

FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No. 68008732024			
INFORME FINAL			
1. Datos generales			
Período del informe	02/11/2024 a 20/12/2024	Número de contrato/convenio:	68008732024
Tipo de contrato/convenio	APORTE	Fecha suscripción contrato/convenio:	2/11/2024
Valor Inicial del contrato/convenio	\$14.960.428	Plazo de Ejecución Inicial (hasta cuándo):	20/12/2024
Objeto	"Prestar los servicios para la atención a la primera infancia en los Hogares Comunitarios de Bienestar Agrupados, de conformidad con el Manual Operativo de la Modalidad correspondiente, 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)	N/A		
2. Datos supervisor			
Nombre y cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio)	YULY TATIANA RUIZ SOLANO COORDINADOR CENTRO ZONAL SOCORRO		
Nombre y cargo Supervisor ICBF (según memorando de designación, si aplica)	N/A		
Nombre Supervisor ICBF (para efectos de liquidación)	YULY TATIANA RUIZ SOLANO COORDINADOR CENTRO ZONAL SOCORRO		
Otros supervisores (*)	N/A		
(*) Si se trata de varios supervisores, deberán relacionarse todos.			
3. Datos contratista			
Nombre Contratista:	ASOCIACIÓN DE PADRES DE HOGARES DE BIENESTAR GALAN		Cédula o NIT: 900.069.108-6
Dirección:	CARRERA 6 No 9 23		Correo electrónico: apbhgalan@gmail.com
Representante Legal que suscribió el contrato/convenio:	YAMILE MACIAS CAMACHO		Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación (f): YAMILE MACIAS CAMACHO
Fecha Certificado Actualizado de Existencia y Representación Legal (f):	22/11/2024		
4. Plazo de duración del contrato/convenio			
Desde cuándo:	2/11/2024	Hasta cuándo:	31/08/2024
Fecha aprobación pólizas:	2/11/2024	Fecha expedición R.P.:	30/04/2024
Fecha acta de inicio:	2/11/2024	Fecha inicio del contrato/convenio:	2/11/2024
Fecha documento de Prórroga (si aplica):	N/A	Prorrogado hasta cuándo (si aplica):	N/A
Fecha aprobación póliza de la prórroga:	N/A	Fecha de terminación:	N/A
5. Información presupuestal			
Valor Inicial del contrato/convenio	\$ 14.960.428		
Aporte ICBF	\$ 14.960.428		
Aporte Contratista (si aplica)	\$ 0		
No. de CDP 2024:	120024	Fecha CDP:	30/10/2024
No. de RP 2024:	317824	Fecha RP:	2/11/2024
Valor de CDP:	14.960.428		
Valor de RP:	14.960.428		
No. de CDP 2023:		Fecha CDP:	
No. de RP 2023:		Fecha RP:	
Valor de CDP:			
Valor de RP:			
COMPROMISO DE VIGENCIA FUTURA		Valor inicial	
Consecutivo de Compromiso	Fecha	Valor 2023	
No. Autorización:	Nro. Asignación	Valor 2023	
(+) ADICIONES			
Fecha Documento Adición:	N/A	Valor Adición:	
Descripción del concepto de adición realizada en el periodo:			
No.CDP Adición:		Fecha CDP Adición:	
No. de RP Adición:		Fecha RP Adición:	
Valor CDP Adición:	\$0		
Valor RP Adición:	\$0		
Valor adición aporte contratista:	0		
Fecha aprobación póliza de la adición			
(-) DISMINUCIONES			
Fecha Documento Disminución:	N/A	Valor disminución :	\$0
Descripción del concepto de disminución realizada en el periodo:			
No.CDP disminución :		Fecha CDP disminución :	
No. de RP disminución :		Fecha RP disminución :	
Valor CDP disminución :			
Valor RP disminución :			

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considerará como COPIA NO CONTROLADA.



(=) VALOR TOTAL (después de modificaciones)

\$14.960.428

Valor anticipo (si aplica):

N/A

Fecha pago anticipo (si aplica):

N/A

Porcentaje amortización (si aplica):

N/A

Período facturado:

N/A

Forma de Pago:

El giro de los desembolsos se hará efectivo previa aprobación por parte del supervisor de los siguientes documentos presentados por el representante legal de la EAS, o quien se encuentre debidamente facultado:

(i) Para el primer desembolso: a) Presupuesto inicial de ingresos y gastos avalado por el Comité Técnico Operativo y aprobado por el Supervisor. b) Aprobación del presupuesto de contrapartida y los valores técnicos agregados, cuando aplique, avalados por el comité técnico operativo y aprobado por el supervisor. c) Cronograma de actividades correspondientes a la ejecución de las obligaciones contractuales relacionadas con la prestación del servicio. d) El ciclo de menú de conformidad con lo establecido en la minuta patrón aprobado por el nutricionista del ICBF. e) Reporte generado por el Sistema de Información y validado por el representante legal o quien haga sus veces de los datos del Representante Legal, EAS, dirección exacta, teléfono exacto de la sede principal de la EAS, contrato, servicio y valores de acuerdo con la documentación física. f) El listado actualizado de las UDS en las cuales se prestarán los servicios de atención a los beneficiarios según los datos existentes (código de unidades, nombres, dirección, teléfono y responsable) tomando como insumo los datos ya creados en el Sistema de Información que el ICBF disponga. g) Listado de los datos básicos de los beneficiarios de continuidad en la unidad de servicio y los que ingresan según lo establecido en la Guía para la Focalización de usuarios de los servicios de Primera Infancia y las demás directrices del ICBF. h) Acta de visita y registro fotográfico que soporte que la infraestructura ofertada cumple con las condiciones físicas de las instalaciones relacionadas para la prestación del servicio a contratar (Solo aplica cuando el ICBF, para la selección, tuvo en cuenta la sede propia ofertada por la entidad. PARÁGRAFO PRIMERO: El monto de los aportes a desembolsar acorde con la tabla de la presente cláusula será equivalente: a) Para el primer desembolso: valor que se obtendrá multiplicando el costo de la unidad por periodo contratado de atención según canasta del servicio de acuerdo con la atención prestada, por el número de unidades contratadas, más los costos de la póliza del contrato cuando aplique, más el costo de dotación. PARÁGRAFO SEGUNDO: El valor final del contrato corresponderá a la prestación efectiva y real del servicio. En caso de terminación anticipada, cesión o suspensión del contrato, sólo habrá lugar al pago proporcional de los servicios efectivamente prestados. PARÁGRAFO TERCERO: El ICBF realizará un aporte en especie para la atención, representado en los Alimentos de Alto Valor Nutricional -AAVN suministrados en los términos indicados en el presente contrato. PARÁGRAFO CUARTO: La EAS aportará para la ejecución del contrato la contrapartida o valores técnicos agregados asumidos cuando haya lugar y aprobados por el supervisor como requisito para el pago del primer desembolso y avaladas en el primer comité técnico operativo del contrato. PARÁGRAFO QUINTO: Las solicitudes de desembolso previstas en la presente cláusula deberán ser presentadas por la EAS, dentro de los primeros cinco días hábiles del mes correspondiente al desembolso, a excepción del primero, acompañados con los respectivos soportes. PARÁGRAFO SEXTO: La entrega de aportes a que se refiere la presente cláusula se encuentra sujetos a: i) el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones por parte del contratista, sin perjuicio de los señalado en el documento CLÁUSULAS CONTRACTUALES Y LINEAMIENTOS GENERALES DEL CONTRATO DE APOORTE PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA PARA LOS SERVICIOS HCB, HCB AGRUPADOS, HCB FAMILIA MUJER E INFANCIA – FAMI, HCB MÚLTIPLES, HCB EMPRESARIALES Y JARDINES SOCIALES, en relación con los desembolsos parciales, cuando a ello hubiere lugar, el cual hace parte integral del presente contrato. ii) la presentación de la cuenta de cobro o factura correspondiente, iii) la certificación del Supervisor del cumplimiento de las obligaciones contractuales que apliquen para la fecha de este iv) la disponibilidad del respectivo PAC por cada una de las fuentes de financiación (recursos CREE y propios), v) la certificación del revisor fiscal o representante legal, según corresponda, sobre el cumplimiento en el pago de los aportes parafiscales y de seguridad social de sus empleados de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. PARÁGRAFO SÉPTIMO: De las solicitudes de desembolsos presentadas por las EAS, el supervisor podrá realizar el descuento conforme a lo dispuesto en el Anexo para el proceso de revisión y legalización de cuentas en los contratos de aporte, el cual hace parte del Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio y el "Procedimiento para la Verificación del Cumplimiento de la Calidad de los Datos, en los Sistemas de Información de los Servicios de Educación Inicial para la Primera Infancia del ICBF" o documento que lo modifique o sustituya. PARÁGRAFO OCTAVO: Una vez vencido el plazo de ejecución del contrato y con el fin de proceder a su liquidación en el término previsto para ello, la EAS deberá entregar al ICBF los siguientes documentos: i) Los informes técnicos y administrativos consolidados que reflejen la ejecución total del contrato. ii) El informe financiero del último mes de ejecución del contrato y el consolidado de toda la ejecución del contrato, que deberá tener el contenido previsto en los instrumentos que entregue para ello el ICBF, con el fin de determinar los saldos a favor de las partes. iii) Copia del extracto bancario de la cuenta exclusiva para el manejo de los recursos aportados por el ICBF para el presente contrato, que incluya los dos últimos meses de ejecución del contrato y los extractos de los meses siguientes hasta que la cuenta este en ceros (0) o hasta la liquidación del contrato. iv) Planillas de pago al talento humano, acompañadas del soporte de pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales, correspondientes al último mes de ejecución, v) certificado de cobertura que refleje el número de niños, niñas y madres gestantes atendidas durante el último mes de ejecución, junto con la copia de RAM de dicho mes. vi) Reporte generado por el Sistema de Información de la desvinculación de los usuarios, talento humano y UDS o UA del contrato finalizado. vii) Entrega de documentos y soportes de gestión de la vigencia del contrato, que defina el supervisor del contrato viii) En caso de que la EAS no continúe con la operación del servicio contratado o de algunas UDS o UA, hará entrega de manera inventariada las carpetas con la documentación de los niños y niñas que deben permanecer disponibles en las UDS o UA para su custodia y almacenamiento a la EAS que le informe el ICBF. PARÁGRAFO NOVENO: En todo caso y no obstante a la forma de pago prevista, los pagos están sujetos a la situación de los recursos por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, una vez se encuentre aprobado el PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja). PARÁGRAFO DÉCIMO: Sin perjuicio de lo anterior, queda entendido que la forma de pago o desembolso supone la entrega real y efectiva de los informes pactados y de las evidencias del cumplimiento de las obligaciones generales y específicas. PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMERO: Los desembolsos correspondientes serán consignados por el ICBF al CONTRATISTA en la cuenta de la entidad financiera que para tal efecto establezca el contratista y que se encuentre registrada y habilitada en el SIIF. PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO RETENCIONES: El ICBF descontará sobre cada pago, los impuestos, tasas, contribuciones, a que hubiere lugar, de acuerdo con la normatividad vigente. El CONTRATISTA autoriza al ICBF a realizar los descuentos y retenciones establecidos en la ley y los ordenados por autoridad judicial.

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	\$ 14.960.428
	Aporte inicial en especie por EL ICBF	\$ 0
	Aporte inicial en dinero por CONTRATISTA	\$ 0
	Aporte inicial en especie por CONTRATISTA	\$ 0
Total		\$ 14.960.428
Valor adiciones	Adición aporte ICBF	\$ 0
	Adición aporte CONTRATISTA	\$ 0
	Total	\$ 0
Valor disminuciones	Disminuciones aporte ICBF	\$ 0
	Disminuciones aporte CONTRATISTA	\$ 0
	Total	\$ 0
Valor total del convenio o contrato	Aporte dinero por EL ICBF	\$ 14.960.428
	Aporte en especie por EL ICBF	\$ 0
	Aporte en dinero por CONTRATISTA	\$ 0
	Aporte en especie por CONTRATISTA	\$ 0
Total		\$ 14.960.428
Valor total pagado por el ICBF		\$ 14.960.428
Valor total ejecutado recursos del ICBF		\$ 0
Recursos reintegrados al ICBF		\$ 0
Valor consignaciones - rendimientos financieros (si aplica)*		\$ 0
Valor total ejecutado recursos del CONTRATISTA		\$ 0
Saldo pendiente por reintegrar al ICBF		\$ 0
Saldo Pendiente por Pagar		\$ 0
Saldo pendiente por liberar **		\$ 0

Fecha estado de cuenta

12. Garantías

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	Vigencia	
			Desde	Hasta
Cumplimiento	SEGUROS DE ESTADO S.A	96-44-101193001	1/11/2024	20/06/2025
Pagos de salarios y prestaciones			1/11/2024	20/06/2025
calidad del servicio			1/11/2024	20/12/2027
responsabilidad civil extracontractual		96-40-101068376	1/11/2024	20/12/2024

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)	N/A				
Declaratoria de incumplimiento con cobro de perjuicios. (art. 17 Ley 1150 de 2007)	Total	N/A			
	Parcial	N/A			
Caducidad (art. 14, 18, Ley 1150 de 2007)	N/A				

14. Cumplimiento de Obligaciones			
2. OBLIGACIONES GENERALES DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (i)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (ii)	Observaciones (iv)
2.1.Cumplir con el objeto y las obligaciones del presente contrato, acatando lo dispuesto en la Ley, normativa, reglamentos, lineamientos, Manuales Técnicos, Guías Operativas del respectivo servicio y sus modificaciones 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	Noviembre: 1. Formatos de RAM del MES Noviembre enviadas por correo electrónico a la Referente Técnica, Jenny Franco en fecha de 05/12/2024 2. Registros de coberturas atendidas del MES Noviembre enviadas por correo electrónico a la Referente Técnica, Jenny Franco en fecha de 05/12/2024; 3. F1.A8.M012.PP- Formato acta de legalización de cuentas V2_2_0 del MES DE NOVIEMBRE con fecha 26/12/2024 a correo Y LEGALIZADA acorde al avance de ejecución del contrato 68008732024; Diciembre: 1.Formatos de RAM del MES Diciembre enviadas por correo electrónico a la Referente Técnica, Jenny Franco en fecha de 28/12/2024 2. Registros de coberturas atendidas del MES Diciembre enviadas por correo electrónico a la Referente Técnica, Jenny Franco en fecha de 28/12/2024 3.F1.A8.M012.PP- Formato acta de legalización de cuentas V2_2_0 del MES DE DICIEMBRE con fecha 13/01/2025, a correo Y LEGALIZADA acorde al avance de ejecución del contrato 68008732024 4. Informe Técnico Administrativo Noviembre y diciembre DE 2024 enviado por correo electrónico a Dra Jenny Franco con fecha de 28/12/2024 5.Informe financiero mes de Noviembre enviado mediante correo electronico con fecha 18/12/2024 y mes de Diciembre enviado mediante correo electrónico de fecha 08/01/2025	https://icbf gob.sharepoint.com/f/s/FS-BUC/EIY8879mhqVf8gqI9fk66xwBKHt1 sIEPI2SI_0eX4BVWA7e=ua2IjWY
2.2.Sumistrar 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 Técnico de la Modalidad correspondiente, el Lineamiento Técnico para el desarrollo integral de la Primera Infancia, la infancia, la adolescencia, las familias y las comunidades en sus versiones vigentes y demás normatividad que le aplique, modifique o sustituya.	SI	Noviembre: 1. Formatos de RAM del MES Noviembre enviadas por correo electrónico a la Referente Técnica, Jenny Franco en fecha de 05/12/2024 2. Registros de coberturas atendidas del MES Noviembre enviadas por correo electrónico a la Referente Técnica, Jenny Franco en fecha de 05/12/2024; 3. F1.A8.M012.PP- Formato acta de legalización de cuentas V2_2_0 del MES DE NOVIEMBRE con fecha 26/12/2024, a correo Y LEGALIZADA acorde al avance de ejecución del contrato 68008732024; Diciembre: 1.Formatos de RAM del MES Diciembre enviadas por correo electrónico a la Referente Técnica, Jenny Franco en fecha de 28/12/2024 2. Registros de coberturas atendidas del MES Diciembre enviadas por correo electrónico a la Referente Técnica, Jenny Franco en fecha de 28/12/2024 3.F1.A8.M012.PP- Formato acta de legalización de cuentas V2_2_0 del MES DE DICIEMBRE con fecha 13/01/2025, a correo Y LEGALIZADA acorde al avance de ejecución del contrato	https://icbf gob.sharepoint.com/f/s/FS-BUC/EIY8879mhqVf8gqI9fk66xwBKHt1 sIEPI2SI_0eX4BVWA7e=ua2IjWY
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		No se presentó en el periodo
2.4.Abstenerse de realizar o permitir que se realicen en la UDS actividades proselitistas, como fijar o distribuir anuncios y afiches alusivos a candidatos, partidos políticos, procesos electorales o actividades no relacionadas con la prestación del servicio.	SI	1. Acta de inducción actividades proselitistas 2024	https://icbf gob.sharepoint.com/f/s/FS-BUC/EIY8879mhqVf8gqI9fk66xwBKHt1 sIEPI2SI_0eX4BVWA7e=ua2IjWY
2.5. Garantizar la aplicación de los criterios de focalización, para la identificación, priorización y selección de los usuarios, según lo establecido en la "Guía para la focalización de usuarios de los servicios de Primera Infancia", que se encuentre vigente durante la suscripción o ejecución del contrato de aporte, lo anterior sin perjuicio que desde el ICBF se adelante directamente el ejercicio de focalización de acuerdo con las herramientas diseñadas para tal efecto	SI	Acta de induccion 2024	https://icbf gob.sharepoint.com/f/s/FS-BUC/EIY8879mhqVf8gqI9fk66xwBKHt1 sIEPI2SI_0eX4BVWA7e=ua2IjWY
2.6.Permitir y colaborar en el ejercicio y desarrollo de las actividades de seguimiento y supervisión y/o interventoría 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	08/11/2024 Acta de supervisión HCB Agrupado Galán	https://icbf gob.sharepoint.com/f/s/FS-BUC/EIY8879mhqVf8gqI9fk66xwBKHt1 sIEPI2SI_0eX4BVWA7e=ua2IjWY
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; 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	15-11-2024 evento orientaciones para conmemoración de entornos seguros sin violencia 24-11-2024 AT Buen vivir	https://icbf gob.sharepoint.com/f/s/FS-BUC/EIY8879mhqVf8gqI9fk66xwBKHt1 sIEPI2SI_0eX4BVWA7e=ua2IjWY
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 el momento que el supervisor los requiera.	SI	1. Acta CTO 01 20/11/2024	https://icbf gob.sharepoint.com/f/s/FS-BUC/EIY8879mhqVf8gqI9fk66xwBKHt1 sIEPI2SI_0eX4BVWA7e=ua2IjWY
2.9.Con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en la violencia y maltrato infantil, la EAS deberá tener en cuenta para el diseño e implementación de los planes de acompañamiento y formación a familias y cualificación del talento humano, lo dispuesto en la Ley 2089 de 2021, el Lineamiento para la prevención de las violencias de los niños y niñas de la primera infancia y el "Protocolo de actuaciones ante alertas de amenaza, vulneración o inobservancia de derechos en los servicios de atención a la Primera Infancia del ICBF" o el documento que lo modifique o sustituya.	SI	1. Plan de formación a familias 07-11-2024 GESTION EMOCIONAL EN LOS HIJOS Y COMUNICACIÓN EFECTIVA , 02-12-2024 prevencion uso y manipulación de la polvora	https://icbf gob.sharepoint.com/f/s/FS-BUC/EIY8879mhqVf8gqI9fk66xwBKHt1 sIEPI2SI_0eX4BVWA7e=ua2IjWY
2.10.Responder y resolver oportunamente y con eficiencia los hallazgos que formulen los organismos de vigilancia, inspección y control del Estado a que haya lugar, implementando las recomendaciones y procedimientos cuando sean requeridos.	N/A		No se presentó en el periodo

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 presentó en el periodo
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 mujeres y personas en periodo de gestación, las niñas y los niños y , garantizando con ello la activación de las rutas de atención y/o actuación en articulación con las entidades competentes, descritas en el Lineamiento Técnico para la prevención de las violencias contra niñas y niños en 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 los documentos que los modifique o sustituya o derogue.	SI	1.f8.g12.pp_formato_certificacion_de_la_no_ocurrencia_de_presuntos_hechos_de_violencia_lesiones_y_fallecimientos_de_los_usuarios_v1 CT 482 enviado al correo de la dra. Jenni franco en fecha 30 de noviembre 2024 2.1.f8.g12.pp_formato_certificacion_de_la_no_ocurrencia_de_presuntos_hechos_de_violencia_lesiones_y_fallecimientos_de_los_usuarios_v1 CT 482 enviado al correo de la dra. Jenni franco en fecha 13 de diciembre 2024	https://icbfob.sharepoint.com/f/s/F5_BUC/EIY8879mhqVf8gq9fk66xw8KHt1_sjEPi2SI_0eX4BVWA7e=ua2JWY
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 7998 de 2023 o documento que lo modifique, sustituya o derogue.	N/A		N/A por cuanto en la zona de influencia de la UDS no se tiene reporte de comunidades étnicas autoreconocidas y en la focalización no se hallaron usuarios pertenecientes o que se autoreconozcan como miembro de una comunidad étnica o que presenten alguna discapacidad.
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 mujeres y personas en periodo de gestación, niñas y niños y , 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 enviados a cada una de las entidades del municipio 2024	https://icbfob.sharepoint.com/f/s/F5_BUC/EIY8879mhqVf8gq9fk66xw8KHt1_sjEPi2SI_0eX4BVWA7e=ua2JWY
2.15. Comunicar de manera inmediata y formalizar a través del correo electrónico al supervisor del contrato la ocurrencia de algún presunto hecho de violencia, accidente o fallecimiento de los participantes 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, o fallecimientos de los participantes activos que se presenten en cualquier lugar. En caso de no se presentarse las situaciones mencionadas anteriormente con los participantes 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 participantes 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.	N/A		No se presentó en el periodo
2.16. Garantizar las actuaciones que le corresponden de acuerdo a lo dispuesto en el Lineamiento Técnico para la prevención de las violencias contra niñas y niños en 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 los documentos que los modifiquen o sustituyan.	N/A		No se presentó en el periodo
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	Noviembre: 1. F1.A8.MO12.PP Formato acta de legalización de cuentas V2_2_0 del MES DE NOVIEMBRE con fecha 26/12/2024, a correo Y LEGALIZADA acorde al avance de ejecución del contrato 68008732024; Diciembre:	https://icbfob.sharepoint.com/f/s/F5_BUC/EIY8879mhqVf8gq9fk66xw8KHt1_sjEPi2SI_0eX4BVWA7e=ua2JWY
2.18. Cumplir oportunamente con los pagos a proveedores y prestadores de servicios profesionales y técnicos que vincule a la operación del servicio.	SI	Noviembre: 1. F1.A8.MO12.PP Formato acta de legalización de cuentas V2_2_0 del MES DE NOVIEMBRE con fecha 26/12/2024, a correo Y LEGALIZADA acorde al avance de ejecución del contrato 68008732024; Diciembre:	https://icbfob.sharepoint.com/f/s/F5_BUC/EIY8879mhqVf8gq9fk66xw8KHt1_sjEPi2SI_0eX4BVWA7e=ua2JWY
2.19. Realizar la socialización de los servicios al inicio y al final de la ejecución contractual, según la Guía de Participación Ciudadana para los Servicios de Primera Infancia o documento que lo modifique o sustituya, y demás orientaciones establecidas por el ICBF, que hacen parte integral del presente contrato.	SI	1. Acta socialización servicios Noviembre 2. Acta socialización servicios Diciembre	https://icbfob.sharepoint.com/f/s/F5_BUC/EIY8879mhqVf8gq9fk66xw8KHt1_sjEPi2SI_0eX4BVWA7e=ua2JWY
2.20. Construir e implementar acciones encaminadas a fortalecer la calidad y pertinencia del servicio a través de un 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 Técnico y Guía Operativa del servicio correspondiente.	SI	1. Formato acciones de mejora	https://icbfob.sharepoint.com/f/s/F5_BUC/EIY8879mhqVf8gq9fk66xw8KHt1_sjEPi2SI_0eX4BVWA7e=ua2JWY
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.	N/A		No se presentó en el periodo
2.22. Aportar cuando aplique los valores equivalentes por concepto de contrapartida (tanto la de carácter obligatorio, cuando corresponda, como la adicional según el criterio de evaluación respectivo, si a ello hubiere lugar) llevar a cabo la totalidad de las actividades de conformidad con el ofrecimiento realizado por la EAS, 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 últimas 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 su	N/A		No aplica para HCB Agrupado

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		el contrato no origina ningún acto jurídico relacionado con inmuebles								
2.24.Las demás obligaciones que se deriven de la ley, reglamento, Manuales Técnicos, Guías Operativas Manuales Técnicos, Guías Operativas y lineamientos vigentes, relativos a la ejecución del objeto contratado.	SI	1. Informe Técnico Administrativo MES Noviembre DE 2024 enviado por correo electrónico a Dra Jenni Franco en fecha de 05/12/2024 2. Informe Técnico Administrativo MES Diciembre DE 2024 enviado por correo electrónico a Dra Jenni Franco en fecha de 28/12/2024	https://icbfgob.sharepoint.com/:f/s/FS_BUC/EIKuUKlv0IMreosYfL9ofYBIC_059QZ2IwdxxrTI_gUAg?e=2a2ZGJ								
3.OBLIGACIONES ESPECIFICAS.											
2. OBLIGACIONES DURANTE LA FASE PREPARATORIA.											
OBLIGACIÓN	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (i)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)	Observaciones (iv)								
La EAS debe garantizar las condiciones necesarias para dar inicio al servicio, según lo establecido en el Manual Técnico de la modalidad según corresponda el servicio, en referencia a las actividades que hacen parte de la Fase Preparatoria.	N/A		Se realizó en el mes de Enero de 2024 (Acta de CTO 01 31012024)								
3. OBLIGACIONES DURANTE LA FASE DE IMPLEMENTACIÓN DEL CONTRATO											
2.1. Obligaciones relacionadas con la prestación de los servicios	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)	Observaciones (iv)								
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 vigente 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.	N/A	1. Formatos de RAM del MES noviembre y diciembre 2. Registros de coberturas atendidas en noviembre y diciembre 3. Informe Técnico Administrativo MES noviembre DE 2024 enviado por correo electrónico a Dra Jenni Franco en fecha de 05/12/2024 4. Informe Técnico Administrativo MES diciembre DE 2024 enviado por correo electrónico a Dra Jenni Franco en fecha de 28/12/2024	https://icbfgob.sharepoint.com/:f/s/FS_BUC/EIKuUKlv0IMreosYfL9ofYBIC_059QZ2IwdxxrTI_gUAg?e=2a2ZGJ								
2.1.2. Realizar la atención de los usuarios conforme a la distribución de UDS, UA, cupos y municipios asignados al presente contrato y descritas en el siguiente cuadro: <table border="1" data-bbox="289 1134 672 1171"> <tr> <th>SERVICIO</th><th>UDS</th><th>CUPOS</th><th>MUNICIPIO</th></tr> <tr> <td>ICBZ AGRUPADO - COMUNITARIO</td><td>2</td><td>24</td><td>GALÁN</td></tr> </table>	SERVICIO	UDS	CUPOS	MUNICIPIO	ICBZ AGRUPADO - COMUNITARIO	2	24	GALÁN	N/A	1. Formatos de RAM del MES noviembre y diciembre 2. Registros de coberturas atendidas en noviembre y diciembre 3. Informe Técnico Administrativo MES noviembre DE 2024 enviado por correo electrónico a Dra Jenni Franco en fecha de 05/12/2024 4. Informe Técnico Administrativo MES diciembre DE 2024 enviado por correo electrónico a Dra Jenni Franco en fecha de 28/12/2024	https://icbfgob.sharepoint.com/:f/s/FS_BUC/EIKuUKlv0IMreosYfL9ofYBIC_059QZ2IwdxxrTI_gUAg?e=2a2ZGJ
SERVICIO	UDS	CUPOS	MUNICIPIO								
ICBZ AGRUPADO - COMUNITARIO	2	24	GALÁN								
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 vigente 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. Acta socialización servicios Noviembre	https://icbfgob.sharepoint.com/:f/s/FS_BUC/EIY8879mhqVf8gqI9fk66xw8KHt1_sJEPi2SI_0eX4BVWA7e=ua2JWVY								
2.1.4. Desarrollar estrategias que promuevan la permanencia de los usuarios en la UDS.	N/A	1. Planeación pedagógica noviembre 2. plan de formación a las familias 07 -11-2024 tema: gestion emocional y comunicación efectiva 02 -12-2024 tema: prevención uso y manipulación de pólvora	https://icbfgob.sharepoint.com/:f/s/FS_BUC/EIKuUKlv0IMreosYfL9ofYBIC_059QZ2IwdxxrTI_gUAg?e=2a2ZGJ								
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	no aplica	Durante el periodo no se identificó la necesidad de adecuar los servicios por situaciones especiales								
Obligaciones del Componente de Familia, Comunidad y Redes Sociales	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)	Observaciones (iv)								

2.2.1 Dar cumplimiento a cada una de las orientaciones relacionadas con el componente 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. Registro Civil de niños y niñas que fueron atendidos en noviembre y diciembre 2. Escala de Valoración Cualitativa del Desarrollo Infantil-Revisada: 3f8.g12.pp_formato_certificacion_de_la_no_ocurrencia_de_presuntos_ hechos_de_violencia_lesiones_y_fallecimientos_de_los_usuarios_v1 CT 482 enviado al correo de la dra. Jenni franco en fecha 30 de noviembre 2024 4.1.f8.g12.pp_formato_certificacion_de_la_no_ocurrencia_de_presuntos_ hechos_de_violencia_lesiones_y_fallecimientos_de_los_usuarios_v1 CT 482 enviado al correo de la dra. Jenni franco en fecha 13 de diciembre 2024 5. Directorio actualizado de las entidades y autoridades competentes en el territorio. Se organiza en documento por UDS. 6. Oficios de articulación con agentes del SNBF 8. 1plan de formación a las familias 07 -11-2024 tema: GESTION EMOCIONAL Y COMUNICACIÓN EFECTIVA 02 -12-2024 tema: prevención uso y manipulación de polvora	https://icbfgob.sharepoint.com/f/s/FS_BUC/EIKuUKlv0IMreosYfL9ofYBIC_0S9Q2ZiwdxxrTI_gUAg?e=2a2ZGJ
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 las familias 07 -11-2024 tema: GESTION EMOCIONAL Y COMUNICACIÓN EFECTIVA 02 -12-2024 tema: prevención uso y manipulación de polvora	https://icbfgob.sharepoint.com/f/s/FS_BUC/EIKuUKlv0IMreosYfL9ofYBIC_0S9Q2ZiwdxxrTI_gUAg?e=2a2ZGJ
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. ASISTENCIA EVENTO ORIENTACIONES PARA CONMEMORACION ENTORNOS SEGUROS SIN VIOLENCIAS VIRTUAL Noviembre	https://icbfgob.sharepoint.com/f/s/FS_BUC/EIKuUKlv0IMreosYfL9ofYBIC_0S9Q2ZiwdxxrTI_gUAg?e=2a2ZGJ
Obligaciones del Componente de Salud y Nutrición	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)	Observaciones (iv)
2.3.1. Dar cumplimiento a cada una de las orientaciones relacionadas con el componente establecidas en el Manual Operativo vigente de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF 2	SI	1. Reportes del Aplicativo cuentame tomas nutricionales actualizado al mes de noviembre y diciembre 2024 2.Copia de formato de Novedades de noviembre y diciembre 2024 3.Formatos de control de implementación de las actividades del plan de saneamiento y de BPM, de noviembre y diciembre de las unidades en servicio 4. Formatos de entrega de alimentos y fotos a UDS.de noviembre y diciembre	https://icbfgob.sharepoint.com/f/s/FS_BUC/EIKuUKlv0IMreosYfL9ofYBIC_0S9Q2ZiwdxxrTI_gUAg?e=2a2ZGJ
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 vigente de la Modalidad, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF	N/A		No aplica para el mes
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 2024 2. Manual BPM 2024	https://icbfgob.sharepoint.com/f/s/FS_BUC/EIKuUKlv0IMreosYfL9ofYBIC_0S9Q2ZiwdxxrTI_gUAg?e=2a2ZGJ
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	Documentos proveedores	https://icbfgob.sharepoint.com/f/s/FS_BUC/EIKuUKlv0IMreosYfL9ofYBIC_0S9Q2ZiwdxxrTI_gUAg?e=2a2ZGJ
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 Y DIER), 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.Formato de registro de alimentos entregados y recibidos en unidad de servicio en fechas de noviembre y diciembre para el HCB AGRUPADO Galán	https://icbfgob.sharepoint.com/f/s/FS_BUC/EIKuUKlv0IMreosYfL9ofYBIC_0S9Q2ZiwdxxrTI_gUAg?e=2a2ZGJ
2.3.6. Diseñar y/o implementar según aplique de acuerdo con el 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.Fotos de los menús colocados en lugar visible de unidad de servicio noviembre y diciembre 2.Evidencias fotográficas de menús de las unidades, correspondientes al ciclo Numero 01 al 04 en el mes de noviembre y diciembre	https://icbfgob.sharepoint.com/f/s/FS_BUC/EIKuUKlv0IMreosYfL9ofYBIC_0S9Q2ZiwdxxrTI_gUAg?e=2a2ZGJ

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"	N/A		No aplica para el período
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.	N/A	1.Formatos de entrega de alimentos noviembre y diciembre 2.Formatos de las unidades de cumplimiento de actividades del plan de saneamiento y de BPM desarrolladas durante el mes noviembre y diciembre	https://icbf.gov.sharepoint.com/f/s/FS_BUC/EIKuUKlv0IMreosYfL9oFYBIC_0S9Q2ZiwdxxrTI_gUAg?e=2a2ZGJ
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 período de la toma.	SI	1.Formato de captura de dato antropometricos de noviembre 2024	https://icbf.gov.sharepoint.com/f/s/FS_BUC/EIKuUKlv0IMreosYfL9oFYBIC_0S9Q2ZiwdxxrTI_gUAg?e=2a2ZGJ
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 vigente de la Modalidad según el servicio que corresponda.	SI	1. Planeación pedagógica de noviembre y diciembre con actividades con niños sobre LM, higiene bucal y/o actividades de promoción de hábitos alimentarios saludables, promoción de hábitos de higiene ETC.	https://icbf.gov.sharepoint.com/f/s/FS_BUC/EIKuUKlv0IMreosYfL9oFYBIC_0S9Q2ZiwdxxrTI_gUAg?e=2a2ZGJ
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		No aplica para el período
Obligaciones relacionadas con la recepción, almacenamiento, suministro, inventario y custodia de los Alimentos de Alto Valor Nutricional -AAVN	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)	Observaciones (iv)
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		Se realizó en el mes de Enero de 2024 (Acta de CTO 01 31012024)
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.	SI	formato entrega bienestarina a beneficiarios noviembre 2024	https://icbf.gov.sharepoint.com/f/s/FS_BUC/EIKuUKlv0IMreosYfL9oFYBIC_0S9Q2ZiwdxxrTI_gUAg?e=2a2ZGJ
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	evidencias almacenamiento aavn	https://icbf.gov.sharepoint.com/f/s/FS_BUC/EIKuUKlv0IMreosYfL9oFYBIC_0S9Q2ZiwdxxrTI_gUAg?e=2a2ZGJ
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. 2	N/A		No aplica para el período
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. 2	SI	formato entrega bienestarina a beneficiarios noviembre 2024	https://icbf.gov.sharepoint.com/f/s/FS_BUC/EIKuUKlv0IMreosYfL9oFYBIC_0S9Q2ZiwdxxrTI_gUAg?e=2a2ZGJ
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.	SI	1.formato control de bienestarina 2. formato entrega bienestarina a beneficiarios noviembre 2024	https://icbf.gov.sharepoint.com/f/s/FS_BUC/EIKuUKlv0IMreosYfL9oFYBIC_0S9Q2ZiwdxxrTI_gUAg?e=2a2ZGJ
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	Evidencia fotografica de transporte de aavn noviembre 2024	https://icbf.gov.sharepoint.com/f/s/FS_BUC/EIKuUKlv0IMreosYfL9oFYBIC_0S9Q2ZiwdxxrTI_gUAg?e=2a2ZGJ
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		No aplica para el período
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.	SI	1. Acta socialización servicios Noviembre 2. Acta socialización servicios Diciembre	https://icbf.gov.sharepoint.com/f/s/FS_BUC/EIY8879mhqVfpg8a9h66xwBKHt_1_sjEPi2Sj_0eX4BVWA7e=ua2iWY
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.	N/A		No aplica para el período
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		No aplica para el período

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considerará como COPIA NO CONTROLADA.

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

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.	N/A		No aplica para el período
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		Durante el período y al finalizar el contrato no hubo saldos de AAVN
Obligaciones del Componente Ambientes Educativos y Protectores, Dotación	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (i)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)	Observaciones (iv)
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.Certificado de planeación de cumplimiento de la no ubicación de la UDS en sitios de riesgo 2024 2 Acta de visita de equipo de supervisión a la UDS de noviembre 4.Formato de Novedades del mes de noviembre y diciembre 5.Poliza de seguros de niños	https://icbf.gov.sharepoint.com/f/s/FS-BUC/EIY8879mhqVf88qI9fk66xw8KHt1_sIEPI2SI_0eX4BVWA7e=ua2IjWY
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.Plan de gestión de riesgos de accidentes 2024 2.Plan de gestión de riesgos de desastres 2024	https://icbf.gov.sharepoint.com/f/s/FS-BUC/EIY8879mhqVf88qI9fk66xw8KHt1_sIEPI2SI_0eX4BVWA7e=ua2IjWY
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 rian para el servicio, en los casos que aplique.	SI	1. Inventario Noviembre 2024 2. Inventario Diciembre 2024	https://icbf.gov.sharepoint.com/f/s/FS-BUC/EIY8879mhqVf88qI9fk66xw8KHt1_sIEPI2SI_0eX4BVWA7e=ua2IjWY
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		No se presentó en el período
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	N/A		La EAS no reportó elementos de su propiedad.
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.	N/A		No se presentó en el período
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	SI	1.Lista de necesidades 2.Cotizaciones 3. cto aprobación (10122024)	https://icbf.gov.sharepoint.com/f/s/FS-BUC/EIY8879mhqVf88qI9fk66xw8KHt1_sIEPI2SI_0eX4BVWA7e=ua2IjWY
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. Acta control social diciembre	https://icbf.gov.sharepoint.com/f/s/FS-BUC/EIY8879mhqVf88qI9fk66xw8KHt1_sIEPI2SI_0eX4BVWA7e=ua2IjWY
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		No se atendieron niños 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		No se atendieron niños 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. Inventario Noviembre 2024 2. Inventario Diciembre 2024	https://icbf.gov.sharepoint.com/f/s/FS-BUC/EIY8879mhqVf88qI9fk66xw8KHt1_sIEPI2SI_0eX4BVWA7e=ua2IjWY
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	SI	1. Inventario Noviembre 2024 2. Inventario Diciembre 2024	https://icbf.gov.sharepoint.com/f/s/FS-BUC/EIY8879mhqVf88qI9fk66xw8KHt1_sIEPI2SI_0eX4BVWA7e=ua2IjWY
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 Noviembre 2024 2. Inventario Diciembre 2024	https://icbf.gov.sharepoint.com/f/s/FS-BUC/EIY8879mhqVf88qI9fk66xw8KHt1_sIEPI2SI_0eX4BVWA7e=ua2IjWY
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 Noviembre 2024 2. Inventario Diciembre 2024	https://icbf.gov.sharepoint.com/f/s/FS-BUC/EIY8879mhqVf88qI9fk66xw8KHt1_sIEPI2SI_0eX4BVWA7e=ua2IjWY

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. Inventario Noviembre 2024 2. Inventario Diciembre 2024 3. Lista de necesidades	https://icbf gob.sharepoint.com/f/s/FS_BUC/EIY8879mhqVFe8qi9fk66xw8KHt1_sJEPi2SJ_0ex48VWA7e=ua2IjWY
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. PARÁGRAFO PRIMERO. La EAS será responsable de la reposición de los bienes muebles devolutivos de propiedad del ICBF, en los siguientes eventos: a. cuando el hecho hubiere sobrevenido por culpa suya, inclusive levisima; b. cuando por peligro del bien prestado o propio, haya preferido salvar el suyo; y c. cuando expresamente haya aceptado la responsabilidad del caso fortuito. PARÁGRAFO SEGUNDO. La falta de reporte de los bienes muebles devolutivos adquiridos como dotación en el marco del contrato de aporte, o su no devolución a la finalización del contrato, harán incurrir al operador en responsabilidad contractual, disciplinaria, fiscal y penal.	SI	1. F5.P7.SA FORMATO ACTA DE RECIBO DE BIENES	https://icbf gob.sharepoint.com/f/s/FS_BUC/EIY8879mhqVFe8qi9fk66xw8KHt1_sJEPi2SJ_0ex48VWA7e=ua2IjWY
Obligaciones del Componente Proceso Pedagógico	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)	Observaciones (iv)
2.6.1. Dar cumplimiento a cada una de las orientaciones relacionadas con el componente 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.Planeación pedagógica de noviembre y diciembre 2. formación a las familias 07 -11-2024 tema: GESTION EMOCIONAL Y COMUNICACIÓN EFECTIVA 02 -12-2024 tema: prevención uso y manipulación de pólvora 3. seguimiento al desarrollo del mes noviembre y diciembre con socialización 5.Acta de evento de reflexión pedagógica con firmas de asistentes. 6.Formato de aplicación de la escala	https://icbf gob.sharepoint.com/f/s/FS_BUC/EIY8879mhqVFe8qi9fk66xw8KHt1_sJEPi2SJ_0ex48VWA7e=ua2IjWY
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.	N/A		No aplica para el mes
Obligaciones del Componente Talento Humano	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)	Observaciones (iv)
2.7.1. Dar cumplimiento a cada una de las orientaciones relacionadas con el componente establecidas en el Manual Operativo vigente de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF	SI	1.Hojas de vida th	https://icbf gob.sharepoint.com/f/s/FS_BUC/EIY8879mhqVFe8qi9fk66xw8KHt1_sJEPi2SJ_0ex48VWA7e=ua2IjWY
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 FAM" o documento que lo actualice, modifique, adicione o sustituya	SI	1.Hojas de vida th	https://icbf gob.sharepoint.com/f/s/FS_BUC/EIY8879mhqVFe8qi9fk66xw8KHt1_sJEPi2SJ_0ex48VWA7e=ua2IjWY
2.7.3. 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. (Esta obligación aplica únicamente para los servicios de JARDIN SOCIAL, HCB MULTIPLE y HOGARES EMPRESARIALES)	N/A		No aplica para Jardín Comunitario
2.7.4. 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. PARÁGRAFO PRIMERO El supervisor o el interventor, según el caso, realizará el seguimiento y verificará que las personas vinculadas al inicio y durante la ejecución del contrato pertenezcan a los grupos poblacionales enunciados en la presente obligación. PARÁGRAFO SEGUNDO Sin perjuicio de las sanciones que puedan decretarse, en caso de incumplimiento justificado o injustificado de la presente obligación, en el marco del Comité Técnico Operativo, se presentará por parte de la EAS la (s) hoja (s) de vida del (los) candidato (s) con todos los soportes que acrediten la experiencia y formación académica del personal seleccionado (que no pertenezcan a los grupos poblacionales enunciados en la presente obligación), de acuerdo con lo establecido los Estándares 30 y 33, entre otros, de los Manuales Operativos de atención, y se cumplirá con las actividades establecidas allí.	SI	1. Formato caracterización th	https://icbf gob.sharepoint.com/f/s/FS_BUC/EIY8879mhqVFe8qi9fk66xw8KHt1_sJEPi2SJ_0ex48VWA7e=ua2IjWY
Obligaciones del Componente Administrativo y de Gestión	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)	Observaciones (iv)

2.8.1. Dar cumplimiento a cada una de las orientaciones relacionadas con el componente 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. Directorio Completo y Actualizado de Padres, Madres o adultos responsables de los NN, de cada UDS. 2. Registro de Asistencia Mensual (RAM), mes de noviembre y diciembre. 3. Talento humano vinculado cuéntame noviembre y diciembre 2024 4. Contratos del Talento Humano 5. Acta de apertura de buzón de PQUR e informe de resultados de aplicación de las encuestas de satisfacción de noviembre y diciembre.	https://icbf gob.sharepoint.com/f/s/FS_BUC/EIY8879mhqVf8gI9fk66xw8KHt_1_sIEPI2SI_0eX4BVWA7e=ua2JWY
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		No aplica para el mes
Obligaciones de la Entidad Administradora del Servicio en el Marco de la Estrategia de Compras Locales:	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)	Observaciones (iv)
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.	N/A		No aplica para el mes
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). PARÁGRAFO PRIMERO: El reporte de las compras públicas locales de alimentos debe realizarse haciendo uso de la última versión del formato de seguimiento, en un archivo único para cada vigencia fiscal, discriminando el valor total del componente alimentario para cada periodo. Cada reporte mensual debe ser entregado al supervisor y/o interventor del contrato para su revisión, validación y posterior firma por parte del contratista y el supervisor y/o interventor, con la misma periodicidad establecida para la presentación de informes de ejecución del contrato. Las adquisiciones de alimentos deben cumplir con la normatividad sanitaria vigente.	N/A		No aplica para el mes
Obligaciones del registro y presentación de información	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)	Observaciones (iv)
2.10.1. Realizar el registro y actualización permanente en las plataformas tecnológicas que el ICBF define 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.	N/A	1. Reporte de beneficiarios vinculados al contrato 68003932024 del mes de NOVIEMBRE- DICIEMBRE 2. Reporte cuantame de formación a Padres del mes de NOVIEMBRE-DICIEMBRE 3. Reporte c seguimientos nutricionales, afiliación a salud, controles prenatales cyd, vacunación y libros según corresponda para el mes de NOVIEMBRE-DICIEMBRE 4. Reportes Talento Humano, generado por sistema de información. 5. Reportes con calidad cualificación del TH, generado por sistema de información.	https://icbf gob.sharepoint.com/f/s/FS_BUC/EIY8879mhqVf8gI9fk66xw8KHt_1_sIEPI2SI_0eX4BVWA7e=ua2JWY
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 y/o herramientas tecnológicas que el ICBF define, los datos de: Razón Social, Representante Legal, datos de contacto según recibos (dirección y teléfono exacto de la sede principal).	SI	1. Pantallazo información EAS cuantame 2. Pantallazo proveedores 3. Pantallazo terceros 4. Pantallazo secoop	https://icbf gob.sharepoint.com/f/s/FS_BUC/EIY8879mhqVf8gI9fk66xw8KHt_1_sIEPI2SI_0eX4BVWA7e=ua2JWY
2.10.3 Remitir a la administración del Sistema de Información Cuéntame regional, y/o sistema o herramienta que el ICBF define, 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. Solicitud activación usuario cuantame	https://icbf gob.sharepoint.com/f/s/FS_BUC/EIY8879mhqVf8gI9fk66xw8KHt_1_sIEPI2SI_0eX4BVWA7e=ua2JWY
2.10.4 Remitir a la administración del Sistema de Información Cuéntame y/o sistema o herramienta que el ICBF define, 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. Matriz activación UDS	https://icbf gob.sharepoint.com/f/s/FS_BUC/EIY8879mhqVf8gI9fk66xw8KHt_1_sIEPI2SI_0eX4BVWA7e=ua2JWY
2.10.5 Registrar la vinculación en las plataformas tecnológicas que el ICBF define 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.	N/A		No aplica para HCB Agrupado
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 vinculados noviembre y diciembre 2024	https://icbf gob.sharepoint.com/f/s/FS_BUC/EIY8879mhqVf8gI9fk66xw8KHt_1_sIEPI2SI_0eX4BVWA7e=ua2JWY

2.10.7 Realizar el registro y actualización permanente de la información en la plataforma tecnológica que el ICBF define 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 th vinculado noviembre y diciembre 2024	https://icbf gob.sharepoint.com/f/s/FS_BUC/EIY8879mhqVFg8qI9fk66xw8KHt1_sjEPi2SI_0eX4BVWA7e=ua2JWY
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 desvinculados noviembre y diciembre 2024	https://icbf gob.sharepoint.com/f/s/FS_BUC/EIY8879mhqVFg8qI9fk66xw8KHt1_sjEPi2SI_0eX4BVWA7e=ua2JWY
2.10.9 Reportar a la administración del Sistema de Información Cuéntame regional, y/o sistema o herramienta que el ICBF define, 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.	N/A		No se presentaron fallecimientos
2.10.10 Solicitar oportunamente y de manera oficial al ICBF la creación, activación o inactivación de los usuarios del Sistema de Información Cuéntame y/o sistema o herramienta que el ICBF define o sistemas integrados para lo cual la EAS deberá garantizar la idoneidad, capacitación y gestión del conocimiento del talento humano <u>usuario del sistema</u> .	SI	1. Solicitud activación usuario cuentame	https://icbf gob.sharepoint.com/f/s/FS_BUC/EIY8879mhqVFg8qI9fk66xw8KHt1_sjEPi2SI_0eX4BVWA7e=ua2JWY
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 define, en los casos donde el supuez el ICBF solicite el diligenciamiento del módulo RAM en las plataformas tecnológicas que el ICBF define, 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 RAM noviembre y diciembre 2024	https://icbf gob.sharepoint.com/f/s/FS_BUC/EIY8879mhqVFg8qI9fk66xw8KHt1_sjEPi2SI_0eX4BVWA7e=ua2JWY
2.10.12 Registrar la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF define 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	1. Reporte UDS noviembre y diciembre 2024	https://icbf gob.sharepoint.com/f/s/FS_BUC/EIY8879mhqVFg8qI9fk66xw8KHt1_sjEPi2SI_0eX4BVWA7e=ua2JWY
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. PARÁGRAFO PRIMERO: Cuando por razones ajenas a la EAS, no sea posible registrar en el Sistema de Información en las plataformas tecnológicas que el ICBF define la toma nutricional de alguno de los beneficiarios atendidos durante el periodo de la toma o la formación de los padres y cuidadores de los beneficiarios atendidos o no participen de las actividades de formación a las familias según el Manual Operativo vigente de cada Modalidad, la Entidad Administradora del Servicio deberá aportar la justificación y los soportes que sustente dicha situación, la cual será validada por el supervisor del contrato del ICBF. PARÁGRAFO SEGUNDO: Cuando por razones asociadas al funcionamiento del sistema y reportadas por la línea de soporte dispuesto por el ICBF para tal efecto, no sea posible realizar el registro de la información, la EAS deberá aportar la justificación con el número de caso, la cual será validada por el supervisor del contrato. PARÁGRAFO TERCERO: En caso de evidenciar falsificación o adulteración por parte de la EAS de documentos, datos, registros de asistencias, RAM, actas, entre otros, el Supervisor del contrato deberá denunciar el delito de la falsedad en documentos tipificado en la Ley 599 de 2000 "Por la cual se expide el Código Penal" ante la Fiscalía General de la Nación.	SI	1. Acta de compromiso de confidencialidad	https://icbf gob.sharepoint.com/f/s/FS_BUC/EIY8879mhqVFg8qI9fk66xw8KHt1_sjEPi2SI_0eX4BVWA7e=ua2JWY
Obligaciones relacionadas con la Administración de Recursos	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (i)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)	Observaciones (iv)
2.11.1. Presentar ante 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 cuotas de participación y recursos de cofinanciación y cuando aplique el aporte de contrapartida y la forma de ejecución de esta. Cuando los conceptos de gasto de la contrapartida 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 <u>aprobación</u> .	SI	1. Acta CTO 01 20/11/2024	https://icbf gob.sharepoint.com/f/s/FS_BUC/EIY8879mhqVFg8qI9fk66xw8KHt1_sjEPi2SI_0eX4BVWA7e=ua2JWY
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	Noviembre: 1. F1.A8.MO12.PP Formato acta de legalización de cuentas V2_2_0 del MES DE NOVIEMBRE con fecha 26/12/2024, a correo Y LEGALIZADA acorde al avance de ejecución del contrato 68008732024;	https://icbf gob.sharepoint.com/f/s/FS_BUC/EIY8879mhqVFg8qI9fk66xw8KHt1_sjEPi2SI_0eX4BVWA7e=ua2JWY

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. PARÁGRAFO PRIMERO. En cualquier tiempo de ejecución del contrato, en virtud del artículo 214 de la Ley 1955 del 2019, podrá el ICBF solicitar la conversión de la cuenta que se tenga o la apertura de una nueva, que en todo caso deberá ser una cuenta bancaria maestra, teniendo en cuenta las definiciones, criterios de selección y la operatividad de la cuenta que para tal fin establezca el ICBF de acuerdo a lo exigido en la Resolución 1400 del 24 de febrero de 2020, modificada a través de las Resoluciones 8300 del 4 de noviembre de 2021 y la Resolución 3944 del 9 de agosto de 2022 y las que la modifiquen. Dicha decisión será debidamente notificada por el ICBF a través del supervisor del contrato, comunicando al contratista la obligatoriedad de apertura de una cuenta maestra o de convertir la existente en una cuenta maestra en cualquiera de las entidades bancarias que ofrezcan este producto. PARÁGRAFO SEGUNDO. En caso de que la entidad bancaria en la que está radicada la cuenta a que se refiere el presente trámite no ofrezca	SI	Noviembre: 1. F1.A8.MO12.PP Formato acta de legalización de cuentas V2_2_0 del MES DE NOVIEMBRE con fecha 26/12/2024, a correo Y LEGALIZADA acorde al avance de ejecución del contrato 68008732024; Diciembre: 1.F1.A8.MO12.PP Formato acta de legalización de cuentas V2_2_0 del MES DE DICIEMBRE con fecha 13/01/2025, a correo Y LEGALIZADA acorde al avance de ejecución del contrato 68008732024 2.Informe financiero mes de Noviembre enviado mediante correo electrónico con fecha 18/12/2024 y mes de Diciembre enviado mediante correo electrónico de fecha 08/01/2025	https://icbf.gov.sharepoint.com/f/s/FS-BUC/EIY8879mhqVf8gq9fk66xw8KHt1_sJEPi2SI_0eX4BVWA7e=ua2JWY
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	Noviembre: 1. F1.A8.MO12.PP Formato acta de legalización de cuentas V2_2_0 del MES DE NOVIEMBRE con fecha 26/12/2024, a correo Y LEGALIZADA acorde al avance de ejecución del contrato 68008732024; Diciembre:	https://icbf.gov.sharepoint.com/f/s/FS-BUC/EIY8879mhqVf8gq9fk66xw8KHt1_sJEPi2SI_0eX4BVWA7e=ua2JWY
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 vigente de la Modalidad Correspondiente.	SI	Noviembre: 1. F1.A8.MO12.PP Formato acta de legalización de cuentas V2_2_0 del MES DE NOVIEMBRE con fecha 26/12/2024, a correo Y LEGALIZADA acorde al avance de ejecución del contrato Diciembre:	https://icbf.gov.sharepoint.com/f/s/FS-BUC/EIY8879mhqVf8gq9fk66xw8KHt1_sJEPi2SI_0eX4BVWA7e=ua2JWY
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		Noviembre: 1. F1.A8.MO12.PP Formato acta de legalización de cuentas V2_2_0 del MES DE NOVIEMBRE con fecha 26/12/2024, a correo Y LEGALIZADA acorde al avance de ejecución del contrato Diciembre:	https://icbf.gov.sharepoint.com/f/s/FS-BUC/EIY8879mhqVf8gq9fk66xw8KHt1_sJEPi2SI_0eX4BVWA7e=ua2JWY
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		Noviembre: 1. F1.A8.MO12.PP Formato acta de legalización de cuentas V2_2_0 del MES DE NOVIEMBRE con fecha 26/12/2024, a correo Y LEGALIZADA acorde al avance de ejecución del contrato 68008732024; Diciembre:	https://icbf.gov.sharepoint.com/f/s/FS-BUC/EIY8879mhqVf8gq9fk66xw8KHt1_sJEPi2SI_0eX4BVWA7e=ua2JWY
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.		Noviembre: 1. F1.A8.MO12.PP Formato acta de legalización de cuentas V2_2_0 del MES DE NOVIEMBRE con fecha 26/12/2024, a correo Y LEGALIZADA acorde al avance de ejecución del contrato 68008732024; Diciembre:	https://icbf.gov.sharepoint.com/f/s/FS-BUC/EIY8879mhqVf8gq9fk66xw8KHt1_sJEPi2SI_0eX4BVWA7e=ua2JWY
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	SI	Noviembre: 1. F1.A8.MO12.PP Formato acta de legalización de cuentas V2_2_0 del MES DE NOVIEMBRE con fecha 26/12/2024, a correo Y LEGALIZADA acorde al avance de ejecución del contrato 68008732024; Diciembre:	https://icbf.gov.sharepoint.com/f/s/FS-BUC/EIY8879mhqVf8gq9fk66xw8KHt1_sJEPi2SI_0eX4BVWA7e=ua2JWY
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	Noviembre: 1. F1.A8.MO12.PP Formato acta de legalización de cuentas V2_2_0 del MES DE NOVIEMBRE con fecha 26/12/2024, a correo Y LEGALIZADA Diciembre:	https://icbf.gov.sharepoint.com/f/s/FS-BUC/EIY8879mhqVf8gq9fk66xw8KHt1_sJEPi2SI_0eX4BVWA7e=ua2JWY
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	SI	Noviembre: 1. F1.A8.MO12.PP Formato acta de legalización de cuentas V2_2_0 del MES DE NOVIEMBRE con fecha 26/12/2024, a correo Y LEGALIZADA Diciembre:	https://icbf.gov.sharepoint.com/f/s/FS-BUC/EIY8879mhqVf8gq9fk66xw8KHt1_sJEPi2SI_0eX4BVWA7e=ua2JWY
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	Noviembre: 1. F1.A8.MO12.PP Formato acta de legalización de cuentas V2_2_0 del MES DE NOVIEMBRE con fecha 26/12/2024, a correo Y LEGALIZADA acorde al avance de ejecución del contrato 68008732024; Diciembre: 1.F1.A8.MO12.PP Formato acta de legalización de cuentas V2_2_0 del MES DE DICIEMBRE con fecha 13/01/2025, a correo Y LEGALIZADA acorde al avance de ejecución del contrato 68008732024 2.Informe financiero mes de Noviembre enviado mediante correo electrónico con fecha 18/12/2024 y mes de Diciembre enviado mediante correo electrónico de fecha 08/01/2025	https://icbf.gov.sharepoint.com/f/s/FS-BUC/EIY8879mhqVf8gq9fk66xw8KHt1_sJEPi2SI_0eX4BVWA7e=ua2JWY

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	Noviembre: 1. F1.A8.MO12.PP_Formato acta de legalización de cuentas V2_2_0 del MES DE NOVIEMBRE con fecha 26/12/2024, a correo Y LEGALIZADA acorde al avance de ejecución del contrato 68008732024; Diciembre: 1.F1.A8.MO12.PP_Formato acta de legalización de cuentas V2_2_0 del MES DE DICIEMBRE con fecha 13/01/2025, a correo Y LEGALIZADA acorde al avance de ejecución del contrato 68008732024 2.Informe financiero mes de Noviembre enviado mediante correo electronico con fecha 18/12/2024 y mes de Diciembre enviado mediante correo electrónico de fecha 08/01/2025	https://icbfqob.sharepoint.com/f/s/FS-BUC/EIY8879mhqVf8gI9fk66xw8KHt1_sJEPi2Sj_0eX4BVWA7e=ua2JWY
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 y/o sistema o herramienta que el ICBF define, 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	1. Pólizas usuarios	https://icbfqob.sharepoint.com/f/s/FS-BUC/EIY8879mhqVf8gI9fk66xw8KHt1_sJEPi2Sj_0eX4BVWA7e=ua2JWY
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	1. Acta de inducción actividades proselitistas 2024	https://icbfqob.sharepoint.com/f/s/FS-BUC/EIY8879mhqVf8gI9fk66xw8KHt1_sJEPi2Sj_0eX4BVWA7e=ua2JWY
2.11.16. Reintegrar a la cuenta bancaria que define 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. 2	SI	Noviembre: 1. F1.A8.MO12.PP_Formato acta de legalización de cuentas V2_2_0 del MES DE NOVIEMBRE con fecha 26/12/2024, a correo Y LEGALIZADA acorde al avance de ejecución del contrato 68008732024; Diciembre: 1.F1.A8.MO12.PP_Formato acta de legalización de cuentas V2_2_0 del MES DE DICIEMBRE con fecha 13/01/2025, a correo Y LEGALIZADA acorde al avance de ejecución del contrato 68008732024 2.Informe financiero mes de Noviembre enviado mediante correo electronico con fecha 18/12/2024 y mes de Diciembre enviado mediante correo electrónico de fecha 08/01/2025	https://icbfqob.sharepoint.com/f/s/FS-BUC/EIY8879mhqVf8gI9fk66xw8KHt1_sJEPi2Sj_0eX4BVWA7e=ua2JWY
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	SI	Noviembre: 1. F1.A8.MO12.PP_Formato acta de legalización de cuentas V2_2_0 del MES DE NOVIEMBRE con fecha 26/12/2024, a correo Y LEGALIZADA acorde al avance de ejecución del contrato 68008732024; Diciembre: 1.F1.A8.MO12.PP_Formato acta de legalización de cuentas V2_2_0 del MES DE DICIEMBRE con fecha 13/01/2025, a correo Y LEGALIZADA acorde al avance de ejecución del contrato 68008732024 2.Informe financiero mes de Noviembre enviado mediante correo electronico con fecha 18/12/2024 y mes de Diciembre enviado mediante correo electrónico de fecha 08/01/2025	https://icbfqob.sharepoint.com/f/s/FS-BUC/EIY8879mhqVf8gI9fk66xw8KHt1_sJEPi2Sj_0eX4BVWA7e=ua2JWY
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. 2	SI	Noviembre: 1. F1.A8.MO12.PP_Formato acta de legalización de cuentas V2_2_0 del MES DE NOVIEMBRE con fecha 26/12/2024, a correo Y LEGALIZADA acorde al avance de ejecución del contrato 68008732024; Diciembre: 1.F1.A8.MO12.PP_Formato acta de legalización de cuentas V2_2_0 del MES DE DICIEMBRE con fecha 13/01/2025, a correo Y LEGALIZADA acorde al avance de ejecución del contrato 68008732024 2.Informe financiero mes de Noviembre enviado mediante correo electronico con fecha 18/12/2024 y mes de Diciembre enviado mediante correo electrónico de fecha 08/01/2025	https://icbfqob.sharepoint.com/f/s/FS-BUC/EIY8879mhqVf8gI9fk66xw8KHt1_sJEPi2Sj_0eX4BVWA7e=ua2JWY



2.11.19. Reintegrar al ICBF los saldos que resulten a su favor en la liquidación del contrato dentro de los términos establecidos. PARAGRÁFO. Cuando se identifiquen recursos por concepto de ahorros o inyecciones que no sean redistribuidos o reinvertidos conforme a lo dispuesto en el presente contrato, se realizará otro/s modificatorio para gestionar la liberación de dichos recursos	SI	Noviembre: 1. F1.A8.MO12.PP_Formato acta de legalización de cuentas V2_2_0 del MES DE NOVIEMBRE con fecha 26/12/2024, a correo Y LEGALIZADA acorde al avance de ejecución del contrato 68008732024; Diciembre: 1.F1.A8.MO12.PP_Formato acta de legalización de cuentas V2_2_0 del MES DE DICIEMBRE con fecha 13/01/2025, a correo Y LEGALIZADA acorde al avance de ejecución del contrato 68008732024 2.Informe financiero mes de Noviembre enviado mediante correo electronico con fecha 18/12/2024 y mes de Diciembre enviado mediante correo electrónico de fecha 08/01/2025	https://icbfegob.sharepoint.com/f/s/FSBUC/E1Y8879mbqVFe8qI9fk66xw8KHt3_sJEPI2SJ_0eX48VWA?e=sua2JWY
3 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO RELACIONADAS CON EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN			
Eje de calidad	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 con soportes de títulos académicos y experiencia laboral	https://icbf gob.sharepoint.com/f/s/FS_BUC/EIY8879mhqVFe8qI9fk66xwBKHt1_sIEPI2SI_0eX4BVWA7e=ua2IjWY
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. Actas de inducción 2024	https://icbf gob.sharepoint.com/f/s/FS_BUC/EIY8879mhqVFe8qI9fk66xwBKHt1_sIEPI2SI_0eX4BVWA7e=ua2IjWY
3.1.3. Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio o bien adquirido.	SI	Encuestas 2024	https://icbf gob.sharepoint.com/f/s/FS_BUC/EIY8879mhqVFe8qI9fk66xwBKHt1_sIEPI2SI_0eX4BVWA7e=ua2IjWY
3.1.4. Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio	SI	1. Formato acciones de mejora	https://icbf gob.sharepoint.com/f/s/FS_BUC/EIY8879mhqVFe8qI9fk66xwBKHt1_sIEPI2SI_0eX4BVWA7e=ua2IjWY
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 definido y documentado para gestionar las peticiones, quejas, reclamos	https://icbf gob.sharepoint.com/f/s/FS_BUC/EIY8879mhqVFe8qI9fk66xwBKHt1_sIEPI2SI_0eX4BVWA7e=ua2IjWY
3.1.6. Asegurar que los equipos de medición propios utilizados para el cumplimiento del objeto contractual o convenio cuenten con certificaciones iniciales de calibración y sus verificaciones intermedias.	SI	1. Certificados de calibración inicial	https://icbf gob.sharepoint.com/f/s/FS_BUC/EIY8879mhqVFe8qI9fk66xwBKHt1_sIEPI2SI_0eX4BVWA7e=ua2IjWY
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. F23.G7.ABS Formato Listado de Documentos y Control de Cambios	https://icbf gob.sharepoint.com/f/s/FS_BUC/EIY8879mhqVFe8qI9fk66xwBKHt1_sIEPI2SI_0eX4BVWA7e=ua2IjWY
4.2 Eje de seguridad de la información.	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)	Observaciones (iv)
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. Anexos cumplimiento de la seguridad de la información	https://icbf gob.sharepoint.com/f/s/FS_BUC/EIY8879mhqVFe8qI9fk66xwBKHt1_sIEPI2SI_0eX4BVWA7e=ua2IjWY
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. F5.G7.ABS Formato Compromiso de Confidencialidad, el cual únicamente lo firmará el representante legal	https://icbf gob.sharepoint.com/f/s/FS_BUC/EIY8879mhqVFe8qI9fk66xwBKHt1_sIEPI2SI_0eX4BVWA7e=ua2IjWY
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		No aplica para el mes
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	F25.G7.ABS Formato plan de recuperación y contingencias	https://icbf gob.sharepoint.com/f/s/FS_BUC/EIY8879mhqVFe8qI9fk66xwBKHt1_sIEPI2SI_0eX4BVWA7e=ua2IjWY
4.3. Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)	Observaciones (iv)
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	F26.G7.ABS Formato Certificación del Representante de Seguridad y Salud en el Trabajo	https://icbf gob.sharepoint.com/f/s/FS_BUC/EIY8879mhqVFe8qI9fk66xwBKHt1_sIEPI2SI_0eX4BVWA7e=ua2IjWY
3.3.2. Presentar la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato o convenio	SI	F26.G7.ABS Formato Matriz de Peligros Evaluación Valoración Riesgos	https://icbf gob.sharepoint.com/f/s/FS_BUC/EIY8879mhqVFe8qI9fk66xwBKHt1_sIEPI2SI_0eX4BVWA7e=ua2IjWY
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. Inducción SST	https://icbf gob.sharepoint.com/f/s/FS_BUC/EIY8879mhqVFe8qI9fk66xwBKHt1_sIEPI2SI_0eX4BVWA7e=ua2IjWY
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. Formato Entrega de EPP	https://icbf gob.sharepoint.com/f/s/FS_BUC/EIY8879mhqVFe8qI9fk66xwBKHt1_sIEPI2SI_0eX4BVWA7e=ua2IjWY
3.3.5. Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio	SI	1. Concepto médico ocupacional de cada colaborador	https://icbf gob.sharepoint.com/f/s/FS_BUC/EIY8879mhqVFe8qI9fk66xwBKHt1_sIEPI2SI_0eX4BVWA7e=ua2IjWY
3.3.6. Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	SI	F32.G7.ABS Formato Elaboración Plan de Emergencias y Simulacro	https://icbf gob.sharepoint.com/f/s/FS_BUC/EIY8879mhqVFe8qI9fk66xwBKHt1_sIEPI2SI_0eX4BVWA7e=ua2IjWY

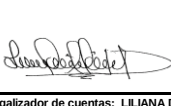
4.4. Eje ambiental.	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)	Observaciones (iv)
3.4.1. Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la política ambiental de la Entidad	SI	1.cumplimiento de buenas PRACTICAS AMBIENTALES 2024	https://icbf.gov.sharepoint.com/:f/s/FS-BUC/EIY8879mhqVFg8gj9fk66xwB1-sJEPi2SI_0eX4BVWA?e=ua2JWY
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		La EAS de que la UDS no cuentan con pozos de captación de agua, plantas de potabilización de agua, y de tratamiento de vertimientos y/o pozos sépticos.
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.	N/A		No aplica a los servicios prestados por las madres y padres comunitarios, según la GUÍA PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CALIDAD, versión 6 07/05/2024
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	N/A		No aplica a los servicios prestados por las madres y padres comunitarios, según la GUÍA PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CALIDAD, versión 6 07/05/2024
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 2024 2. Seguimiento plan de saneamiento básico noviembre y diciembre	https://icbf.gov.sharepoint.com/:f/s/FS-BUC/EIY8879mhqVFg8gj9fk66xwB1-sJEPi2SI_0eX4BVWA?e=ua2JWY
3.4.6 Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente.	SI	F34.G7.ABS Formato Certificación Productos, Empaques y Materiales Amigables	https://icbf.gov.sharepoint.com/:f/s/FS-BUC/EIY8879mhqVFg8gj9fk66xwB1-sJEPi2SI_0eX4BVWA?e=ua2JWY
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		No aplica a los servicios prestados por las madres y padres comunitarios, según la GUÍA PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CALIDAD, versión 6 07/05/2024

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		NO	x
Detalle cual(es) riesgos detectó con alta probabilidad de ocurrencia:				
Observaciones adicionales:				

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 17/01/2025

Firma 
Nombre Supervisor YULY TATIANA RUIZ SOLANO
Cargo Supervisor Coordinador Centro Zonal

Firma 
Nombre Legalizador de cuentas: LILIANA DELGADO MALDONADO
Cargo Legalizador de cuentas

Firma 
Nombre Revisor Técnico: JENNY ROCIO FRANCO CADENA
Cargo Revisor Técnico

Firma _____
Nombre otro revisor
Cargo otro revisor

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