FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No. ´05005172024 DE 2024

INFORME PERIODICO No 5

1. Datos generales

Período del informe	octubre- noviembre	Número de contrato/convenio:	´05005172024
Tipo de contrato/convenio	Aportes	Fecha suscripción contrato/convenio:	25/02/2024
Valor Inicial del contrato/convenio	$ 3.735.085.909	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 DECONFORMIDAD CON LOS MANUALES OPERATIVOS Y EL LINEAMIENTO TÉCNICO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA Y LAS DIRECTRICES ESTABLECIDAS POR EL ICBF, EN ARMONÍA CON LA POLÍTICA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA DE CERO A SIEMPRE.		
Alcance del objeto (si aplica)			

2. Datos supervisor

Nombre y cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio)	ADOLFO LEON ORTIZ RESTREPO_Coordinador del Centro Zonal OCCIDENTE	Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio)	ADOLFO LEON ORTIZ RESTREPO - PROFESIONAL ESPECIALIZADO 25/02/2024 ISABEL CRISTINA ALVAREZ MOLINA - PROFESIONAL ESPECIALIZADO 17/'07/2024
Nombre y cargo Supervisor ICBF (según memorando de designación, si aplica)	ISABEL CRISTINA ALVAREZ MOLINA -PROFESIONAL ESPECIALIZADO	Fecha memorando de designación de supervisión (si aplica)	17-jul-24
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:	CORPORACION DIGNIFICAR	Cédula o NIT:	900762346
Dirección:	Calle 33 # 83a-27 Medellin	Correo electrónico:	gerencia@corporaciondignificar.org
Representante Legal que suscribió el contrato/convenio:	Claudia Colorado Villa	Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación **(i):**	Claudia Colorado Villa
Fecha Certificado Actualizado de Existencia y Representación Legal **(i)**:			

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

4. Plazo de duración del contrato/convenio

Desde cuándo:	1/03/2024	Hasta cuándo:	31/12/2024
Fecha aprobación pólizas:	1/03/2024	Fecha expedición R.P.:	25/02/2024
Fecha acta de inicio:	1/03/2024	Fecha inicio del contrato/convenio:	
Fecha documento de Prórroga (si aplica):		Prorrogado hasta cuándo (si aplica):	
Fecha aprobación póliza de la prorroga:		Fecha de terminación:	

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

5. Información presupuestal

Valor Inicial del contrato/convenio	**$**	**3.735.085.909**	
Aporte ICBF	$	3.661.848.930	
Aporte Contratista (si aplica)	$	73.236.979	

No. de CDP:	72624	Fecha CDP:	14/02/2024	Valor de CDP:	$ 3.661.848.930
No. de RP:	99224	Fecha RP:	25/02/2024	Valor de RP:	$ 3.661.848.930

(+) 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:	14/08/2024	Valor disminución :	207.661.920		
Descripción del concepto de disminución realizada en el periodo:					
No.CDP disminución :	72624	Fecha CDP disminución :	14/02/2024	Valor CDP disminución :	3.454.187.010,00
No. de RP disminución :	99224	Fecha RP disminución :	25/02/2024	Valor RP disminución :	3.454.187.010,00

Si se presentan más disminuciones, incluir filas para éstas.

(=) VALOR TOTAL (después de modificaciones)	3.527.423.989		
Valor anticipo (si aplica):		Fecha pago anticipo (si aplica):	

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

Forma de Pago: ICBF REALIZARA 6 DESEMBOLSOS BIMESTRALES PARA CUMPLIR EL OBJETO DE ESTE CONTRATO

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
Marzo_2024	1/04/2024	420.586.410	Desembolsado 100%
Abril-Mayo 2024	17/06/2024	676.777.360	Desembolsado 100%
Junio_Julio 2024	14/08/2024	676.777.360	Desembolsado 100%
agosto-septiembre	**10/09/2024**	756.402.100	Desembolsado 100%

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	420.586.410,00	420.586.410,00	**0**	**3/04/2024__94628024**	
2	676.777.360,00	676.777.360,00	**0**	**15/04/2024_108994024**	
3	676.777.360,00	676.777.360,00	**0**	**8/07/2024_224924224**	
4	756.402.100,00	756.402.100,00			
TOTALES	**1.774.141.130,00**	**1.774.141.130,00**			

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

Fecha Descuento/Liberación/Reducción	Valor Descuento/Liberación/Reducción	Concepto Descuento/Liberación/Reducción
14 AGOSTO DE 2024	207.661.920	
TOTAL	207.661.920	

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	$ 3.661.848.930
	Aporte inicial en especie por EL ICBF	
	Aporte inicial en dinero por CONTRATISTA	$ 73.236.979
	Aporte inicial en especie por CONTRATISTA	
	Total	$ 3.735.085.909
Valor adiciones	Adición aporte ICBF	
	Adición aporte CONTRATISTA	
	Total	-
Valor disminuciones	Disminuciones aporte ICBF	207.661.920
	Disminuciones aporte CONTRATISTA	
	Total	207.661.920
Valor total del convenio o contrato	Aporte dinero por EL ICBF	$ 3.661.848.930
	Aporte en especie por EL ICBF	
	Aporte en dinero por CONTRATISTA	$ 73.236.979
	Aporte en especie por CONTRATISTA	
	Total	$ 3.527.423.989
Valor total pagado por el ICBF		1.774.141.130
Valor total ejecutado recursos del ICBF		$ 2.538.714.10
Recursos reintegrados al ICBF		207.661.920
Valor consignaciones - rendimientos financieros (si aplica)*		32.438,00
Valor total ejecutado recursos del CONTRATISTA		32.820.907
Saldo pendiente por reintegrar al ICBF		57.318.083
Saldo Pendiente por Pagar		
Saldo pendiente por liberar **		547.618.797

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

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

Fecha estado de cuenta _____

12. Garantías

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	Vigencia	
			Desde	Hasta
Cumplimiento del contrato	Aseguradora Solidaria de Colombia	530 47 994000040339	25/02/2024	30/06/2025
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborale		530 47 994000040339	25/02/2024	31/12/2027
Calidad del servicio		530 47 994000040339	25/02/2024	30/06/2025
Poliza de responsabilida Civil Extra contractual		530 74 994000016470	25/02/2024	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)
3.1.1. Asegurar que el personal requerido para la prestación del servicio cuente con el perfil de: Educación (formal: primaria, secundaria, pregrado, posgrado), formación (cursos específicos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros) o experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio.	SI	1. Hojas de vida del talento humano de cada municipio 2. Contratos.	La EAS carga en la ruta establecida las hojas de vida y contrato del talento humano contratado, luego de la validación por la supervisión del contrato. Para el periodo el operador cuenta con el talento humano completo, según la relación técnica, se contratan en el mes de octubre 2 docentes, 1 para el municipio de Buriticá y 1 para Sabanalarga.
3.1.2 Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos, Políticas y Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios.	SI	1. Acta de inducción al Talento Humano. 2. Listado de asistencia. 3. Fotografias	El cumplimiento de esta cláusula contractual se realizó al inicio de la operación. El talento humano contratado para este periodo, cuenta con inducción, se presenta acta que da cuenta del proceso.
3.1.3 Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio o bien adquirido.	SI	1. Acta de socialización de resultados de encuesta de satisfacción a las familias 2. Analisis de encuesta de satisfacción.	LA EAS presenta los soportes de la encuesta realizada en los 3 municipios (Buritica, Liborina y Sabanalarga) con la respectiva acta, para el mes de noviembre el operador realizó la segunda socialización de servicios en el mes de noviembre.
3.1.4 Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio	SI	1. Acta de socialización de resultados de encuesta de satisfacción a las familias 2. Analisis de encuesta de satisfacción. 3. Plan de gestión de la calidad por unidad de servicio.	La EAS carga en la ruta establecida los insumos que dan cuenta de la aplicación de la encuesta, diagnostico de encuesta o percepción del servicio de los beneficiarios, familias y/o talento humano.
3.1.5 Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS), en el marco de la ejecución del objeto contractual	SI	1. Protocolo de PQRS 2. Acta de socialización de PQRS	EL operador presenta los soportes de las actas de verificación de PQRS mensual y la socialización a las familiaas, se carga en la ruta el protocolo de PQRSF.
3.1.6 Asegurar que los equipos de medición propios utilizados para el cumplimiento del objeto contractual o convenio cuentan con certificaciones iniciales de calibración y sus verificaciones intermedias.	SI	1. Informe técnico 2. Certificado de Calibración	La Entidad se encargó de proveer los equipos para toma de medidas antropometricas debidamente calibrados, para garantizar la calidad del proceso. Los certificados de calibración se cargan en la ruta establecida.
3.1.7 Contar con un registro de los documentos utilizados para la operación del servicio, incluyendo de ser necesario, el control de los cambios realizados.	SI	1. Formatos de manejo interno establecidos por el operador	El operador establece los documentos necesarios para evidenciar la operación del servicio desde el inicio de la atención. El operador de manera mensual presenta certificado en el que indica que los documentos que soportan la ejecución del
3.2.1. Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en la normativa interna del ICBF vigente en virtud de la ejecución del objeto del contrato.	SI	1. Certificado de seguridad de la información (Plan de recuperación y contingencia) 2. Cumplimiento de politica de seguridad de la información 3. Compromiso de confidencialidad 4. Acta de no afectación a la información del ICBF	El operador de manera mensual presenta certificado en el que indica que los documentos que soportan la ejecución del contrato se encuentran custodiados por el operador y no han presentado ningún daño.
3.2.2 Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato.	SI	1. Oficio de compromiso de confidencialidad 2. Correo con documento de compromiso de confidencialidad dirigido al supervisor del contrato	La EAS firma compromiso de confidencialidad. El contrato tiene acta de inicio del 1 de marzo de 2024.
3.2.3 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	N/A	N/A	A la fecha no se ha informado al supervisor sobre incidentes de seguridad ique generen un riesgo de la información que afecten la confidencialidad de la información del ICBF.
3.2.4 Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este.	SI	1. Plan de recuperación y contingencia.	La EAS carga en la ruta el soporte del Plan de recuperación y contigencia con las acciones a realizar en caso de presentarse alguna situación que pueda afectar el cumplimiento de la ejecución del servicio.
3.3.1. Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019, o a la norma que adicione, modifique o sustituya y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato o convenio y la normatividad vigente.	SI	1. Oficio de asignación de responsabilidades en el sistema de gestion de seguridad y salud en el trabajo SG-SST. 2. Hoja de vida de responsable de gestion de seguridad y salud en el trabajo SG-SST	De manera mensual la EAS carga el certificado de asignación del responsablede seguridad y salud en el trabajo, así como lo define la clausula contractual.
. 3.3.2 Presentar la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato o convenio. 3.3.3 Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato o convenio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.	SI	1. Acta de inducción al Talento Humano. 2. Listado de asistencia. 3. Fotografias	La EAS carga en la ruta correspondiente los soportes de las actas de inducción al talento humano con listados de asistencia y fotografias al inicio de la operación. Y las que aplican para talento humanos contratado en este periodo.
3.3.4 Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requerido para la realización de sus actividades.	SI	1. Oficios de recibido a satisfacción 2. Presentación de insumos de compra 3. Acta de entrega de dotación	El operador entrega la dotación correspondiente al talento humano durante los meses de mayo y junio (camisetas, chalecos, gorras), se lleva a cabo un diseño previo de acuerdo al manual de imagen corporativa.

3.3.5 Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio	SI	1. Oficio con concepto emitido por la entidad encargada de realizar el examen.	La EAS carga en la ruta los conceptos medicos emitidos al talento humano contratado para la prestación del servicio.
3.3.6 Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	SI	1. Protocolo de gestión de riesgos de desastres 2. Protocolo de gestión de riesgos de accidentes 3. Actas de socialización de los protocolos a las familias.	La EAS carga en la ruta los protocolos de gestión de riesgos de desastres y de accidentes, asi mismo, los soportes de socialización a las familias.
3.4.1. Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la política ambiental de la Entidad.	SI	1. Politicas ambientales 2. Certificación de buenas prácticas ambientales	La EAS carga en la ruta los soportes de actividades de buenas prácticas ambientales con las familias, las prácticas ambientales de la Corporación Dignificar, van relacionadas con el ahorro y uso eficiente del agua, la energía, el papel y manejo de residuos. Las evidencias de estas actividades se relacionan en el formato
3.4.2 Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio. Así como las evidencias del cumplimiento de los requerimientos establecidos en dichos documentos.	N/A	N/A	La EAS presenta los oficios de gestion de prestamos de los espacios, los cuales varian según las posibilidades del territorio, los espacios utilizados son: casetas comunales, escuelas, parques educativos o casas de familia.
3.4.3 Adoptar las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados durante la ejecución del contrato; de acuerdo con la normatividad vigente.	SI	1. Manual de Buenas Prácticas de Manufactura 2. Plan de Saneamiento Basico	LA EAS presenta los soportes del Manual de buenas practicas de manufactura y plan de saneamiento en el cual, indican el adecuado manejo y almacenamiento de los productos quimicos utilizados para la desinfección, asi mismo, presenta soportes de socialización al talento humano.
3.4.4 Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos que se generen durante la ejecución del contrato.	SI	1. Manual de Buenas Prácticas de Manufactura 2. Plan de Saneamiento Basico	LA EAS presenta los soportes del Manual de buenas practicas de manufactura y plan de saneamiento en el cual, indican el adecuado manejo y almacenamiento de los productos quimicos utilizados para la desinfección, la adecuada disposición de los residuos generados, asi mismo, soporte de socialización con el talento humano
3.4.5 Formular e implementar plan de saneamiento que incluya como mínimo los programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, de acuerdo con la normatividad vigente.	SI	1. Plan de Saneamiento Básico	La EAS presenta el Plan de Saneamiento Básico, con las debidas orientaciones de manejo de residuosm control de plagas, limpieza y desinfección, entre otros.
3.4.6 Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente.	SI	1. Politicas ambientales 2. Certificación de buenas prácticas ambientales	La EAS carga en la ruta los soportes de certificación de buenas prácticas ambientales con las familias, as prácticas ambientales de la Corporación Dignificar, van relacionadas con el ahorro y uso eficiente del agua, la energía, el papel y manejo de residuos. Las evidencias de estas actividades se relacionan en el formato F33.G7.ABS certificación cumplimiento buenas prácticas ambientales. Que reposa todos los
3.4.7 Realizar el mantenimiento y lavado de la trampa de grasas y/o sistemas de tratamiento de aguas residuales, adoptando las medidas necesarias para el manejo adecuado de los residuos generados.	N/A	N/A	Esta obligación no aplica para este servicio toda vez que los espacios gestionados son escuelas, casas de familia, casetas comunales o parques educativos.
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)
2.1. Cumplir con el objeto y las obligaciones del presente contrato, acatando lo dispuesto en la Ley, normativa, reglamentos, lineamientos, Manuales Operativos de las respectivas modalidades o servicios y sus anexos, 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 posteridad, 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	1. Actas de comité técnico operativo 2. Acta de inicio del contrato 3. Informes técnicos 4. Reporte del aplicativo cuéntame 5. Actas de seguimiento a la ejecución 6.Requerimientos	La EAS esta cumpliendo con la prestación del servicio, la cual inicio el día 14 de marzo de 2024 hasta el 30 de noviembre 2024.
2.2. Suministrar al ICBF la información técnica, administrativa, financiera y jurídica actualizada relacionada con la ejecución del contrato de aporte, de acuerdo con las especificaciones dadas en el presente contrato, en el Manual de Contratación vigente, en el Manual Operativo de la Modalidad correspondiente, Lineamiento Técnico para la Atención a la Primera Infancia y demás normatividad que le aplique.	SI	1. Informe Técnico 2. One Drive Informe Técnico y financiero 3. Informe metas sociales y financieras 4.Reporte RAM físico y digital 5. Reporte Atenciones priorizadas 6. Acta de comité técnico operativo 7. Informes Financieros	La EAS retroalimenta la ruta indicada para el cargue de los soportes de manera mensual, presentando los soportes que demuestran la ejecucón contractual y el cumplimiento de las cláusulas.
2.3.Comunicar al supervisor del contrato a través del medio autorizado por el ICBF el ingreso al espacio donde se brinda la atención, de cualquier persona ajena a la prestación directa del servicio, en el horario de atención, según orientaciones del ICBF descritas en la Guía Orientadora para la Gestión del Riesgo en la Primera Infancia, o el documento que lo sustituya, modifique o derogue.	SI	1. Protocolo de ingreso a terceros 2. Actas de asistencia técnica	Dentro de los planes de gestión de riesgos de accidentes, se encuentran los diferentes protocolos incluyendo el de ingreso de personal ajeno a la UDS. Los planes se encuentran dispuestos en el informe del mes de octubre en la carpeta del componente ambientes educativos y protectores numeral 2.6.01-2.6.05.
2.4.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	1. Reporte Aplicativo cuéntame de Beneficiarios 2. Actas de asistencia técnica	A la fecha la EAS cumple con los criterios de focalizacion de los beneficiarios atendidos
2.5.Abstenerse de realizar o permitir que se realicen en la UDS actividades proselitistas, como fijar o distribuir anuncios y aficheas alusivos a candidatos, partidos políticos, procesos electorales o actividades no relacionadas con la prestación del servicio.	SI	1. Certificado de la EAS de no realización de actividades proselitistas	En el periodo que se informa no se ha identificado que la EAS incurra en hecho proselitistas, asi mismo, aporta certificado de no realización de actividades proselitistas.

2.6.Permitir y colaborar en el ejercicio y desarrollo de las actividades de seguimiento y supervisión del ICBF, entre otras acciones, documentando su gestión, facilitando el acceso a toda la información y documentación relacionada con la prestación del servicio, respondiendo en el marco del plazo otorgado las solicitudes formuladas, entregando los informes que le sean solicitados, adoptando las recomendaciones y acciones que le sean requeridas.	SI	1. Correos de seguimiento a la ejecución. 2. Actas y correos de acompañamientos técnico. 3. Acta de comité técnico operativo	A la fecha la EAS ha permitido y colaborado en el ejercicio de seguimento y supervisión del ICBF. Para este periodo no se realizan visitas de verificación de condiciones de calidad.
2.7.Permitir la participación del talento humano vinculado a la ejecución del contrato, previa coordinación con las entidades oferentes, a los procesos de formación, cualificación, capacitación y fortalecimiento convocados por el ICBF y demás entidades en el marco de la implementación de la política de Estado De Cero a Siempre conforme a las instrucciones y guías que imparta la entidad sobre los respectivos procesos	SI	1. Acta 2. Certificados	En los municipios de Liborina. Buriticá y Sabanalarga realizaron el curso de primeros auxilios con el Sena, se está a la espera del envío de los certificados del talento humano. Este soporte será presentado en la fase de cierre.
2.8.La EAS debe contar con una sede u oficina en el departamento donde opera, en la cual repose toda la documentación, formatos y soportes (financieros, técnicos, administrativos y jurídicos) asociados a la ejecución del contrato disponibles en formatos físicos y/o digitales en el momento que el supervisor los requiera.	SI	1. Acta de legalización del contrato 2. Certificado de sede administrativa	La EAS presenta certificado de sede administrativa ubicada en ubicada en la Calle 33 No. 83a – 27, Medellín Antioquia
2.9.Con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en la violencia y maltrato infantil, la EAS deberá tener en cuenta para el diseño e implementación de los planes de acompañamiento y formación a familias y cualificación del talento humano, lo dispuesto en la Ley 2089 de 2021 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	1. Rutas y protocolos de atención 2. Plan de formación a familias 3. Plan de formación la Talento Humano 4. Informes técnicos. 5. Reporte de presuntos hechos de violencia.	La EAS cuenta con protocolo de atención ante amenazas y vulneración de derechos. Desde los diferentes cronogramas de formación se establece su socialización con el talento humano, de igual forma cumple con el reporte de presuntos hechos violentos cada mes y la respectiva activación de póliza.
2.10.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.	SI	1. Correos Electrónicos 2. Actas comité Técnicos Operativos	A la fecha la EAS ha dado cumplimiento a las solicitudes realizadas desde por el supervisor del contrato.
2.11.Informar de manera oficial al supervisor y a las autoridades competentes de manera inmediata y oportuna, las situaciones atípicas o extraordinarias presentadas durante la implementación del servicio que pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contractual, en articulación con las entidades competentes, cuando haya lugar.	N/A	No se han presentado situaciones que pongas en riesgo el cumplimiento del objeto contractual.	No se han presentado situaciones que pongas en riesgo el cumplimiento del objeto contractual.
2.12.Informar de manera oficial al supervisor o las autoridades y entidades competentes de manera inmediata y oportuna, los casos en que se identifiquen situaciones que pongan en riesgo la vida o la integridad de las niñas, niños y mujeres gestantes, garantizando con ello la activación de las rutas de atención y/o actuación en articulación con las entidades competentes, descritas en Protocolo de Actuaciones Ante Alertas de Amenaza, Vulneración o Inobservancia de Derechos en los Servicios de Atención a la Primera Infancia del ICBF o el documento que lo modifique, sustituya o derogue y demás documentos.	SI	1. Reporte de presuntos hechos de violencia, accidentes y fallecimiento.	La EAS ha informado de manera oportuna la ocurrencia o no de los presuntos hechos de violencia o vulneración de derechos que ocurran durante la prestación del servicio de los meses de octubre y noviembre. Para el mes de octubre se reporta el fallecimiento de un usuario atendido en el municipio de Buriticá.
2.13.Garantizar que en las Unidades de Servicio – UDS o Unidad de Atención -UA se brinde la atención en el marco del Modelo de Enfoque Diferencial de Derechos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar MEDD - Resolución 1264 de 2017 o documento que lo modifique, sustituya o derogue.	SI	1. Informe técnico 2. Reporte de usuarios migrantes	De acuerdo a la movilización de un enfoque diferencial de derecho, cabe resaltar que la EAS brinda atención a usuarios migrantes, proporcionando las orientaciones para obtener la documentación indicada en caso de ser necesario.
2.14.Articular acciones con las entidades del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, en el territorio, para mejorar la calidad del servicio y el cumplimiento de las atenciones a niñas, niños y mujeres gestantes, de acuerdo con lo establecido en la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia De Cero a Siempre (Ley 1804 de 2016)	SI	1. Oficios de presentación de los servicio con las entidades administradores de los municipios	Para el periodo la EAS presenta en la ruta indicada soporte de articulación con el territorio, para la realización de presentaciones radiales y prestación de espacios fisicos, asi mismo como el apoyo con las diversas entidades adminitradoras municipales.
2.15.Comunicar de manera inmediata y formalizar a través del correo electrónico al supervisor del contrato la ocurrencia del presunto hecho de violencia, accidente y fallecimiento de los usuarios de los servicios de primera infancia, así como diligenciar y entregar de manera completa, oportuna y con calidad mensualmente el "Formato de reporte de presuntos hechos de violencias, accidentes y fallecimientos de los usuarios de los servicios de primera infancia" o el documento que lo modifique o sustituya, sobre los presuntos hechos de violencia, accidentes, y fallecimientos de los usuarios activos que se presenten en cualquier lugar. En caso de no se presentarse las situaciones mencionadas anteriormente con los usuarios de los servicios de atención, la EAS deberá reportar mensualmente a través de correo electrónico al supervisor del contrato la no ocurrencia de violencias, accidentes y fallecimientos. 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	1. Reporte de presuntos hechos de violencia, accidentes o fallecimiento de los usuarios 2. Correos electrónicos	Para el periodo la EAS ha realizado la activación de poliza por accidente de usuarios, presenta reporte de presuntos hechos de violencia, accidentes o fallecimiento de los usuarios. Para el mes de octubre se reporta el fallecimiento de un usuario atendido en el municipio de Buriticá.
2.16.Garantizar las actuaciones que le corresponden de acuerdo a lo dispuesto en el PROTOCOLO DE ACTUACIONES ANTE ALERTAS DE AMENAZA, VULNERACIÓN O INOBSERVACNCIA DE DERECHOS EN LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA DEL ICBF o el documento que lo modifique o sustituya.	SI	2. Reporte de presuntos hechos de violencia, accidentes y fallecimientos de los usuarios.	Para el periodo el operador no reporta ninguna situación de ALERTAS ANTE AMENAZA, VULNERACIÓN O INOBSERVACNCIA DE DERECHOS EN LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN.
2.17.Cumplir con las normas laborales aplicables al talento humano y, en particular, cumplir con las obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, así como con el pago de los aportes parafiscales asociados a los contratos de trabajo que celebre, respecto de lo cual se obliga a mantener indemne al ICBF.	**SI**	**Pago seguridad social y parafiscales**	**Cumple con la obligacion para este periodo**
2.18.Cumplir oportunamente con los pagos a proveedores y prestadores de servicios profesionales y técnicos que vincule a la operación del servicio.	**SI**	**paz y salvo proveedores**	**Cumple con la obligacion para este periodo**

2.19.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	1. Visitas de verificación de condiciones de calidad 2. Autoevaluación del servicio (Plan de gestión de la calidad)	La Entidad presenta el plan de gestion de la calidad de cada unidad, luego de las visitas de verificación realizadas por el equipo de seguimiento a la ejecución, durante el mes de agosto. Para este periodo no se realizan visitas de verificación.
2.20.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.	SI	1. Informes técnicos 2. Actas de socialización de los servicios	La EAS reporta en el informe técnico la realización de la socialización de los servicios y se cargan los soportes de actas de socialización en los 3 municipios en la ruta establecida. Para el mes de noviembre se realiza la segunda socialización de los servicios, teniendo en cuenta que el contrato esta proyectado hasta el 30 de noviembre.
2.21.Comunicar al supervisor del contrato y a la aseguradora que expidió la póliza de cumplimiento del contrato de aporte de la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en que se conoció o se debió conocer la ocurrencia del siniestro.	SI	1. Soporte de poliza	La EAS carga en la ruta el soporte de poliza correspondiente, a la fecha no se han presentado siniestros en la prestación del servicio.
2.22.Aportar cuando aplique las contrapartidas y/o valores técnicos agregados y llevar a cabo la totalidad de las actividades ofertadas de conformidad con la manifestación de interés presentada por la EAS en el marco de la Invitación Pública IP-003-2019, sus modificaciones y actualizaciones que haya lugar.	SI	1. PROPUESTA CONTRAPARTIDA	las EAS cuentan con una propuesta aprobada en comité tecnico
2.23.Acreditar y aportar por escrito el documento equivalente que dé cuenta al perfeccionamiento del negocio jurídico cualquiera que sea su tipología, o acto jurídico, respecto a la disposición del bien inmueble donde se prestará el servicio de atención a la Primera Infancia (por ejemplo: contrato de arrendamiento, contrato de comodato, certificado de libertad y tradición, o el documento idóneo donde se acredite dicha condición según corresponda).	N/A	N/A	N/A
2.24.Las demás obligaciones que se deriven de la ley, reglamento, Manuales Operativos y lineamientos vigentes, relativos a la ejecución del objeto contratado.	SI	Estudios Previos-Obligacions especificas	Obligaciones especificas del contrato
Cumplimiento de Obligaciones Especificas del Contrato/ convenio (i)	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)	Observaciones (iv)
1. 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	1. Fase de alistamiento 2. Acta de inicio del servicio 3. Documentos legalización. 4. Actas de Conté técnico operativo	La entidad garantiza lo necesario para la operación del servicio.
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	1. Fase de alistamiento 2. Acta de inicio del servicio 3. Documentos legalización. 4. Reporte Cuéntame 5. Acta de comité técnico operativo 6. Informes de metas sociales 7. Informes técnicos	Desde el inicio de la atención, no se ha logrado completar la cobertura asignada, ya que no se cuenta con listas de espera en las zonas donde se está atendiendo. Se garantiza la atención como está establecida en los lineamientos a los niños, las niñas, mujeres gestantes y familias usuarias.
2.1.2. Realizar la atención de los usuarios conforme a la distribución de UDS, UA, cupos y municipios asignados al presente contrato	SI	1. Formato de asistencia RAM 2. Reportes Cuéntame 3.Informes de metas sociales y financieras 4. Informes técnicos	De acuerdo a la obligación cotractual, la EAS esta prestando el servicio conforme a la distribución de las UDS, UA, cupos y municipios asignados al presente contrato, sin embargo, se estan presentando bajas coberturas, para el mes de octubre el contrato presentó una baja cobertura de 140 usuarios y para el mes de noviembre 137.
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	1. Informes técnicos, administrativos y financieros	La EAS presenta la gratuidad del servicio desde las jornadas de socialización, al igual se resalta que a la fecha no se han identificado novedades por cobros en la prestación del servicio.
2.1.4. Desarrollar estrategias que promuevan la permanencia de los usuarios en la UDS.	cumplimiento parcial	1. Reporte de beneficiarios cuentame	La EAS presenta bajas coberturas, que se deben al cambio del servicio, distancias de viviendas de las familias, entre otros, la EAS manifiesta estar llevando a cabo procesos de focalización para aumentar la cobertura.
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	1. Actas comité técnico 2. Informe técnico 3. Jornadas de socialización de los servicios 4. Oficios de articulación	La entidad realiza la articulación necesaria con el ente territorial.
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	1. Acta de formación a familias 2. Informes técnicos 3. Rutas y protocolos de atención 4. Reporte de presuntos hechos violentos 6. Activación de rutas 7. Plan de formación al talento Humano. 8. Actas de grupo de estudio.	La EAS ha prestado el servicio dando cumplimiento a las obligaciones contractuales y condiciones de calidad de acuerdo a las orientaciones dadas desde el manual operativo de la modalidad.
2.2.2. Con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en las violencias contra niñas, niños y mujeres gestantes, la EAS deberá incluir en los planes de formación y acompañamiento a familias, acciones que permitan, sensibilizar a madres, padres o cuidadores de los usuarios del servicio sobre la protección de los derechos de niñas y niños, las formas de violencia y las consecuencias que afectan la salud mental y su sano desarrollo.	SI	1. Plan de formación a familias. 2. Acta de formación a familias 3. Informes técnicos 4. Rutas y protocolos de atención 5. Reporte de presuntos hechos violentos 6. plan de formación al talento Humano.	La EAS ha prestado el servicio dando cumplimiento a las obligaciones contractuales desde el componente de familia, comunidad y redes.

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	1. Plan de formación a talento humano. 2. Informes técnicos 3.plan de gestión del riesgo 4. Rutas y protocolos de atención 5. Plan de formación a familias	La EAS ha estado realizando las capacitaciones correspondientes al talento humano sobre la actuación según el protocolo que establece la EAS.
2.3.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.	SI	1.Contratación del talento humano con perfil según manuales operativos 2.Presentación de proveedores y a espera de ser aprobados 3. Ciclo de menú	Desde el proceso financiero se ha evidenciado el cumplimiento de esta cláusula contractual.
2.3.2. 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	1. Ruta One Drive para la ejecución del contrato. 2.Informe Técnico 3.Oficios informativos EAS 4.Reporte Nutricional cuéntame	La entidad garantiza la toma de peso y talla en los periodos establecidos, realiza el seguimiento nutricional correspondiente a los casos con diagnostico de desnutrición para el mes de octubre se le registra toma de peso a un usuario, la cual arroja diagnostico de desnutrición, sin embargo, antes de realizar activación de la ruta el operador identifica que el niño tuvo un nacimiento prematuro, por lo cual, presenta este diagnostico
2.3.3. 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, 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	1. Plan de saneamiento basico 2. Manual de Buenas Prácticas de manufactura	La EAS carga en la ruta el PSB y el BPM brindando las orientaciones requeridas para la prestación del servicio.
2.3.4. Notificar al supervisor 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	1. Ruta One Drive para la ejecución del contrato. 2.Informe Técnico 3.Documentos proveedor	La EAS durante el periodo no realizó cambio de proveedores.
2.3.5. Garantizar la entrega de las raciones alimentarias preparadas, para preparar y refrigerios según aplique, en la cantidad y calidad establecida para cada grupo de edad, teniendo en cuenta el ciclo de menú elaborado y aprobado por el ICBF (para el caso de los servicios HCB, HCB AGRUPADOS, HCB FAMILIA MUJER E INFANCIA – FAMI, HCB MÚLTIPLES) y aprobado por el ICBF (para el caso de los servicios de HCB EMPRESARIALES Y JARDINES SOCIALES), utilizando materias primas de calidad conforme a las fichas técnicas de alimentos establecidas, dando cumplimiento a las buenas prácticas de manufactura, la normatividad sanitaria y de rotulado nutricional vigentes; dejar registro documental y fotográfico de la relación de alimentos comprados y entregados a cada UDS o UA.	SI	1. Ciclo de menú 2. Formatos de RPP	La entidad carga en la ruta establecida, formatos de entrega de RPP y olla comunitaria en los periodos establecidos.
2.3.6. Diseñar y/o implementar según aplique de acuerdo al servicio, el ciclo de menús de conformidad con la minuta patrón vigente de los servicios de Primera Infancia desde el inicio de la atención efectiva a los usuarios del servicio.	SI	1. Ciclo de menú	La EAS presenta el ciclo de menús a la profesional en nutrición del centro zonal el cual es aprobado.
2.3.7. Participar y facilitar el desarrollo de las acciones de educación alimentaria y nutricional, en el marco de las estrategias de información, educación y comunicación para la salud, en seguridad alimentaria del ICBF, en virtud de la "Guía técnica Del Componente De alimentación Y nutrición Para Los Programas Y Proyectos Misionales Del ICBF"	SI	1. Acta de formalización a familias 2. Informe tecnico	Insumos cargados en la ruta One Drive corrrespondiente
2.3.8. Garantizar el cumplimiento a la "Guía Técnica Del Componente De Alimentación Y Nutrición Para Los Programas Y Proyectos Misionales Del ICBF", en lo referido a complementación alimentaria, requisitos sanitarios del servicio de alimentos, manual de buenas prácticas de manufactura y plan de saneamiento Básico.	SI	1. Plan de saneamiento Basico 2. Manual de BPM 3. Ciclo de menu de la olla comunitaria	Insumos cargados en la ruta One Drive corrrespondiente
2.3.9. Realizar la toma de medidas antropométricas y activación de ruta de acuerdo con el estado nutricional de cada usuario, en atención a lo señalado en el Manual Operativo según aplique el servicio, de acuerdo con la "Guía técnica y operativa sistema de seguimiento nutricional" y el PROCEDIMIENTO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO AL ESTADO NUTRICIONAL, los tiempos y periodos establecidos para este fin y sobre el 100% de los usuarios atendidos durante el periodo de la toma.	SI	1. Registro en la plataforma cuentame 2. Registro en formato fisico de toma de datos antropometricos en el formato "toma de datos antropometricos 3. Reporte mensual de seguimiento nutricional	La EAS ha realizado la toma de datos antropometricos a los usuarios atendidos, asi mismo, realiza el respectivo reporte de seguimiento nutricional a la supervisión del contrato y en el aplicativo cuentame.
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, de acuerdo a lo señalado en el Manual Operativo de la Modalidad según el servicio que corresponda.	SI	1. Diagnostico nutricional Cuentame 2.Cargue de información cuentame 3. Oficios de remision	Insumos cargados en la ruta One Drive corrrespondiente
2.3.11. Reportar al supervisor del contrato cuando se presenta una enfermedad transmitida por alimentos – ETAS, de acuerdo con lo descrito del Manual Operativo de la Modalidad correspondiente.	N/A	N/A	A la fecha la EAS no ha reportado la presentación de alguna enfermedad transmitida por alimentos - ETAS
2.4.1. 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.	N/A	N/A	No aplica para esta modalidad por q no es punto de entrega

2.4.2 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. 2.4.3 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.	N/A	N/A	A la fecha no se han reportado situaciones de uso diferente.
2.4.3 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	1. Formato de entrega de bienestarina a las familias.	La entidad garantiza la entrega del alimentos a las familias, según la programación y entrega por parte del punto primario.
2.4.4. 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.	N/A	N/A	No se ha presentado la situación en el periodo.
2.4.5. Entregar oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios que harán uso de los mismos, para evitar su deterioro.	SI	1. formatos de entrega a beneficiarios	Cargados en la ruta One Drive
2.4.6 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.	N/A	N/A	No aplica por que no es punto de entrega.
2.4.7 Transportar los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN.	Si	1. formatos de entrega a beneficiarios	No se han presentado situaciones que evidencien condiciones inadecuadas.
2.4.8 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.	N/A	N/A	La EAS para el periodo que se informa no reporta acciones de control social para el uso inadecuado del Alimento de Alto Valor Nutricional de acuerdo con las indicaciones dadas por el ICBF, sin embargo, este tema se socializó en las jornadas de socialización de los servicios de Educación Inicial.
2.4.9 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.	N/A	N/A	La EAS para el periodo que se informa no reporta acciones de control social para el uso inadecuado del Alimento de Alto Valor Nutricional de acuerdo con las indicaciones dadas por el ICBF, sin embargo, este tema se socializó en las jornadas de socialización de los servicios de Educación Inicial.
2.4.10 Atender oportunamente los requerimientos que el ICBF realice, especialmente para dar respuesta a los organismos de control del Estado y novedades presentadas en las visitas realizadas por la Interventoría y/o el ICBF.	SI	1. Ruta One Drive para la ejecución del contrato. 2.Informe Técnico	A la fecha no se han registrado presuntos incumplimientos respecto al uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional.
2.4.11 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.	N/A	N/A	No se han presentado situaciones que den lugar al pago de AAVN.
2.4.12 Atender con oportunidad las visitas que se efectúen por parte del ICBF o la interventoría del contrato de producción y distribución de Alimentos de Alto Valor Nutricional y leer y firmar el acta de visita anotando las observaciones a que haya lugar. Así mismo, dar trámite oportuno, a las acciones preventivas y correctivas necesarias para la solución de las novedades generadas producto de las visitas del ICBF o de la interventoría.	SI	1. Ruta One Drive para la ejecución del contrato. 2.Informe Técnico.	La EAS siempre está atenta a las visitas de verificación de condiciones de calidad y a dar respuesta a lo competente. Ademas de recibir el acompañamiento realizado por el equipo de asistencia técnica del centro zonal.
2.4.13 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.	N/A	N/A	El contrato se encuentra vigente.
2.5.1 Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad que corresponda el servicio y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.	SI	1. Acta de comité técnico operativo 2. Informes Técnicos de junio y julio 3. Plan de gestión del riesgo 4. Plan de gestión del riesgo de desastre 5. Plan de saneamiento básico 7.Plan de gestión de accidentes 8, Actas y/o informes de asistencia técnica 9. Póliza de aseguramiento	Durante el periodo que se informa la EAS ha dado muestra del cumplimiento y aplicación el componente ambientes Educativos y protectores ha realizado mejoras a partir de las recomendaciones brindadas desde la supervision del contrato.
2.5.2. La EAS debe garantizar las acciones encaminadas a la identificación, reducción de riesgos y actuación oportuna en caso de accidentes y emergencias que afecten la vida e integridad física de las 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	1. Acta de comité técnico operativo 2. Informes Técnicos 3. Plan de gestión del riesgo 4. Plan de gestión de la calidad 5. Plan de gestión del riesgo de desastre 6. Plan de saneamiento básico 7. Póliza de aseguramiento	la EAS ha dado cumplimiento y aplicación del componente ambientes Educativos y protectores, ha generado los soportes correspondientes al estándar de calidad, entre ellos los diferentes planes para la atencion del servicio.
2.5.3. 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	1. Inventario por municipio.	La EAS presenta en la ruta establecida formatos de inventario por municipio, argumenta no tenerlos por unidad ya que el material recibido es mínimo y algunos otros elementos fueron adquiridos por la corporación Dignificar en el transcurso de la
2.5.4. Informar al supervisor del contrato y a la aseguradora la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles a su ocurrencia.	N/A	N/A	Hasta la fecha la EAS no ha presentado siniestros.

2.5.5. Relacionar en acta, tanto al inicio como al final del contrato, los elementos de propiedad de la EAS, puestos a disposición de las Unidades de Servicio UDS.	SI	1. Inventario por UDS 2 Informe técnico	La EAS presenta en la ruta establecida formatos de inventario, sin embargo, falta el reporte de la totalidad de las unidades de servicio
2.5.6. Garantizar que, en caso de traslado o cierre de la UDS, los elementos de dotación que sean de propiedad del ICBF sean transferidos a la nueva UDS, mediante acta de entrega, en presencia del supervisor del contrato, el Representante Legal de la EAS y del almacenista de la Dirección Regional cuando aplique.	SI	1. Acta de comité técnico operativo 2. inventarios por UDS.	La EAS presenta en la ruta establecida formatos de inventario por municipio, argumenta no tenerlos por unidad ya que el material recibido es mínimo y algunos otros elementos fueron adquiridos por la corporación Dignificar en el transcurso de la vigencia del contrato.
2.5.7. 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.	N/A	N/A	La EAS presenta dentro de la propuesta de contrapartida la adquisición de elementos de toma de datos antropometricos.
2.5.8. 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	1. Formatos de inventarios	A la fecha no se ha identificado ninguna novedad en la que la EAS no utilice los bienes entregados por el ICBF y/o adquiridos durante la ejecución del contrato exclusivamente para efectos del cumplimiento de las obligaciones contractuales
2.5.9. Realizar los ajustes razonables en la UDS para garantizar la accesibilidad y participación de las niñas y niños con discapacidad conforme a la definición de ajustes razonables establecida en los manuales operativos y con base a la información registrada en la ficha de caracterización pedagógica para la inclusión de niñas y niños con discapacidad anexa a éstos.	N/A	N/A	La EAS manifiesta que no se tiene registro de atención de usuarios con discapacidad.
2.5.10. Adquirir material didáctico accesible y multisensorial para garantizar la participación de las niñas y niños con discapacidad en el desarrollo de las experiencias pedagógicas. Es de resaltar, que las condiciones para llevar a cabo la adquisición de este material deben estar aprobadas en el marco del Comité Técnico Operativo.	N/A	N/A	La EAS manifiesta que no se tiene registro de atención de usuarios con discapacidad.
2.5.11. 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 estos.	SI	1. Inventarios de dotación	A la fecha no se ha identificado ninguna novedad en que la EAS no utlice de forma adecuada los bienes de dotación
2.5.13. 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.	N/A	N/A	Esta clausula no aplica para este periodo toda vez que el contrato esta activo.
2.5.14. 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	1. Inventario de dotación	La EAS presenta en la ruta establecida formatos de inventario por municipio, argumenta no tenerlos por unidad ya que el material recibido es mínimo y algunos otros elementos fueron adquiridos por la corporación Dignificar en el transcurso de la vigencia del contrato.
2.5.15. Actualizar el "Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente, relacionado en el documento "Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral", en su última versión cada vez que se realice reposición o se reciban bienes de dotación, o se den de baja bienes muebles de acuerdo a lo estipulado en el "Procedimiento de Baja Definitiva de Bienes Muebles" en su última versión en cada una de las etapas de ejecución del contrato.	SI	1. Inventario de dotación	La EAS presenta en la ruta establecida formatos de inventario por municipio, argumenta no tenerlos por unidad ya que el material recibido es mínimo y algunos otros elementos fueron adquiridos por la corporación Dignificar en el transcurso de la vigencia del contrato.
2.5.16. 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	1. Inventarios de dotación	Si bien la EAS realiza el formato de inventarios, no se evidencia la realización del formato de identificación de necesidades de dotación, sin embargo, se presento en comité técnico la necesidad y propuesta de adquisicion de toma de datos antropometricos.
2.5.17. 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.	N/A	N/A	Esta clausula no aplica para este periodo toda vez que no se ha presentado la adquisición de dotación con recursos del ICBF
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 impartidas por el ICBF.	SI	1. Informes técnicos 2. Planeaciones pedagogicas. 3. Consolidado niñas y niños que transitan 4. Cronograma de acciones, transiciones armonicas 5. Oficio a la secretaria de educación de niñas y niños a tránsitar 6. Actas de tránsito armónico en las UA	La EAS ha participado y articulado con la mesa de transito armonico de uno de los municipios, asi mismo se llevan a cabo actividades de tránsito armónico con las familias y los usuarios a transitar.
2.6.2. Realizar acciones para garantizar el tránsito armónico de niñas y niños al sistema de educación formal de acuerdo con las orientaciones emitidas por la Dirección de Primera Infancia y lo establecido en la "Guía Orientadora para el tránsito de los niños y niñas desde los Programas de atención a la Primera Infancia del ICBF al Sistema de Educación Formal", o el documento que la modifique o sustituya, en articulación con las familias e Instituciones Educativas, lo anterior a la luz de lo establecido en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio.	SI	1. Informes técnicos 2. Planeaciones pedagogicas. 3. Consolidado niñas y niños que transitan 4. Cronograma de acciones, transiciones armonicas 5. Oficio a la secretaria de educación de niñas y niños a tránsitar 6. Actas de tránsito armónico en las UA	La EAS ha participado y articulado con la mesa de transito armonico de uno de los municipios, asi mismo se llevan a cabo actividades de tránsito armónico con las familias y los usuarios a transitar.

2.7.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según el servicio que corresponda y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF.	SI	1. Cuadernos grupales 2. Cuadernos de acompañamiento familiar	El operador carga en la ruta establecida los cuadernos grupales, como soportes de las actividades pedagogicas realizadas en las UDS de los municipios competentes.
2.7.2. Asegurar la incorporación, permanencia y estabilidad laboral durante el plazo de ejecución del presente contrato de aporte, de las madres y padres comunitarios requeridos para el cumplimiento del objeto de este contrato y que se encontraban vinculados a 30 de noviembre de 2022, en el marco de los lineamientos y manuales establecidos, siempre que a la fecha sobre el padre o madre comunitaria no se haya proferido acto administrativo de cierre de la Unidad de Servicio –UDS-, en atención a lo dispuesto del Anexo "Procedimiento de Apertura y Cierre de Unidades de Servicio HCB, HCB AGRUPADO y HCB FAMI" o documento que lo actualice, modifique, adicione o sustituya.	SI	N/A	A través de asistencia técnica se le informa al operador sobre esta clausula para la incorporación de madres y padres comunitarios.
2.7.3. 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	1. Hojas de vida de talento humano. 2. Contratos de Talento Humano	La EAS reporta en la ruta establecida las hojas de talento humano contratado en el cual se evidencia mujeres cabeza de familia.
2.8.1. 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	1. Informes técnicos 3. Informe metas sociales y financieras. 4. Reporte RAM Físico y digital. 5. Reporte atenciones priorizadas 6. Calidad del dato cuéntame	La EAS brinda el servicio durante el periodo que se informa, bajo los parámetros establecidos en el manual operativo. Es de resaltar que lleva a cabo las recomendaciones realizadas desde el del centro zonal
2.8.2. Responder y soportar el 100% de los requerimientos realizados por el supervisor del contrato en el plazo indicado por este.	N/A	N/A	Para el periodo no se realiza requerimiento a la entidad.
2.9.1. CUMPLIMIENTO DE LA LEY 2046 DE 2020. El contratista deberá cumplir con la Ley 2046 de 2020, invirtiendo al menos el 30% de los recursos ejecutados para la compra de alimentos, adquiriéndolos directamente a los pequeños productores agropecuarios locales, productores de la agricultura campesina, familiar o comunitaria locales, organizaciones de estos productores o a las industrias y emprendimientos agroalimentarios que procesen materias primas adquiridas directamente a estos productores locales. Estas compras deberán realizarse aplicando y cumpliendo con lo dispuesto en la guía "G5.ABS- Guía Orientadora para la Implementación de la Estrategia de Compras Locales" y deberán ser reportadas mensualmente al supervisor del contrato, haciendo uso de la última versión del formato que para el efecto se encuentre aplicable en el proceso de adquisición de bienes y servicios de la entidad o del medio que para tal efecto adopte el ICBF dentro del Sistema de Gestión de Calidad.	SI	1.Formato de compras locales Y Facturas de Compras de Alimentos	las EAS cumplen el porcentaje.
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 cuentas de ahorros, cuentas corrientes o transferencias a través de billeteras digitales, depósitos de bajo monto o transferencias a cuentas de ahorros de trámite simplificado (CATS).	SI	1.FORMATO Y FACTURAS DE COMPRA DE ALIMENTOS	LAS EAS envian facturas y comprobantes de pago
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 pública de primera infancia de la Educación Inicial en el marco de la atención Integral, los procesos de formación a las familias de los beneficiarios 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	1. Registro en la plataforma CUENTAME 2. Informes técnicos 3. Reporte de atenciones priorizadas	El operador registra la información de asistencia e información de los usuarios en la plataforma tecnologica CUENTAME, no se han generado alertas por incumplimiento a esta cláusula contractual.
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	1. Reporte en plataforma CUENTAME	La EAS realiza el registro de la información correspondiente en la plataforma cuentame.
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, valores y modificaciones de acuerdo con la documentación generada contractualmente.	SI	1. Acta de inicio de contrato 2. Acta de comité Técnico	La EAS a la fecha no ha remitido a la administración del sistema de información Cuéntame actualizaciones de la información del contrato.
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	1. Reporte en el sisteme de información Cuentame	La EAS realiza el registro de las UDS al inicio del contrato.

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, de manera inmediata, una vez se tenga conocimiento de su nacimiento, 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 lactante.	SI	1. Reporte en el sisteme de información Cuentame	La EAS realiza el reporte y vinculación de usuarios recien nacidos de los servicios.
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 padres o responsables para el tratamiento de datos personales de los beneficiarios, caracterización, lugar de residencia con la dirección conforme a los recibos de servicios públicos, la georreferenciación en coordenadas geográficas con Latitud y Longitud expresado en grados, minutos y segundos (cuando aplique) y registro fotográfico del beneficiario.	SI	1. Reporte en el sisteme de información Cuentame	La EAS realiza el registro de los beneficiarios con la fecha real de inicio del contrato, se genera alerta por errores en calidad del dato, especificamente por la fecha de nacimiento de los usuarios.
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	1. Reporte en el sisteme de información Cuentame	El operador realiza el registro de la informacion del talento humano contratado para la atencion de los beneficiarios.
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	1. Reporte en el sistema de información Cuentame	La EAS ha realizado las acciones correspondientes a través de la plataforma cuentame cuando se ha requerido para la vinculación y desvinculación de los usuarios.
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 familiar, agentes educativos del servicio, para que se realice la correspondiente actualización del registro.	SI	1. Reporte de hechos de violencia, accidentes y fallecimientos. 2. Soportes de la ocurrencia de fallecimiento.	Durante el periodo se presenta un fallecimiento de un usuario atendido en el municipio de Buriticá.
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	1. Reporte en el sisteme de información Cuentame	La EAS tiene talento humano capacitado para dar cumplimiento a lo requerido en el sistema de información cuentame, sin embargo, se realiza la observación de realizar las actualizaciones correspondientes del talento humano cuando se presenten cambios.
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	1. Reporte en el sisteme de información Cuentame	El operador realiza el registro de asistencia de los beneficiarios atendidos.
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.	N/A	N/A	Esta clausula no aplica para este periodo toda vez que no se realiza compra de dotación.
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	1. Formatos vigentes firmados por el Talento Humano 2. Contratos del Talento Humano	El operador reporta en la ruta establecida los formatos de cinfidencialidad tanto del tanto humano como de la EAS, asi mismo los contratos firmados por la totalidad del talento humano contratado.
2.11.1. Presentar en el primer Comité Técnico Operativo, el presupuesto de operación de los servicios contratados, en los formatos financieros establecidos por el ICBF, especificando los valores por concepto de cuotas de participación y recursos de cofinanciación y cuando aplique el aporte de contrapartida y/o valor técnico agregado y la forma de ejecución de estas. Cuando los conceptos de gasto de la contrapartida y/o valor técnico agregado se hayan cumplido, 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. En los casos en que la EAS requiera realizar ajustes al presupuesto, los mismos deberán ser presentados ante el Comité Técnico Operativo para revisión y aprobación.	SI	Presupuesto	Cumple con la obligacion para este periodo
2.11.2. Mantener un control presupuestal y financiero independiente para la ejecución, administración y manejo de los recursos asignados en virtud del presente contrato y de los demás recursos que reciba para la ejecución del mismo; lo cual se verificará a través de los informes técnicos, administrativos y financieros radicados mensualmente.	SI	Presupuesto	Cumple con la obligacion para este periodo
2.11.3 Disponer de una cuenta de ahorros, con la cual 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.	SI	**Certificado bancario**	Cumple con la obligacion para este periodo

2.11.4. Garantizar que los recursos aportados por el ICBF y demás recursos que llegare a recaudar con ocasión del presente contrato sean utilizados única y exclusivamente para el financiamiento de las actividades previstas en el desarrollo del objeto del presente contrato.	SI	Presupuesto	Cumple con la obligacion para este periodo
2.11.5. 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 los recursos de cofinanciación establecidos en el Manual Operativo de la Modalidad Correspondiente.	SI	N/A	Las EAS se abstienen de incumplir esta obligacion
2.11.6. 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	1. INFORME FINANCIERO	Cumple con la obligacion para este periodo
2.11.7. 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, cuando aplique, 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	1. INFORME FINANCIERO	Las EAS se abstienen de incumplir esta obligacion, no se ha evidenciado o no se ha presentado que alguna por esta situacion
2.11.8. 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	**1. INFORME FINANCIERO 2.SOPORTES DE PAGO**	**Las EAS se abstienen de incumplir esta obligacion, han presentado el certificado de pago a proveedores,**
2.11.9. Presentar informe financiero mensualmente al supervisor, 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, cuando aplique, 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.	**SI**	**informe financiero**	**las EAS han presentado el informe según lo acordado en el comité tecnico operativo**
2.11.10. 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 del contrato.	**si**	**1. INFORME FINANICIERO 2. SOPORTES DE PAGO**	**las EAS han reintegrado en el periodo por rendimientos financieros**
2.11.11. Incorporar en el informe financiero la recepción de recursos de cofinanciación de cualquier fuente destinados a la ejecución del contrato, incluidos los ingresos por las cuotas de participación para el servicio Hogares Comunitarios de Bienestar en todas sus formas.	**N/A**	**N/A**	**No aplica para este periodo**
2.11.12. 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**	**Compras locales**	**las EAS han registrado compras locales en este periodo esta en proceso de revisionel mes de julio**
2.11.13. Presentar al supervisor del contrato los informes de ejecución técnica, administrativa y financiera requeridos para los desembolsos, de acuerdo con los términos y especificaciones establecidos por el ICBF para ello.	**SI**	**Infomes tecnicos de supervision**	**La entidad a presentado los informes tecnicos y financieros**
2.11.14. Garantizar el cubrimiento de la póliza de seguro en caso de accidentes a todas las niñas, niños y mujeres gestantes, desde el primer día de atención y vinculación al Sistema de Información Cuéntame en el servicio, teniendo en cuenta el plazo de ejecución del contrato y sus respectivas modificaciones. y entregar al supervisor del contrato el respectivo soporte de pago.	**SI**	**Soporte de pago poliza**	**la EAS han aportado la poliza y el pago de atencion a los usuarios**
2.11.15. 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**	**N/A**	**Las EAS se abstienen de incumplir esta obligacion**
2.11.16. Reintegrar a la cuenta bancaria que defina el ICBF al término del contrato de aporte, los recursos no ejecutados del aporte del ICBF, que no hayan sido descontados en los desembolsos, ni liberados durante la vigencia, ni reinvertidos. Dichos recursos podrán corresponder entre otros: a) No prestación del servicio. b) Inicio tardío de la prestación del servicio. c) Talento humano no contratado. d) Raciones no entregadas. e) Recursos no ejecutados de los rubros de los costos variables de la canasta asociados a bajas coberturas. f) UDS cerradas o trasladadas sin autorización del Comité Técnico Operativo.	**N/A**	**N/A**	**Las EAS no han reintegrado recursos de inejecuciones en este periodo**
2.11.17. 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**	**Las EAS no han reintegrado recursos de inejecuciones en este periodo**
2.11.18. 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 del contrato.	**N/A**	**N/A**	**No aplica para este periodo**
2.11.19. Reintegrar al ICBF los saldos que resulten a su favor en la liquidación del contrato dentro de los términos establecidos.	**N/A**	**N/A**	**No aplica para este periodo**

(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 periodicos, 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?	x	NO	
Luego del seguimiento detectó alguno con alta probabilidad de ocurrencia?		NO	**x**
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 9/12/2024

ISABEL CRISTINA ALVAREZ MOLINA
Cargo Supervisor

LUISA MARIA VIVARES BUILES
Financiero

CATALINA ARIAS
Cargo Revisor Técnico

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