MEMORANDO

Radicado No: 20243000100017213

PARA: RAUL FERNANDO ARCHURY
Coordinador Grupo Gestión de Soporte

ASUNTO: Remisión soportes para segundo desembolso, Contrato de Aporte 91000572024

FECHA: 2024-08-20

Por medio del presente oficio, hago entrega de los documentos requeridos para el trámite del respectivo pago del **SEGUNDO DESEMBOLSO 2024** correspondiente al contrato de aporte No. 91000572024 de la modalidad Institucional, a nombre de la ASOCIACIÓN EDUCATIVA COLEGIO ARANGO Y CUERO con NIT 805.009.677-7, a continuación, se relaciona los documentos que son adjuntados a este:

- Formato Certificación de pagos firmados por la supervisora del contrato 91000572024.
- Informe de supervisión
- Cuenta de cobro y documento equivalente
- Certificación del representante Legal o del Revisor Fiscal (según corresponda), sobre cumplimiento de pagos en seguridad social y aportes parafiscales.
- Certificado cumplimiento al pago del talento humano
- Certificado cumplimiento pago proveedores
- Certificado emitido por el revisor fiscal y/o contador de veracidad de la información
- Copia de cédula, TP y certificación vigente sobre ausencia de antecedentes disciplinarios expedida por la Junta Central de Contadores del revisor fiscal.
- Certificado paz y salvo pago de impuestos y soporte de pago retención en la fuente, con sus respectivos soportes (Formato 350 y 490 de la DIAN)
- Consignación de rendimientos financieros
- Certificación Bancaria
- Correo institucional de autorización por parte del supervisor del Contrato, dirigido a las áreas financieras (Regional o Sede) para el trámite de pagos.
- Certificación conteo de RAM del mes de marzo y abril 2024
- Captura de pantalla donde se evidencie que fueron cargados los documentos para el trámite de pago con el informe de supervisión o interventoría en la plataforma SECOP II.
- Memorando de designación de supervisión

Cordialmente,

LUZ MERY ALFEREZ SUÁREZ
Supervisora del Contrato 91000622024
Anexo: __ folios.

	NOMBRE-CARGO	FIRMAS	FECHA
Revisó, Aprobó	Luz Mery Alferez Suarez - Supervisora de Contrato		16-08-2024
Proyectó	Luz Mery Alferez Suarez - Supervisora de Contrato		16-08-2024
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma			

Yo, **LUZ MERY ALFEREZ SUAREZ**

en mi calidad de SUPERVISOR, INTERVENTOR O INTERLOCUTOR del documento relacionado a continuación, certifico para efectos del presente pago, que el proveedor o contratista ha cumplido con las obligaciones financieras consignadas en el documento contractual, ha acreditado y demostrado el pago de los aportes a la Seguridad Social Integral y Parafiscales en los montos y plazos establecidos, verificando el cumplimiento conforme a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 ó ha acreditado y demostrado cumplir lo descrito en el Art. 114-1 del Estatuto Tributario y el art. 65 de la Ley 1819 de 2016. En tal virtud, autorizo el pago conforme al siguiente detalle:

1. DATOS GENERALES

NOMBRE DEL PROVEEDOR O CONTRATISTA	ASOCIACIÓN EDUCATIVA COLEGIO ARANGO Y CUERO						
TIPO DE DOCUMENTO IDENTIFICACIÓN	Nit	No. DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	805009677-7				
TIPO DE DOCUMENTO FUENTE	CONTRATO	NÚMERO DOCUMENTO FUENTE	91000572024	FECHA SUSCRIPCIÓN	22 (día)	febrero (mes)	2024 (año)
PLAZO DE EJECUCIÓN	DESDE 24 (día)	febrero (mes)	2024 (año)	HASTA 31 (día)	diciembre (mes)	2024 (año)	RÉGIMEN TRIBUTARIO: NO REPSONSABLE DEL IMPUESTO
FECHA DE EXPEDICIÓN DE LA PRESENTE CERTIFICACIÓN	13 (día)	agosto (mes)	2024 (año)				

2. DATOS DEL PAGO

PAGO CON CARGO A:	Vigencia	PAGO No: 2	DE 6
VALOR A PAGAR	$ 530.963.162	EN LETRAS	QUINIENTOS TREINTA MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y TRES MIL CIENTO SESENTA Y DOS PESOS M/CTE
PERÍODO DE PAGO	DESDE 1 (día) mayo (mes) 2024 (año)	HASTA 30 (día) junio (mes)	2024 (año)

2.1 AFECTACIÓN PRESUPUESTAL

DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	RPC	RECURSO	IDENTIFICADOR PRESUPUESTAL	DEPENDENCIA DE AFECTACIÓN DEL GASTO	USO PRESUPUESTAL	VALOR A PAGAR
ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA PARA LA PROMOCION DE DERECHOS Y PREVENCION DE VULNERACION Y AMENIZAS - FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES Y DISPOSICIONES DE CONDICIONES Y OPORTUNIDADES DE PROMUEVAN EL DESARROLLO INTEGRAL	13624	10	C-4602-1500-9-704020-4602020-02	161- SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL A LA PRIMERA INFANCIA	02-02-02-009-002-01	$ 530.963.162

NOTA: LOS REQUISITOS PARA EL TRÁMITE DEL PAGO ESTÁN ESTABLECIDOS EN LA RESOLUCIÓN VIGENTE DEL PROCESO GESTIÓN FINANCIERA

2.2 INFORMACION BANCARIA

CONSIGNAR EN EL BANCO:	BANCO CAJA SOCIAL S.A.	NÚMERO DE CUENTA	24131771947	TIPO DE CUENTA	AHORRO

3. OBSERVACIONES

SEGUNDO DESEMBOLSO POR VALOR DE $ 642.002.348 PARA LA EJECUCIÓN DE LOS MESES DE MAYO Y JUNIO DE 2024, MENOS DESCUENTOS POR INEJECUCIONES DE MARZO Y ABRIL ($ 83.287.176, 27.752.010).

CABE RESALTAR, QUE EL VALOR A DESEMBOLSAR SE PROYECTÓ CON LA NIVELACIÓN DE CANASTA 2024 CON UN INCREMENTO DEL IPC DEL 9.28% FRENTE A LA VIGENCIA 2023. LO ANTERIOR, CONSIDERANDO LAS ORIENTACIÓNES DEL MEMORANDO CON RADICADO No. 20241600000065643 CON FECHA 24/05/2024 EMITIDO POR LA DIRECCIÓN DE PRIMERA INFANCIA.

4. ANTICIPOS

VALOR A PAGAR	$ -	A	EN LETRAS		
AMORTIZACIÓN ANTICIPO	$ -		CUOTA NÚMERO		DE

5. APLICACIÓN DEL PAGO

PAGO CORRIENTE			
GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	VALOR		
GASTOS DE INVERSIÓN DIFERENTES A INFRAESTRUCTURA	VALOR	$	530.963.162,00
GASTOS DE INVERSIÓN INFRAESTRUCTURA	VALOR		
TOTAL PAGO CORRIENTE	VALOR	$	530.963.162,00 B
TOTAL A PAGAR (A+B)	VALOR:	$	530.963.162,00

SUPERVISOR(ES), INTERVENTOR(ES) O INTERLOCUTOR(ES) DEL CONTRATO

NOMBRE	CARGO	DIRECCIÓN REGIONAL / SDG	ÁREA O C.Z.	FIRMA
LUZ MERY ALFEREZ SUAREZ	SUPERVISORA DE CONTRATOS PU	AMAZONAS	LETICIA	

NOMBRE	CARGO	DIRECCIÓN REGIONAL	ÁREA O C.Z.	FIRMA

FUNCIONARIO FINANCIERO DESIGNADO / ÁREA O CENTRO ZONAL

NOMBRE	CARGO	DIRECCIÓN REGIONAL	ÁREA O C.Z.	FIRMA
CORÉ EDISON PELAYO PINEDO	FINANCIERO PRIMERA INFANCIA CENTRO ZONAL LETICIA	AMAZONAS	LETICIA	

RESPONSABLE DEL VISADO DE PAC

NOMBRE	ÁREA	FIRMA	FECHA (dd/mm/aaaa)
CONSUELO ARIAS OSPINA	ENLACE FINANCIERO PRIMERA INFANCIA		13/08/2024

ESPACIO PARA SER DILIGENCIADO ÚNICAMENTE POR LAS PAGADURIAS

RECEPCIÓN DOCUMENTOS

NOMBRE QUIÉN RECEPCIONA	FECHA DE RECEPCIÓN	HORA DE RECEPCIÓN	FIRMA
Sandra Paola Loaiza	23-08-2024		

DEVOLUCIONES

NOMBRE QUIÉN DEVUELVE	FECHA DE DEVOLUCIÓN	HORA DE RECEPCIÓN	FIRMA

RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS DESPUÉS DE EFECTUADA LA DEVOLUCIÓN

NOMBRE QUIÉN RECEPCIONA	FECHA DE RECEPCIÓN	HORA DE RECEPCIÓN	FIRMA

FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No. 91000572024 DE 2024
INFORME PERIODICO O FINAL (SI ES PERIODICO, INDICAR NÚMERO DE INFORME) 01

1. Datos generales

Período del informe:	24/02/2024 AL 30/04/2024	Número de contrato/convenio:	91000572024
Tipo de contrato/convenio	APORTE	Fecha suscripción contrato/convenio:	22/02/2024
Valor Inicial del contrato/convenio	3.410.759.750	Plazo de Ejecución Inicial (hasta cuándo):	31/12/2024

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)

NO APLICA

2. Datos supervisor

Nombre y cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio)	ANA MILENA CASTRO - PROFESIONAL UNIVERSITARIO	Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio)	JENNYFERD USMA RODRIGUEZ
Nombre y cargo Supervisor ICBF (según memorando de designación, si aplica)	JENNYFERD USMA RODRIGUEZ - PROFESIONAL UNIVERSITARIO LUZ MERY ALFEREZ SUAREZ- PROFESIONAL UNIVERSITARIO	Fecha memorando de designación de supervisión (si aplica)	24/02/2024 01/08/2024
Nombre Supervisor ICBF (para efectos de liquidación)		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:	ASOCIACIÓN EDUCATIVA COLEGIO ARANGO Y CUERO	Cédula o NIT:	805009677
Dirección:	CLL 82 27 D 111 118 BRR ALFONSO BONILLA ARANGO	Correo electrónico:	arangoycuero1@hotmail.com
Representante Legal que suscribió el contrato/convenio:	LUIS ARANGO RUIZ	Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación (i):	NO APLICA
Fecha Certificado Actualizado de Existencia y Representación Legal (i):	31/01/2024		

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

4. Plazo de duración del contrato/convenio

Desde cuándo:	24/02/2024	Hasta cuándo:	31/12/2024
Fecha aprobación pólizas:	24/02/2024	Fecha expedición R.P.:	22/02/2024
Fecha acta de inicio:	24/02/2024	Fecha inicio del contrato/convenio:	24/02/2024
Fecha documento de Prórroga (si aplica):	NO APLICA	Prorrogado hasta cuándo (si aplica):	NO APLICA
Fecha aprobación póliza de la prorroga:	NO APLICA	Fecha de terminación:	31/12/2024

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

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

5. Información presupuestal

Valor Inicial del contrato/convenio $ **3.410.759.750**

Aporte ICBF $ 3.343.882.108
Aporte Contratista (si aplica) $ 66.877.642

No. de CDP:	8324	Fecha CDP:	7/02/2024	Valor de CDP:	$ 3.343.882.108
No. de RP:	13624	Fecha RP:	22/02/2024	Valor de RP:	$ 3.343.882.108

(+) 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.

(-) DISMINUCIONES

Fecha Documento Disminución: _____ Valor disminución : _____

Descripción del concepto de disminución realizada en el periodo:

No.CDP disminución :		Fecha CDP		Valor CDP disminución :	
No. de RP disminución :		Fecha RP disminución		Valor RP disminución :	

Si se presentan más disminuciones, incluir filas para éstas.

(=) VALOR TOTAL (después de modificaciones) $ 3.410.759.750

Valor anticipo (si aplica): _____ Fecha pago anticipo (si aplica): _____

Porcentaje amortización (si aplica): _____ Período facturado: _____

Forma de Pago:

CONTRATO 91000572024

VIGENCIA	DESEMBOLSO	PERIODO	MES	VALOR
2024	1	BIMESTRAL	MARZO-ABRIL	$ 594.612.116
	2	BIMESTRAL	MAYO-JUNIO	$ 642.002.348
	3	BIMESTRAL	JULIO-AGOSTO	$ 642.002.348
	4	BIMESTRAL	SEPTIEMBRE-OCTUBRE	$ 642.002.348
	5	BIMESTRAL	NOVIEMBRE-DICIEMBRE	$ 823.262.948

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
24/02/2024 al 30/04/2024	19/02/2024	$ 594.612.116	Primer desembolos para la ejecución del periodo de alistamiento y los meses de marzo y abril de 2024.
1/05/2024 al 30/06/2024	13/08/2024	$ 530.963.162	Segundo desembolso para la ejecución de los meses de mayo y junio.

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)
1	$ 594.612.116	$ 594.612.116	$ -	11/042024 105429324	
2	$ 642.002.348	$ -	$ 642.002.348		
3	$ 642.002.348		$ 642.002.348		
4	$ 642.002.348		$ 642.002.348		
5	$ 823.262.948		$ 823.262.948		
TOTALES	$ 3.343.882.108	$ 594.612.116	$ 2.749.269.992		

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	$ 3.343.882.108
	Aporte inicial en especie por EL ICBF	$ -
	Aporte inicial en dinero por CONTRATISTA	$ 66.877.642
	Aporte inicial en especie por CONTRATISTA	$ -
	Total	$ 3.410.759.750
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	$ 3.343.882.108
	Aporte en especie por EL ICBF	$ -
	Aporte en dinero por CONTRATISTA	$ 66.877.642
	Aporte en especie por CONTRATISTA	$ -
	Total	$ 3.410.759,750
Valor total pagado por el ICBF		$ 594.612.116
Valor total ejecutado recursos del ICBF		$ 1.125.575.278
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		$ 2.749.269.992
Saldo pendiente por liberar **		$ -

** Para el informe final 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 Financiera 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 13/08/2024

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

12. Garantías

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	Vigencia	
			Desde	Hasta
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	SEGUROS DEL ESTADO S.A	45-44-101154747 45-40-101090040	22/02/2024	30/06/2025
PAGO DE SALARIOS			22/02/2024	31/12/2027
CALIDAD DEL SERVICIO			22/02/2024	30/06/2025
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL			22/02/2024	31/12/2024

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)
Obligaciones Eje de Calidad			
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	Acta de primer comité tecnico operativo fecha 11/03/2024 ubicada en SECOP II y Comites tecnicos extraordinarios de validacion hojas de vida TH; Hoja de vida con soportes de títulos académicos y experiencia laboral; certificación por parte del supervisor frente a su cumplimiento, en ruta SharePoint https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/jenny_usma_icbf_gov_co/EpeXd9mqBW5lqesAS-liHRMBCYhMYpuCWNBGFOL-BSv5_A?e=wzf2OK	De acuerdo con la aprobación del talento humano se avalaron cada una de las hojas de vida presentadas por el operador que cumplen con los criterios para selección y para algunos casos que no cumplen a cabalidad, se cuenta con los soportes de Autoridades indigenas y compromisos, teniendo en cuenta enfoque diferencial.
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	Actas de reunión de socializacion con el TH, registro de asistencia y fotografico, evidencias en ruta SharePoint https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/jenny_usma_icbf_gov_co/EtLhmHfsWLRNrDP1iAMLjAwB0-Cecc1lz9WPBXoLs6HjVq?e=NPxAEG obligaciones relacionadas con el SIGE	La EAS da cumplimiento
3. Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio o bien adquirido.	NA	La EAS presenta protocolo de medición de satisfacción con los servicios de primera infancia de las UDS. Evidencia en ruta SharePoint https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/jenny_usma_icbf_gov_co/EtLhmHfsWLRNrDP1iAMLjAwB0-Cecc1lz9WPBXoLs6HjVq?e=NPxAEG obligaciones relacionadas con el SIGE	Aplica mínimo una (1) vez, superado el 50% de ejecución del contrato
4. Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio	SI	Actas de visitas de Supervisión; respuestas a requerimientos o situaciones encontradas con acciones de mejora por parte del operador; la evidencia se encuentra en el expediente contractual.	De acuerdo con las visitas de supervisión efectuadas en lo que va de la vigencia, se ha podido dejar presuntas situaciones incumplidas que permitan mejorar la prestación de los servicios
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	Sistema de informacion misional, protocolo PQURS y Buzon de cada unidad de servicio con su debido tramite "mecanismo para la recepción de PQRS debe ser claro y visible al público. Igualmente, es importante tener en cuenta los siguientes aspectos asociados a la recepción y respuesta de las PQRS"; respuesta a requerimientos y o solicitudes por parte de la supervision.	Cualquier solicitud recibida a través de los operadores ha sido documentada y remitida a esta supervisión para el trámite de ley.

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	NA	pendiente de revisión	Aun no se cuenta con la verificacion de los equipos antropometricos.
7. Contar con un registro de los documentos utilizados para la operación del servicio, incluyendo de ser necesario, el control de los cambios realizados.	SI	Informes técnicos meses de marzo y abril.	De acuerdo con el primer comité técnico, se procedio por parte de ICBF a poner a disposición del operador toda la documentación requerida para la operación.
Obligaciones Eje de Seguridad de la Información			
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	NA	NA	se verifica en segundo y último informe de supervisión.
2. Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato.	SI	Compromiso de confidencialidad, firmado por el representante legal de la EAS; evidencia en archivo contractual.	NA
3. Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad o se materialice un riesgo de seguridad de la información que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato	NA	N/A	A la fecha no ha ocurrido incidentes de seguridad
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	Formato de plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecusión de este. Visita del referente de seguridad de la información a la EAS. Las evidencias se encuentran en CD. obligaciones relacionadas con el SIGE.	La EAS cuenta con el plan de recuperación y contingencia.
Obligaciones Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo			
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 presentó certificado de representante de seguridad y salud en el trabajo, Evidencia en RutaSharePoint **https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/jenny_usma_icbf_gov_co/EtLhmHfsWLRNrDP1iAMLjAwB0-Cecc1lz9WPBXoLs6HjVq?e=NPxAEG** obligaciones relacionadas con el SIGE.	N/A
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	Matriz de riesgos, Evidencia en RutaSharePoint **https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/jenny_usma_icbf_gov_co/EtLhmHfsWLRNrDP1iAMLjAwB0-Cecc1lz9WPBXoLs6HjVq?e=8XMopV** obligaciones relacionadas con el SIGE.	N/A
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	Acta de inducción al talento humano SST evidencia en ruta SharePoint **https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/jenny_usma_icbf_gov_co/Eg84gtKn0PlIlKEyAubjvMYBtifMlLsgoE5VtnTv9xHv5w?e=oh6Zqk**	La EAS presenta acta capacitación SST TH, liderada por el referente SST de ICBF Regional Amazonas.
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.	NO	NA	Por verificar

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

5. Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio	SI	Conceptos medico ocupacional de todo el TH. Ruta SharePoint **https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/jenny_usma_icbf_gov_co/Eg84gtKn0PlIlKEyAubjvMYBtifMlLsgoE5VtnTv9xHv5w?e=fyEkfc**	
6. Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	SI	Plan de emergencias en ruta SharePoint **https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/jenny_usma_icbf_gov_co/EovBnjWOt-pKuFJfMt4Pn2MBj_QZwBLmgq7QMiGj0HcdCw?e=YLGrua**	NA
Obligaciones Eje Ambiental			
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	Cualificacion al TH prevencion de los impactos ambientales; plan ambiental y cronograma de actividades del plan ambiental. Evidencia en ruta SharePoint **https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/jenny_usma_icbf_gov_co/EovBnjWOt-pKuFJfMt4Pn2MBj_QZwBLmgq7QMiGj0HcdCw?e=YLGrua**	NA
2. 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.	N/A	NA	N/A
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.	NA	NA	Se presenta semestralmente
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.	NA	NA	Se presenta semestralmente
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	Formato Plan de Saneamiento y Formato Registros Plan de Saneamiento, adjuntando el Plan de Saneamiento formulado y los registros de cumplimiento. Evidencia en RutaSharePoint **https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/jenny_usma_icbf_gov_co/EtLhmHfsWLRNrDP1iAMLjAwB0-Cecc1Iz9WPBXoLs6HjVq?e=idPhTa** obligaciones relacionadas con el SIGE.	N/A
6. Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente.	SI	Certificación Productos, Empaques y Materiales Amigables; Resultados de la visita referente regional ambiental; Evidencia en RutaSharePoint **https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/jenny_usma_icbf_gov_co/EtLhmHfsWLRNrDP1iAMLjAwB0-Cecc1Iz9WPBXoLs6HjVq?e=67DtB3** obligaciones relacionadas con el SIGE.	N/A
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	Plan de gestion ambiental; Actas visita de seguimiento verificación condiciones de calidad, infografira, Matriz de resultados SURVEY 123; Plan de saneamiento basico PSB, certificados de lavado de tanques de las UDS Evidencia en RutaSharePoint **https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/jenny_usma_icbf_gov_co/Eg84gtKn0PlIlKEyAubjvMYBtifMlLsgoE5VtnTv9xHv5w?e=SJfDVv** obligaciones relacionadas con el SIGE.	N/A
Cumplimiento de Obligaciones Generales del Contrato y/o Convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)**	**Observaciones (iv)**

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, así 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 posterioridad, relacionadas con la suscripción 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	Acta primer CTO y Comites extraordinario; Actas de visitas de seguimiento a la calidad SURVEY; respuesta a requerimientos, informes de legalizacion tecnica y financiera alistamiento, marzo y abril; y, evidencias de cumplimiento de obligaciones del contrato en ruta SharePoint **https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/jenny_usma_icbf_gov_co/EqikS2HnANFEn7JRxQ2dX2UBCbujaoZ66dWvu4ACv7NqEA?e=PRZ6ij** archivo contractual fisico meses marzo y abril.	Se evidencia cumplimiento meses marzo y abril.
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, Lineamiento Técnico para la Atención a la Primera Infancia y demás normatividad que le aplique.	SI	Acta primer CTO y Comite extraordinario; Actas de visitas de seguimiento a la calidad SURVEY; respuesta a requerimiento, informes de legalizacion tecnica y financiera alistamiento, marzo y abril; y, evidencias de cumplimiento de obligaciones del contrato en ruta SharePoint **https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/jenny_usma_icbf_gov_co/EqikS2HnANFEn7JRxQ2dX2UBCbujaoZ66dWvu4ACv7NqEA?e=uBeMKc** archivo contractual fisico meses marzo y abril.	Se evidencia cumplimiento meses marzo y abril.
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 electonicos.	LA EAS solicita autorizacion de ingreso de personas ajenas a la prestación directa del servicio.
4. 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	Expediente de cada beneficiario; actas de Visitas de seguimiento a la calidad SURVEY; Informe de focalizacion por UDS. **https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/jenny_usma_icbf_gov_co/Eh3mkD1EsfxEu7IbtpS55lUBKi6NE0LF3Vq13VycuOYOJA?e=l3dJvy**	Cada beneficiario fue vinvulado al servico bajo extrictos criterios de focalización.
5. 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	compromiso de la EAS de abtenerse de realizar este tipo de actividades en las UDS Evidencia en ruta SharePoint **https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/jenny_usma_icbf_gov_co/Eh3mkD1EsfxEu7IbtpS55lUBKi6NE0LF3Vq13VycuOYOJA?e=exbrej**. No se ha presentado reporte o denuncia, de que se lleven a cabo este tipo de actividades en el marco de la prestacion del servicio.	La EAS no participa en contiendas electorales y emite certificado escrito de la no participación en actividades proselitistas.
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	Actas de visitas de Supervisión; respuesta a requerimientos y solicitdes por parte de la supervisión; informes de legalizacion tecnica y financiera radicados oportunamente meses marzo y abril. Evidencias reposan en la Ruta SharePoint **https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/jenny_usma_icbf_gov_co/Eh3mkD1EsfxEu7IbtpS55lUBKi6NE0LF3Vq13VycuOYOJA?e=exbrej** y en archivo fisico del contrato.	Durante los meses de marzo y abril todo el talento humano de la EAS se ha mostrado en disposicion de dar respuesta y colaborar con el ejercicio de supervisión.
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 De Cero a Siempre conforme a las instrucciones y guías que imparta la entidad sobre los respectivos procesos; PARÁGRAFO: En todo caso durante la etapa de conformación de talento humano, se priorizará la continuidad de los diversos perfiles que cursan procesos de formación en los cuales haya destinación de recursos por parte del ICBF, al momento de perfeccionamiento y legalización, y durante la ejecución del contrato de aporte, lo cual se revisará y de ello se dejarán las evidencias respectivas producto de la (s) sesión (es) de los comités técnicos operativos.	SI	Informes técnicos meses marzo y abril; y, soportes de cualificación al TH; Plan de cualificación al TH y comunicado de la EAS respecto a la participación del TH en asistencias tecnicas convocadas por ICBF. Evidencias en ruta SharePoint **https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/jenny_usma_icbf_gov_co/Ej8D4Wppy2BLI64_w8dArhAB1tzlNUKZfg5Hj3eqrDo-pA?e=CbMwBn**	La EAS fomenta la cualificación individual y colectiva de su talento humano.
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	Expediente contractual- Visitas de seguimiento financiero en la EAS.	La EAS cuenta con una oficina en el departamento, cuyos datos exactos de ubicación reporsan en el expediente contractual.

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

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 y 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	Plan de acompañamiento y formación a familias y cualificación del talento el cual se encuentra en el expediente contractual y ruta SharePoint **https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/jenny_usma_icbf_gov_co/Eh3mkD1EsfxEu7ibtpS55IUBKi6NE0LF3Vg13VycuOYOJA?e=90zs4a**	La EAS incluye su plan de trabajo tematicas afines a la protección y restablecimiento de derechos de los niños.
10. Responder y resolver en los términos establecidos 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.	N/A	N/A	A la fecha no se han generado hallazgos formulados por organismos de vigilancia.
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 electronicos, informes de reporte y justificacion de situaciones presentadas que ponen en riesgo la prestacion del servicio.	Por ejemplo se reporta el ausentismo del puesto de trabajo de talento humano, agente educativa comunidad de Puerto Triunfo, para los meses en los que se presenta el informe.
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	Actas u oficios de articulacion iteristitucional. Evidencia en ruta SharePoint **https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/jenny_usma_icbf_gov_co/Ej8D4Wppy2BLI64_w8dArhAB1tzlNUKZfg5Hj3eqrDo-pA?e=a238p3**	Se identifica acciones por parte de la EAS para activación de ruta en salud, Registraduria, Alcaldia,etc.
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 - Resolución 1264 de 2017 o documento que lo modifique, sustituya o derogue.	SI	Actas de concertación con comunidades indigenas; Acta primer CTO; Actas de visitas de seguimiento a la calidad; Informes tecnicos fase preparatoria, mes de marzo y abril. Evidencias en archivo contractual y Ruta SharePoint **https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/jenny_usma_icbf_gov_co/Ej8D4Wppy2BLI64_w8dArhAB1tzlNUKZfg5Hj3eqrDo-pA?e=a238p3**	De acuerdo a los seguimientos durante las fases preparatoria y de planeación, se evidencia aplicación del enfoque diferencial desde un marco etnico cultural.
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	Oficios de articulacion interinstitucional presentacion de la EAS; articulacion con el SNBF ante casos de activacion de ruta por salud o vulneraciones; respuesta a requerimiento No. 1; y, actas de visitas de apoyo a la Supervisión. Evidencias en archivo contractual y ruta SharePoint **https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/jenny_usma_icbf_gov_co/Ej8D4Wppy2BLI64_w8dArhAB1tzlNUKZfg5Hj3eqrDo-pA?e=a238p3**	La EAS ha realizado acciones con las entidades del SNBF ante situaciones que asi lo ameritan, cualificacion al talento humano, formacion a familias y movilizaciones por eventos especiales como educacion en valores y para el proceso de transito armonico.
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. PARÁGRAFO: En caso de presentarse fallecimientos de usuarios activos, se deberá diligenciar y enviar al supervisor a los dos días 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	Expediente contractual certificados de no ocurrencia de hechos de violencia, accidentes y/o fallecimientos mese de marzo y matriz de reporte de accidentes del mes de abril. Evidencias en correo electronico remision a la supervisora reporte y en ruta SharePoint **https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/jenny_usma_icbf_gov_co/Eh3mkD1EsfxEu7ibtpS55IUBKi6NE0LF3Vg13VycuOYOJA?e=QrpvAR**	En el mes de marzo no se presentaron violencias, accidentes o fallecimientos; para el mes de abril se presenta un accidende en el hogar de una niña usuaria, lo cual es reportado por la EAS y se ha demostrado el seguimiento y acciones realizadas por la misma.

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	Expediente contractual; respuesta a requerimiento No. 1; Ruta SharePoint **https://icbfgob my.sharepoint.com/:f:/g/personal/jenny_usma_icbf_gov_co/EiqKDmkpt7pHrlvSAvEhrAQBiLRLc8GaLgD14dfYO1kK4A?e=endwnh**	La EAS ha realizado la notificación y activas las rutas cuando se ha requerido.
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	Expediente contractual en Informes financieros de legalización de cuentas meses marzo y abril entregados por la EAS (pago se Seguridad social al TH). Los soportes reposan en la carpeta contractual.	En la validacion de las HV presentadas por la EAS se aplicaron las normas laborales y demás factores a tener en cuenta en materia laboral.
18. Cumplir oportunamente con los pagos a proveedores y prestadores de servicios profesionales y técnicos que vincule a la operación del servicio.	SI	Expediente contractual en Informes financieros de legalización de cuentas meses de marzo y abril entregados por la EAS, pago a proveedores; certificado del revisor fiscal del pago a proveedores.	La EAS realiza mensualmente la legalización de los desembolsos y sus estados financieros.
19. 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	Informes técnicos mensuales y actas de visita de seguimiento a la calidad. Respuesta a requerimientos, acciones de mejora. Evidencias en expediente contractual.	N/A
20. Realizar las dos socializaciones de los servicios, una al inicio y otra al final de la ejecución contractual, de acuerdo con la "Guía de Participación Ciudadana para los Servicios de Primera Infancia y el anexo de orientaciones para la realización de las jornadas de socialización de los servicios y demás orientaciones establecidas por el ICBF, que hacen parte integral del presente contrato.	NO	La EAS convoca a la primera socializacion de los servisios hasta el 29 de mayo de 2024.	Para los meses en los que se presneta el informe no se habia efectuado la primera socialización de los servicios.
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.	N/A	N/A	No se han presentado siniestros.
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/o valores técnicos agregados 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 IP-003-2019 (Actualización 2021), 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	Propuesta de contrapartida avalada	N/A
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).	SI	Expediente contractual en Informes financieros de legalización de cuentas entregados por la EAS pago arrendamiento. Correo electronico remitido a la supervision el dia 02/05/2024 con asunto copia de Contratos de arrendamiento.	N/A
24. Las demás obligaciones que se deriven de la ley, reglamento, Manuales Operativos y lineamientos vigentes, relativos a la ejecución del objeto contratado.	SI	Informes técnicos y financieros mensuales; actas de visita de seguimiento a la calidad y respuesta a solicitudes y requerimietos de la supervision. soportes de cumplimiento de obligaciones contractuales en ruta SharePoint **https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/jenny_usma_icbf_gov_co/EpeXd9mgBW5lqesAS-lIHRMBCYhMYpuCWNBGFOL-BSv5_A?e=wophRo**	Actualmente la EAS cumple con las obligaciones inherentes a la ejecución contractual.

Cumplimiento de Obligaciones Específicas del Contrato y/o Convenio (i)	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)	Observaciones (iv)
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	Documentacion aportada en el marco del primer comité técnico operativo el cual se encuentra en el expediente contractual y soportes de cumplimiento en Ruta SharePoint fase preparatoria **https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/jenny_usma_icbf_gov_co/EpeXd9mgBW5lqesAS-liHRMBCYhMYpuCWNBGFOL-BSv5_A?e=wophRo**	La EAS cumple con las condiciones necesarias para la operación del servicio.
2. OBLIGACIONES DURANTE LA FASE DE IMPLEMENTACIÓN DEL CONTRATO. 2.1 Obligaciones relacionadas con la prestación de los servicios: 2.1.1. Brindar educación inicial en el marco de la atención integral a niñas y niños, en el (los) servicio(s) (según aplique), en las UDS correspondientes al Centro Zonal del contrato, de la respectiva Regional, garantizando los días de atención a los que haya lugar, dependiendo del servicio y lo dispuesto en el Manual Operativo de la Modalidad de atención según corresponda, en cuanto a su estructura operativa, o fracción proporcional a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato de aporte respectivamente.	SI	Formato de registro de asistencia mensual en Informes técnicos y actas de visita de seguimiento a la ejecusion. Evidencias en expediente contractual y ruta SharePoint **https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/jenny_usma_icbf_gov_co/EpeXd9mgBW5lqesAS-liHRMBCYhMYpuCWNBGFOL-BSv5_A?e=wophRo**	La EAS garantiza la atención en los días dispuestos en el clausuluado contractual.
2.1.2 Realizar la atención de los usuarios conforme a la distribución de UDS, UA, cupos y municipios asignados al presente contrato	SI	Formato de registro de asistencia mensual, Informes técnicos y actas de visita de seguimiento a la ejecusion. Evidencias en expediente contractual y ruta SharePoint **https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/jenny_usma_icbf_gov_co/EpeXd9mgBW5lqesAS-liHRMBCYhMYpuCWNBGFOL-BSv5_A?e=wophRo**	La EAS presta el servicio a los usuarios que les fueron asignados de acuerdo a los cupos aprobados para el contrato.
2.1.3 Garantizar la gratuidad del servicio a las y los usuarios. PARAGRAFO: Los padres, madres, cuidadores u otras personas naturales y jurídicas, podrán dar aportes voluntarios, en atención a lo dispuesto en el Manual Operativo de la Modalidad correspondiente dependiendo del servicio, a través de cuotas de participación (Resolución 1908 de 2014) u otros aportes voluntarios que se encuentran dentro de los recursos de cofinanciación. La falta de pago de dichos aportes no constituye una causal para impedir el ingreso del usuario al servicio, para interrumpir su atención o retirarlo de este.	SI	Actas de visita de supervisión, certificado de gratuidad. Evidencias en expediente contractual y ruta SharePoint **https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/jenny_usma_icbf_gov_co/Eqw9PvcZ0wlAnVLlz496ehMBRRdWpWxpFRQ5iPBT15ORYg?e=NuJkCy**	La EAS se restringe de realizar cobros o demás solicitudes por la prestación de los servicios, emite certificación de cumplimiento y se corrobora en seguimiento a la ejecusión.
2.1.4. Desarrollar estrategias que promuevan la permanencia de los usuarios en la UDS.	SI	Estrategias transversales; la EAS maneja PLAN DE PERMANENCIA en ruta SharePoint **https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/jenny_usma_icbf_gov_co/Eqw9PvcZ0wlAnVLlz496ehMBRRdWpWxpFRQ5iPBT15ORYg?e=NuJkCy**	La EAS realiza estrategias que fomenten la asistencia y permanencia de los usuarios en el servicio, a traves del diseño y aplicación de un plan de permanencia.
2.1.5. Coordinar con los agentes del Sistema Nacional de Bienestar Familiar en el nivel territorial la prestación del servicio, de acuerdo con las orientaciones dadas en el Manual Operativo de la Modalidad para la adecuación de los servicios, en circunstancias especiales, para garantizar la pertinencia en la atención.	SI	Gestion y articulacion con instituciones, oficios remisotios y actas de reunion; evidencia en archivo contractual y ruta SharePoint **https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/jenny_usma_icbf_gov_co/Ej8D4Wppy2BLl64_w8dArhAB1tzlNUKZfg5Hj3eqrDo-pA?e=x463bs**	La EAS opera con base en los lineamientos emitidos desde la dirección nacional de primera infancia y las demas instancias como el SNBF
3.2. Obligaciones del Componente de Familia, Comunidad y Redes Sociales;			
2.2.1. 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	Actas de visita de supervision; informes tecnico y financiero mensual, soportes de cumplimiento de obligaciones contractuales; respuesta a requerimiento No. y soportes; evidencia en archivo contractual y ruta SharePoint **https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/jenny_usma_icbf_gov_co/Ej8D4Wppy2BLl64_w8dArhAB1tzlNUKZfg5Hj3eqrDo-pA?e=x463bs** fase preparatoria e informes tecnicos mensual	La EAS cumple con cada una de las condiciones de calidad.

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

2.2.2.Incluir en los planes formación y acompañamiento a familias, las acciones que permitan sensibilizar a madres, padres 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	Actas de formacion a familias, registro fotografico y listados de alistencia; evidencias en ruta SharePoint **https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/jenny_usma_icbf_gov_co/Eirz4FTQjixBos4abWfFQUABTWOntamyreKPl9lSblHH8w?e=gHg4k0**	El cumplimiento es parcial debido a que con las evidencias allegadas no se logra corroborar cumplimiento en las UDS de zona rio, solo de casco urbano.
2.2.3 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	Participacion en asistencias tecnicas 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.	NA
3.3. Obligaciones del Componente de Salud y Nutrición:			
2.3.1. 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	Actas de visita de supervision; informes tecnico y financiero mensual, soportes de cumplimiento de obligaciones contractuales; respuesta a requerimientos y soportes; evidencia en archivo contractual y ruta SharePoint **https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/jenny_usma_icbf_gov_co/Ej8D4Wppy2BLl64_w8dArhAB1tzlNUKZfg5Hj3eqrDo-pA?e=x463bs** fase preparatoria e informes tecnicos mensual	NA
2.3.2. 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	Plan de Saneamiento Basico, evidencia en ruta SharePoint **https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/jenny_usma_icbf_gov_co/EquwZXgKbN1CilwBuy9qAMoBgc7j_V8t-wW3ZlnuP50OZg?e=ltfnff**	Pendiente de concepto tecnico por parte de grupo GAT para los meses en los que se presenta el informe
2,3,3 Entregar a la supervisión y/o interventoria 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.	NO	A la fecha la EAS no ha presentado propuesta de minuta patron, para la fechas de las que se presenta el informe.	Se realizo requerimiento.

a 2.3.4. 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	Actas de visita a la supervision; respuesta a requerimientos, plan de mejora; Registro asistencia RAM; informes tecnicos y financieros mensuales. Evidencia en ruta SharePoint **https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/jenny_usma_icbf_gov_co/EpeXd9mgBW5lqesAS-liHRMBCYhMYpuCWNBGFOL-BSv5_A?e=J9315h**	NA
2.3.5. 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	La EAS presenta debidamente la selección de proveedores.	Si cumple
2.3.6. 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	Actas de formacion a familias, registro fotografico y listados de alistencia; Eevidencia en ruta **https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/jenny_usma_icbf_gov_co/EqPKghyO28pHI65jAokcj-sBzyir1bVIE8DUrKIMsGQMhg?e=05X0de**	Se han adelantado acciones de educacion alimentaria y nutricional según cronograma iiniciando en los meses de marzo y abril, se trabajo lactancia materna, socializacion de minuta patron y ciclos de menu, PSB y BPM; respecto a tema de seguridad alimentaria se tiene programado para el mes de junio.
2.3.7. Garantizar el cumplimiento de lo establecido en la "Guía técnica del componente de alimentación y nutrición 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	Actas de visita a la supervision; formatos PSB y BPM. evidencias en ruta SharePoint **https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/jenny_usma_icbf_gov_co/EnpFmlO7-RVOo1YRA6nuiLEByLbTL4Yt7IpC3RUhASRfaw?e=Ub3gxj**	NA
2.3.8. 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 Guía técnica para la metrología 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	LA EAS ya realizo la primera toma de medidas antropometricas, evidencia en sistema de informacion cuentame.	NA
2.3.9. 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	Sistema de informacion cuentame.	En los meses de marzo y abril no se ha presentado casos de desnutricion aguda.
2.3.10 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	Captura de datos antropometricos, Formato de seguimiento RIA casos de malnutricion. Evidencia en ruta SharePoint **https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/jenny_usma_icbf_gov_co/Eirz4FTQjixBos4abWfFQUABTWOntamyreKPl9iSblHH8w?e=gHg4k0**	NA
2.3.11. 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	La EAS carta de solicitud de capacitación al Instituto Nacional de Salud, estan a la espera de respuesta; evidencia ruta SharePoint **https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/jenny_usma_icbf_gov_co/EquwZXgKbN1CilwBuy9qAMoBgc7j_V8t-wW3ZlnuP50OZg?e=2vHYfg**	NA

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

2.3.12. 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.	N/A	NA	En los meses de marzo y abril no se ha presentado casos de desnutricion aguda.
2.3.13. Reportar al supervisor y/o interventor del contrato cuando se presenta una enfermedad transmitida por alimentos – ETAS.	NA	NA	A la fecha no se ha presentado este tipo de situaciones.

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

3.5. Obligaciones del Componente Talento Humano.			
. 2.5.1. 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	Actas de visita de supervision; informes tecnico y financiero mensual, soportes de cumplimiento de obligaciones contractuales; respuesta a requerimiento No. y soportes; evidencia en archivo contractual y ruta SharePoint **https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/jenny_usma_icbf_gov_co/Ej8D4Wppy2BLI64_w8dArhAB1tzlNUKZfg5Hj3eqrDo-pA?e=x463bs** fase preparatoria e informes tecnicos mensual	NA
2.5.2. Asegurar la incorporación de madres, padres comunitarios y/o agentes educativos que se encontraban vinculados en las UDS que han transitado a servicios de educación inicial en el marco de la atención integral previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el Manual Operativo respectivo. En caso de requerir el cambio de un agente educativo, padre o madre comunitario que han 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	Acta de primer comité tecnico operativo fecha 11/03/2024 ubicada en SECOP II, matriz de talento humano avalado y hojas de vida en ruta SharePoint **https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/jenny_usma_icbf_gov_co/Ej8D4Wppy2BLI64_w8dArhAB1tzlNUKZfg5Hj3eqrDo-pA?e=x463bs** fase preparatoria.	La EAS garantiza la vinculación de madres comunitarias de transito.
2.5.3. 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	NA	NA	No se cuenta a la fecha con niños o niñas con discapacidad vinculados.
2.5.4. 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	Acta de primer comité tecnico operativo fecha 07/03/2024 ubicada en SECOP II, matriz de talento humano avalado y hojas de vida en ruta SharePoint **https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/jenny_usma_icbf_gov_co/ErmoBm-BBLxOqpQfGdgVx_IBwc2RCShmcKLS3j3gl0QpQA?e=hfq7Gs** fase preparatoria.	La EAS garantiza la vinculación de madres comunitarias de transito, mujeres indigenas y madres cabeza de hogar.
3.6. Obligaciones del Componente Ambientes Educativos y Protectores:			
2.6.1. 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	Actas de visita de supervision; informes tecnico y financiero mensual, soportes de cumplimiento de obligaciones contractuales; respuesta a requerimiento No. y soportes; evidencia en archivo contractual y ruta SharePoint fase **https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/jenny_usma_icbf_gov_co/Ej8D4Wppy2BLI64_w8dArhAB1tzlNUKZfg5Hj3eqrDo-pA?e=x463bs** preparatoria e informes tecnicos mensual	NA
2.6.2. 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	Acta de primer comité tecnico operativo fecha 07/03/2024 ubicada en SECOP II; actas de gestion de espacios fisicos.	NA
2.6.3.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.	NA	NA	Los espacios fisicos para el contrato son por arriendo.
2.6.4 Entregar mediante acta la infraestructura propiedad del ICBF objeto de comodato, al supervisor(a) y/o interventor del contrato, cuando aplique	NA	NA	Los espacios fisicos para el contrato son por arriendo.

2.6.5. 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	Plan de gestion de riesgos en ruta y actas de socializacion del plan con el TH; participacion en asistencia tecnica sobre mitigacion de riesgos; Plan de activacion de polizas de accidentes escolares; socializacion de las rutas, directorios y poliza de accidentes a familias; evidencias en ruta SharePoint **https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/jenny_usma_icbf_gov_co/EovBnjWOt-pKuFJfMt4Pn2MBJ_QZwBLmgq7QMiGj0HcdCw?e=pdBEcv**	NA
Dotación. 2.6.6. 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	Actas de entrega dotacion y actas de traslado de dotacion por parte de almacen. Evidencia en ruta SharePoin **https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/jenny_usma_icbf_gov_co/Ehi-aJzGq4hKnAnle0UnNXoBK3gRXbrFa4jFXOS16tpXlg?e=1g6Fb9**	NA
2.6.7. 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	Actas de entrega dotacion y actas de traslado de dotacion por parte de almacen. Evidencia en expediente contractual y ruta SharePoint **https://icbfgob my.sharepoint.com/:f:/g/personal/jenny_usma_icbf_gov_co/EiqKDmkpt7pHrlvSAvEhrAQBiLRLc8GaLqD14dfYO1kK4A?e=endwnh**	NA
2.6.8 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	NA	NA	el contrato aun se encuentra en ejecución.
2.6.9 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	Inventrario de dotaciones Evidencia en expediente contractual y ruta SharePoint **https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/jenny_usma_icbf_gov_co/Ehi-aJzGq4hKnAnle0UnNXoBK3gRXbrFa4jFXOS16tpXlg?e=1g6Fb9**	NA
2.6.10 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 2.6.11. 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	NA	NA	No se han entregado nuevos bienes que ameriten la actualizacion del formato.
2.6.12. 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	NA	NA	A la fecha no se ha presentado traslados.
2.6.13. 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	Actas de visita de supervision. Evidencias en expediente contractual y Certificado por parte del representante legal sobre uso de bienes exclusivamente para la prestación del servicio. Evidencia en ruta SharePoint **https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/jenny_usma_icbf_gov_co/Ehi-aJzGq4hKnAnle0UnNXoBK3gRXbrFa4jFXOS16tpXlg?e=2Qa4Mz**	En visita de seguimiento a condiciones de calidad se corrobora el usos de los bienes de dotacion exclusivos para la prestacion del servicio.

2.6.14. 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	NA	NA	A la fecha no se reporta vinculacion de niños o niñas con discapacidad, para los meses en los que se presenta el informe.
2.6.15. 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.	NA	NA	No se han presentado siniestros.
2.6.16. 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 adquirir.	SI	Formato de inventario de dotación; evidencia en ruta SharePoint. **https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/jenny_usma_icbf_gov_co/Ehi-aJzGq4hKnAnIe0UnNXoBK3gRXbrFa4jFXOS16tpXIg?e=2Qa4Mz**	A la fecha la EAS no ha allegado formato con necesidad de dotación adquirir.
2.6.17. 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.	NA	NA	A la fecha no se ha adquirido dotación nueva.
2.6.18. 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	NO	NA	A la fecha no se ha presentado la necesidad por parte de la EAS.
3.7. Obligaciones del Componente Administrativo y de Gestión.			
2.7.1. 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	Actas de visita de supervision; informes tecnico y financiero mensual, soportes de cumplimiento de obligaciones contractuales; respuesta a requerimiento No. y soportes; evidencia en archivo contractual y ruta SharePoint fase **https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/jenny_usma_icbf_gov_co/Ej8D4Wppy2BLI64_w8dArhAB1tzlNUKZfg5Hj3eqrDo-pA?e=x463bs**	NA
2.7.2. Responder y soportar el 100% de los requerimientos realizados por el supervisor y/o interventor del contrato en el plazo indicado por este.	SI	Respuesta a requerimientos.	NA
3.8. Obligaciones relacionadas con la recepción, almacenamiento, suministro, inventario y custodia de los Alimentos de Alto Valor Nutricional -AAVN-.			
2.8.1. 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	Correo electronicos de reporte y aprobacion del punto de entrega del AAVN.	NA

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

2.8.2 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	NA	NA	El AAVN llega para entrega del mes de mayo.
2.8.3 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	La EAS cuenta con punto de acopio del AAVN que cumple con las condiciones de almacenamiento.	Para los meses de marzo y abril no se recibio AAVN, se proyecta la distribución para el mes de mayo.
2.8.4. 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.	NA	NA	A la fecha no se han reportado dificultades.
2.8.5. 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	NA	NA	Para los meses de marzo y abril no se recibio AAVN, se proyecta la distribución para el mes de mayo.
2.8.6 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.	NA	NA	Para los meses de marzo y abril no se recibio AAVN, se proyecta la distribución para el mes de mayo.
2.8.7 Transportar los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN.	NA	NA	Para los meses de marzo y abril no se recibio AAVN, se proyecta la distribución para el mes de mayo.
2.8.8 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	Actas de asistencia tecnica con el responsable del punto y los instrumentos de inventario y distribucion del AAVN.	Se realiza asistencia tecnica en el mes de marzo, liderada por el referente del AAVN de la Regional, en la que participa coordinadores.
2.8.9 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.	NA	NA	Para los meses de marzo y abril no se recibio AAVN, se proyecta la distribución para el mes de mayo; la rendicion publica sera en el mes de mayo al igual que la conformacion del comité de control social.
2.8.10 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.	NA	NA	A la fecha no se han recibido requerimientos por parte de ICBF u organismos de control.

2.8.11 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.	NA	NA	A la fecha no se han presentado situaciones de este tipo.
2.8.12 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.	NA	NA	En los meses de marzo y abril no se recibio visita.
2.8.13 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.	NA	NA	el contrato aun se encuentra en ejecución.
3.9. Obligaciones de la Entidad Administradora del Servicio en el marco de la estrategia de compras locales:			
2.9.1 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.	PARCIALMENTE	Reporte de compras locales mes de marzo, quedando pendiente la entrega de reporte compras locales mes de abril, se realiza requerimiento por el reporte inoportuno.	NA
. 2.9.2. 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 s 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).	NO	NA	No se cuenta a la fecha con legalizacion financiera de los meses de marzo y abril para corroborar de los meses que se presenta el informe.
4. Obligaciones del registro y presentación de información:			
2.10.1. 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	Sistema de informacion cuentame, reporte mensual referente cuentame en ruta SharePoint **https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/ricardo_palacios_icbf_gov_co/EmscSX4wJ1VLqyKDvEm7HgUBYGahTqMHFVvjDTA6u1KkGw?e=DWdfvS**	NA
2.10.2 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	Sistema de informacion cuentame.	NA
2.10.3 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	Sistema de informacion cuentame.	Modificatorio contractual distribucion de cupos; actualizaciones de TH y de vinculación y desvinculacion de usuarios.
2.10.4 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	Sistema de informacion cuentame, reporte mensual referente cuentame en ruta SharePoint **https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/ricardo_palacios_icbf_gov_co/EmscSX4wJ1VLqyKDvEm7HgUBYGahTqMHFVvjDTA6u1KkGw?e=DWdfvS**	NA

2.10.5 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	Sistema de informacion cuentame, reporte mensual referente cuentame en ruta SharePoint **https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/ricardo_palacios_icbf_gov_co/EmscSX4wJ1VLqyKDvEm7HgUBYGahTqMHFVvjDTA6u1KkGw?e=DWdfvS**	NA
2.10.6 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 adultos cuidadore principales o responsables para el tratamiento de datos personales de los beneficiarios, caracterización, lugar de residencia con la dirección conforme a os recibos de servicios públicos, 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	Sistema de informacion cuentame, reporte mensual referente cuentame en ruta SharePoint **https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/ricardo_palacios_icbf_gov_co/EmscSX4wJ1VLqyKDvEm7HgUBYGahTqMHFVvjDTA6u1KkGw?e=DWdfvS**	NA
2.10.7 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	Sistema de informacion cuentame, reporte mensual referente cuentame en ruta SharePoint **https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/ricardo_palacios_icbf_gov_co/EmscSX4wJ1VLqyKDvEm7HgUBYGahTqMHFVvjDTA6u1KkGw?e=DWdfvS**	NA
2.10.8 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	Sistema de informacion cuentame, reporte mensual referente cuentame en ruta SharePoint **https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/ricardo_palacios_icbf_gov_co/EmscSX4wJ1VLqyKDvEm7HgUBYGahTqMHFVvjDTA6u1KkGw?e=DWdfvS**	NA
2.10.9 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 famliiar, agentes educativos del servicio, para que se realice la correspondiente actualización del registro.	NA	NA	A la fecha no se ha presentado fallecimientos de usuarios.
2.10.10 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	Sistema de informacion cuentame, reporte mensual referente cuentame en ruta SharePoint **https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/ricardo_palacios_icbf_gov_co/EmscSX4wJ1VLqyKDvEm7HgUBYGahTqMHFVvjDTA6u1KkGw?e=DWdfvS**	NA
2.10.11 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	Sistema de informacion cuentame, reporte mensual referente cuentame en ruta SharePoint **https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/ricardo_palacios_icbf_gov_co/EmscSX4wJ1VLqyKDvEm7HgUBYGahTqMHFVvjDTA6u1KkGw?e=DWdfvS**	NA
2.10.12 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	Sistema SEVEN	NA
2.10.13 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	Formato de compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información, versión vigente, desde el inicio del contrato, evidencia en archivo contractual, carpeta de contratación.	NA

2.10.14. 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	Sistema de informacion cuentame, reporte mensual referente cuentame en ruta SharePoint **https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/ricardo_palacios_icbf_gov_co/EmscSX4wJ1VLqyKDvEm7HgUBYGahTqMHFVvjDTA6u1KkGw?e=DWdfvS**	NA
4.1. Obligaciones relacionadas con la ejecución de Recursos.			
2.11.1. 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 primer Comité Tecnico Operativo con aprobacion del presupuesto optimo y Acta de comité tecnico extraordinario aprobacion de presupuesto ajustado. Ubicadas en archivo contractual y SECOP II.	NA
2.11.2. 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 primer Comité Tecnico Operativo con aprobacion del presupuesto optimo y Acta de comité tecnico extraordinario aprobacion de presupuesto ajustado y contrapartida. Ubicadas en archivo contractual y SECOP II.	NA
2.11.3. 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	NO	De los meses de marzo y abril la EAS presenta informe de legalización financiera, sin embargo, estos, no se entregan en los tiempos estipulados, haciendo una entrega tardía.	REVISAR SI SE CIEERA EL REQUERIMIENTO
2.11.4. 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	Certificacion bancaria.	La cuenta de ahorros es de uso exclusivo de los recursos aportados por ICBF.
2.11.5. 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.	NO	De los meses de marzo y abril la EAS presenta informe de legalización financiera, sin embargo, estos, no se entregan en los tiempos estipulados, haciendo una entrega tardía.	NA
2.11.6. 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	NA	NA
2.11.7. 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	Informe de legalizacion financiera y tecnica meses de marzo y arbil; evidencia en archivo contractual y ruta SharePoint	NA

2.11.8. 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	Informe de legalizacion financiera de meses de marzo y arbil; evidencia en archivo contractual y ruta SharePoint	NA
2.11.9. 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	Informe de legalizacion financiera de meses de marzo y arbil; evidencia en archivo contractual y ruta SharePoint	NA
2.11.10. 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.	NO	La EAS no dio cumplimiento a fechas establecidas para la legalizacion financiera de los meses de marzo y arbil.	Se realizo requerimiento.
2.11.1. 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.	SI	Informe de legalizacion financiera de meses de marzo y arbil; evidencia en archivo contractual y ruta SharePoint	NA
2.11.12. 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	NA	N/A
2.11.13. 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	Informe de legalizacion financiera de meses de marzo y arbil; evidencia en archivo contractual y ruta SharePoint	NA
2.11.14. 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.	NO	La EAS no dio cumplimiento a fechas establecidas para la legalizacion financiera y tecnica de los meses de marzo y arbil.	Se realizo requerimiento.
2.11.15. 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	Respuesta a requerimiento No. 1 (adjunta poliza contra accidentes con respectivo pago y linstado de niños y niñas beneficiarios); evidencias en archivo contractual.	NA
2.11.16. 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.	SI	NA	A la fecha no se ha recibido reportes o denuncias que infieran la utilizacion de recursos en asuntos o actos politicos.

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

2.11.17. 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.	NA	NA	N/A
2.11.18. 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
2.11.19. 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.	NA	NA	el contrato aun se encuentra en ejecución.
2.11.20. Reintegrar al ICBF los saldos que resulten a su favor en la liquidación del contrato dentro de los términos establecidos.	NA	NA	el contrato aun se encuentra en ejecución.

(i) El Supervisor deberá registrar todas las obligaciones contenidas en la cláusula correspondiente del contrato/convenio. Para aquellas obligaciones cuyo cumplimiento no obedezca a un producto tangible, deberá señalar en la columna del "Documento que evidencia el cumplimiento", su concepto sobre el mismo.

(ii) Si el Supervisor establece que "no" se ha dado el cumplimiento a una obligación, dentro de uno de los informes periódicos, deberá indicar las razones por las cuales es así, y qué acciones se han tomado sobre dicho incumplimiento. Si el reporte de "no cumplimiento" se presenta en el Informe Final de Supervisión, el supervisor deberá allegar copia y presentar reporte de las acciones adelantadas frente al mismo. Si el supervisor señala que una obligación "N/A" sólo podrá ser relacionada con algunos periodos en los que esa obligación específica no sea requerida.

(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?	SI	X	NO	
Luego del seguimiento detectó alguno con alta probabilidad de ocurrencia?	SI	X	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 13/08/2024

Firma
Luz Mery Alferez Suárez
Cargo Supervisor

Firma
CORE EDISON PELAYO PINEDO
Cargo Legalizador de cuentas

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

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

ASOCIACIÓN EDUCATIVA
COLEGIO ARANGO Y CUERO
NIT 805.009.677- 7
Resolución Personería Jurídica N° 0495/Diciembre 13/1996. Expedida por la Gobernación del Valle

INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR
REGIONAL - AMAZONAS
NIT. 899.999.239-2

DEBE A:
ASOCIACION EDUCATIVA COLEGIO ARANGO Y CUERO
Nit. 805.009.677 - 7
CARRERA 11 Nº 8 - 50
Tel. 3176091436
LETICIA - AMAZONAS

LA SUMA DE:
QUINIENTOS TREINTA MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y TRES MIL CIENTO SESENTA Y DOS PESOS MCTE ($ 530.963.162.00)

POR CONCEPTO DE:

SEGUNDO desembolso de la ejecución del contrato de aporte número 91000572024, programa CDI en el Departamento del Amazonas cuyo objeto es el de: "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".

Para constancia se firma a los Trece (13) días del mes de Agosto de 2024.

Atentamente,

DORIS PATRICIA TORRES LUQUERNA
Revisor Fiscal

Favor NO EFECTUAR Retención en la Fuente.
Cuenta bancaria Cuenta de Ahorros 24131771947 del Banco Caja Social

ASOCIACIÓN EDUCATIVA
COLEGIO ARANGO Y CUERO

NIT 805.009.677- 7

Resolución Personería Jurídica N° 0495/Diciembre 13/1996. Expedida por la Gobernación del Valle

Leticia - Amazonas, 14 de Agosto del 2024.

Señora:
LUZ MERY ALFEREZ SUAREZ
Supervisora del contrato No. 91000572024
INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR
Centro Zonal Leticia

Asunto: CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE PAGO AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD, PENSIONES, RIESGOS PROFESIONALES Y PARAFISCALES.

Yo, **DORIS PATRICIA TORRES LUQUERNA**, identificada con cédula de ciudadanía No. 39.011.915 de El Banco (Magdalena), en mi calidad de Revisor Fiscal de la Entidad contratista **ASOCIACIÓN EDUCATIVA COLEGIO ARANGO Y CUERO** identificada con NIT No.806.009.677 – 7, Contrato de aporte número 91000572024, manifiesto bajo la gravedad del juramento, que esta entidad ha cumplido, durante los meses de Mayo y Junio del año 2024, con los pagos al sistema de seguridad social en salud, pensiones, riesgos profesionales y aportes parafiscales, correspondientes a todos sus empleados vinculados por contrato de trabajo.

Adicionalmente, que el personal vinculado por contrato de prestación de servicios y/o cooperativa, ha cumplido con todos los pagos al sistema de seguridad social en salud y pensiones en los meses de Mayo y Junio del año 2024 dando cumplimiento al Artículo 50 Ley 789 de 2002 y el decreto 2650 de 1993, articulo 23 Ley 1150.

DORIS PATRICIA TORRES LUQUERNA
Revisora Fiscal
C.C 39.011.915 El Banco (Magdalena)
TP 120839 – T

Dirección: CARRERA 11 Nº 8 – 50 / Barrio: Leticia - Amazonas
tel. 4230071/3225961713
Email: arangoycuero1@hotmail.com – arangoycuero@gmail.com

ASOCIACIÓN EDUCATIVA
COLEGIO ARANGO Y CUERO
NIT 805.009.677- 7
Resolución Personería Jurídica N° 0495/Diciembre 13/1996. Expedida por la Gobernación del Valle

Leticia - Amazonas, 14 de Agosto del 2024.

Señora:
LUZ MERY ALFEREZ SUAREZ
Supervisora del contrato No. 91000572024
INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR
Centro Zonal Leticia

Asunto: CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE PAGO AL TALENTO HUMANO.

Yo, **DORIS PATRICIA TORRES LUQUERNA**, identificada con cédula de ciudadanía No. 39.011.915 de El Banco (Magdalena), en mi calidad de Revisor Fiscal de la Entidad contratista **ASOCIACIÓN EDUCATIVA COLEGIO ARANGO Y CUERO** identificada con NIT No.806.009.677 – 7, contrato de aporte número 91000572024, manifiesto bajo la gravedad del juramento, que esta entidad ha cumplido, con los pagos de nómina y honorarios de los colaboradores correspondiente al periodo de Mayo y Junio del año 2024.

DORIS PATRICIA TORRES LUQUERNA
Revisora Fiscal
C.C 39.011.915 El Banco (Magdalena)
TP 120839 – T

Dirección: CARRERA 11 Nº 8 – 50 / Barrio: Leticia - Amazonas
tel. 4230071/3225961713
Email: arangoycuero1@hotmail.com – arangoycuero@gmail.com

ASOCIACIÓN EDUCATIVA
COLEGIO ARANGO Y CUERO

NIT 805.009.677- 7

Resolución Personería Jurídica N° 0495/Diciembre 13/1996. Expedida por la Gobernación del Valle

Leticia - Amazonas, 14 de Agosto del 2024.

Señora:
LUZ MERY ALFEREZ SUAREZ
Supervisora del contrato No. 91000572024
INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR
Centro Zonal Leticia

Asunto: CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE PAGO DE PROVEEDORES.

Yo, **DORIS PATRICIA TORRES LUQUERNA**, identificada con cédula de ciudadanía No. 39.011.915 de El Banco (Magdalena), en mi calidad de Revisor Fiscal de la Entidad contratista **ASOCIACIÓN EDUCATIVA COLEGIO ARANGO Y CUERO** identificada con NIT No.806.009.677 - 7, contrato de aporte número 91000572024, manifiesto bajo gravedad de juramento que esta entidad, se encuentra a PAZ Y SALVO por todo concepto con todos sus proveedores de Bienes y Servicios, servicios públicos y obligaciones tributarias de acuerdo con las políticas internas de pago de la institución en los meses de Mayo y Junio del año 2024, con los que maneja una periodicidad de pago a 30 días.

DORIS PATRICIA TORRES LUQUERNA
Revisora Fiscal
C.C 39.011.915 El Banco (Magdalena)
TP 120839 – T

Dirección: CARRERA 11 Nº 8 – 50 / Barrio: Leticia - Amazonas
tel. 4230071/3225961713
Email: arangoycuero1@hotmail.com – arangoycuero@gmail.com

ASOCIACIÓN EDUCATIVA
COLEGIO ARANGO Y CUERO

NIT 805.009.677- 7

Resolución Personería Jurídica N° 0495/Diciembre 13/1996. Expedida por la Gobernación del Valle

Leticia - Amazonas, 14 de Agosto del 2024.

Señora:
LUZ MERY ALFEREZ SUAREZ
Supervisora del contrato No. 91000572024
INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR
Centro Zonal Leticia

Asunto: CERTIFICADO DE VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN.

Yo, **DORIS PATRICIA TORRES LUQUERNA**, identificada con cédula de ciudadanía No. 39.011.915 de El Banco (Magdalena), en mi calidad de Revisor Fiscal de la Entidad contratista **ASOCIACIÓN EDUCATIVA COLEGIO ARANGO Y CUERO** identificada con NIT No.806.009.677 - 7, contrato de aporte número 91000572024, manifiesto bajo gravedad de juramento la autenticidad y veracidad de la información suministrada en los informes financieros de los periodos correspondientes a Mayo y Junio del año 2024.

Atentamente;

DORIS PATRICIA TORRES LUQUERNA
Revisora Fiscal
C.C 39.011.915 El Banco (Magdalena)
TP 120839 – T

Dirección: CARRERA 11 Nº 8 – 50 / Barrio: Leticia - Amazonas
tel. 4230071/3225961713
Email: arangoycuero1@hotmail.com – arangoycuero@gmail.com

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA



NUMERO 39.011.915
TORRES LUQUERNA
APELLIDOS
DORIS PATRICIA
NOMBRES

FIRMA



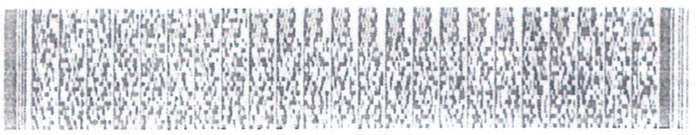
FECHA DE NACIMIENTO 21-JUL-1964
BOGOTA D.C
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.54 O+ F
ESTATURA G.S. R.H. SEXO

26-JUL-1983 EL BANCO
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SANCHEZ TORRES

INDICE DERECHO



A-3100100-00753101-F-0039011915-20151020 0047100268A 1 1053601040

República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PUBLICO

120839-T



DORIS PATRICIA
TORRES LUQUERNA
C.C. 39011915
RESOLUCION INSCRIPCION 217 FECHA 2006/08/24
UNIVERSIDAD JAVERIANA

PRESIDENTE

LUZ MYRIAM DIAZ MUÑOZ 130708

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

3885393015050BBC1

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE

Que el contador público **DORIS PATRICIA TORRES LUQUERNA** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 39011915 de EL BANCO (MAGDALENA) Y Tarjeta Profesional No 120839-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde los últimos 5 años.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS **********
****
****

Dado en BOGOTA a los 29 días del mes de Julio de 2024 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

DIRECTOR GENERAL

ESTE CERTIFICADO DIGITAL TIENE PLENA VALIDEZ DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 2 DE LA LEY 527 DE 1999, DECRETO UNICO REGLAMENTARIO 1074 DE 2015 Y ARTICULO 6 PARAGRAFO 3 DE LA LEY 962 DEL 2005

Para confirmar los datos y veracidad de este certificado, lo puede consultar en la página web www.jcc.gov.co digitando el número del certificado

ASOCIACIÓN EDUCATIVA
COLEGIO ARANGO Y CUERO
NIT 805.009.677- 7
Resolución Personería Jurídica N° 0495/Diciembre 13/1996. Expedida por la Gobernación del Valle

Leticia - Amazonas, 14 de Agosto del 2024.

Señora:
LUZ MERY ALFEREZ SUAREZ
Supervisora del contrato No. 91000572024
INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR
Centro Zonal Leticia.

Asunto: CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO A OBLIGACIONES TRIBUTARIAS.

Yo, **DORIS PATRICIA TORRES LUQUERNA**, identificada con cédula de ciudadanía No. 39.011.915 de El Banco (Magdalena), en mi calidad de Revisor Fiscal de la Entidad contratista **ASOCIACIÓN EDUCATIVA COLEGIO ARANGO Y CUERO** identificada con NIT No.806.009.677 - 7, manifiesto bajo gravedad de juramento que esta entidad, se encuentra a PAZ Y SALVO con sus obligaciones tributarias de acuerdo con las políticas internas de pago en el periodo de marzo, ya que no se generaron retenciones por el inicio tardío de los contratos.

Atentamente;

DORIS PATRICIA TORRES LUQUERNA
Revisora Fiscal
C.C 39.011.915 El Banco (Magdalena)
TP 120839 – T

ASOCIACIÓN EDUCATIVA
COLEGIO ARANGO Y CUERO
NIT 805.009.677- 7
Resolución Personería Jurídica N° 0495/Diciembre 13/1996. Expedida por la Gobernación del Valle

Leticia - Amazonas, 14 de Agosto del 2024.

Señora:
LUZ MERY ALFEREZ SUAREZ
Supervisora del contrato No. 91000572024
INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR
Centro Zonal Leticia

Asunto: CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO A OBLIGACIONES TRIBUTARIAS.

Yo, **DORIS PATRICIA TORRES LUQUERNA**, identificada con cédula de ciudadanía No. 39.011.915 de El Banco (Magdalena), en mi calidad de Revisor Fiscal de la Entidad contratista **ASOCIACIÓN EDUCATIVA COLEGIO ARANGO Y CUERO** identificada con NIT No.806.009.677 - 7, contrato de aporte número 91000572024, manifiesto bajo gravedad de juramento que esta entidad, se encuentra a PAZ Y SALVO con sus obligaciones tributarias de acuerdo con las políticas internas de pago en el mes de Abril del año 2024.

Atentamente;

DORIS PATRICIA TORRES LUQUERNA
Revisora Fiscal
C.C 39.011.915 El Banco (Magdalena)
TP 120839 – T

Dirección: CALLE 82 # 27 D 111 - 118 / Barrio: Alfonso Bonilla Arango
tel. 4230071/3225961713
Email: arangoycuero1@hotmail.com – arangoycuero@gmail.com

DIAN

Declaración retenciones en la fuente

PRIVADA

350

1. Año: 2024

3. Período: 4

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 3505692449316

(415)7707212489984(8020) 000350569244931 6

Datos del declarante

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres
8 0 5 0 0 9 6 7 7	7				

11. Razón social: ASOCIACION EDUCATIVA COLEGIO ARANGO Y CUERO

12. Cód. Dirección seccional: 5

Si es una corrección indique: 25. Cód. | 26. No. Formulario anterior | 96. Autorretenedores Personas Jurídicas exonerados de aportes (Art. 114-1 E.T). Actividad económica principal | 97. Tarifa

A título de impuesto sobre la renta y complementario

Concepto		Base sujeta a retención para pagos o abonos en cuenta		Retenciones a título de renta
Rentas de trabajo	27	0	52	0
Rentas de pensiones	28	0	53	0
Honorarios	29	0	54	0
Comisiones	30	0	55	0
Servicios	31	27,588,000	56	768,000
Rendimientos financieros e intereses	32	0	57	0
Arrendamientos (Muebles e inmuebles)	33	33,703,000	58	1,180,000
Regalías y explotación de la propiedad intelectual	34	0	59	0
Dividendos y participaciones	35	0	60	0
Compras	36	304,292,000	61	7,607,000
Transacciones con tarjetas débito y crédito	37	0	62	0
Contratos de construcción	38	0	63	0
Enajenación de activos fijos de personas naturales ante notarios y autoridades de tránsito	39	0	64	0
Loterías, rifas, apuestas y similares	40	0	65	0
Otros pagos sujetos a retención	41	0	66	0
Autorretenciones: Contribuyentes exonerados de aportes (art. 114-1 E.T.)	42	0	67	0
Autorretenciones: Ventas	43	0	68	0
Autorretenciones: Honorarios	44	0	69	0
Autorretenciones: Comisiones	45	0	70	0
Autorretenciones: Servicios	46	0	71	0
Autorretenciones: Rendimientos financieros	47	0	72	0
Autorretenciones: Pagos mensuales provisionales de carácter voluntario (hidrocarburos y demás productos mineros)	48	0	73	0
Autorretenciones: Otros conceptos	49	0	74	0
Pagos o abonos en cuenta al exterior a países sin convenio	50	0	75	0
Pagos o abonos en cuenta al exterior a países con convenio vigente	51	0	76	0
Menos retenciones practicadas en exceso o indebidas o por operaciones anuladas, rescindidas o resueltas			77	0
Total retenciones renta y complementario			78	9,555,000

Retenciones practicadas por otros impuestos

A título de IVA: A responsables del impuesto sobre las ventas	79	0	
A título de IVA: Practicadas por servicios a no residentes o no domiciliados	80	0	
A título de IVA: Menos retenciones practicadas en exceso o indebidas o por operaciones anuladas, rescindidas o resueltas	81	0	
A título de IVA: **Total retenciones IVA**	82	0	
Retenciones Impuesto timbre nacional	83	0	
Retenciones contribución de laudos arbitrales	84	0	
Total: **Total retenciones**	85	9,555,000	
Total: Sanciones	86	0	
Total: **Total retenciones más sanciones**	87	9,555,000	

88. No. Identificación signatario | 89. DV

981. Cód. Representación

Firma del declarante o de quien lo representa

982. Código Contador o Revisor Fiscal

Firma Contador o Revisor Fiscal | 994. Con salvedades

983. No. Tarjeta profesional

997. E d (Fec

DIAN

2024-05-17 / 11:43:55 PM

Fecha Acuse de Recibo

2 0 2 * Firmado * 3:5 5

980. Pago total $: 0

996. Espacio para el número interno de la DIAN / Adhesivo

91900008696527

2024007959944 1

RECIBIDO

DIAN

Recibo oficial de pago impuestos nacionales

PRIVADA

490

1. Año: 2024 | 2. Concepto: 61 | 3. Período: 4

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 4910682540841

(415)7707212489984(8020) 000491068254084 1

Datos del obligado

5. Número de Identificación Tributaria	6. DV	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres
8 0 5 0 0 9 6 7 7	7				

11. Razón social: ASOCIACION EDUCATIVA COLEGIO ARANGO Y CUERO

12. Cód. Dirección seccional: 5

24. Si es gran contribuyente, marque "X":

25. No. Título judicial	26. Fecha de depósito (Año Mes Día)	27. Cuota No	28. De	29. No. de formulario
		1	1	3505692449316

30. No. Acto oficial	31. Fecha del acto oficial (AAAA MM DD)	32. Fecha para el pago de este recibo	USO OFICIAL (AAAA MM DD)	33. Cód. Título
			2 0 2 4 0 5 2 3	

Pagos

Valor pago sanción	34	0
Valor pago intereses de mora	35	21,000
Valor pago impuesto	36	9,555,000

Deudor solidario o subsidiario

37. Tipo de Documento	38. Número de Identificación Tributaria (NIT)	39. DV	Apellidos y nombre del deudor solidario o subsidiario: 40. Primer apellido	41. Segundo apellido	42. Primer nombre	43. Otros nombres

44. Razón social:

45. Dirección	46. Teléfono	47. Cód. Dpto.	48. Cód. Ciudad/ Municipio

988. Código deudor

Firma deudor solidario o subsidiario

997. Espacio exclusivo para el sello de la entidad recaudadora

2024-05-19/16:25:10

980. Pago total $: 9,576,000

996. Espacio para el número interno de la DIAN / Adhesivo

32999803035734

2024417926644 9

PAGADO

Transacción Aprobada

Si requiere más información acerca de la transacción, por favor contactarse al número telefónico: **6013811700 EXT 2105**

Esta es la información sobre su pago:

DATOS DE LA EMPRESA	
Empresa:	MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO
Dirección:	CARRERA 8 # 6C - 38 - Bogotá, D.C. - Colombia
Teléfono:	6013811700 EXT 2105
Nit:	8999990902

DATOS DEL CLIENTE	
Identificación del Obligado:	805009677
Nombre del Obligado:	ASOCIACION EDUCATIVA COLEGIO ARANGO Y CUERO
Teléfono de Contacto:	3176091436
Correo Electrónico del Pagador:	arangoycuero@gmail.com
IP:	181.54.0.82

DATOS DEL PAGO	
FORMA DE PAGO	
No. Pago:	74306
Medio de Pago:	Pagos ACH PSE
Fecha del Pago:	15/08/2024
Ticket ID:	74306
Transacción/CUS:	846881409
Tipo de usuario:	Persona
Estado Transacción:	Transacción Aprobada
Concepto:	CONTRATO DE APORTES 91000572024

DATOS DEL PAGO	
Ciclo Transacción:	5
Banco:	BANCO CAJA SOCIAL
Cód. de servicio:	1004
Total:	10446
Total Iva:	0

* Esta transacción esta sujeta a verificación

IMPRIMIR ESTA PÁGINA

Banco Caja Social
Su banco amigo.

UNA EMPRESA DE FUNDACIÓN GRUPO SOCIAL

HACE CONSTAR:

Que el (los) cliente(s)

ASOCIACION EDUCATIVA COLEGIO ARANGO Y CUERO — Identificado con NI8050096777

Actualmente tiene(n) el producto Cuenta Ahorros, radicado(a) en la oficina 0338 AVENIDA COLOMBIA, con las siguientes características:

CUENTA DE AHORROS PYME

Número:	24131771947
Fecha de apertura:	16 de Febrero de 2024
Condiciones de manejo:	Individual, 1 Firmas (s), 0 Sellos (s) húmedo (s) o de cauchos, Sin protector
Estado:	Cuenta activa

Esta constancia se expide con destino a: QUIEN PUEDA INTERESAR, realizada en la oficina 0341 LA INDEPENDENCIA de la ciudad de Cali, el día Martes, 13 de Agosto de 2024.

Cordialmente,

Vicepresidencia de Banca Masiva

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA | Banco Caja Social

APROBACIÓN SEGUNDO DESEMBOLSO, CONTRATO DE APORTE 91000572024 - MAYO Y JUNIO 2024

Luz Mery Alferez Suarez <Luz.Alferez@icbf.gov.co>

Vie 16/08/2024 18:03

Para:Raul Fernando Archury Romero <Raul.Archury@icbf.gov.co>;Sandra Paola Loaiza Cruz <Sandra.Loaiza@icbf.gov.co>;Liliana Carolina Carvajal Arciniegas <Liliana.Carvajal@icbf.gov.co>
CC:Core Edison Pelayo Pinedo <Core.Pelayo@icbf.gov.co>;Ana Milena Castro Davila <Ana.CastroD@icbf.gov.co>
Cco:Marleny Patricia Silvano Chuna <Marleny.Silvano@icbf.gov.co>;Maria Jose Cruz Diaz <mariaj.cruz@icbf.gov.co>;Laura Vanessa Acuna Berdugo <Laura.Acuna@icbf.gov.co>

Buenas Tardes

Respetado coordinador grupo de gestión y soporte, cordial saludo

De manera atenta y respetuosa informo por medio de este correo electrónico que desde el rol de supervisora del contrato de aporte de primera infancia N° 91000572024, de la modalidad Institucional, me dirijo a usted como coordinador del Grupo de Gestión y Soporte – GGS, quien dirige el área financiera de la regional para autorizar el trámite para SEGUNDO DESEMBOLSO, del siguiente contrato

- Nombre del Operador: ASOCIACIÓN EDUCATIVA COLEGIO ARANGO Y CUERO
- Numero de contrato: 91000572024
- Periodo para pagar: 1 DE MAYO A 30 JUNIO DEL 2024
- Valor a pagar: $530. 963.162

Lo anterior para su conocimiento y fines pertinentes

Agradezco la atención prestada, sin otro particular,

¡Bendiciones!

Atentamente,

Luz Mery Alférez Suárez
Profesional Universitario
Grupo de Primera Infancia
Centro Zonal Leticia
ICBF Sede Regional Amazonas
Cra. 11 No. 5-92, Barrio Florida, Leticia, Amazonas
Teléfono: 601 4377630 Ext. 893400
www.icbf.gov.co

Clasificación de la información: **CLASIFICADA**

EL PROFESIONAL DE APOYO A LA SUPERVISIÓN DE CONTRATOS DEL CENTRO ZONAL LETICIA REGIONAL AMAZONAS DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR

CERTIFICA

Que en el marco de apoyo al proceso de Primera Infancia se realiza la revisión del registro de asistencia mensual RAM, correspondientes al mes de marzo del contrato de aporte No. 91000572024; el resultado de dicha revisión en carpeta se observa y verifica a continuación:

MODALIDAD INSTITUCIONAL PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA					
CONTRATO			PERIODO		EAS
91000572024			MARZO		ASOCIACIÓN EDUCCATIVA COLEGIO ARANGO Y CUERO
	COBERTURA	COBERTURA		# DE REFRIGERIOS NO	# DE RPP NO ENTREGADOS
UNIDAD	Asignada	Atendida	INASISTENCIA	ENTREGADOSN/A	
MAANAIM	84	84	3	N/A	N/A
KAWRE	100	0	0	N/A	N/A
NAIYUU	15	12	0	N/A	N/A
MASAWARI	20	0	0	N/A	N/A
AIRUWE	30	28	5	N/A	N/A
MARANATHA	160	140	0	N/A	N/A
CDI MAU LETICIA	100	0	0	N/A	N/A
EWARE	45	40	0	N/A	N/A
DAUNENE	40	40	4	N/A	N/A
MAU ARARA	40	40	0	N/A	N/A
TOTAL	634	250	12		

OBSERVACION:

- **Para el mes de marzo se vincularon 28 niños menores de 2 años en las diferentes unidades de atención sin previa autorización en un comité técnico operativo por parte de la supervisora del contrato.**

- Para el mes de marzo se cuenta con baja cobertura de 250 niños, niñas.
- Inasistencia 12 a corte de 31 de marzo de 2024.

UNIDAD	OBSERVACIONES
MANAAIN	• El niño Juan Gael Casanova el segundo apellido se encuentra no acorde al sistema de información cuéntame. • Eimmy Salas en cuéntame y RAM no coinciden nombres de la niña.

Dada en la ciudad de Leticia, a los dieseis días (16) días del mes de mayo de 2024..

Marleny Silvano

MARLENY PATRICIA SILVANO CHUÑA
Técnico de Apoyo a la Supervisión

EL PROFESIONAL DE APOYO A LA SUPERVISIÓN DE CONTRATOS DEL CENTRO ZONAL LETICIA REGIONAL AMAZONAS DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR

CERTIFICA

Que en el marco de apoyo al proceso de Primera Infancia se realiza la revisión del registro de asistencia mensual RAM, correspondientes al mes de abril del contrato de aporte No. 91000572024; el resultado de dicha revisión en carpeta se observa y verifica a continuación:

MODALIDAD INSTITUCIONAL PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA					
CONTRATO			PERIODO		EAS
91000572024			ABRIL		ASOCIACIÓN EDUCCATIVA COLEGIO ARANGO Y CUERO
	COBERTURA	COBERTURA		# DE REFRIGERIOS NO	# DE RPP NO ENTREGADOS
UNIDAD	Asignada	Atendida	INASISTENCIA	ENTREGADOSN/A	
MAANAIM	84	84	15	N/A	N/A
KAWRE	100	41	35	N/A	N/A
NAIYUU	15	6	14	N/A	N/A
MASAWARI	20	13	0	N/A	N/A
AIRUWE	30	27	73	N/A	N/A
MARANATHA	160	150	37	N/A	N/A
CDI MAU LETICIA	100	73	56	N/A	N/A
EWARE	45	32	31	N/A	N/A
DAUNENE	40	40	9	N/A	N/A
MAU ARARA	40	31	0	N/A	N/A
TOTAL	634	497	270		

OBSERVACION:

- **Para el mes de abril se vincularon 20 niños menores de 2 años en las diferentes unidades de atención sin previa autorización en un comité técnico operativo por parte de la supervisora del contrato.**

- **Para el mes de abril se vincularon 6 niños, niñas mayores de 5 años.**
- **Para el mes de abril se cuenta con baja cobertura de 137 niños, niñas.**
- **Inasistencia 270 a corte de 30 de abril de 2024.**

UNIDAD	OBSERVACIONES
MANAAIN	• El niño Juan Gael Casanova el segundo apellido se encuentra no acorde al sistema de información cuéntame. • Eimmy Salas en cuéntame y RAM no coinciden nombres de la niña.

Dada en la ciudad de Leticia, a los dieseis días (16) días del mes de mayo de 2024.

Marleny Silvano

MARLENY PATRICIA SILVANO CHUÑA
Técnico de Apoyo a la Supervisión

Instituto Colombiano de Bienestar Familiar
Cecilia De la Fuente de Lleras
Direccion General
DIRECCION REGIONAL AMAZONAS
PUBLICA

BIENESTAR FAMILIAR

MEMORANDO

Radicado No: 20243000000015563

Para: **LUZ MERY ALFEREZ SUAREZ**
Profesional Universitario

Asunto: **Designación Supervisión** Contrato N° **91000572024 del 22 de febrero de 2024**
Celebrado entre el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de la Fuente de Lleras – ICBF y **ASOCIACIÓN EDUCATIVA COLEGIO ARANGO Y CUERO.**
Aprobación de Pólizas: 24/02/2024
RP: 13624 del 22/02/2024

Fecha: 2024-08-01

En atención a lo dispuesto en el literal ii) del numeral 4.4.2. de la GUÍA GENERAL PARA EL EJERICICIO DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE CONTRATOS Y CONVENIOS SUSCRITOS POR EL ICBF, me permito informarle que ha sido designado para ejercer la supervisión del mencionado Contrato.

Con el fin de facilitar el ejercicio de dicha actividad, se remite el siguiente link del SECOP II, donde se encontrarán los documentos relacionados con el Contrato N° **91000572024** celebrado entre el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de la Fuente de Lleras – ICBF y **ASOCIACIÓN EDUCATIVA COLEGIO ARANGO Y CUERO.**

https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticePhases/View?PPI=CO1.PPI.30096654&isFromPublicArea=True&isModal=False

Para el cabal ejercicio de la supervisión, usted deberá tener en cuenta el kit del supervisor, el cual está compuesto entre otros por: el Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública y decretos reglamentarios, el Estatuto Anticorrupción, el Manual de Contratación del ICBF y la Guía del Supervisor de Contratos y Convenios suscritos por el ICBF, y demás normas internas expedidas para el efecto por el ICBF.

No obstante, lo anterior, se resalta que el ordenador del gasto conserva la facultad de recuperar las funciones y/o actividades de supervisión y de volver a designarlas en cualquier momento.
Cordialmente,

ALEJANDRA CAMPO RUIZ
DIRECTORA (E) REGIONAL AMAZONAS

	NOMBRE – CARGO	Firma	Fecha
Aprobó	Alejandra Campo Ruiz – Directora Regional (E)		01/08/2024
Proyecto	Jennifer Alexandra Espinosa Cano – Profesional Universitario		01/08/2024
Los de arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma			