FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No. 76005172024

INFORME PERIODICO O FINAL (SI ES PERIODICO, INDICAR NÚMERO DE INFORME)

1. Datos generales

Período del informe	**ABRIL Y MAYO DE 2024**	Número de contrato/convenio:	**76005172024**
Tipo de contrato/convenio	**CONTRATO DE APORTES**	Fecha suscripción contrato/convenio:	**Marzo 19 de 2024**
Valor Inicial del contrato/convenio	**704.023.578,00**	Plazo de Ejecución Inicial (hasta cuándo):	**Marzo 19 de 2024 a Julio 31 de 2024**

Objeto: PRESTAR LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA DE CONFORMIDAD CON LOS MANUALES OPERATIVOS Y EL LINEAMIENTO TÉCNICO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA Y LAS DIRECTRICES ESTABLECIDAS POR EL ICBF, EN ARMONÍA CON LA POLÍTICA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA DE CERO A SIEMPRE

Alcance del objeto (si aplica)

2. Datos supervisor

Nombre y cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio)	**LUZ ADRIANA MARTINEZ CELIS - PROFESIONAL ESPECIALIZADO**	Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio)	**LUZ ADRIANA MARTINEZ CELIS - PROFESIONAL ESPECIALIZADO**
Nombre y cargo Supervisor ICBF (según memorando de designación, si aplica)	**LUZ ADRIANA MARTINEZ CELIS - PROFESIONAL ESPECIALIZADO**	Fecha memorando de designación de supervisión (si aplica)	
Nombre Supervisor ICBF (para efectos de liquidación)	**LUZ ADRIANA MARTINEZ CELIS - PROFESIONAL ESPECIALIZADO**	Supervisores otras entidades (cooperantes) - (Si aplica)	
Otros supervisores **(*)**		Cargos de otros supervisores	

(*) Si se trata de varios supervisores, deberán relacionarse todos.

3. Datos contratista

Nombre Contratista:	**Fundación Carulla AeioTú**	Cédula o NIT:	**860006648**
Dirección:	**Calle 79 B No. 7 - 69 BOGOTA DC**	Correo electrónico:	**sandra.mateus@aeiotu.org maria.lopez@aeiotu.org**
Representante Legal que suscribió el contrato/convenio:	**Maria Adelaida Lopez Carrasquilla**	Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación **(i):**	
Fecha Certificado Actualizado de Existencia y Representación Legal **(i)**:			

(i) Estos datos sólo deberán diligenciarse en el Informe Final para liquidación.

4. Plazo de duración del contrato/convenio

Desde cuándo:	**Marzo 19 de 2024**	Hasta cuándo:	**Julio 31 de 2024**
Fecha aprobación pólizas:	**Marzo 19 de 2024**	Fecha expedición R.P.:	**Marzo 18 de 2024**
Fecha acta de inicio:	**Marzo 19 de 2024**	Fecha inicio del contrato/convenio:	**Marzo 19 de 2024**
Fecha documento de Prórroga (si aplica):		Prorrogado hasta cuándo (si aplica):	
Fecha aprobación póliza de la prorroga:		Fecha de terminación:	

Si se presentan más prórrogas, incluir más filas para éstas.

5. Información presupuestal

Valor Inicial del contrato/convenio	**$**	**704.023.578,00**	
Aporte ICBF	**$**	**697.053.048,00**	
Aporte Contratista (si aplica)	**$**	**6.970.530,00**	

No. de CDP:	**80624**	Fecha CDP:	**19/02/2024**	Valor de CDP:	**697.053.048,00**
No. de RP:	**107524**	Fecha RP:	**18/03/2024**	Valor de RP:	**697.053.048,00**

(+) ADICIONES

Fecha Documento Adición:		Valor Adición:	
Descripción del concepto de adición realizada en el periodo:			
No.CDP Adición:		Fecha CDP Adición:	
Valor CDP Adición:			
No. de RP Adición:		Fecha RP Adición:	
Valor RP Adición:			-
Valor adición aporte contratista:			-
Fecha aprobación póliza de la adición			-

Si se presentan más adiciones, incluir filas para éstas.

(+) ADICIONES

Fecha Documento Adición:		Valor Adición:	
Descripción del concepto de adición realizada en el periodo:			
No.CDP Adición:		Fecha CDP Adición:	
Valor CDP Adición:			
No. de RP Adición:		Fecha RP Adición:	
Valor RP Adición:			-
Valor adición aporte contratista:			-

Fecha aprobación póliza de la adición	-		

Si se presentan más adiciones, incluir filas para éstas.

(=) VALOR TOTAL (después de modificaciones)			
Valor anticipo (si aplica):		Fecha pago anticipo (si aplica):	
Porcentaje amortización (si aplica):		Período facturado:	

Forma de Pago:

6. Información relacionada con la contratación derivada (si aplica)

El supervisor certifica la existencia de contratación derivada del Contrato (Convenio) No. _____ de ____, consistente en _____ (cantidad) contratos, suscritos por _____ (contratante), con el fin de _____ (objeto). De igual manera allega relación de dicha contratación, en _____ folios, en la cual se identifica el número de contrato, la fecha de suscripción, el contratista, el objeto, la duración, el valor, observaciones generales y la certificación expresa del Contratante de que dicha contratación derivada se encuentra finalizada y/o liquidada, y de que todos sus contratistas se encuentran a paz y salvo por todo concepto.

Este aparte sólo debe diligenciarse en el evento de existir contratación derivada. Se debe allegar la relación de la misma y la certificación de paz y salvo debidamente suscrita por el Contratante correspondiente.

7. Certificaciones para pagos suscritas por el supervisor

Periodo certificado	Fecha de certificación	Valor pagado	Observaciones
BIMESTRAL (AlistamientoFebrero-Marzo)			
BIMESTRAL (Abril-Mayo)		243.258.518,00	**Inejecuciones por atención tardia y fase de alistamiento**
BIMESTRAL (Junio-Julio)			
BIMESTRAL (Agosto-Septiembre)			
BIMESTRAL (Octubre)			

8. Pagos Efectuados según estado de cuenta o información suministrada por la Dirección Financiera

Número de pago/desembolso, según cláusula de forma de pago	Valor de desembolsos según minuta contractual (A)	Valor pagado o desembolsado (B)	Diferencia (A-B)	Fecha y número de la orden de pago correspondiente	Observaciones (si el valor pagado fue diferente al pactado en la minuta, describir breve justificación, descuentos y concepto de los mismos)
FEB -MAR	239.633.032,00		-		
ABRIL-MAY	219.472.464,00	243.258.518,00	- 23.786.054,00		Inejecuciones por atención tardia y fase de alistamiento
JUN-JUL	237.947.552,00				
AGOST- SEPT					
OCT-NOV					
DICIEMBRE					
TOTAL	**697.053.048,00**	**243.258.518,00**			

9. Descuentos/Liberaciones/Reducciones al valor (si aplica)

Fecha Descuento/Liberación/Reducción	Valor Descuento/Liberación/Reducción	Concepto Descuento/Liberación/Reducción
TOTAL		

10. Reintegros efectuados (si aplica)

Fecha reintegro	Valor reintegro	Comprobante reintegro	Concepto reintegro

11. Resumen ejecución presupuestal acumulado (aplica también para informe final)

Concepto		Valor
Valor Inicial del convenio o contrato	Aporte inicial en dinero por EL ICBF	704.023.578,00
	Aporte inicial en especie por EL ICBF	-
	Aporte inicial en dinero por CONTRATISTA	-
	Aporte inicial en especie por CONTRATISTA	-
	Total	**704.023.578,00**
Valor adiciones	Adición aporte ICBF	-
	Adición aporte CONTRATISTA	-
	Total	**-**
Valor disminuciones	Disminuciones aporte ICBF	-
	Disminuciones aporte CONTRATISTA	-
	Total	-
Valor total del convenio o contrato	Aporte dinero por EL ICBF	704.023.578,00
	Aporte en especie por EL ICBF	-
	Aporte en dinero por CONTRATISTA	-
	Aporte en especie por CONTRATISTA	-
	Total	**704.023.578,00**
Valor total pagado por el ICBF		243.258.518,00
Valor total ejecutado recursos del ICBF		216.730.456,00
Recursos reintegrados al ICBF		
Valor consignaciones - rendimientos financieros (si aplica)*		
Valor total ejecutado recursos del CONTRATISTA		
Saldo pendiente por reintegrar al ICBF		

Saldo Pendiente por Pagar	460.765.060,00
Saldo pendiente por liberar **	

** Para el informe fina,l debe adjuntarse a este documento extractos de cuenta bancaria que soporten el valor reportado de rendimientos financieros, copias de consignaciones de rendimientos y certificación de la Dirección Finaciera que avale dichas consignaciones.*

*** El saldo pendiente por liberar corresponde a (En caso de existir saldos pendientes por liberar se deberán justificar las razones por la cuales dicho valor no fue ejecutado por el contratista).....*

Fecha estado de cuenta 31/05/2024

12. Garantías

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	Vigencia	
			Desde	Hasta
CUMPLIMINETO DEL CONTRATO	ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA S.A	875 47 994000011474	18/03/2024	31/01/2025
CALIDAD DEL SERVICIO			18/03/2024	31/01/2025
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES			18/03/2024	31/07/2027
PREDIOS LABORES Y OBLIGACIONES			18/03/2024	31/01/2025

Nota: *Es necesario ingresar las garantías de las modificaciones realizadas al contrato. Así mismo, la garantía de estabilidad de obra, debe estar previamente aprobada por la Dirección de Contratación o las Coordinaciones Jurídicas en las Regionales del ICBF, según sea el caso.*

13. Sanciones

Marque con una "X" el tipo de sanción impuesta al contratista.

Tipo de Sanción (seleccionar con una x)			Número y fecha del acto administrativo que resuelve el proceso administrativo sancionatorio contractual.	Número y fecha del acto administrativo que resolvió el recurso (si aplica)	Fecha de ejecutoria del proceso administrativo sancionatorio contractual.	Valor de la sanción impuesta
Multa. (art. 17 Ley 1150 de 2007)						
Declaratoria de incumplimiento con cobro de perjuicios. (art. 17 Ley 1150 de 2007)	Total					
	Parcial					
Caducidad (art. 14, 18. Ley 1150 de 2007)						

14. Cumplimiento de Obligaciones

Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión (i)	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)	Observaciones (iv)
Eje de calidad.			
3.1.1. Asegurar que el personal requerido para la prestación del servicio cuente con el perfil de: Educación (formal: primaria, secundaria, pregrado, posgrado), formación (cursos específicos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros) o experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio	SI	Se verificó la relación de personal contratado (Nombre, cédula, profesión, cargo a desempeñar, unidad de servicio, % de dedicación), asi como las hojas de vida del personal adscrito al servicio de vigencia anterior y las hojas de vida del personal adscrito al servicio que ingresa nuevo al contrato. Lo cual se evidencia en acta 103 de comité técnico operativo del 01/04/2024, que reposa en carpeta digital del contrato de aportes.	
3.1.2 Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos, Políticas y Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios.	SI	Se revisaron las actas de socialización de la información básica de ICBF, asi como los diferentes documentos necesarios para la operación del servicio / Revisión Informe Técnico ACTA 160 05/04/2024, que reposa en carpeta digital del contrato de aportes.	
3.1.3 Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio o bien adquirido.	SI	La EAS, cuenta con un mecanismo (formato de encuesta y documento con resultados) para evaluar la percepción del beneficiario frente a la aplicación del servicio, el cual se aplica dos veces en el año. Lo cual se verificará en su momento en el marco del comité técnico operativo.	
3.1.4 Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio	SI	La EAS realiza plan de mejoramiento para fortalecer de manera adecuada la prestación de servicio. Lo cual se verificará en su momento en el marco del comité técnico operativo.	
3.1.5. Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS), en el marco de la ejecución del objeto contractual	SI	Se verifica el acta de apertura del buzón de sugerencias e informe de las acciones desarrolladas para promover el acceso de los beneficiarios al procedimiento de PQRFS. Lo cual se evidencia en acta 103 de comité técnico operativo del 01/04/2024, que reposa en carpeta digital del contrato de aportes.	
3.1.6. Asegurar que los equipos de medición propios utilizados para el cumplimiento del objeto contractual o convenio cuentan con certificaciones iniciales de calibración y sus verificaciones intermedias	SI	La EAS cuenta con carpetaque contiene la información de los de equipos antropométricos lo cual reposa en carpeta digital del contrato de aportes.	
3.1.7 Contar con un registro de los documentos utilizados para la operación del servicio y de ser necesario, deberá presentar el control de los cambios realizados	SI	La EAS, cuenta con bitácora de actas y control de cambios lo cual reposa en carpeta digital del contrato de aportes.	
3.2 Eje de seguridad de la información.			
3.2.1. Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en la normativa interna del ICBF vigente en virtud de la ejecución del objeto del contrato.	SI	La EAS presentó certificación de compromiso con la seguridad de la información lo cual reposa en carpeta digital del contrato de aportes.	
3.2.2. Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato.	SI	La EAS presentó compromisos de confidencialidad firmados lo cual reposa en carpeta digital del contrato de aportes.	
3.2.3. Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato.	SI	Correo electrónico u oficio enviado por mensajeria	

3.2.4. Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este.	SI	La EAS presenta plan de recuperación y contingencia ante incidentes de seguridad de la información lo cual reposa en carpeta digital del contrato de aportes.	
3.3 Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo.			
3.3.1. Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019, o a la norma que adicione, modifique o sustituya y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato o convenio y la normatividad vigente.	SI	La EAS presenta documento que da cuenta de la designación del representante de salud y seguridad, así como el plan de trabajo de la persona designada para apoyar la implementación de las acciones necesarias para promover la salud y seguridad en el trabajo, lo cual reposa en carpeta digital del contrato de aportes.	
3.3.2 Presentar la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato o convenio.	SI	La EAS presenta documento de matriz de riesgos ocupacionales (la cual esta contenida en el plan de salud y seguridad en el trabajo). Revisión Informe Técnico ACTA 160 05/04/2024 lo cual reposa en carpeta digital del contrato de aportes.	
3.3.3 Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato o convenio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo	SI	La EAS presenta actas de inducción en el sistema de seguridad y salud en el trabajo con el talento humano. Revisión Informe Técnico ACTA 160 05/04/2024 lo cual reposa en carpeta digital del contrato de aportes.	
3.3.4. Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requerido para la realización de sus actividades.	SI	La EAS, presenta actas de entrega de elementos de protección personal y dotaciones al talento humano. Revisión Informe Técnico ACTA 160 05/04/2024 lo cual reposa en carpeta digital del contrato de aportes.	
3.3.5. Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio	SI	La EAS presenta concepto médico ocupacional para cada integrante del TH. Revisión Informe Técnico ACTA 160 05/04/2024 lo cual reposa en carpeta digital del contrato de aportes.	
3.3.6 Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	SI	La EAS presenta documento de plan de prevención, preparacion y respuesta ante emergencias. Se realiza seguimiento en Comités técnicos operativos ACTA 103 01/04/2024 - ACTA 302 28/05/2024 y Revisión de Informes Técnicos de marzo, abril y mayo ACTA 160 05/04/2024, ACTA 250 14/05/2024 ACTA 368 18/06/2024, respectivamente, lo cual reposa en carpeta digital del contrato de aportes.	
3.4. Eje ambiental.			
3.4.1. Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la política ambiental de la Entidad	SI	La EAS presenta Plan de gestión de la calidad, Plan de formación a familias, Listados de asistencia a los procesos de formación impartidos por la EAS y Registro fotográfico donde se aborda todo lo relacionado con las medidas para uso eficiente de los recursos. Revisión Informe Técnico ACTA 160 05/04/2024 lo cual reposa en carpeta digital del contrato de aportes.	
3.4.2. Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio. Así como las evidencias del cumplimiento de los requerimientos establecidos en dichos documentos.	SI	La EAS presenta documento donde se consignan los aspectos ambientales y las acciones a desarrollar para mitigar impactos, asi como la Política ambiental. Revisión Informe Técnico ACTA 160 05/04/2024 lo cual reposa en carpeta digital del contrato de aportes.	
3.4.3 Adoptar las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados durante la ejecución del contrato; de acuerdo con la normatividad vigente.	SI	La EAS presenta Plan de saneamiento básico. Se realiza seguimiento en Comités técnicos operativos ACTA 103 01/04/2024 - ACTA 302 28/05/2024 y Revisión de Informes Técnicos de marzo, abril y mayo ACTA 160 05/04/2024, ACTA 250 14/05/2024 ACTA 368 18/06/2024, respectivamente, lo cual reposa en carpeta digital del contrato de aportes.	
3.4.4. Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos que se generen durante la ejecución del contrato.	SI	La EAS presenta Plan de Saneamiento Básico, Política ambiental y Manual de Buenas Prácticas de Manufactura. Revisión Informe Técnico ACTA 160 05/04/2024 lo cual reposa en carpeta digital del contrato de aportes.	
3.4.5 Formular e implementar plan de saneamiento que incluya como mínimo los programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, de acuerdo con la normatividad vigente.	SI	La EAS presenta Plan de Saneamiento Básico, Política ambiental y Manual de Buenas Prácticas de Manufactura. Se realiza seguimiento en Comités técnicos operativos ACTA 103 01/04/2024 - ACTA 302 28/05/2024 y Revisión de Informes Técnicos de marzo, abril y mayo ACTA 160 05/04/2024, ACTA 250 14/05/2024 ACTA 368 18/06/2024, respectivamente, lo cual reposa en carpeta digital del contrato de aportes.	
3.4.6 Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente.	SI	La EAS presenta Politica ambiental. Revisión Informe Técnico ACTA 160 05/04/2024 lo cual reposa en carpeta digital del contrato de aportes.	
3.4.7 Realizar el mantenimiento y lavado de la trampa de grasas y/o sistemas de tratamiento de aguas residuales, adoptando las medidas necesarias para el manejo adecuado de los residuos generados.	SI	La EAS realiza mantenimiento y lavado de la trampa de grasas y/o sistemas de tratamiento de aguas residuales. Revisión Informe Técnico ACTA 160 05/04/2024 lo cual reposa en carpeta digital del contrato de aportes.	
2. Cumplimiento de Obligaciones Generales de la Entidad Administradora del Servicio			

2.1. Cumplir con el objeto y las obligaciones del presente contrato, acatando lo dispuesto en la Ley, normativa, reglamentos, lineamientos, manuales operativos de las respectivas modalidades o servicios y sus anexos, asi como las demás orientaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF que se encuentren vigentes al momento de su celebración, sus respectivas actualizaciones, o que se expidan con posteridad relacionadas con la suscripcion y ejecución del contrato, los cuales hacen parte integral del presente contrato, y son de obligatorio conocimiento y cumplimiento por parte del contratista y talento humano que este vincule para la prestación del servicio.	SI	Se realiza seguimiento en Comités técnicos operativos ACTA 103 01/04/2024 - ACTA 302 28/05/2024 y Revisión de Informes Técnicos de marzo, abril y mayo ACTA 160 05/04/2024, ACTA 250 14/05/2024 ACTA 368 18/06/2024, respectivamente, lo cual reposa en carpeta digital del contrato de aportes.	
2.2. Suministrar al ICBF la información técnica, administrativa, financiera y jurídica actualizada relacionada con la ejecución del contrato de aporte, de acuerdo con las especificaciones dadas en el presente contrato, en el Manual de Contratación vigente, en el Manual Operativo de la Modalidad correspondiente, el Lineamiento Técnico para la Atención a la Primera Infancia en sus versiones vigentes y demás normatividad que le aplique, modifique o sustituya.	SI	Se realiza seguimiento en Comités técnicos operativos ACTA 103 01/04/2024 - ACTA 302 28/05/2024 y Revisión de Informes Técnicos de marzo, abril y mayo ACTA 160 05/04/2024, ACTA 250 14/05/2024 ACTA 368 18/06/2024, respectivamente, lo cual reposa en carpeta digital del contrato de aportes.	
2.3. Comunicar al supervisor del contrato a través del medio autorizado por el ICBF el ingreso al espacio donde se brinda la atención, de cualquier persona ajena a la prestación directa del servicio, en el horario de atención, según orientaciones del ICBF descritas en la Guía Orientadora para la Gestión del Riesgo en la Primera Infancia, o el documento que lo sustituya, modifique o derogue	SI	Correos electrónicos por medio del cual la EAS realiza solicitud de autorización de ingreso de otras personas, al cual da respuesta la supervisora del contrato de aportes.	
2.4. Abstenerse de realizar o permitir que se realicen en la UDS actividades proselitistas, como fijar o distribuir anuncios y afiches alusivos a candidatos, partidos políticos, procesos electorales o actividades no relacionadas con la prestación del servicio.	SI	En la UDS cuentan con el mecanismo PQRS, se tienen informes del equipo de seguimiento a la ejecucion, asi como el seguimiento del comité de control social. Se realiza seguimiento en Comités técnicos operativos ACTA 103 01/04/2024 - ACTA 302 28/05/2024 y Revisión de Informes Técnicos de marzo, abril y mayo ACTA 160 05/04/2024, ACTA 250 14/05/2024 ACTA 368 18/06/2024, respectivamente, lo cual reposa en carpeta digital del contrato de aportes.	
2.5 Garantizar la aplicación de los criterios de focalización, para la identificación, priorización y selección de los usuarios, según lo establecido en la "Guía para la focalización de usuarios de los servicios de Primera Infancia", que se encuentre vigente durante la suscripción o ejecución del contrato de aporte**.**	SI	Se realiza seguimiento en Comités técnicos operativos ACTA 103 01/04/2024 - ACTA 302 28/05/2024 y Revisión de Informes Técnicos de marzo, abril y mayo ACTA 160 05/04/2024, ACTA 250 14/05/2024 ACTA 368 18/06/2024, respectivamente, lo cual reposa en carpeta digital del contrato de aportes.	
2.6. Permitir y colaborar en el ejercicio y desarrollo de las actividades de seguimiento y supervisión del ICBF, entre otras acciones, documentando su gestión, facilitando el acceso a toda la información y documentación relacionada con la prestación del servicio, respondiendo en el marco del plazo otorgado las solicitudes formuladas, entregando los informes que le sean solicitados, adoptando las recomendaciones y acciones que le sean requeridas.	SI	La EAS facilita las visitas del equipo de seguimiento a la ejecución, asi como también atiende y da respuesta a las diferentes solicitudes desde la supervisión del contrato, lo cual reposa en carpeta digital del contrato de aportes. Se realiza seguimiento en Comités técnicos operativos ACTA 103 01/04/2024 - ACTA 302 28/05/2024 y Revisión de Informes Técnicos de marzo, abril y mayo ACTA 160 05/04/2024, ACTA 250 14/05/2024 ACTA 368 18/06/2024, respectivamente, lo cual reposa en carpeta digital del contrato de aportes.	
2.7. Permitir la participación del talento humano vinculado a la ejecución del contrato, previa coordinación con las entidades oferentes, a los procesos de formación, cualificación, capacitación y fortalecimiento convocados por el ICBF y demás entidades en el marco de la implementación de la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia De Cero a Siempre, conforme a las instrucciones, guías que imparta la entidad sobre los respectivos procesos. PARAGRAFO: En todo caso durante la etapa de conformación de talento humano, se priorizará la continuidad de los diversos perfiles que cursan procesos de formacion en los ciales haya destinacion de recursos por parte del ICBF, al momento de perfeccionamiento y legalización, y durantela ejecucioón del contrato de aportes, lo cual se revisará y de ello se dejaran las evidencias respectivas producto de la sesión de los comités técnicos operativos.	SI	En caso de que se presenten procesos de cualificación la EAS, aporta relación del talento humano que asistirá a los diferentes procesos de formación ofrecidos por el ICBF u otras entidades certificadas para tal fin, el cual debe contener como mínimo: nombre, documento de identificación, cargo, proceso de formación al que asiste, entidad que convoca y N° de horas dedicadas al proceso. Revisión de Informe Técnico ACTA 160 05/04/2024 lo cual reposa en carpeta digital del contrato de aportes.	
2.8. La EAS debe contar con una sede u oficina en el departamento donde opera, en la cual repose toda la documentación, formatos y soportes (financieros, técnicos, administrativos y jurídicos) asociados a la ejecución del contrato disponibles en formatos físicos y/o digitales en el momento que el supervisor los requiera	SI	La EAS presentó al inicio del contrato carta donde informan al supervisor del contrato, lugar, dirección, barrio y teléfonos de la sede administrativa. Comité técnico operativo ACTA 103 01/04/2024 y Revisión de Informe Técnico ACTA 160 05/04/2024 lo cual reposa en carpeta digital del contrato de aportes.	
2.9. Con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en la violencia y maltrato infantil, la EAS deberá tener en cuenta para el diseño e implementación de los planes de acompañamiento y formación a familias y cualificación del talento humano, lo dispuesto en la Ley 2089 de 2021, el Lineamiento para la prevención de las violencias de los niños y niñas de la primera infancia y el "Protocolo de actuaciones ante alertas de amenaza, vulneración o inobservancia de derechos en los servicios de atención a la Primera Infancia del ICBF" o el documento que lo modifique o sustituya.	SI	La EAS presenta Protocolo de actuaciones ante alertas de amenaza, vulneración o inobservancia de derechos en los servicios de atención a la Primera Infancia del ICBF. Revisión de Informe Técnico ACTA 160 05/04/2024 lo cual reposa en carpeta digital del contrato de aportes.	
2.10. Responder y resolver oportunamente y con eficiencia los hallazgos que formulen los organismos de vigilancia, inspección y control del Estado a que haya lugar, implementando las recomendaciones y procedimientos cuando sean requeridos.	SI	La EAS da respuesta a las diferentes solicitudes de los organismos de vigilancia, inspección y control del Estado por medio de informes, asi como a los requerimientos de la supervision del contrato. Se realiza seguimiento en Comités técnicos operativos ACTA 103 01/04/2024 - ACTA 302 28/05/2024 y Revisión de Informes Técnicos de marzo, abril y mayo ACTA 160 05/04/2024, ACTA 250 14/05/2024 ACTA 368 18/06/2024, respectivamente, lo cual reposa en carpeta digital del contrato de aportes.	
2.11. Informar de manera oficial al supervisor y a las autoridades competentes de manera inmediata y oportuna, las situaciones atípicas o extraordinarias presentadas durante la implementación del servicio que pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contractual, en articulación con las entidades competentes, cuando haya lugar.	SI	Correos electrónicos o documentos de reportes de situaciones que pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contracutal	

2.12. Informar de manera oficial al supervisor o las autoridades y entidades competentes de manera inmediata y oportuna, los casos en que se identifiquen situaciones que pongan en riesgo la vida o la integridad de las niñas, niños y mujeres gestantes, garantizando con ello la activación de las rutas de atención y/o actuación en articulación con las entidades competentes, descritas en Protocolo de Actuaciones Ante Alertas de Amenaza, Vulneración o Inobservancia de Derechos en los Servicios de Atención a la Primera Infancia del ICBF o el documento que lo modifique, sustituya o derogue y demás documentos.	SI	La EAS remite Formato de Reporte de Presuntos Hechos de Violencia, Lesiones, y Fallecimientos de los Usuarios (F4.A1.LM5.PP). Se realiza seguimiento en Comités técnicos operativos ACTA 103 01/04/2024 - ACTA 302 28/05/2024 y Revisión de Informes Técnicos de marzo, abril y mayo ACTA 160 05/04/2024, ACTA 250 14/05/2024 ACTA 368 18/06/2024, respectivamente, lo cual reposa en carpeta digital del contrato de aportes.	
2.13. Garantizar que en las Unidades de Servicio - UDS o Unidad de Atención - UA se brinde la atención en el marco del Modelo de Enfoque Diferencial de Derechos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar MEDD - Res 1264 de 2017 o documento que lo modifique, sustituya o derogue.	SI	Informe de la caracterización de las familias y demás herramientas diagnósticas. Se realiza seguimiento en Comités técnicos operativos ACTA 103 01/04/2024 - ACTA 302 28/05/2024 y Revisión de Informes Técnicos de marzo, abril y mayo ACTA 160 05/04/2024, ACTA 250 14/05/2024 ACTA 368 18/06/2024, respectivamente, lo cual reposa en carpeta digital del contrato de aportes.	
2.14. Articular acciones con las entidades del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, en el territorio, para mejorar la calidad del servicio y el cumplimiento de las atenciones a niñas, niños y mujeres gestantes, de acuerdo con lo establecido en la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia De Cero a Siempre (Ley 1804 de 2016).	SI	La EAS presenta Plan de articulación interinstitucional. Se realiza seguimiento en Comités técnicos operativos ACTA 103 01/04/2024 - ACTA 302 28/05/2024 y Revisión de Informes Técnicos de marzo, abril y mayo ACTA 160 05/04/2024, ACTA 250 14/05/2024 ACTA 368 18/06/2024, respectivamente, lo cual reposa en carpeta digital del contrato de aportes.	
2.15 Comunicar de manera inmediata y formalizar a través del correo electrónico al supervisor del contrato la ocurrencia del presunto hecho de violencia, accidente y fallecimiento de los usuarios de los servicios de primera infancia, así como diligenciar y entregar de manera completa, oportuna y con calidad mensualmente el "Formato de reporte de presuntos hechos de violencias, accidentes y fallecimientos de los usuarios de los servicios de primera infancia" o el documento que lo modifique o sustituya, sobre los presuntos hechos de violencia, accidentes, y fallecimientos de los usuarios activos que se presenten en cualquier lugar. En caso de no se presentarse las situaciones mencionadas anteriormente con los usuarios de los servicios de atención, la EAS deberá reportar mensualmente a través de correo electrónico al supervisor del contrato la no ocurrencia de violencias, accidentes y fallecimientos. PARAGRAFO: En caso de presentarse fallecimiento de usuarios activos, se debera diligenciar y enviar al supervisor a los dos doas hábiles siguientes del conocimiento del hecho, el "Formato Informe de la Atención Prestada al Usuario Fallecido" o el documento que lo modifique o sustituya.	SI	En caso de que se llegase a presentar esta situación la EAS debera presentar 1.Formato de reporte de presuntos hechos de violencia, lesiones y fallecimientos. 2. Soportes del seguimiento a casos de amaenaza o vulneracion de derechos. 3.Formato de certificacion de no ocurrencia de presentos hechos de violencia, lesiones o fallecimientos. 4. Formato de informe de la atencion prestada al usuario fallecido lo cual debera reposar en la carpeta digital del contrato de aportes. Se realiza seguimiento en Comités técnicos operativos ACTA 103 01/04/2024 - ACTA 302 28/05/2024 y Revisión de Informes Técnicos de marzo, abril y mayo ACTA 160 05/04/2024, ACTA 250 14/05/2024 ACTA 368 18/06/2024, respectivamente, lo cual reposa en carpeta digital del contrato de aportes.	
2.16 Garantizar las actuaciones que le corresponden de acuerdo a lo dispuesto en el PROTOCOLO DE ACTUACIONES ANTE ALERTAS DE AMENAZA, VULNERACIÓN O INOBSERVACNCIA DE DERECHOS EN LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA DEL ICBF o el documento que lo modifique o sustituya.	SI	La EAS presenta protoloco de actuaciones ante alertas de A - I - V de derechos donde incluyen los siguientes formatos: 1. Formato de reporte de presuntos hechos de violencia, lesiones y fallecimientos. 2. Soportes del seguimiento a casos de amenaza o vulneracion de derechos. 3. Formato de certificacion de no ocurrencia de presentuos hechos de violencia, lesiones o fallecimientos. 4. Formato de informe de la atencion prestada al usuario fallecido. Se realiza seguimiento en Comités técnicos operativos ACTA 103 01/04/2024 - ACTA 302 28/05/2024 y Revisión de Informes Técnicos de marzo, abril y mayo ACTA 160 05/04/2024, ACTA 250 14/05/2024 ACTA 368 18/06/2024, respectivamente, lo cual reposa en carpeta digital del contrato de aportes.	
2.17. Cumplir con las normas laborales aplicables al talento humano y, en particular, cumplir con las obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, así como con el pago de los aportes parafiscales asociados a los contratos de trabajo que celebre, respecto de lo cual se obliga a mantener indemne al ICBF.	SI	La EAS presenta Informes financieros y actas de legalización de cuentas, lo cual reposa en carpeta digital del contrato de aportes.	
2.18. Cumplir oportunamente con los pagos a proveedores y prestadores de servicios profesionales y técnicos que vincule a la operación del servicio.	SI	La EAS presenta Informes financieros y actas de legalización de cuentas, lo cual reposa en carpeta digital del contrato de aportes. Presentan: 1. Certificación de cuenta bancaria vigente y expresa en la titularidad para el presente contrato. 2. Conciliaciones bancarias. 3. Formato diligenciado y firmado de autorización paga abono directo en la cuenta certificada.	
2.19 Realizar la socialización de los servicios al inicio y al final de la ejecución contractual, según la "Guía de Participación Ciudadana para los Servicios de Primera Infancia", y demás orientaciones establecidas por el ICBF, que hacen parte integral del presente contrato	SI	La EAS presenta Actas de socialización de los servicios, con sus respectivas firmas y evidencias fotograficas. Se realiza seguimiento en Comité técnico operativo ACTA 103 01/04/2024 y Revisión de Informe Técnico ACTA 160 05/04/2024 lo cual reposa en carpeta digital del contrato de aportes.	
2.20. Construir e implementar acciones encaminadas a fortalecer la calidad y pertinencia del servicio a través del Plan de gestión de calidad de la atención, durante la ejecución del contrato, teniendo en cuenta los resultados de visitas de Inspección, Vigilancia y Control, la aplicación del instrumento de verificación de condiciones de calidad, autoevaluación visitas de verificación de condiciones de calidad en Unidades de Servicio -UDS- Unidad de Atención -UA y Entidades Administradoras del Servicio -EAS- según lo señalado en el Manual Operativo del servicio correspondiente.	SI	La EAS presenta Plan de Gestión de la Calidad por medio del cual implementan acciones para fortalecer la calidad y pertinencia del servicio . Se realiza seguimiento en Comités técnicos operativos ACTA 103 01/04/2024 - ACTA 302 28/05/2024 y Revisión de Informes Técnicos de marzo, abril y mayo ACTA 160 05/04/2024, ACTA 250 14/05/2024 ACTA 368 18/06/2024, respectivamente, lo cual reposa en carpeta digital del contrato de aportes.	
2.21. Comunicar al supervisor del contrato y a la aseguradora que expidió la póliza de cumplimiento del contrato de aporte de la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en que se conoció o se debió conocer la ocurrencia del siniestro	SI	En caso de que se presente algún siniestro la EAS deberá notificar a la supervisión del contrato por medio de correo electrónico y además subir a la carpeta digital del contrato todos los soportes.	

2.22. Aportar cuando aplique los valores equivalentes por concepto de contrapartida (tanto la de carácter obligatorio, cuando corresponda, como la adicional según el criterio de evaluación respectivo, si a ello hubiere lugar) y llevar a cabo la totalidad de las actividades de conformidad con el ofrecimiento realizado por la EAS según la manifestación de interés presentada en el marco de la **Invitación Pública CV-PC-008-2023-SEN**, sus modificaciones y actualizaciones que haya lugar, así como lo dispuesto en el procedimiento administrativo de selección vigente durante la ejecución del contrato, o en ultimas según lo pactado dentro de los contratos de aporte suscritos según los diversos numerales del Manual de Contratación del ICBF vigente; para lo anterior el contratista deberá presentar al supervisor y/o interventor del contrato la descripción de las actividades que componen cada valor de contrapartida y/o valor técnico ofertado y su cuantificación individual.	SI	La EAS presentó a la supervisión del contrato la propuesta de contrapartida. Se realiza seguimiento en Comités técnicos operativos ACTA 103 01/04/2024 - ACTA 302 28/05/2024 y Revisión de Informes Técnicos de marzo, abril y mayo ACTA 160 05/04/2024, ACTA 250 14/05/2024 ACTA 368 18/06/2024, respectivamente, lo cual reposa en carpeta digital del contrato de aportes.	
2.23. Acreditar y aportar por escrito el documento equivalente que dé cuenta al perfeccionamiento del negocio jurídico cualquiera que sea su tipología, o acto jurídico, respecto a la disposición del bien inmueble donde se prestará el servicio de atención a la Primera Infancia (por ejemplo: contrato de arrendamiento, contrato de comodato, certificado de libertad y tradición, o el documento idóneo donde se acredite dicha condición según corresponda).l.	SI	Actualmente desde la administración Municipal se adelantan los comodatos para la entrega de las infraestructuras de CDI a las EAS.	
2.24. Las demás obligaciones que se deriven de la ley, reglamento, Manuales Operativos y lineamientos vigentes, relativos a la ejecución del objeto contratado.	SI	Se realiza seguimiento en Comités técnicos operativos ACTA 103 01/04/2024 - ACTA 302 28/05/2024 y Revisión de Informes Técnicos de marzo, abril y mayo ACTA 160 05/04/2024, ACTA 250 14/05/2024 ACTA 368 18/06/2024, respectivamente, lo cual reposa en carpeta digital del contrato de aportes.	
3. Cumplimiento de Obligaciones Específicas de la Entidad Administradora del Serviucio			
3.1. OBLIGACIONES DURANTE LA FASE PREPARATORIA.			
La EAS debe garantizar las condiciones necesarias para dar inicio al servicio, según lo establecido en el Manual Operativo de la modalidad según corresponda el servicio, en referencia a las actividades que hacen parte de la Fase Preparatoria.	SI	Se realiza seguimiento en Comité técnico operativo ACTA 103 01/04/2024	
3.2. OBLIGACIONES DURANTE LA FASE DE IMPLEMENTACIÓN DEL CONTRATO.			
3.2.1. Obligaciones relacionadas con la prestación de los servicios:			
1. Brindar educación inicial en el marco de la atención integral a niñas y niños, en el servicio segun aplique, en las UDS correspondientes al Centro Zonal CZ PALMIRA, de la Regional Valle, garantizando los días de atención a los que haya lugar, dependiendo del servicio y lo dispuesto en el Manual Tecnico Operativo de la modalidad de atención, en cuanto a su estructura operativa, o fraccion proporcional a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecucion del contrato de aporte respectivamente.	SI	Se realiza seguimiento en Comités técnicos operativos ACTA 103 01/04/2024 - ACTA 302 28/05/2024 y Revisión de Informes Técnicos de marzo, abril y mayo ACTA 160 05/04/2024, ACTA 250 14/05/2024 ACTA 368 18/06/2024, respectivamente, lo cual reposa en carpeta digital del contrato de aportes.	
2. Realizar la atención de los usuarios conforme a la distribución de UDS, cupos y municipios asignados al presente contrato y descritas en el siguiente cuadro: **SERVICIO: CDI SIN ARRIENDO - INSTITUCIONAL - UDS: 1 - CUPOS: 232 - MUNICIPIO: PRADERA - VALLE DEL CAUCA**	SI	Se realiza seguimiento en Comités técnicos operativos ACTA 103 01/04/2024 - ACTA 302 28/05/2024 y Revisión de Informes Técnicos de marzo, abril y mayo ACTA 160 05/04/2024, ACTA 250 14/05/2024 ACTA 368 18/06/2024, respectivamente, lo cual reposa en carpeta digital del contrato de aportes. Se verifican los siguientes soportes: 1. Registro de Asistencia Mensual (RAM) 2. Registro de coberturas atendidas 3. Caracterización del servicio 4.Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato.	
3. Garantizar la gratuidad del servicio a las y los usuarios.	SI	Se realiza seguimiento en Comités técnicos operativos ACTA 103 01/04/2024 - ACTA 302 28/05/2024 y Revisión de Informes Técnicos de marzo, abril y mayo ACTA 160 05/04/2024, ACTA 250 14/05/2024 ACTA 368 18/06/2024, respectivamente, lo cual reposa en carpeta digital del contrato de aportes. Se verifican los siguientes soportes: 1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato.	
4.Desarrollar estrategias que promuevan la permanencia de los usuarios en la UDS.	SI	Se realiza seguimiento en Comités técnicos operativos ACTA 103 01/04/2024 - ACTA 302 28/05/2024 y Revisión de Informes Técnicos de marzo, abril y mayo ACTA 160 05/04/2024, ACTA 250 14/05/2024 ACTA 368 18/06/2024, respectivamente, lo cual reposa en carpeta digital del contrato de aportes. Se verifican los siguientes soportes: Plan de articulación interinstitucional	
3.2.2. Obligaciones del Componente de Familia, Comunidad y Redes Sociales:			
1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	SI	Se realiza seguimiento en Comités técnicos operativos ACTA 103 01/04/2024 - ACTA 302 28/05/2024 y Revisión de Informes Técnicos de marzo, abril y mayo ACTA 160 05/04/2024, ACTA 250 14/05/2024 ACTA 368 18/06/2024, respectivamente, lo cual reposa en carpeta digital del contrato de aportes.	
2. Incluir en los planes formación y acompañamiento a familias, las acciones que permitan sensibilizar a madres, padres o cuidadores de los usuarios del servicio sobre la protección de los derechos de niñas y niños, las formas de violencia y las consecuencias que afectan la salud mental y su desarrollo, en los servicios de la modalidad familiar se dará desde el fortalecimiento, resignificación o impulso de las prácticas priorizadas para el acompañamiento a las familias, lo anterior, con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en las violencias contra niñas, niños y mujeres gestantes	SI	Se realiza seguimiento en Comités técnicos operativos ACTA 103 01/04/2024 - ACTA 302 28/05/2024 y Revisión de Informes Técnicos de marzo, abril y mayo ACTA 160 05/04/2024, ACTA 250 14/05/2024 ACTA 368 18/06/2024, respectivamente, lo cual reposa en carpeta digital del contrato de aportes. Se verifican los siguientes soportes: Plan de formacion a familias, plan de formacion al talento humano y actas de cada tema desarrollado.	

3. La EAS deberá garantizar que su talento humano se acoja a los protocolos y realice las capacitaciones, talleres o demás actividades que desde el ICBF se señalen, en relación con la prevención de posibles situaciones de violencia sexual en contra de los niños y niñas, según las indicaciones que para el efecto emita la Dirección de Primera Infancia o el supervisor y/o interventor del contrato.	SI	Se realiza seguimiento en Comités técnicos operativos ACTA 103 01/04/2024 - ACTA 302 28/05/2024 y Revisión de Informes Técnicos de marzo, abril y mayo ACTA 160 05/04/2024, ACTA 250 14/05/2024 ACTA 368 18/06/2024, respectivamente, lo cual reposa en carpeta digital del contrato de aportes. Se verifican los siguientes soportes: 1. Plan de formación del talento humano 2. Plan de inducción del talento humano 3. Listados de asistencia al proceso de formación 4. Registro fotográfico del proceso de y formación.	
3.2.3. Obligaciones del Componente de Salud y Nutrición			
1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.	SI	Se realiza seguimiento en Comités técnicos operativos ACTA 103 01/04/2024 - ACTA 302 28/05/2024 y Revisión de Informes Técnicos de marzo, abril y mayo ACTA 160 05/04/2024, ACTA 250 14/05/2024 ACTA 368 18/06/2024, respectivamente, lo cual reposa en carpeta digital del contrato de aportes. Se verifican los siguientes soportes: Evidencias del seguimiento a afiliacion a salud, evidencias de seguimiento a atenciones en salud (C y D, vacunación), promoción de la lactancia materna exclusiva. (1) Concepto sanitario vigente en septiembre del 2024 (2) Informe de actividades de promoción de estilos saludables (3) Verificación de equipos antropométricos (4) Acta de reunión educación nutricional a niños y niñas con dificultad en los tiempos de alimentación (5) Acta de reunión seguimiento nutricional malnutrición por exceso o por déficit (6) Diligenciamento de captura de datos y registro en el aplicativo Cuentame (7) Seguimiento al esquema de vacunación (8) Seguimiento a las atenciones integrales (9) Listado de alimentos	
2.Entregar dentro de los dos primeros meses de ejecución del contrato el plan de saneamiento básico (programas de limpieza y desinfección, manejo de Residuos sólidos y líquidos, abastecimiento de agua potable y control de plagas y vectores), y manual de buenas prácticas de manufactura - BPM- con los procesos de compra, transporte, recibo, almacenamiento, preparación y distribución de alimentos que apliquen según la Modalidad o servicio, de acuerdo con la normatividad vigente y con la Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF.	SI	Se realiza seguimiento en Comités técnicos operativos ACTA 103 01/04/2024 - ACTA 302 28/05/2024 y Revisión de Informes Técnicos de marzo, abril y mayo ACTA 160 05/04/2024, ACTA 250 14/05/2024 ACTA 368 18/06/2024, respectivamente, lo cual reposa en carpeta digital del contrato de aportes. Se verifican los siguientes soportes: 1. Plan de saneamiento básico 2. Manual de buenas prácticas de manufactura	
3. Entregar a la supervisión y/o interventoría del contrato desde el inicio de la atención efectiva a los usuarios, el ciclo de menús según lo defina el ICBF elaborado por un nutricionista, haciendo uso de los documentos que lo complementen y en los formatos establecidos por el ICBF, de conformidad con lo descrito en la "Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF". Y lo definido en la minuta patrón vigente para la modalidad y servicio de Primera Infancia según corresponda.	SI	Se realiza seguimiento en Comités técnicos operativos ACTA 103 01/04/2024 - ACTA 302 28/05/2024 y Revisión de Informes Técnicos de marzo, abril y mayo ACTA 160 05/04/2024, ACTA 250 14/05/2024 ACTA 368 18/06/2024, respectivamente, lo cual reposa en carpeta digital del contrato de aportes. Se verifican los siguientes soportes: 1. Carta de radicación del ciclo del menú 2. Documento de ciclo del menús según grupo de edad de los usuarios 3. Correo o acta de aprobación del menú por parte del profesional del Centro Zonal 4. Documento de ciclo de menú con enfoque diferencial, donde de relacione el aporte de calorías y nutrientes establecidas en la minuta patrón	
4. Garantizar la entrega de alimentos a través de las raciones alimentarias preparadas o para preparar o refrigerios o según lo defina el ICBF, en la cantidad y calidad establecida para cada grupo de edad, teniendo en cuenta el ciclo menú aprobado por el ICBF, utilizando materias primas de calidad conforme a las fichas técnicas de alimentos establecidas por el ICBF, dando cumplimiento a las buenas prácticas de manufactura; así mismo, se deberá dejar registro documental de la relación de alimentos comprados y entregados a cada UDS o UA.	SI	Se verifica por medio de las visitas de supervisión a la UDS, vinculada al contrato de aportes. Actas de visitas.	
5. Notificar al supervisor y/o interventor del contrato dentro de los cinco días siguientes a que tengan lugar, las actualizaciones de los proveedores de alimentos y la información complementaria relacionada con registros y conceptos sanitarios en el formato definido por el ICBF, cada vez que se requiera y/o cambie algún proveedor	SI	Se realiza seguimiento en Comités técnicos operativos ACTA 103 01/04/2024 - ACTA 302 28/05/2024 y Revisión de Informes Técnicos de marzo, abril y mayo ACTA 160 05/04/2024, ACTA 250 14/05/2024 ACTA 368 18/06/2024, respectivamente, lo cual reposa en carpeta digital del contrato de aportes. Se verifican los siguientes soportes: Matriz de proveedores actualizada	
6. Planear y desarrollar acciones de educación alimentaria y nutricional, en el marco de la Estrategia de Información, Educación y Comunicación en Seguridad Alimentaria y Nutricional del ICBF para el fomento de prácticas alimentarias saludables, según lo descrito en la "Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF".	SI	La EAS, presenta el plan de educación alimentaria y nutricional. Se realiza seguimiento en Comités técnicos operativos ACTA 103 01/04/2024 - ACTA 302 28/05/2024 y Revisión de Informes Técnicos de marzo, abril y mayo ACTA 160 05/04/2024, ACTA 250 14/05/2024 ACTA 368 18/06/2024, respectivamente, lo cual reposa en carpeta digital del contrato de aportes.	
7. Garantizar el cumplimiento de lo establecido en la "GUIA TECNICA DEL COMPONENTE DE ALIMENTACION Y NUTRICION PARA LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS MISIONALES DEL ICBF", y requisitos sanitarios del servicio de alimentos de acuerdo con el tipo de alimentación suministrada, que se establece en el manual operativo para cada modalidad de atención	SI	Se realiza seguimiento en Comités técnicos operativos ACTA 103 01/04/2024 - ACTA 302 28/05/2024 y Revisión de Informes Técnicos de marzo, abril y mayo ACTA 160 05/04/2024, ACTA 250 14/05/2024 ACTA 368 18/06/2024, respectivamente, lo cual reposa en carpeta digital del contrato de aportes. Se verifican los siguientes soportes: Actas de visitas de supervisión, Resultados de seguimiento nutricional, informes de AAVN.	
8. Realizar la toma de medidas antropométricas y activación de ruta de acuerdo con el estado nutricional de cada beneficiario (por parte del profesional de salud y nutrición de la UDS), de acuerdo a la "GUÍA TÉCNICA OPERATIVA SISTEMA DE SEGUIMIENTO NUTRICIONAL", la GUIA TECNICA PARA LA METROLOGIA APLICABLE A LOS PROGRAMAS DE LOS PROCESOS MISIONALES DEL ICBF y los Manuales Operativos correspondiente a la Modalidad, en los tiempos y periodos establecidos para este fin y sobre el 100% de los beneficiarios atendidos durante el periodo de la toma.	SI	Se realiza seguimiento en Comités técnicos operativos ACTA 103 01/04/2024 - ACTA 302 28/05/2024 y Revisión de Informes Técnicos de marzo, abril y mayo ACTA 160 05/04/2024, ACTA 250 14/05/2024 ACTA 368 18/06/2024, respectivamente, lo cual reposa en carpeta digital del contrato de aportes. Se verifican los siguientes soportes: 1. Registro y control de peso y talla, según la periodicidad establecida en los lineamientos o Manuales operativos del ICBF 2. Soporte de activación de rutas cuando sea requerido 3. Reporte de seguimiento nutricional en cuentame 4. Acta de comité de seguimiento nutricional.	

9. Implementar oportunamente las acciones de articulación y de gestión para la atención en los servicios de salud de las niñas y niños con desnutrición aguda de los servicios de primera infancia del ICBF, así como proceder de conformidad con las orientaciones del Manual Operativo de la Modalidad, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF	SI	La EAS desarrolla acciones de articulación y de gestión para la atención en los servicios de salud de las niñas y niños con desnutrición aguda. Se realiza seguimiento en Comités técnicos operativos ACTA 103 01/04/2024 - ACTA 302 28/05/2024 y Revisión de Informes Técnicos de marzo, abril y mayo ACTA 160 05/04/2024, ACTA 250 14/05/2024 ACTA 368 18/06/2024, respectivamente, lo cual reposa en carpeta digital del contrato de aportes.	
10. Diseñar y diligenciar en el documento que el ICBF disponga, las acciones colectivas e individuales de educación alimentaria y nutricional, de acuerdo con los resultados de la clasificación antropométrica de los usuarios y según lo señalado en el Manual Operativo de la Modalidad y el servicio que corresponda.	SI	La EAS, presenta el plan de educación alimentaria y nutricional. Se realiza seguimiento en Comités técnicos operativos ACTA 103 01/04/2024 - ACTA 302 28/05/2024 y Revisión de Informes Técnicos de marzo, abril y mayo ACTA 160 05/04/2024, ACTA 250 14/05/2024 ACTA 368 18/06/2024, respectivamente, lo cual reposa en carpeta digital del contrato de aportes.	
11. Coordinar la capacitación del talento humano de las EAS con el Instituto Nacional de Salud a través de sus referentes regionales, esto incluye capacitación en la etapa preparatoria de los contratos y en casos de rotación de personal en las EAS	SI	Se realiza seguimiento en Comités técnicos operativos ACTA 103 01/04/2024 - ACTA 302 28/05/2024 y Revisión de Informes Técnicos de marzo, abril y mayo ACTA 160 05/04/2024, ACTA 250 14/05/2024 ACTA 368 18/06/2024, respectivamente, lo cual reposa en carpeta digital del contrato de aportes.	
12. Como Unidades Informadoras recopilar y comunicar la información relevante para el reporte al SIVIGILA de las niñas y los niños en el marco del evento 113, mediante una vigilancia por indicadores o una vigilancia basada en comunidad, en el marco de los dispuesto en los Lineamientos Nacionales de Vigilancia en Salud Pública del Instituto Nacional de Salud, Decreto 780 de 2016 y las demás normas que la complemente, modifique o derogue.	SI	Se realiza seguimiento en Comités técnicos operativos ACTA 103 01/04/2024 - ACTA 302 28/05/2024 y Revisión de Informes Técnicos de marzo, abril y mayo ACTA 160 05/04/2024, ACTA 250 14/05/2024 ACTA 368 18/06/2024, respectivamente, lo cual reposa en carpeta digital del contrato de aportes.	
13. Reportar al supervisor del contrato cuando se presenta una enfermedad transmitida por alimentos - ETAS.	SI	Se realiza seguimiento en Comités técnicos operativos ACTA 103 01/04/2024 - ACTA 302 28/05/2024 y Revisión de Informes Técnicos de marzo, abril y mayo ACTA 160 05/04/2024, ACTA 250 14/05/2024 ACTA 368 18/06/2024, respectivamente, lo cual reposa en carpeta digital del contrato de aportes.	
3.2.4. Obligaciones del Componente Proceso Pedagógico			
1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF..	SI	Se realiza seguimiento en Comités técnicos operativos ACTA 103 01/04/2024 - ACTA 302 28/05/2024 y Revisión de Informes Técnicos de marzo, abril y mayo ACTA 160 05/04/2024, ACTA 250 14/05/2024 ACTA 368 18/06/2024, respectivamente, lo cual reposa en carpeta digital del contrato de aportes.	
2. Realizar acciones para garantizar el tránsito armónico de niñas y niños al sistema de educación formal de acuerdo con lo establecido en la Guía Orientadora para el tránsito de los niños y niñas desde los Programas de atención a la Primera Infancia del ICBF al Sistema de Educación Formal vigente o la que haga sus veces, en articulación con las familias, Instituciones Educativas y Entes territoriales, lo anterior a la luz de lo establecido en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio.	SI	Se realiza seguimiento en Comités técnicos operativos ACTA 103 01/04/2024 - ACTA 302 28/05/2024 y Revisión de Informes Técnicos de marzo, abril y mayo ACTA 160 05/04/2024, ACTA 250 14/05/2024 ACTA 368 18/06/2024, respectivamente, lo cual reposa en carpeta digital del contrato de aportes.	
3.2.5. Obligaciones del Componente Talento Humano.			
1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad - Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF.	SI	Se realiza seguimiento en Comités técnicos operativos ACTA 103 01/04/2024 - ACTA 302 28/05/2024 y Revisión de Informes Técnicos de marzo, abril y mayo ACTA 160 05/04/2024, ACTA 250 14/05/2024 ACTA 368 18/06/2024, respectivamente, lo cual reposa en carpeta digital del contrato de aportes.	
2. Asegurar la incorporación de madres, padres comunitarios y/o agentes educativos que se encontraban vinculados en las UDS que han transitado a otros servicios de educación inicial en el marco de la atención integral previo cumplimiento a requisitos establecidos en el Manual Operativo. En caso de requerir el cambio de un agente educativo, padre o madre comunitario que ha transitado de otras Modalidades, se avalará en Comité Técnico Operativo, previo cumplimiento del debido proceso por parte del empleador, así mismo, de requerir el cambio de un agente educativo, deberá ser reemplazado por uno de igual o superior perfil.	SI	Se realiza seguimiento en Comités técnicos operativos ACTA 103 01/04/2024 - ACTA 302 28/05/2024 y Revisión de Informes Técnicos de marzo, abril y mayo ACTA 160 05/04/2024, ACTA 250 14/05/2024 ACTA 368 18/06/2024, respectivamente, lo cual reposa en carpeta digital del contrato de aportes.	
3. Contratar un profesional de tiempo completo según los tiempos de atención dada la estructura operativa de cada servicio, con experiencia en procesos de educación inclusiva para el acompañamiento en la atención de niños y niñas que presenten discapacidad múltiple, que requieran apoyos para la realización de actividades de la vida diaria y favorecer la participación en el desarrollo de las experiencias pedagógicas.	SI	Se realiza seguimiento en Comités técnicos operativos ACTA 103 01/04/2024 - ACTA 302 28/05/2024 y Revisión de Informes Técnicos de marzo, abril y mayo ACTA 160 05/04/2024, ACTA 250 14/05/2024 ACTA 368 18/06/2024, respectivamente, lo cual reposa en carpeta digital del contrato de aportes.	
4. Cumplir con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, en cuanto a que la Entidad Administradora del Servicio -EAS contrate para la ejecución del contrato de aporte en una proporción igual al 5%, entre otros, a víctimas del conflicto armado interno, mujeres cabeza de familia, adultos mayores, personas en condición de discapacidad, así como población de las comunidades indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas, como sujetos de especial protección constitucional. Lo anterior, en cumplimiento a los Estándares 30 y 33, entre otros, de los Manuales Operativos de atención	SI	Se realiza seguimiento en Comités técnicos operativos ACTA 103 01/04/2024 - ACTA 302 28/05/2024 y Revisión de Informes Técnicos de marzo, abril y mayo ACTA 160 05/04/2024, ACTA 250 14/05/2024 ACTA 368 18/06/2024, respectivamente, lo cual reposa en carpeta digital del contrato de aportes.	
3.2.6. Obligaciones del Componente Ambientes Educativos y Protectores			
1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF	SI	Se realiza seguimiento en Comités técnicos operativos ACTA 103 01/04/2024 - ACTA 302 28/05/2024 y Revisión de Informes Técnicos de marzo, abril y mayo ACTA 160 05/04/2024, ACTA 250 14/05/2024 ACTA 368 18/06/2024, respectivamente, lo cual reposa en carpeta digital del contrato de aportes.	

2. Prestar el servicio durante la ejecución del contrato en la infraestructura autorizada por el ICBF. Cuando se requiera el traslado de UDS a una nueva infraestructura, esta debe ser aprobada previamente por el supervisor del contrato, según las orientaciones establecidas por el ICBF.	SI	Se realiza seguimiento en Comités técnicos operativos ACTA 103 01/04/2024 - ACTA 302 28/05/2024 y Revisión de Informes Técnicos de marzo, abril y mayo ACTA 160 05/04/2024, ACTA 250 14/05/2024 ACTA 368 18/06/2024, respectivamente, lo cual reposa en carpeta digital del contrato de aportes.	
3. Suscribir los contratos de comodato que se requieran, cumplir con las obligaciones de los mismos, o las modificaciones necesarias, para la recepción de inmuebles, cuando aplique.	SI	Actualmente desde la administración Municipal se adelantan los comodatos para la entrega de las infraestructuras de CDI a las EAS.	
4. Entregar mediante acta la infraestructura propiedad del ICBF objeto de comodato, al supervisor(a) y/o interventor del contrato, cuando aplique	SI	Actualmente desde la administración Municipal se adelantan los comodatos para la entrega de las infraestructuras de CDI a las EAS.	
5. La EAS debe garantizar las acciones encaminadas a la identificación, mitigación de riesgos y actuación oportuna en caso de accidentes y emergencias que afecten la vida e integridad física de niñas, niños y mujeres gestantes de acuerdo con el Manual Operativo de la Modalidad que corresponda el servicio y la Guía Orientadora para la Gestión del Riesgo en la Primera Infancia o el documento que la modifique o sustituya, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.	SI	Se realiza seguimiento en Comités técnicos operativos ACTA 103 01/04/2024 - ACTA 302 28/05/2024 y Revisión de Informes Técnicos de marzo, abril y mayo ACTA 160 05/04/2024, ACTA 250 14/05/2024 ACTA 368 18/06/2024, respectivamente, lo cual reposa en carpeta digital del contrato de aportes. Se verifican los siguientes soportes: Plan de gestión del riesgo, actas de socialización del plan.	
DOTACION 6. Llevar la contabilidad de los bienes muebles por "clasificación de fuentes y usos", de acuerdo con lo establecido en los lineamientos técnico-administrativos vigentes que rijan para el servicio, en los casos que aplique.	SI	Se realiza seguimiento en Comités técnicos operativos ACTA 103 01/04/2024 - ACTA 302 28/05/2024 y Revisión de Informes Técnicos de marzo, abril y mayo ACTA 160 05/04/2024, ACTA 250 14/05/2024 ACTA 368 18/06/2024, respectivamente, lo cual reposa en carpeta digital del contrato de aportes. Se verifican los siguientes soportes: 1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Inventario de los elementos recibidos y adquiridos durante la ejecución del contrato. Este inventario incluye: producto, unidad de medida, cantidades, costos unitarios, costos totales y ubicación de los mismos (ej: aulas, cocina, bodega, oficina)	
7. Verificar y recepcionar el inventario entregado por el ICBF de los bienes de dotación necesarios para la prestación del servicio en el marco de la ejecución del contrato, garantizando el buen uso de los mismos	SI	Se realiza seguimiento en Comités técnicos operativos ACTA 103 01/04/2024 - ACTA 302 28/05/2024 y Revisión de Informes Técnicos de marzo, abril y mayo ACTA 160 05/04/2024, ACTA 250 14/05/2024 ACTA 368 18/06/2024, respectivamente, lo cual reposa en carpeta digital del contrato de aportes. Se verifican los siguientes soportes: Inventario actualizado	
8. Entregar los bienes de dotación en el estado que fueron recibidos, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor al supervisor(a) y/o interventor del contrato, lo anterior deberá realizarse previo a la terminación del contrato.	SI	Se realiza seguimiento en Comités técnicos operativos ACTA 103 01/04/2024 - ACTA 302 28/05/2024 y Revisión de Informes Técnicos de marzo, abril y mayo ACTA 160 05/04/2024, ACTA 250 14/05/2024 ACTA 368 18/06/2024, respectivamente, lo cual reposa en carpeta digital del contrato de aportes. Se verifican los siguientes soportes: Solicitud de devolución de bienes de dotación	
9. Diligenciar al inicio y al final de la vigencia del presente contrato el "Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente, relacionado en el documento "Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral", en su última versión; así mismo se deberá actualizar y reportar con una periodicidad cuatrimestral a la supervisión del contrato	SI	Se realiza seguimiento en Comités técnicos operativos ACTA 103 01/04/2024 - ACTA 302 28/05/2024 y Revisión de Informes Técnicos de marzo, abril y mayo ACTA 160 05/04/2024, ACTA 250 14/05/2024 ACTA 368 18/06/2024, respectivamente, lo cual reposa en carpeta digital del contrato de aportes. Se verifican los siguientes soportes: Inventario actualizado	
10. Actualizar el "Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente, relacionado en el documento "Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral", en su última versión cada vez que se realice reposición o se reciban bienes de dotación, o se den de baja bienes muebles de acuerdo a lo estipulado en el "Procedimiento de Baja Definitiva de Bienes Muebles" en su última versión en cada una de las etapas de ejecución del contrato.	SI	Se realiza seguimiento en Comités técnicos operativos ACTA 103 01/04/2024 - ACTA 302 28/05/2024 y Revisión de Informes Técnicos de marzo, abril y mayo ACTA 160 05/04/2024, ACTA 250 14/05/2024 ACTA 368 18/06/2024, respectivamente, lo cual reposa en carpeta digital del contrato de aportes. Se verifican los siguientes soportes: Inventario actualizado	
11. Relacionar en acta y en el "Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente, al inicio de la ejecución del contrato y durante su ejecución, los bienes de dotación de propiedad de la EAS, puestos a disposición de las UDS.	SI	Se realiza seguimiento en Comités técnicos operativos ACTA 103 01/04/2024 - ACTA 302 28/05/2024 y Revisión de Informes Técnicos de marzo, abril y mayo ACTA 160 05/04/2024, ACTA 250 14/05/2024 ACTA 368 18/06/2024, respectivamente, lo cual reposa en carpeta digital del contrato de aportes. Se verifican los siguientes soportes: Inventario actualizado	
12. Garantizar que, en caso de traslado o cierre de la UDS, los elementos de dotación que sean de propiedad del ICBF y sean transferidos a la nueva UDS, mediante acta de entrega y "Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente, en presencia del supervisor del contrato o quien se designe por parte este, el Representante Legal de la EAS y del almacenista de la Dirección Regional cuando aplique.	SI	Se realiza seguimiento en Comités técnicos operativos ACTA 103 01/04/2024 - ACTA 302 28/05/2024 y Revisión de Informes Técnicos de marzo, abril y mayo ACTA 160 05/04/2024, ACTA 250 14/05/2024 ACTA 368 18/06/2024, respectivamente, lo cual reposa en carpeta digital del contrato de aportes. Se verifican los siguientes soportes: Inventario actualizado	
13. Utilizar los bienes entregados por el ICBF y/o adquiridos durante la ejecución del contrato exclusivamente para efectos del cumplimiento de las obligaciones contractuales.	SI	Se realiza seguimiento en Comités técnicos operativos ACTA 103 01/04/2024 - ACTA 302 28/05/2024 y Revisión de Informes Técnicos de marzo, abril y mayo ACTA 160 05/04/2024, ACTA 250 14/05/2024 ACTA 368 18/06/2024, respectivamente, lo cual reposa en carpeta digital del contrato de aportes. Se verifican los siguientes soportes: Mecanismo PQRSF, Informes de visita del equipo de seguimiento a la ejecución.	
14. Realizar los ajustes razonables en la UDS para garantizar la accesibilidad y participación de niñas, niños y mujeres gestantes con discapacidad conforme a la definición de ajustes razonables establecida en los manuales operativos y con base en la información registrada en la ficha de caracterización pedagógica para la inclusión de niñas y niños con discapacidad anexa a éstos.	SI	Se realiza seguimiento en Comités técnicos operativos ACTA 103 01/04/2024 - ACTA 302 28/05/2024 y Revisión de Informes Técnicos de marzo, abril y mayo ACTA 160 05/04/2024, ACTA 250 14/05/2024 ACTA 368 18/06/2024, respectivamente, lo cual reposa en carpeta digital del contrato de aportes.	
15. Informar al supervisor y/o interventor del contrato y a la aseguradora la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles a su ocurrencia.	SI	Se realiza seguimiento en Comités técnicos operativos ACTA 103 01/04/2024 - ACTA 302 28/05/2024 y Revisión de Informes Técnicos de marzo, abril y mayo ACTA 160 05/04/2024, ACTA 250 14/05/2024 ACTA 368 18/06/2024, respectivamente, lo cual reposa en carpeta digital del contrato de aportes.Se verifican los siguientes soportes: Documento o correo electrónico reportando el siniestro	

16. Diligenciar y entregar a la supervisión del contrato el "Formato de Identificación de Necesidades de Dotación" y el "Formato Inventario de Dotaciones" en sus versiones vigentes, para su posterior análisis y toma de decisiones por parte de la supervisión del contrato, con el objetivo de identificar los bienes de dotación a adquir**.**	SI	Se realiza seguimiento en Comités técnicos operativos ACTA 103 01/04/2024 - ACTA 302 28/05/2024 y Revisión de Informes Técnicos de marzo, abril y mayo ACTA 160 05/04/2024, ACTA 250 14/05/2024 ACTA 368 18/06/2024, respectivamente, lo cual reposa en carpeta digital del contrato de aportes. Se verifican los siguientes soportes: Formato de Identificación de Necesidades de Dotación y el Formato Inventario de Dotaciones	
17. Cumplir a cabalidad con las orientaciones relacionadas en el documento "Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral", en su última versión, frente a la adquisición de dotaciones con recursos ICBF, en el marco de contratos de aporte.	SI	Se realiza seguimiento en Comités técnicos operativos ACTA 103 01/04/2024 - ACTA 302 28/05/2024 y Revisión de Informes Técnicos de marzo, abril y mayo ACTA 160 05/04/2024, ACTA 250 14/05/2024 ACTA 368 18/06/2024, respectivamente, lo cual reposa en carpeta digital del contrato de aportes.	
18. Garantizar como mínimo el cumplimiento de las fichas técnicas de los elementos, conforme a las directrices impartidas del ICBF para la compra por reposición o adquisición por primera vez. Para la selección de los elementos a comprar, deberá levantar las necesidades de cada unidad de servicio, atendiendo las orientaciones que para el efecto imparta el ICBF, presentar el consolidado al comité técnico operativo, y mínimo tres cotizaciones de proveedores que cumplan con las especificaciones técnicas dadas en la guía para la aprobación de la compra. La selección de los elementos deberá estar soportada en las necesidades y el presupuesto para la compra de los elementos. Una vez sean adquiridos los bienes de dotación con recursos entregados por el ICBF, deberá presentar al supervisor de contrato el informe de entrega a cada Unidad de Servicio -UDS y las correspondientes facturas	SI	Se realiza seguimiento en Comités técnicos operativos ACTA 103 01/04/2024 - ACTA 302 28/05/2024 y Revisión de Informes Técnicos de marzo, abril y mayo ACTA 160 05/04/2024, ACTA 250 14/05/2024 ACTA 368 18/06/2024, respectivamente, lo cual reposa en carpeta digital del contrato de aportes.	
3.2.7. Obligaciones del Componente Administrativo y de Gestión.			
1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF	SI	Se realiza seguimiento en Comités técnicos operativos ACTA 103 01/04/2024 - ACTA 302 28/05/2024 y Revisión de Informes Técnicos de marzo, abril y mayo ACTA 160 05/04/2024, ACTA 250 14/05/2024 ACTA 368 18/06/2024, respectivamente, lo cual reposa en carpeta digital del contrato de aportes.	
2.8.2. Responder y soportar el 100% de los requerimientos realizados por el supervisor y/o interventor del contrato en el plazo indicado por este.	SI	Se realiza seguimiento en Comités técnicos operativos ACTA 103 01/04/2024 - ACTA 302 28/05/2024 y Revisión de Informes Técnicos de marzo, abril y mayo ACTA 160 05/04/2024, ACTA 250 14/05/2024 ACTA 368 18/06/2024, respectivamente, lo cual reposa en carpeta digital del contrato de aportes.	
3.2.8. Obligaciones relacionadas con la recepción, almacenamiento, suministro, inventario y custodia de los Alimentos de Alto Valor Nutricional -AAVN-.			
1. Suministrar a la regional del ICBF los datos del punto de entrega o puntos primarios donde el contratista recibirá los Alimentos de Alto Valor Nutricional (municipio de ubicación del punto, nombre del responsable y suplente, número de identificación, teléfonos, horario de atención, número de cupos a atender en este punto). Así mismo, informar oportunamente los cambios de los datos del punto de entrega primario a la Regional o Centro Zonal en los primeros 15 días calendario del mes.	SI	Se realiza seguimiento en Comités técnicos operativos ACTA 103 01/04/2024 - ACTA 302 28/05/2024 y Revisión de Informes Técnicos de marzo, abril y mayo ACTA 160 05/04/2024, ACTA 250 14/05/2024 ACTA 368 18/06/2024, respectivamente, lo cual reposa en carpeta digital del contrato de aportes. Se verifican los siguientes soportes: Informe AAVN	
2. Utilizar los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato, y suministro de la alimentación a las niñas y niños usuarios para la Modalidad de atención, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF. En ningún caso, se podrá donar, vender, intercambiar, usar indebidamente, destinar o en general disponer de los Alimentos de Alto Valor Nutricional en forma diferente a la autorizada por el ICBF.	SI	Se realiza seguimiento en Comités técnicos operativos ACTA 103 01/04/2024 - ACTA 302 28/05/2024 y Revisión de Informes Técnicos de marzo, abril y mayo ACTA 160 05/04/2024, ACTA 250 14/05/2024 ACTA 368 18/06/2024, respectivamente, lo cual reposa en carpeta digital del contrato de aportes. Se verifican los siguientes soportes: Formato control de inventario, entrega a unidad ejecutora	
3. Recibir el Alimento de Alto Valor Nutricional y almacenarlo cumpliendo con lo establecido en la normatividad legal vigente, y de acuerdo con las instrucciones que imparta el ICBF, con el fin de garantizar su conservación.	SI	Se realiza seguimiento en Comités técnicos operativos ACTA 103 01/04/2024 - ACTA 302 28/05/2024 y Revisión de Informes Técnicos de marzo, abril y mayo ACTA 160 05/04/2024, ACTA 250 14/05/2024 ACTA 368 18/06/2024, respectivamente, lo cual reposa en carpeta digital del contrato de aportes. Se verifican los siguientes soportes: Acta de entrega	
4. Informar al ICBF oportunamente (como máximo el día 15 de cada mes) sobre las dificultades presentadas en el desarrollo del servicio y las que afecten la cantidad y calidad de los Alimentos de Alto Valor Nutricional recibidos, así como los saldos de los AAVN en los puntos de entrega, para que el ICBF pueda ajustar las cantidades a entregar en el siguiente mes y realizar las acciones correspondientes.	SI	Se realiza seguimiento en Comités técnicos operativos ACTA 103 01/04/2024 - ACTA 302 28/05/2024 y Revisión de Informes Técnicos de marzo, abril y mayo ACTA 160 05/04/2024, ACTA 250 14/05/2024 ACTA 368 18/06/2024, respectivamente, lo cual reposa en carpeta digital del contrato de aportes. Se verifican los siguientes soportes: Informe AAVN	
5. Entregar oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios que harán uso de los mismos, para evitar su deterioro.	SI	Se realiza seguimiento en Comités técnicos operativos ACTA 103 01/04/2024 - ACTA 302 28/05/2024 y Revisión de Informes Técnicos de marzo, abril y mayo ACTA 160 05/04/2024, ACTA 250 14/05/2024 ACTA 368 18/06/2024, respectivamente, lo cual reposa en carpeta digital del contrato de aportes. Se verifican los siguientes soportes: Formato entrega a unidades ejecutoras	
6. Llevar control por escrito en los formatos definidos por el ICBF mediante el Instrumento Anexo 57 de la rotación de inventarios y la entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios, donde se registre el movimiento de los alimentos, los saldos y las personas responsables de su recibo y distribución, el cual debe corresponder a la cantidad de usuarios programados. Estos soportes deben presentarse en medio magnético o en documento físico de acuerdo con las particularidades de los territorios donde se ejecutan las modalidades, mensualmente durante los diez primeros días hábiles siguientes al mes vencido, al Centro Zonal ICBF de influencia en el municipio donde está ubicado el punto de entrega.	SI	Se realiza seguimiento en Comités técnicos operativos ACTA 103 01/04/2024 - ACTA 302 28/05/2024 y Revisión de Informes Técnicos de marzo, abril y mayo ACTA 160 05/04/2024, ACTA 250 14/05/2024 ACTA 368 18/06/2024, respectivamente, lo cual reposa en carpeta digital del contrato de aportes. Se verifican los siguientes soportes: Formato entrega a unidades ejecutoras y Formato de inventarios	

7. Transportar los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN.	SI	Se realiza seguimiento en Comités técnicos operativos ACTA 103 01/04/2024 - ACTA 302 28/05/2024 y Revisión de Informes Técnicos de marzo, abril y mayo ACTA 160 05/04/2024, ACTA 250 14/05/2024 ACTA 368 18/06/2024, respectivamente, lo cual reposa en carpeta digital del contrato de aportes. Se verifican los siguientes soportes: Carné del Manipulador de Alimentos - Documentos del Vehiculo y Concepto Sanitario del Vehiculo.	
8. Solicitar y aceptar el apoyo y la asesoría técnica del ICBF en lo concerniente al manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional.	SI	Se realiza seguimiento en Comités técnicos operativos ACTA 103 01/04/2024 - ACTA 302 28/05/2024 y Revisión de Informes Técnicos de marzo, abril y mayo ACTA 160 05/04/2024, ACTA 250 14/05/2024 ACTA 368 18/06/2024, respectivamente, lo cual reposa en carpeta digital del contrato de aportes. Se verifican los siguientes soportes: Acta de asistencia técnica	
9. Realizar actividades que promuevan el control social para el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional de acuerdo con las indicaciones dadas por el ICBF, así como asistir a las capacitaciones, mesas públicas, rendición de cuentas o audiencias de veeduría ciudadana a las cuales se le convoque por parte del ICBF.	SI	Se realiza seguimiento en Comités técnicos operativos ACTA 103 01/04/2024 - ACTA 302 28/05/2024 y Revisión de Informes Técnicos de marzo, abril y mayo ACTA 160 05/04/2024, ACTA 250 14/05/2024 ACTA 368 18/06/2024, respectivamente, lo cual reposa en carpeta digital del contrato de aportes.	
10. Atender oportunamente los requerimientos que el ICBF realice, especialmente para dar respuesta a los organismos de control del Estado y novedades presentadas en las visitas realizadas por la Interventoría y/o el ICBF.	SI	Se realiza seguimiento en Comités técnicos operativos ACTA 103 01/04/2024 - ACTA 302 28/05/2024 y Revisión de Informes Técnicos de marzo, abril y mayo ACTA 160 05/04/2024, ACTA 250 14/05/2024 ACTA 368 18/06/2024, respectivamente, lo cual reposa en carpeta digital del contrato de aportes.	
11. Cancelar al ICBF el valor de los Alimentos de Alto Valor Nutricional cuando se presenten vencimientos o generen averías por mal almacenamiento, redistribución de producto, hurto o pérdida, teniendo en cuenta el precio del mes de entrega o el precio definido por el ICBF en caso de entregarse otro tipo de Alimento de Alto Valor Nutricional.	SI	Se realiza seguimiento en Comités técnicos operativos ACTA 103 01/04/2024 - ACTA 302 28/05/2024 y Revisión de Informes Técnicos de marzo, abril y mayo ACTA 160 05/04/2024, ACTA 250 14/05/2024 ACTA 368 18/06/2024, respectivamente, lo cual reposa en carpeta digital del contrato de aportes.	
12. Atender con oportunidad las visitas que se efectúen por parte del ICBF o la interventoría del contrato de producción y distribución de Alimentos de Alto Valor Nutricional y leer y firmar el acta de visita anotando las observaciones a que haya lugar. Así mismo, dar trámite oportuno, a las acciones preventivas y correctivas necesarias para la solución de las novedades generadas producto de las visitas del ICBF o de la interventoría.	SI	Se realiza seguimiento en Comités técnicos operativos ACTA 103 01/04/2024 - ACTA 302 28/05/2024 y Revisión de Informes Técnicos de marzo, abril y mayo ACTA 160 05/04/2024, ACTA 250 14/05/2024 ACTA 368 18/06/2024, respectivamente, lo cual reposa en carpeta digital del contrato de aportes.	
13. Al finalizar el contrato, el contratista deberá redistribuir por su cuenta (transportar de un lugar a otro) los saldos de los Alimentos de Alto Valor Nutricional que queden en sus puntos de entrega de acuerdo con las indicaciones que imparta el ICBF.	SI	Se realiza seguimiento en Comités técnicos operativos ACTA 103 01/04/2024 - ACTA 302 28/05/2024 y Revisión de Informes Técnicos de marzo, abril y mayo ACTA 160 05/04/2024, ACTA 250 14/05/2024 ACTA 368 18/06/2024, respectivamente, lo cual reposa en carpeta digital del contrato de aportes.	
3.2.9. Obligaciones de la Entidad Administradora del Servicio en el marco de la estrategia de compras locales:			
1. El contratista deberá cumplir con la Ley 2046 de 2020, invirtiendo al menos el 30% de los recursos ejecutados para la compra de alimentos, adquiriéndolos directamente a los pequeños productores agropecuarios locales, productores de la agricultura campesina, familiar o comunitaria locales, organizaciones de estos productores o a las industrias y emprendimientos agroalimentarios que procesen materias primas adquiridas directamente a estos productores locales. Estas compras deberán realizarse aplicando y cumpliendo con lo dispuesto en la guía "G5.ABS-Guía Orientadora para la Implementación de la Estrategia de Compras Locales" y deberán ser reportadas mensualmente al supervisor del contrato, haciendo uso de la última versión del formato que para el efecto se encuentre aplicable en el proceso de adquisición de bienes y servicios de la entidad o del medio que para tal efecto adopte el ICBF dentro del Sistema de Gestión de Calidad.	SI	Se realiza seguimiento en Comités técnicos operativos ACTA 103 01/04/2024 - ACTA 302 28/05/2024 y Revisión de Informes Técnicos de marzo, abril y mayo ACTA 160 05/04/2024, ACTA 250 14/05/2024 ACTA 368 18/06/2024, respectivamente, lo cual reposa en carpeta digital del contrato de aportes. Se verifican los siguientes soportes: Informes Mensuales con sus respectivos soportes cumpliendo con la obligación contractual de compras locales y por ende con la Ley 2046 del 2020 y Decreto 248 del 2021	
2. El Contratista deberá pagar contra entrega el, o los productos adquiridos a los pequeños productores y productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria, o de sus organizaciones. La forma de pago utilizada por el Contratista para realizar el pago de los productos a los pequeños productores y demás actores de la agricultura campesina, familiar y comunitaria, o de sus organizaciones, se deberá realizar en efectivo o transferencia bancaria a cuente de ahorros, cuentas corrientes o transferencias a través de billeteras digitales, depósitos de bajo monto o transferencias a cuentas de ahorros de trámite simplificado (CATS).	SI	Se realiza seguimiento en Comités técnicos operativos ACTA 103 01/04/2024 - ACTA 302 28/05/2024 y Revisión de Informes Técnicos de marzo, abril y mayo ACTA 160 05/04/2024, ACTA 250 14/05/2024 ACTA 368 18/06/2024, respectivamente, lo cual reposa en carpeta digital del contrato de aportes. Se verifican los siguientes soportes: Informes Mensuales con sus respectivos soportes cumpliendo con la obligación contractual de compras locales y por ende con la Ley 2046 del 2020 y Decreto 248 del 2022	
3.2.10 Obligaciones del registro y presentación de información			
1. Realizar el registro y actualización permanente en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina de forma veraz, completa, exacta, actualizada, oportuna, real y comprobable, de la información relacionada con los beneficiarios y sus familias, las atenciones priorizadas de acuerdo con la política de estado para el desarrollo integral de la primera infancia conforme al Manual Operativo y las directrices de la Dirección de Primera Infancia, y demás datos que sean requeridos de acuerdo con las necesidades y la misión del ICBF cumpliendo con la calidad requerida.	SI	Se realiza seguimiento en Comités técnicos operativos ACTA 103 01/04/2024 - ACTA 302 28/05/2024 y Revisión de Informes Técnicos de marzo, abril y mayo ACTA 160 05/04/2024, ACTA 250 14/05/2024 ACTA 368 18/06/2024, respectivamente, lo cual reposa en carpeta digital del contrato de aportes. Se verifican los siguientes soportes: Reporte con calidad del 100% de las UDS, generado por sistema de información.	
2. Realizar al inicio del contrato y cada vez que la operación lo requiera el registro y actualización de la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, los datos de: Razón Social, Representante Legal, datos de contacto según recibos (dirección y teléfono exacto de la sede principal).	SI	Se realiza seguimiento en Comités técnicos operativos ACTA 103 01/04/2024 - ACTA 302 28/05/2024 y Revisión de Informes Técnicos de marzo, abril y mayo ACTA 160 05/04/2024, ACTA 250 14/05/2024 ACTA 368 18/06/2024, respectivamente, lo cual reposa en carpeta digital del contrato de aportes. Se verifican los siguientes soportes: Reporte con calidad del 100% de las UDS, generado por sistema de información	

3. Remitir a la administración del Sistema de Información Cuéntame regional la solicitud al inicio del contrato y cada vez que exista cambios contractuales aprobados por el ICBF, la actualización de la información del contrato, servicio contratado, cupos, Unidades de Servicio -UDS, valores y modificaciones de acuerdo con la documentación generada contractualmente	SI	Se realiza seguimiento en Comités técnicos operativos ACTA 103 01/04/2024 - ACTA 302 28/05/2024 y Revisión de Informes Técnicos de marzo, abril y mayo ACTA 160 05/04/2024, ACTA 250 14/05/2024 ACTA 368 18/06/2024, respectivamente, lo cual reposa en carpeta digital del contrato de aportes. Se verifican los siguientes soportes: Reporte con calidad del 100% de las UDS, generado por sistema de información.	
4. Remitir a la administración del Sistema de Información Cuéntame los datos actualizados de las UDS al inicio del contrato y cada vez que el servicio lo requiera conforme a la aprobación del ICBF, manteniendo el código de la UDS. La actualización de la información de las UDS deberá incluir: el nombre de la UDS, la dirección conforme a los recibos de servicios públicos, los datos del responsable de la UDS y la georreferenciación en coordenadas geográficas con Latitud y Longitud expresado en grados, minutos y segundos.	SI	Se realiza seguimiento en Comités técnicos operativos ACTA 103 01/04/2024 - ACTA 302 28/05/2024 y Revisión de Informes Técnicos de marzo, abril y mayo ACTA 160 05/04/2024, ACTA 250 14/05/2024 ACTA 368 18/06/2024, respectivamente, lo cual reposa en carpeta digital del contrato de aportes. Se verifican los siguientes soportes: Reporte con calidad del 100% de las UDS, generado por sistema de información.	
5. Registrar la vinculación en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, la información de las niñas y niños recién nacidos vivos hijos de las usuarias mujeres gestantes, de manera inmediata, una vez se tenga conocimiento de su nacimiento, en lo posible, dentro los 30 días calendario siguientes a su nacimiento (cuando aplique)con el objetivo de formalizar su condición de usuario en los servicios de atención a la primera infancia, y a su vez realizar la desvinculación de la mujer gestante.	SI	Se realiza seguimiento en Comités técnicos operativos ACTA 103 01/04/2024 - ACTA 302 28/05/2024 y Revisión de Informes Técnicos de marzo, abril y mayo ACTA 160 05/04/2024, ACTA 250 14/05/2024 ACTA 368 18/06/2024, respectivamente, lo cual reposa en carpeta digital del contrato de aportes.	
6. Realizar el registro de información de los beneficiarios y sus familias de acuerdo con las directrices del ICBF, haciendo la vinculación a la UDS con la fecha real del inicio de la atención, para lo cual debe recolectar la autorización de los padres o responsables para el tratamiento de datos personales de los beneficiarios, caracterización, lugar de residencia con la dirección conforme a los recibos de servicios públicos, o la georreferenciación en coordenadas geográficas con latitud y longitud expresado en grados, minutos y segundos (cuando aplique) y/o registro fotográfico del beneficiario, los estándares definidos por el ICBF.	SI	Se realiza seguimiento en Comités técnicos operativos ACTA 103 01/04/2024 - ACTA 302 28/05/2024 y Revisión de Informes Técnicos de marzo, abril y mayo ACTA 160 05/04/2024, ACTA 250 14/05/2024 ACTA 368 18/06/2024, respectivamente, lo cual reposa en carpeta digital del contrato de aportes. Se verifican los siguientes soportes: 1. Reporte con calidad del 100% de los beneficiarios, generado por sistema de información. 2. Relación mensual y acumulada de los beneficarios reportados como atendidos en más de un servicio.	
7. Realizar el registro y actualización permanente de la información en la plataforma tecnológica que el ICBF defina del talento humano contratado para la atención de los beneficiarios según el Manual Operativo de la Modalidad, su formación académica y experiencia, incluyendo la información correspondiente a los procesos de formación y cualificación en el marco del presente contrato.	SI	Se realiza seguimiento en Comités técnicos operativos ACTA 103 01/04/2024 - ACTA 302 28/05/2024 y Revisión de Informes Técnicos de marzo, abril y mayo ACTA 160 05/04/2024, ACTA 250 14/05/2024 ACTA 368 18/06/2024, respectivamente, lo cual reposa en carpeta digital del contrato de aportes. Se verifican los siguientes soportes: Reporte con calidad del 100% del talento humano, generado por sistema de información.	
8. Realizar la desvinculación en el Sistema de Información Cuéntame de los beneficiarios y talento humano de forma oportuna (fecha real) y cuando la atención así lo requiera o una vez finalice la prestación del servicio. En los casos que sea detectado una desvinculación inoportuna del beneficiario, la EAS tendrá la obligación de desvincular al beneficiario dentro de los cinco (5) días siguientes al requerimiento; pasado este lapso el ICBF procederá a desvincular la información del Sistema Cuéntame y generar las acciones respectivas.	SI	Se realiza seguimiento en Comités técnicos operativos ACTA 103 01/04/2024 - ACTA 302 28/05/2024 y Revisión de Informes Técnicos de marzo, abril y mayo ACTA 160 05/04/2024, ACTA 250 14/05/2024 ACTA 368 18/06/2024, respectivamente, lo cual reposa en carpeta digital del contrato de aportes. Se verifican los siguientes soportes: Reporte con calidad del 100% de los beneficiarios y del talento humano, generado por sistema de información.	
9. Reportar a la administración del Sistema de Información Cuéntame regional, de acuerdo con el Manual Operativo, cuando se presente el fallecimiento de un beneficiario o integrantes del grupo familiar, agentes educativos del servicio, para que se realice la correspondiente actualización del registro.	SI	Se realiza seguimiento en Comités técnicos operativos ACTA 103 01/04/2024 - ACTA 302 28/05/2024 y Revisión de Informes Técnicos de marzo, abril y mayo ACTA 160 05/04/2024, ACTA 250 14/05/2024 ACTA 368 18/06/2024, respectivamente, lo cual reposa en carpeta digital del contrato de aportes.	
10. Solicitar oportunamente y de manera oficial al ICBF la creación, activación o inactivación de los usuarios del Sistema de Información Cuéntame o sistemas integrados para lo cual la EAS deberá garantizar la idoneidad, capacitación y gestión del conocimiento del talento humano usuario del sistema.	SI	Se realiza seguimiento en Comités técnicos operativos ACTA 103 01/04/2024 - ACTA 302 28/05/2024 y Revisión de Informes Técnicos de marzo, abril y mayo ACTA 160 05/04/2024, ACTA 250 14/05/2024 ACTA 368 18/06/2024, respectivamente, lo cual reposa en carpeta digital del contrato de aportes.	
11. Registrar la información de la asistencia diaria de los beneficiarios atendidos durante el periodo reportado, una vez el ICBF solicite el diligenciamiento del módulo RAM en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, en los casos donde el supervisor de contrato determine la imposibilidad del diligenciamiento del RAM digital, la EAS deberá presentar al supervisor del contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la finalización de cada mes de ejecución, los formatos de registros de asistencia mensual (RAM) en físico, garantizando la coherencia entre la información reportada en el RAM y el registro de información en la atención de los beneficiarios.	SI	Se realiza seguimiento en Comités técnicos operativos ACTA 103 01/04/2024 - ACTA 302 28/05/2024 y Revisión de Informes Técnicos de marzo, abril y mayo ACTA 160 05/04/2024, ACTA 250 14/05/2024 ACTA 368 18/06/2024, respectivamente, lo cual reposa en carpeta digital del contrato de aportes. Se verifican los siguientes soportes: 1. Registro Mensual de Asistencia 2. Registro de coberturas atendidas 3. Formato diligenciado de Informe Técnico y Administrativo, acorde al avance de ejecución del contrato	
12. Registrar la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina las dotaciones de las UDS de acuerdo con la guía orientadora para la compra de la dotación en Modalidades de educación inicial en el marco de la atención integral según las directrices del ICBF.	SI	Se realiza seguimiento en Comités técnicos operativos ACTA 103 01/04/2024 - ACTA 302 28/05/2024 y Revisión de Informes Técnicos de marzo, abril y mayo ACTA 160 05/04/2024, ACTA 250 14/05/2024 ACTA 368 18/06/2024, respectivamente, lo cual reposa en carpeta digital del contrato de aportes. Se verifican los siguientes soportes: Inventario actualizado	
13. Diligenciar y firmar el formato de “Compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información, versión vigente”, en cumplimiento de las obligaciones legales sobre confidencialidad de la información	SI	Todo el talento humano diligenció y firmó el compromiso de confidencialidad de la información, el cual se encuentra archivado en cada carpeta de las hojas de vida, así como el del representante legal	
14. Registrar y actualizar permanente en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, la información del talento humano contratado para la atención de los usuarios conforme a los estándares o lineamientos definidos por el ICBF. (Cuando aplique).	SI	Se realiza seguimiento en Comités técnicos operativos ACTA 103 01/04/2024 - ACTA 302 28/05/2024 y Revisión de Informes Técnicos de marzo, abril y mayo ACTA 160 05/04/2024, ACTA 250 14/05/2024 ACTA 368 18/06/2024, respectivamente, lo cual reposa en carpeta digital del contrato de aportes.	
3.2.11. Obligaciones relacionadas con la ejecución de Recursos.			

1. Presentar en el primer Comité Técnico Operativo para su aval, el presupuesto de operación de los servicios contratados, en los formatos financieros establecidos por el ICBF, especificando los valores por concepto de tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles cuando aplique. Todos los ajustes al presupuesto deben ser presentados ante el comité técnico operativo para su revisión y aprobación, las propuestas de modificación presupuestal se deben ajustar según lo establecido en los manuales operativos y los lineamientos que sobre el particular emita la dirección de primera infancia.	SI	ACTA DE LEGALIZACION / CZ_PALMIRA (\\icbf.gov.co\FS_DPI\2021\10.Equipo_Financiero\ControlF\VALLE_DEL_CAUCA) Informes financiero que reposan en carpeta de legalizacion de cuentas con sus respectivos soportes. - Informes bancaria- soportes facturas - Nomina y liquidaciones - pago a la seguridad social. Y los demas soports que hacen parte del proceso segun anexo Manual Tecnico Operativo MO12.PP Versión 7 del 12/01/2022/ res_no_0020 adopta_lineamiento_tecnico atencion_a_la primera_infancia_v_y_manuales_operativos modalidades_comunitaria_v7_familiar_v7_institucional_v7	
2. Cuando aplique, la EAS debe presentar en el primer Comité Técnico Operativo para su aval, la programación y uso de los aportes de contrapartida y valores técnicos agregados. Si los conceptos de gasto de la contrapartida y/o valor técnico agregado se encuentran cumplidos, y queden recursos por ejecutar, la EAS deberá presentar propuesta de redistribución de estos recursos al Comité Técnico Operativo, la cual deberá ajustarse a las necesidades reales del servicio. Igualmente, el uso y destinación de la contrapartida podrá ajustarse de acuerdo con los establecido en los manuales operativos y las necesidades reales del servicio, previa presentación de la propuesta por parte de la EAS ante el comité técnico operativo para su aprobación.	SI	ACTA DE LEGALIZACION / CZ_PALMIRA (\\icbf.gov.co\FS_DPI\2021\10.Equipo_Financiero\ControlF\VALLE_DEL_CAUCA) Informes financiero que reposan en carpeta de legalizacion de cuentas con sus respectivos soportes. - Informes bancaria- soportes facturas - Nomina y liquidaciones - pago a la seguridad social. Y los demas soports que hacen parte del proceso segun anexo Manual Tecnico Operativo MO12.PP Versión 7 del 12/01/2022/ res_no_0020 adopta_lineamiento_tecnico atencion_a_la primera_infancia_v_y_manuales_operativos modalidades_comunitaria_v7_familiar_v7_institucional_v7	
3. Mantener un control presupuestal y financiero independiente para la ejecución, administración y manejo de los recursos asignados en virtud del presente contrato y de los demás recursos que reciba para la ejecución del mismo; lo cual se verificará a través de los informes técnicos, administrativos y financieros radicados mensualmente.	SI	ACTA DE LEGALIZACION / CZ_PALMIRA (\\icbf.gov.co\FS_DPI\2021\10.Equipo_Financiero\ControlF\VALLE_DEL_CAUCA) Informes financiero que reposan en carpeta de legalizacion de cuentas con sus respectivos soportes. - Informes bancaria- soportes facturas - Nomina y liquidaciones - pago a la seguridad social. Y los demas soports que hacen parte del proceso segun anexo Manual Tecnico Operativo MO12.PP Versión 7 del 12/01/2022/	
4. Disponer de una cuenta de ahorro la cual se constituirá en una cuenta maestra, donde se llevará el **manejo exclusivo de los recursos aportados por el ICBF para la ejecución del presente contrato**. La EAS se compromete a entregar al ICBF debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros para uso exclusivo de los recursos aportados por el ICBF, anexando certificación bancaria (con saldo) de la titularidad de la cuenta. Si la EAS presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del Banco con saldo cero. Así mismo en marco de esta obligación el contratista deberá reportar al supervisor del contrato de manera mensual el manejo y los movimientos de la cuenta maestra. **En caso de que la supervisión detecte manejos inadecuados de la cuenta maestra, podrá solicitar a la Dirección de Contratación o quien haga sus veces a nivel regional, adelantar los procedimientos administrativos sancionatorios y las acciones legales que correspondan.**	SI	ACTA DE LEGALIZACION / CZ_PALMIRA (\\icbf.gov.co\FS_DPI\2021\10.Equipo_Financiero\ControlF\VALLE_DEL_CAUCA) Informes financiero que reposan en carpeta de legalizacion de cuentas con sus respectivos soportes. - Informes bancaria- soportes facturas - Nomina y liquidaciones - pago a la seguridad social. Y los demas soports que hacen parte del proceso segun anexo Manual Tecnico Operativo MO12.PP Versión 7 del 12/01/2022/ res_no_0020 adopta_lineamiento_tecnico atencion_a_la primera_infancia_v_y_manuales_operativos modalidades_comunitaria_v7_familiar_v7_institucional_v7	
5. Garantizar que los recursos aportados por el ICBF y demás recursos que llegare a recaudar con ocasión del presente contrato sean utilizados única y exclusivamente para el financiamiento de las actividades previstas en el desarrollo del objeto del presente contrato.	SI	ACTA DE LEGALIZACION / CZ_PALMIRA (\\icbf.gov.co\FS_DPI\2021\10.Equipo_Financiero\ControlF\VALLE_DEL_CAUCA) Informes financiero que reposan en carpeta de legalizacion de cuentas con sus respectivos soportes. - Informes bancaria- soportes facturas -	
6. Abstenerse de pactar y realizar cobros no autorizados a los usuarios o a terceros por concepto de los servicios prestados, salvo lo establecido en relación con tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles.	N/A	N/A	N/A
7. Provisionar mensualmente, en el marco de la ejecución del contrato, los recursos correspondientes a las prestaciones sociales y/o remuneraciones del talento humano contratado y demás conceptos que se requieran para garantizar las obligaciones de pagos a terceros	SI	ACTA DE LEGALIZACION / CZ_PALMIRA (\\icbf.gov.co\FS_DPI\2021\10.Equipo_Financiero\ControlF\VALLE_DEL_CAUCA) Informes financiero que reposan en carpeta de legalizacion de cuentas con sus respectivos soportes. - Informes bancaria- soportes facturas - Nomina y liquidaciones - pago a la seguridad social. Y los demas soports que hacen parte del proceso segun anexo Manual	
8. Realizar de manera oportuna el pago de salarios, prestaciones, aportes a seguridad social y parafiscales del personal vinculado laboralmente por la EAS para la atención del servicio, así como el pago de honorarios para el talento humano vinculado mediante contrato de prestación de servicios, preferiblemente por transferencia bancaria. No obstante, cuando por las condiciones geográficas y ubicación no sea posible que el talento humano tenga acceso a la apertura de una cuenta, o cuando por solicitud del trabajador se requiera el pago en efectivo, la EAS informará en la planilla de nómina que hace parte del informe financiero, el medio de pago aplicado.	SI	ACTA DE LEGALIZACION / CZ_PALMIRA (\\icbf.gov.co\FS_DPI\2021\10.Equipo_Financiero\ControlF\VALLE_DEL_CAUCA) Informes financiero que reposan en carpeta de legalizacion de cuentas con sus respectivos soportes. - Informes bancaria- soportes facturas - Nomina y liquidaciones - pago a la seguridad social. Y los demas soports que hacen parte del proceso segun anexo Manual Tecnico Operativo MO12.PP Versión 7 del 12/01/2022/ res_no_0020 adopta_lineamiento_tecnico atencion_a_la primera_infancia_v_y_manuales_operativos modalidades_comunitaria_v7_familiar_v7_institucional_v7	
9. Realizar de manera oportuna los pagos a proveedores preferiblemente por transferencia bancaria. Cuando por condiciones excepcionales (geográficas y ubicación) no sea posible que el tercero tenga acceso a la apertura de una cuenta, el pago se hará de acuerdo con el mecanismo que se apruebe en el marco del Comité Técnico Operativo	SI	ACTA DE LEGALIZACION / CZ_PALMIRA (\\icbf.gov.co\FS_DPI\2021\10.Equipo_Financiero\ControlF\VALLE_DEL_CAUCA) Informes financiero que reposan en carpeta de legalizacion de cuentas con sus respectivos soportes. - Informes bancaria- soportes facturas - Nomina y liquidaciones - pago a la seguridad social. Y los demas soports que hacen parte del proceso segun anexo Manual Tecnico Operativo MO12.PP Versión 7 del 12/01/2022/ res_no_0020 adopta_lineamiento_tecnico atencion_a_la primera_infancia_v_y_manuales_operativos	
10. Presentar informe financiero mensualmente al supervisor/interventor, los primeros cinco (5) días hábiles siguientes al mes ejecutado, que tenga como soportes las certificaciones de pago a proveedores y servicios públicos derivados del presente contrato, así como de los salarios, prestaciones sociales y aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de los trabajadores a su cargo, así como pago de honorarios para el talento humano vinculado mediante contrato de prestación de servicios, certificado que deberá ser emitido por el Revisor Fiscal, Contador Público de la Entidad o Representante legal, según aplique; y copia del extracto bancario o informe de los movimientos bancarios, según aplique, de la cuenta exclusiva para el manejo de los recursos aportados por el ICBF; todo lo anterior en concordancia con lo establecido en los manuales operativos y sus anexos	SI	ACTA DE LEGALIZACION / CZ_PALMIRA (\\icbf.gov.co\FS_DPI\2021\10.Equipo_Financiero\ControlF\VALLE_DEL_CAUCA) Informes financiero que reposan en carpeta de legalizacion de cuentas con sus respectivos soportes. - Informes bancaria- soportes facturas - Nomina y liquidaciones - pago a la seguridad social. Y los demas soports que hacen parte del proceso segun anexo Manual Tecnico Operativo MO12.PP Versión 7 del 12/01/2022/ res_no_0020 adopta_lineamiento_tecnico atencion_a_la primera_infancia_v_y_manuales_operativos modalidades_comunitaria_v7_familiar_v7_institucional_v7	
11. Consignar en la cuenta bancaria definida por el ICBF, los rendimientos financieros de los aportes del ICBF, que se generen en la ejecución del contrato. La EAS deberá remitir copia de la consignación bancaria al supervisor y/o interventor del contrato.	N/A	N/A	N/A

12. Incorporar en el informe financiero la recepción de recursos de cofinanciación de cualquier fuente destinados a la ejecución del contrato, incluidos los ingresos por tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles.	N/A	N/A	N/A
13. Discriminar en el informe financiero el valor total del componente alimentario, en aras de verificar desde la supervisión y/o interventoría, el 30 % mínimo del valor de compras locales para cada periodo.	SI	ACTA DE LEGALIZACION / CZ_PALMIRA (\\icbf.gov.co\FS_DPI\2021\10.Equipo_Financiero\ControlF\VALLE_DEL_CAUCA) Informes financiero que reposan en carpeta de legalizacion de cuentas con sus respectivos soportes. - Informes bancaria- soportes facturas -	
14. Presentar los informes de ejecución técnica y administrativa y financiera los primeros cinco (5) días hábiles siguientes al mes ejecutado. Lo anterior, sin perjuicio de la actualización permanente de la información.	SI	ACTA DE LEGALIZACION / CZ_PALMIRA (\\icbf.gov.co\FS_DPI\2021\10.Equipo_Financiero\ControlF\VALLE_DEL_CAUCA) Informes financiero que reposan en carpeta de legalizacion de cuentas con sus respectivos soportes. - Informes bancaria- soportes facturas - Nomina y liquidaciones - pago a la seguridad social. Y los demas	
15. Adquirir al inicio de la atención, la póliza de seguro contra accidentes para los usuarios y entregar al supervisor y/o interventor del contrato el respectivo soporte de pago; garantizando que cada niña, niño y mujer gestante que ingrese al servicio durante la vigencia del contrato de aportes esté vinculado a la póliza.	SI	ACTA DE LEGALIZACION / CZ_PALMIRA (\\icbf.gov.co\FS_DPI\2021\10.Equipo_Financiero\ControlF\VALLE_DEL_CAUCA) Informes financiero que reposan en carpeta de legalizacion de cuentas con sus respectivos soportes. - Informes bancaria- soportes facturas - Nomina y liquidaciones - pago a la seguridad social. Y los demas soports que hacen parte del proceso segun anexo Manual Tecnico Operativo MO12.PP Versión 7 del 12/01/2022(	
16. Abstenerse de utilizar los recursos aportados por el ICBF y demás bienes que reciba o adquiera en el marco del presente contrato en cualquier tipo de asunto o acto político**.**	N/A	N/A	N/A
17. Reintegrar a la cuenta bancaria que defina el ICBF al término del contrato, los recursos no ejecutados del aporte del ICBF, que no hayan sido descontados en los desembolsos, ni liberados durante la vigencia, ni reinvertidos. Dichos recursos podrán corresponder entre otros: a) No prestación del servicio. b) Inicio tardío de la prestación del servicio. c) Talento humano no contratado. d) Raciones no entregadas. e) Recursos no ejecutados de los rubros de los costos variables de la canasta asociados a bajas coberturas. f) UDS cerradas o trasladadas sin autorización del Comité Técnico Operativo**.**	N/A	N/A	N/A
18. Reintegrar los recursos destinados a la prestación del servicio, que hayan sido objeto de pérdida por cualquier causa atribuible a la EAS**.**	N/A	N/A	N/A
19. Presentar el informe final de ejecución con todos los soportes de cada una de las obligaciones contractuales, con el propósito de liquidar el presente contrato, conforme a las directrices impartidas por la supervisión y/o interventor del contrato	N/A	N/A	N/A
20. Reintegrar al ICBF los saldos que resulten a su favor en la liquidación del contrato dentro de los términos establecidos. PARAGRÁFO. Cuando se identifiquen recursos por concepto de ahorros o inejecuciones que no sean redistribuidos o reinvertidos conforme a lo dispuesto en el presente contrato, se realizará otrosí modificatorio para gestionar la liberación de dichos recursos.	N/A	N/A	N/A

(iii) *El supervisor deberá relacionar todos los documentos que evidencien el cumplimiento de la obligación correspondiente, relacionados con actas de entrega a satisfacción o de reuniones, informes, certificaciones, comunicaciones, oficios, memorandos, y en general cualquier documento que pruebe que la obligación fue efectivamente cumplida. Deberá igualmente indicar el folio del documento y su ubicación.*

(iv) *El supervisor deberá señalar en "Observaciones" cualquier información que considere relevante relacionada con el cumplimiento de la obligación. El diligenciamiento de esta columna no es obligatorio.*

15. Seguimiento a matriz de riesgos

Realizó seguimiento a la matriz de riesgos del presente contrato/convenio?	SÍ		NO	
Luego del seguimiento detectó alguno con alta probabilidad de ocurrencia?	SÍ		NO	

Detalle cual(es) riesgos detectó con alta probabilidad de ocurrencia:

Observaciones adicionales:

Si hay algún riesgo que se materializó o que tiene alta probabilidad de ocurrencia debe informarse a la ***Dirección de Contratación de la Sede de la Dirección General.***

16. Certificación

El supervisor, con la suscripción del presente informe, certifica que el contratista cumplió con su obligación de acreditar los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales correspondientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Fecha emisión de Informe 22/08/2024

LUZ ADRIANA MARTINEZ CELIS - PROFESIONAL ESPECIALIZADO	**VIVIANA MAZUERA GIRALDO**
Cargo Supervisor	Apoyo Supervisiòn Financiera
Firma	Firma
Nombre Revisor Técnico	**Nombre otro revisor**
Cargo Revisor Técnico	**Cargo otro revisor**

Nota: Si se requiere la firma de más personas que intervinieron en el ejercicio de supervisión, se podrán incluir.