**FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No. 76015932024 DE 2024**
**INFORME PERIODICO Nº 2 01 DE FEBRERO DE 2025 AL 28 DE FEBRERO DE 2025**

## 1. Datos generales

| | | | |
|---|---|---|---|
| Período del informe | DEL 01 DE FEBRERO DE 2025 AL 28 DE FEBRERO DE 2025 | Número de contrato/convenio: | 76015932024 |
| Tipo de contrato/convenio | CONTRATO DE APORTE | Fecha suscripción contrato/convenio: | 31 DE DICIEMBRE DE 2024 |
| Valor Inicial del contrato/convenio | | Plazo de Ejecución Inicial (hasta cuándo): | 31 DE DICIEMBRE DE 2024 |

Objeto

PRESTAR LOS SERVICIOS PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA EN LOS HOGARES COMUNITARIOS DE BIENESTAR HCB Y HOGARES COMUNITARIOS DE BIENESTAR AGRUPADOS, DE CONFORMIDAD CON EL MANUAL OPERATIVO DE LA MODALIDAD COMUNITARIA Y EL SERVICIO HCB FAMILIA MUJER E INFANCIA– FAMI, DE CONFORMIDAD CON EL MANUAL OPERATIVO DE LA MODALIDAD FAMILIAR, EL LINEAMIENTO TÉCNICO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA Y LAS DIRECTRICES ESTABLECIDAS POR EL ICBF, EN ARMONÍA CON LA POLÍTICA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA DE CERO A SIEMPRE.

Alcance del objeto (si aplica)

NO APLICA

## 2. Datos supervisor

| | | | |
|---|---|---|---|
| Nombre y cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio) | IVETTE HURTADO ASPRILLA CENTRO ZONAL BUENAVENTURA | Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio) | IVETTE HURTADO ASPRILLA CENTRO ZONAL BUENAVENTURA |
| Nombre y cargo Supervisor ICBF (según memorando de designación, si aplica) | IVETTE HURTADO ASPRILLA CENTRO ZONAL BUENAVENTURA | Fecha memorando de designación de supervisión (si aplica) | NO APLICA |
| Nombre y cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio) | N/A | Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio) | N/A |
| Nombre y cargo Supervisor ICBF (según memorando de designación, si aplica) | N/A | Fecha memorando de designación de supervisión (si aplica) | N/A |
| Nombre Supervisor ICBF (para efectos de liquidación) | N/A | Supervisores otras entidades (cooperantes) - (Si aplica) | N/A |
| Otros supervisores **(*)** | N/A | Cargos de otros supervisores | N/A |
| | N/A | | |

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

## 3. Datos contratista

| | | | |
|---|---|---|---|
| Nombre Contratista: | CABILDO INDIGENA CHACHAJO | Cédula o NIT: | 835000544-4 |
| Dirección: | Rio San Juan cabildo indigena chachajo | Correo electrónico:jmoya24@hotmail.com | |
| Representante Legal que suscribió el contrato/convenio: | ALDEMAR CHAMAPURO | Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación **(i): ALDEMAR CHAMAPURO** | |
| Fecha Certificado Actualizado de Existencia y Representación Legal **(i)**: | **N/A** | | |

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

## 4. Plazo de duración del contrato/convenio

| | | | |
|---|---|---|---|
| Desde cuándo: | | Hasta cuándo: | |
| Fecha aprobación pólizas: | | Fecha expedición R.P.: | |
| Fecha acta de inicio: | | Fecha inicio del contrato/convenio: | |
| Fecha documento de Prórroga (si aplica): | **N/A** | Prorrogado hasta cuándo (si aplica): | N/A |
| Fecha aprobación póliza de la prorroga: | N/A | Fecha de terminación: | |

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

## 5. Información presupuestal

| | |
|---|---|
| Valor Inicial del contrato/convenio | |
| Aporte ICBF | |
| Aporte Contratista (si aplica) | **N/A** |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| No. de CDP: | | Fecha CDP: | | Valor de CDP: | |
| No. de RP: | | Fecha RP: | | Valor de RP: | $ - |
| No. de CDP: | **N/A** | Fecha CDP: | **N/A** | Valor de CDP: | **$ -** |
| No. de RP: | **N/A** | Fecha RP: | **N/A** | Valor de RP: | $ - |

**(+) ADICIONES**

| | | | |
|---|---|---|---|
| Fecha Documento Adición: | N/A | Valor Adición: | **$ -** |

Descripción del concepto de adición realizada en el periodo: **N/A**

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| No.CDP Adición: | **N/A** | Fecha CDP Adición: | **N/A** | Valor CDP Adición: | **$ -** |
| No. de RP Adición: | **N/A** | Fecha RP Adición: | **N/A** | Valor RP Adición: | **$ -** |

Valor adición aporte contratista: **$ -**
Fecha aprobación póliza de la adición **N/A**

*Si se presentan más adiciones, incluir filas para éstas.*

**(-) DISMINUCIONES**

Fecha Documento Disminución: **N/A** Valor disminución : **N/A**
Descripción del concepto de disminución realizada en el periodo: **N/A**

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| No.CDP disminución : | **N/A** | Fecha CDP disminución : | **N/A** | Valor CDP disminución : | **N/A** |
| No. de RP disminución : | **N/A** | Fecha RP disminución : | **N/A** | Valor RP disminución : | **N/A** |

Valor disminución aporte contratista: **N/A**

**(=) VALOR TOTAL (después de modificaciones)** **$ -**
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:

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

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

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

**7. Certificaciones para pagos suscritas por el supervisor**

| Periodo certificado | Fecha de certificación | Valor pagado | Observaciones |
|---|---|---|---|
| N/A | **N/A** | **N/A** | **N/A** |

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

| Número de pago/desembolso, según cláusula de forma de pago | Valor de desembolsos según minuta contractual (A) | Valor pagado o desembolsado (B) | Diferencia (A-B) | Fecha y número de la orden de pago correspondiente | Observaciones (si el valor pagado fue diferente al pactado en la minuta, describir breve justificación, descuentos y concepto de los mismos) |
|---|---|---|---|---|---|
| **N/A** | **N/A** | **$ -** | **N/A** | **N/A** | **N/A** |
| **TOTALES** | **$ -** | **$ -** | **$ -** | | |

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

| Fecha Descuento/Liberación/Reducción | Valor Descuento/Liberación/Reducción | Concepto Descuento/Liberación/Reducción |
|---|---|---|
| **N/A** | **N/A** | **N/A** |
| **TOTAL** | **N/A** | |

**10. Reintegros efectuados (si aplica)**

| Fecha reintegro | Valor reintegro | Comprobante reintegro | Concepto reintegro |
|---|---|---|---|
| **N/A** | **N/A** | **N/A** | **N/A** |

**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 | $ - |
| | Aporte inicial en especie por EL ICBF | $ - |
| | Aporte inicial en dinero por CONTRATISTA | $ - |
| | Aporte inicial en especie por CONTRATISTA | $ - |
| | **Total** | **$ -** |
| | Adición aporte ICBF | $ - |


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

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

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

*** El saldo pendiente por liberar corresponde a,*

| VIGENCIA | RP | CDP | IDENTIFICADOR | DEP GASTO | RECURSO | VALOR |
|---|---|---|---|---|---|---|
| N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A |
| **TOTAL** | | | | | | **N/A** |

Fecha estado de cuenta: N/A

## 12. Garantías

| Amparos | Compañía aseguradora | No. de póliza | Vigencia | |
|---|---|---|---|---|
| | | | Desde | Hasta |
| **Responsabilidad Civil Extracontractual** | | | | |
| **CUMPLIMIENTO** | | | | |
| **CALIDAD DEL SERVICIO** | | | | |
| **SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES** | | | | |

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

## 13. Sanciones

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

| Tipo de Sanción (seleccionar con una x) | | | Número y fecha del acto administrativo que resuelve el proceso administrativo sancionatorio contractual. | Número y fecha del acto administrativo que resolvió el recurso ( si aplica ) | Fecha de ejecutoria del proceso administrativo sancionatorio contractual. | Valor de la sanción impuesta |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Multa. (art. 17 Ley 1150 de 1707) | | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A |
| Declaratoria de incumplimiento con cobro de perjuicios. (art. 17 Ley 1150 de 1707) | Total | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A |
| | Parcial | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A |
| Caducidad (art. 14, 18. Ley 1150 de 1707) | | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A |

## 14. Cumplimiento de Obligaciones

| Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión (i) | Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii) | Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii) | Observaciones (iv) |
|---|---|---|---|
| **CLÁUSULA 4. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO RELACIONADAS CON EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN.** | | | |
| **4.1. EJE DE CALIDAD.** | | | |
| 1. Asegurar que el personal requerido para la prestación del servicio cuente con el perfil de: Educación (formal: primaria, secundaria, pregrado, posgrado), formación (cursos específicos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros) o experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio. 2 Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividad. | SI | Se cuenta con soportes de HV de TH de continuidad, estipulando fechas para firma del contrato laboral a termino fijo desde el 31 DE DICIEMBRE DE 2024 al 30 de junio de 2026. Se da inicio a la fase de alistamiento en las 41 **UDS** activas para los servicios HCB Tradicional. | CUMPLE CON LA OBLIGACION CONTRACTUAL |
| 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 | Informacion que se valida en el marco del primer comite tecnico operativo del primer contrato de la presente vigencia, con proyeccion para su ejecucion de reinducción con fecha de enero de 2025, Temas a abordar : Aspectos técnicos y operativos de la modalidad y del servicio, Misión, visión y objetivos estratégicos del ICBF y la EAS. Estructura, organigrama y formas de relación entre los diferentes miembros del equipo de trabajo. Formas de evaluación del desempeño, Ley 1804 de 2046, Sentido de la educación inicial (Documento 20 RTEI), M.O , Herramientas e instrumentos para la prestación del servicio (ficha de caracterización socio familiar, anexos, formatos, otros), Gestión de Riesgos de accidentes en la primera infancia, Guia orientadora para la gestión del riesgo en la primera infancia, Póliza de seguro contra accidentes (Protocolo), Protocolo de actuaciones ante alertas de amenaza, vulneración o inobservancia de derechos en los servicios de atención a la primera infancia del ICBF, Lineamiento técnico administrativo de ruta de actuaciones para el restablecimiento de derechos de niños, niñas y adolescentes con sus derechos inobservados, amenazados o vulnerados, Modelo de enfoque diferencial de derechos de ICBF | CUMPLE CON LA OBLIGACION CONTRACTUAL |
| 3. Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio o bien adquirido. | N/A | NO APLICA PARA EL PRESENTE PERIODO REPORTADO | N/A |


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

| | | | |
|---|---|---|---|
| 4. Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio. | N/A | No aplica para el presente reporte, sin embargo la EAS viene aportando de manera recurrente con los resultados de las visitas a UDS planes de mejora que dan respuesta a los presuntos incumplimiento, información solicitada por el supervisor de los contratos y con seguimiento en el marco de los comités técnicos operativos | N/A |
| 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 | La EAS cuenta con procedimiento de PQRS, que se encuentra escalonado en las UDS, asi mismo en cada UDS de manera trimestral se hace apertura de buzon de sugerencias. informacion validada en el marco de las visitas de seguimiento técnico. | N/A |
| 6 Asegurar que los equipos de medición propios utilizados para el cumplimiento del objeto contractual o convenio cuentan con certificaciones iniciales de calibración y sus verificaciones intermedias. | N/A | No aplica para la modalidad de atención. Según la guía técnica para la metrología aplicable a los programas de los procesos misionales del ICBF, para los hogares comunitario de Bienestar, y los HCB FAMI, no aplica la obligación (aplicación) de la guía de metrología, tampoco de los equipos especializados e instrumentos de metrología (seguimiento nutricional y servicio de alimentos). | N/A |
| 7. Contar con un registro de los documentos utilizados para la operación del servicio, incluyendo de ser necesario, el control de los cambios realizados. | NO | NO APLICA PARA ESTE PERIODO | CUMPLE CON LA OBLIGACION CONTRACTUAL |
| **3.2. Eje de Seguridad de la Información:** | | | |
| 1. Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en la normativa interna del ICBF vigente en virtud de la ejecución del objeto del contrato. | SI | La EAS desde el inicio de la operación 31 DE DICIEMBRE DE 2024 a la fecha del presente reporte, participa en comité tecnicos operativos donde se hace seguimiento a la revsion de la informacion reportada en las plataformas ICBF, asi como firma de formato de confidencialidad por parte de la representante legal con la firma del contrato de aportes de la informacion generada de ejercicio de la operación. | CUMPLE CON LA OBLIGACION CONTRACTUAL |
| 2 Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato. | SI | La EAS firma compromiso de confidencialidad el cual es reportado al supervisor de los contratos por parte de la representante legal JACKELINE MONTAÑO PEREA. Con las EA se firma compromiso de confidencialidad con la firma del contrato en fecha del 31 DE DICIEMBRE DE 2024, al 30 de junio de 2026. | CUMPLE CON LA OBLIGACION CONTRACTUAL |
| 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 | NO | NO APLICA PARA ESTE PERIODO | CUMPLE CON LA OBLIGACION CONTRACTUAL |
| 4 Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este. | NO | NO APLICA PARA ESTE PERIODO | CUMPLE CON LA OBLIGACION CONTRACTUAL |
| **4.3. EJE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.** | | | |
| 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 | Plan de Emergencias de la UDS, durante la etapa de la fase preparatoria de la vigencia 2025, teniendo en cuenta la guia de plan de gestion de riesgos del ICBF para la preparacion y respuesta ante emergencias. La EA tiene un plan generalizado en la ruta establecida para el cargue C:\Users\darling.palacios\OneDrive - Instituto Colombiano de Bienestar Familiar\ICBF\EAS\APHB SECTOR EL JORGE\2025 | CUMPLE CON LA OBLIGACION CONTRACTUAL |
| 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. | NO | NO APLICA PARA ESTE PERIODO | NO CUMPLE |
| 4 Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requerido para la realización de sus actividades. | NO | NO APLICA PARA ESTE PERIODO | CUMPLE CON LA OBLIGACION CONTRACTUAL |
| 5 Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio. | NO | Informacion que es validada:examenes ocupacionales que se efectuaron en el mes de ENERO DE 2025, basado en examen osteomuscular y de laboratorio (serologia VDRL, KOH uñas) Se registran certificados de salud medico ocupacional vigente en la ruta establecida para el cargue C:\Users\darling.palacios\OneDrive - Instituto Colombiano de Bienestar Familiar\ICBF\EAS\APHB SECTOR EL JORGE\2025 | NO CUMPLE |
| 6 Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias. | NO | NO APLICA PARA ESTE PERIODO | CUMPLE CON LA OBLIGACION CONTRACTUAL |
| **4.4. EJE AMBIENTAL.** | | | |
| 1. Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la política ambiental de la Entidad. | SI | Cuentan con PSB y Plan de BPM construido por la EA, con formatos de aplicación al servicio actualizado para la vigencia 2025. | CUMPLE CON LA OBLIGACION CONTRACTUAL |
| 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 | No aplica para la modalidad y contrato. No se requieren permisos ambientales | N/A |
| 3 Adoptar las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados durante la ejecución del contrato; de acuerdo con la normatividad vigente. | NO | NO APLICA PARA ESTE PERIODO | CUMPLE CON LA OBLIGACION CONTRACTUAL |
| 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. | NO APLICA | No aplica para la modalidad y contrato, ya que no utilizan residuos peligrosos para su disposicon final | N/A |
| 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 | Plan de saneamiento basico en cada UDS, enmarcado en el ejercicio de disposicon de los espacios fisicos de atención (limpieza y desinfección, fumigación, diligenciamiento de formato PSB (control de agua, plagas, residuos, limpieza y desinfeccion de superficies, areas, alimentos, menaje). | CUMPLE CON LA OBLIGACION CONTRACTUAL |
| 6 Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente. | SI | La EAS soporta que utiliza materia prima amigable con el medio ambiente como detergente, resma de papel entregada a las EAS para uso cotidiado de la atencion en las UDS | CUMPLE CON LA OBLIGACION CONTRACTUAL |
| 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. | NO APLICA | No aplica para la modalidad y contrato, ya que no utilizan trampas de grasa, la disposición de aguas residuales se da por alcantarillado comunitario. | CUMPLE CON LA OBLIGACION CONTRACTUAL |
| **Cumplimiento de Obligaciones Generales del Contrato y/o Convenio (i)** | **Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)** | **Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)** | **Observaciones (iv)** |
| **CLÁUSULA 2. OBLIGACIONES GENERALES DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO** | | | |
| **Marque con una "X" el tipo de sanción impuesta al contratista.** | | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 2.1. Cumplir con el objeto y las obligaciones del presente contrato, acatando lo dispuesto en la Ley, normativa, reglamentos, lineamientos, Manuales Operativos de las respectivas modalidades o servicios y sus anexos, así como las demás orientaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF que se encuentren vigentes al momento de su celebración, sus respectivas actualizaciones o que se expidan con 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 | La EAS reporta cumplimiento para la presente clausula con soportes para la legalizacion de cuentas / desembolso - requisitos que son validados por el profesional contable del CZ grupo de PI. La EAS reporta gestiones adelantadas para la fase de alistamiento. Muestra LINK SOPORTES ENTREGADOS EN EL EJERCICIO DE METAS SOCIALES Y FINANCIERAS | CUMPLE CON LA OBLIGACION CONTRACTUAL |
| 2.2. Suministrar al ICBF la información técnica, administrativa, financiera y jurídica actualizada relacionada con la ejecución del contrato de aporte, de acuerdo con las especificaciones dadas en el presente contrato, en el Manual de Contratación vigente, en el Manual Operativo de la Modalidad correspondiente, Lineamiento Técnico para la Atención a la Primera Infancia y demás normatividad que le aplique. | SI | La EAS reporta cumplimiento para la presente clausula con soportes para la legalizacion de cuentas / desembolso - requisitos que son validados por el profesional contable del CZ grupo de PI. La EAS reporta gestiones adelantadas para la fase de alistamiento. Muestra LINK SOPORTES ENTREGADOS EN EL EJERCICIO DE METAS SOCIALES Y FINANCIERAS h | CUMPLE CON LA OBLIGACION CONTRACTUAL |
| 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. | NO APLICA | NO APLICA PARA EL PERIODO REPORTADO | NO APLICA PARA EL PERIODO REPORTADO |
| 2.4. Garantizar la aplicación de los criterios de focalización para la identificación, priorización y selección de los usuarios, según lo establecido en la "Guía para la focalización de usuarios de los servicios de Primera Infancia", que se encuentre vigente durante la suscripción o ejecución del contrato de aporte. | SI | Se da cumplimiento con esta obligación contractual por parte de la EAS / UDS con el reporte de la base de datos de los niños que vienen siendo atendidos en las diferentes UDS / criterios de focalización. Fichas de pre matricula. | CUMPLE CON LA OBLIGACION CONTRACTUAL |
| 2.5. Abstenerse de realizar o permitir que se realicen en la UDS actividades proselitistas, como fijar o distribuir anuncios y afiches alusivos a candidatos, partidos políticos, procesos electorales o actividades no relacionadas con la prestación del servicio. | SI | A la fecha de la contratacion del TH para la prestacion del servicio desde el 31 DE DICIEMBRE DE 2024, no se han reportado quejas por esta actividad proselitistas, como fijar o distribuir anuncios y afiches alusivos a candidatos, partidos políticos, procesos electorales dentro de las UDS | CUMPLE CON LA OBLIGACION CONTRACTUAL |
| 2.6. Permitir y colaborar en el ejercicio y desarrollo de las actividades de seguimiento y supervisión del ICBF, entre otras acciones, documentando su gestión, facilitando el acceso a toda la información y documentación relacionada con la prestación del servicio, respondiendo en el marco del plazo otorgado las solicitudes formuladas, entregando los informes que le sean solicitados, adoptando las recomendaciones y acciones que le sean requeridas. | SI | Para el presente reporte en la vigencia del contrato se registran actas de comités técnicos operativos en el SECOP II | CUMPLE CON LA OBLIGACION CONTRACTUAL |
| 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 | Para el presente reporte del contrato se cuenta con las evidencias relacionadas en las hojas de vida del talento humano contratado por la EA en la ruta establecida para el cargue C:\Users\darling.palacios\OneDrive - Instituto Colombiano de Bienestar Familiar\ICBF\EAS\APHB SECTOR EL JORGE\2025 | CUMPLE CON LA OBLIGACION CONTRACTUAL |
| 2.8. La EAS debe contar con una sede u oficina en el departamento donde opera, en la cual repose toda la documentación, formatos y soportes (financieros, técnicos, administrativos y jurídicos) asociados a la ejecución del contrato disponibles en formatos físicos y/o digitales en el momento que el supervisor los requiera. | SI | Se cuenta con una sede destinada para la operación del servicio y sede administrativa para la operación del servicio. La Entidad Administradora del Servicio APHB SECTOR EL JORGE esta unbicada | CUMPLE CON LA OBLIGACION CONTRACTUAL |
| 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 2041 y el Lineamiento para la prevención de las violencias de los niños y niñas de la primera infancia y el "Protocolo de actuaciones ante alertas de amenaza, vulneración o inobservancia de derechos en los servicios de atención a la Primera Infancia del ICBF" o el documento que lo modifique o sustituya. | NO | Se cuenta con talleres para el abordaje con las familias usuarias, que son escalonadas al plan de formación a familias, información contenida en el sistema de informacion CUENTAME y en la ruta establecida en la ruta establecida . | NO APLICA PARA EL PERIODO REPORTADO |
| 2.10. Responder y resolver en los términos establecidos y con eficiencia los hallazgos que formulen los organismos de vigilancia, inspección y control del Estado a que haya lugar, implementando las recomendaciones y procedimientos cuando sean requeridos. | NO APLICA | No se presentaron requerimientos para este periodo. | NO APLICA PARA EL PERIODO REPORTADO |
| 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. | NO APLICA | No aplica, contando que durante el periodo reportado no se presentaron situaciones que pongan en riesgo el objeto contractual. | NO APLICA PARA EL PERIODO REPORTADO |
| 2.12. Informar de manera oficial al supervisor o las autoridades y entidades competentes de manera inmediata y oportuna, los casos en que se identifiquen situaciones que pongan en riesgo la vida o la integridad de las niñas, niños y mujeres gestantes, garantizando con ello la activación de las rutas de atención y/o actuación en articulación con las entidades competentes, descritas en Protocolo de Actuaciones Ante Alertas de Amenaza, Vulneración o Inobservancia de Derechos en los Servicios de Atención a la Primera Infancia del ICBF o el documento que lo modifique, sustituya o derogue y demás documentos. | NO APLICA | Se registra certificado de hechos no violentos, lesiones o fallecimientos en la ruta de cargue establecida para el cargue. | NO APLICA PARA EL PERIODO REPORTADO |
| 2.13. Garantizar que en las Unidades de Servicio – UDS o Unidad de Atención - UA se brinde la atención en el marco del Modelo de Enfoque Diferencial de Derechos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar MEDD - Resolución 1264 de 2047 o documento que lo modifique, sustituya o derogue. | NO APLICA | Dando cumplimiento a la presente obligacion contractual no se ha reportado la atención a usuarios que tienen un diagnostico de discapacidad, asi como atencion de poblacion migrante. | NO APLICA PARA EL PERIODO REPORTADO |
| 2.14. Articular acciones con las entidades del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, en el territorio, para mejorar la calidad del servicio y el cumplimiento de las atenciones a niñas, niños y mujeres gestantes, de acuerdo con lo establecido en la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia De Cero a Siempre (Ley 1804 de 2046) | NO | La EAS cuenta con soportes de articulacion efectuados con las Entidades territoriales de cada municipio donde opera la modalidad, ejecicio desarrollad con las alcaldias locales y sus dependencias. Soporte de actividades de articulación con entidades locales. | NO CUMPLE |


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

| | | | |
|---|---|---|---|
| 2.15. Comunicar de manera inmediata y formalizar a través del correo electrónico al supervisor del contrato la ocurrencia del presunto hecho de violencia, accidente y fallecimiento de los usuarios de los servicios de primera infancia, así como diligenciar y entregar de manera completa, oportuna y con calidad mensualmente el "Formato de reporte de presuntos hechos de violencias, accidentes y fallecimientos de los usuarios de los servicios de primera infancia" o el documento que lo modifique o sustituya, sobre los presuntos hechos de violencia, accidentes, y fallecimientos de los usuarios activos que se presenten en cualquier lugar. En caso de no se presentarse las situaciones mencionadas anteriormente con los usuarios de los servicios de atención, la EAS deberá reportar mensualmente a través de correo electrónico al supervisor del contrato la no ocurrencia de violencias, accidentes y fallecimientos. PARÁGRAFO: En caso de presentarse fallecimientos de usuarios activos, se deberá diligenciar y enviar al supervisor a los dos días hábiles siguientes del conocimiento del hecho, el "Formato Informe de la Atención Prestada al Usuario Fallecido" o el documento que lo modifique o sustituya | NO APLICA | Se registra certificado de hechos no violentos, lesiones o fallecimientos en la ruta de cargue establecida para el contrato. | NO APLICA PARA EL PERIODO REPORTADO |
| 2.16. Garantizar las actuaciones que le corresponden de acuerdo a lo dispuesto en el PROTOCOLO DE ACTUACIONES ANTE ALERTAS DE AMENAZA, VULNERACIÓN O INOBSERVACNCIA DE DERECHOS EN LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA DEL ICBF o el documento que lo modifique o sustituya. | NO APLICA | Se registra certificado de hechos no violentos, lesiones o fallecimientos en la ruta de cargue establecida para el contrato C:\Users\darling.palacios\OneDrive - Instituto Colombiano de Bienestar Familiar\ICBF\EAS\RAPOSO\2025 | NO APLICA PARA EL PERIODO REPORTADO |
| 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 | Se cuenta con soporte por parte de la EAS donde certifica pago de 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, informacion validada por el profesional contable de Primera Infancia en el proceso de legalización de cuentas 2025 | CUMPLE CON LA OBLIGACION CONTRACTUAL |
| 2.18. Cumplir oportunamente con los pagos a proveedores y prestadores de servicios profesionales y técnicos que vincule a la operación del servicio. | NO APLICA | Certificado de pago a proveedores en la ruta de cargue establecida para el contrato. | NO APLICA PARA EL PERIODO REPORTADO |
| 2.19. Construir e implementar acciones encaminadas a fortalecer la calidad y pertinencia del servicio a través del Plan de gestión de calidad de la atención, durante la ejecución del contrato, teniendo en cuenta los resultados de visitas de Inspección, Vigilancia y Control, la aplicación del instrumento de verificación de condiciones de calidad, autoevaluación, visitas de verificación de condiciones de calidad en Unidades de Servicio -UDS- Unidad de Atención -UA y Entidades Administradoras del Servicio -EAS- según lo señalado en el Manual Operativo del servicio correspondiente. | NO | Construcción e implementación del plan de gestión de riesgos, simulacros, y señalización en las UDS. Registro en la ruta de cargue establecida para el contrato . | NO CUMPLE |
| 2.20. Realizar las dos socializaciones de los servicios, una al inicio y otra al final de la ejecución contractual, de acuerdo con la "Guía de Participación Ciudadana para los Servicios de Primera Infancia y el anexo de orientaciones para la realización de las jornadas de socialización de los servicios y demás orientaciones establecidas por el ICBF, que hacen parte integral del presente contrato. | NO | Socialización de los servicios de atención | NO CUMPLE |
| 2.17. Comunicar al supervisor del contrato y a la aseguradora que expidió la póliza de cumplimiento del contrato de aporte de la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en que se conoció o se debió conocer la ocurrencia del siniestro. | SI | Durante el periodo reportado la EAS no ha reportado novedades relacionadas con la obligación contractual con relación a siniestros | CUMPLE CON LA OBLIGACION CONTRACTUAL |
| 2.22. Aportar cuando aplique las contrapartidas y/o valores técnicos agregados y llevar a cabo la totalidad de las actividades ofertadas de conformidad con la manifestación de interés presentada por la EAS en el marco de la Invitación Cerrada (IC), sus modificaciones y actualizaciones que haya lugar. | NO APLICA | NO APLICA PARA EL CONTRATO DE APORTES | NO APLICA PARA EL CONTRATO DE APORTES |
| 2.23. Acreditar y aportar por escrito el documento equivalente que dé cuenta al perfeccionamiento del negocio jurídico cualquiera que sea su tipología, o acto jurídico, respecto a la disposición del bien inmueble donde se prestará el servicio de atención a la Primera Infancia (por ejemplo: contrato de arrendamiento, contrato de comodato, certificado de libertad y tradición, o el documento idóneo donde se acredite dicha condición según corresponda). | NO APLICA | Obligación contractual que no aplica para la modalidad y servicio, puesto que cada UDS funciona en casa de cada madre comunitaria | NO APLICA PARA EL CONTRATO DE APORTES |
| **Cumplimiento de Obligaciones Especificas del Contrato/ convenio (i)** | **Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)** | **Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)** | **Observaciones (iv)** |
| **CLÁUSULA 3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO** | | | |
| **3.1. OBLIGACIONES DURANTE LA FASE PREPARATORIA.** | | | |
| 1. La EAS debe garantizar las condiciones necesarias para dar inicio al servicio, según lo establecido en el Manual Operativo vigente de la Modalidad según corresponda el servicio, en referencia a las actividades que hacen parte de la Fase Preparatoria. | SI | Se dio cumplimiento por parte de la EAS a las siguientes acciones de conformidad a lo establecido en el M. O con referencia a las actividades de la fase preparatoria, se cuenta con: TH Conformado, con su respectivo proceso de contratación e inducción. .2. envío de oficios a través de correo electrónico de presentación de la EAS y de las UDS ante los Entes territoriales, garantizando procesos futuros de articulación intersectorial para fortalecer la atención brindada en cada UDS. 3. gestión de espacios físicos y dotación: las madres comunitarias realizaron organización de sus unidades de atención.4.Formalización de la población a atender, de acuerdo a los criterios establecidos en la Guía de Focalización y teniendo en cuenta la lista de espera remitida por ICBF. 5. Diseño del cronograma para la construcción del plan de trabajo, teniendo en cuenta todas las fases especificadas en el Manual Operativo. 6.Elaboración del presupuesto, el cual fue presentado para aprobación por parte del supervisor del contrato en comité técnico operativo . 7. proceso de selección de proveedores de alimentos. Se registran las evidencias relacionadas correspondiente a la fase preparatoria en la ruta establecida . | CUMPLE CON LA OBLIGACION CONTRACTUAL |
| **3.2. OBLIGACIONES DURANTE LA FASE DE IMPLEMENTACIÓN DEL CONTRATO.** | | | |
| **3.2.1. OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS:** | | | |
| 1. Brindar educación inicial en el marco de la atención integral a niñas y niños, en 270 Cupos el (los) servicio(s) (según aplique), en las UDS correspondientes al CENTRO ZONAL BUENAVENTURA, del ICBF Regional Valle del Cauca, 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. | NO APLICA | La EAS da inicio a la atencion de los usuarios en fecha del _____. En el proceso de revision de soportes para el ejercicio de desembolsos llevadas acabo por el profesional contable la EAS reporta informacion para su revision y validacion. Se reporta formatos de preinscritos para aprobacion, asi mismo, en el marco de metas sociales y financieras. Los registros de asistencia mensual RAM , se encuentran cargados en la ruta destinada para ello https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.5794613&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagement%2fIndex&prevCtxLbl=Contratos+ | NO APLICA PARA EL PERIODO REPORTADO |
| 4. Desarrollar estrategias que promuevan la permanencia de los usuarios en la UDS. | NO APLICA | Estrategia que se lleva a cabo mediante la comunicacion permanente con las familias a traves del acompañamiento telefonico con los niños que presentan inasistencia, registro en formato de novedades, soporte de excusas por parte de los padres usuarios, informacion valida en visitas del 2025. | NO APLICA PARA EL PERIODO REPORTADO |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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. | NO APLICA | La EAS realiza acciones de articulacion con el inicio del contrato 76016102024 del 31 DE DICIEMBRE DE 2024 con las Entidades territoriales donde opera la modalidad, con la secretaria de salud y EAPB. | NO APLICA PARA EL PERIODO REPORTADO |
| **3.2.2. OBLIGACIONES DEL COMPONENTE DE FAMILIA, COMUNIDAD Y REDES SOCIALES:** | | | |
| 1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF. | NO APLICA | Registro de información en el aplicativo CUENTAME contrato 76016102024 https://rubonline.icbf.gov.co/General/General/Master/MasterPrincipal.aspx | NO APLICA PARA EL PERIODO REPORTADO |
| 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. | NO APLICA | Dentro del marco del plan de formación a familias se evidencian soportes de cualificación con temática correspondiente al mes de noviembre y diciembre. Se registran las evidencias relacionadas correspondiente a la fase preparatoria en la ruta establecida en la ruta de cargue establecida para el contrato. | NO APLICA PARA EL PERIODO REPORTADO |
| 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. | NO APLICA | El talento humano recibe formación en prevención de violencias y vulneración de derechos. | NO APLICA PARA EL PERIODO REPORTADO |
| **3.2.3. OBLIGACIONES DEL COMPONENTE DE SALUD Y NUTRICIÓN:** | | | |
| 1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF. | NO APLICA | Registro de información en el aplicativo CUENTAME contrato 76016102024 https://rubonline.icbf.gov.co/General/General/Master/MasterPrincipal.aspx | NO APLICA PARA EL PERIODO REPORTADO |
| 2. Implementar oportunamente las acciones de articulación y de gestión para la atención en los servicios de salud de las niñas y niños con desnutrición aguda de los servicios de primera infancia del ICBF, así como proceder de conformidad con las orientaciones del Manual Operativo de la Modalidad, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF. | NO APLICA | La EAS realiza acciones de articulacion con el inicio del contrato 76016102024 del 31 DE DICIEMBRE DE 2024 con las Entidades territoriales donde opera la modalidad, con la secretaria de salud y EAPB. | NO APLICA PARA EL PERIODO REPORTADO |
| 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. | NO APLICA | Se registra el plan de saneamiento básico en la ruta establecida para ello - Instituto Colombiano de Bienestar | NO APLICA PARA EL PERIODO REPORTADO |
| 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 | La EAS cuenta soporte de seleccion de proveedores de alimentos, el cual cuentan con camara de comercio, registrando el representante Legal ,CC, camara de comercio RUT. | CUMPLE CON LA OBLIGACION CONTRACTUAL |
| 5. Garantizar la entrega de las raciones alimentarias preparadas, para preparar y refrigerios según aplique, en la cantidad y calidad establecida para cada grupo de edad, teniendo en cuenta el ciclo de menú elaborado y aprobado por el ICBF (para el caso de los servicios HCB, HCB AGRUPADOS, HCB FAMILIA MUJER E INFANCIA – FAMI, HCB MÚLTIPLES) y aprobado por el ICBF (para el caso de los servicios de HCB EMPRESARIALES Y JARDINES SOCIALES), utilizando materias primas de calidad conforme a las fichas técnicas de alimentos establecidas, dando cumplimiento a las buenas prácticas de manufactura, la normatividad sanitaria y de rotulado nutricional vigentes; dejar registro documental y fotográfico de la relación de alimentos comprados y entregados a cada UDS o UA. | NO APLICA | La minuta aprobada es presentada de forma mensual con el ciclo de menu y listado de alimentos, via correo electrónico. Se constata mediante las visitas de apoyo a la supervisión la implementación de dicha minuta (evidencia formato de visita ) | NO APLICA PARA EL PERIODO REPORTADO |
| 6. Diseñar y/o implementar según aplique de acuerdo al servicio, el ciclo de menús de conformidad con la minuta patrón vigente de los servicios de Primera Infancia desde el inicio de la atención efectiva a los usuarios del servicio. | NO APLICA | La minuta aprobada es presentada de forma mensual con el ciclo de menu y listado de alimentos, via correo electrónico. Se constata mediante las visitas de apoyo a la supervisión la implementación de dicha minuta (evidencia formato de visita de supervisión) | NO APLICA PARA EL PERIODO REPORTADO |
| 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" | NO APLICA | Asi mismo dentro de las UDS las AE brindan una alimentacion saludable, donde se descarta alimentos procesados, enlatados, se da cumplimiento a las BPM, PSB, se pone en practica actividad fisica y habitos de vida saludable. | NO APLICA PARA EL PERIODO REPORTADO |
| 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. | NO APLICA | La EA gestiona o participa en jornadas de atención en salud de usuarios y usuarias del servicio (vacunación, salud oral, seguimiento y desarrollo, salud visual, profilaxis). | NO APLICA PARA EL PERIODO REPORTADO |
| 9. Realizar la toma de medidas antropométricas y activación de ruta de acuerdo con el estado nutricional de cada usuario, en atención a lo señalado en el Manual Operativo según aplique el servicio, de acuerdo con la "Guía técnica y operativa sistema de seguimiento nutricional" y el PROCEDIMIENTO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO AL ESTADO NUTRICIONAL, los tiempos y periodos establecidos para este fin y sobre el 100% de los usuarios atendidos durante el periodo de la toma. | NO APLICA | Registro de medidas antropometricas en el sistema de información CUENTAME. De igual forma se presenta plan de actuación en los casos en los que ha identificado usuarios y usuarias con afecciones nutricionales en la ruta establecida para ello . | NO APLICA PARA EL PERIODO REPORTADO |
| 10. Diseñar y diligenciar en el documento que el ICBF disponga, las acciones colectivas e individuales de educación alimentaria y nutricional, de acuerdo con los resultados de la clasificación antropométrica de los usuarios, de acuerdo a lo señalado en el Manual Operativo de la Modalidad según el servicio que corresponda. | NO APLICA | La EA gestiona o participa en jornadas de atención en salud de usuarios y usuarias del servicio (vacunación, salud oral, seguimiento y desarrollo, salud visual, profilaxis). | NO APLICA PARA EL PERIODO REPORTADO |
| 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. | NO APLICA | NO APLICA CON EL PERIODO REPORTADO, ya que no se ha reportado enfermedad transmitida por ETAS | NO APLICA PARA ESTE PERIODO |
| **3.2.4. OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA RECEPCIÓN, ALMACENAMIENTO, SUMINISTRO, INVENTARIO Y CUSTODIA DE LOS ALIMENTOS DE ALTO VALOR NUTRICIONAL -AAVN-.** | | | |
| 1. Suministrar a la regional del ICBF los datos del punto de entrega o puntos primarios donde el contratista recibirá los Alimentos de Alto Valor Nutricional (municipio de ubicación del punto, nombre del responsable y suplente, número de identificación, teléfonos, horario de atención, número de cupos a atender en este punto). Así mismo, informar oportunamente los cambios de los datos del punto de entrega primario a la Regional o Centro Zonal en los primeros 15 días calendario del mes. | NO APLICA | Se cuenta con el registro de los puntos de entrega o puntos primarios para la recepción del AAVN, la información fue debidamente tramitada por el referente de Bienestarina, nutricionista William Hurtado. | NO APLICA PARA EL PERIODO REPORTADO |


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

| | | | |
|---|---|---|---|
| 2 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. | NO APLICA | NO APLICA EN EL PERIODO REPORTADO | NO APLICA PARA EL PERIODO REPORTADO |
| 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. | NO APLICA | Se cuenta con el registro de los puntos de entrega o puntos primarios para la recepción del AAVN, la información fue debidamente tramitada por el referente de Bienestarina, nutricionista William Hurtado. | NO APLICA PARA EL PERIODO REPORTADO |


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

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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. | NO APLICA | NO APLICA EN EL PERIODO REPORTADO | NO APLICA PARA EL PERIODO REPORTADO |
| 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. | NO APLICA | No se ha realizado verificación al operador logistico quien realiza la entrega a las UDS para connsumo de los usuarios de 3 bolsas de AAVN | NO APLICA PARA EL PERIODO REPORTADO |
| 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. | NO APLICA | NO APLICA EN EL PERIODO REPORTADO | NO APLICA PARA EL PERIODO REPORTADO |
| 7 Transportar los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN. | NO APLICA | NO APLICA EN EL PERIODO REPORTADO | NO APLICA PARA EL PERIODO REPORTADO |
| 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. | NO APLICA | NO APLICA EN EL PERIODO REPORTADO | NO APLICA PARA EL PERIODO REPORTADO |
| 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. | NO APLICA | Hay evidencia de soporte de forma aleatoria donde se verifica ejercicio de control social al alimento alto valor nutricional . | NO APLICA PARA EL PERIODO REPORTADO |
| 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. | NO APLICA | NO APLICA EN EL PERIODO REPORTADO | NO APLICA PARA EL PERIODO REPORTADO |
| 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. | NO APLICA | NO APLICA EN EL PERIODO REPORTADO | NO APLICA PARA EL PERIODO REPORTADO |
| 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. | NO APLICA | NO APLICA EN EL PERIODO REPORTADO | NO APLICA PARA EL PERIODO REPORTADO |
| 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. | NO APLICA | NO APLICA EN EL PERIODO REPORTADO | NO APLICA PARA EL PERIODO REPORTADO |
| **3.2.5. OBLIGACIONES DEL COMPONENTE AMBIENTES EDUCATIVOS Y PROTECTORES, DOTACIÓN.** | | | |
| 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. | NO APLICA | Se da inicio a la atencion en espacios fisicos que ya venian funcionando para el servicio en vigencia anterior, los cuales cuentan con disposicion de servicios publicos, diligenciamiento de registro de novedades, poliza de seguro de accidentes VIGENCIA 2025 / acciones de reduccion de riesgo por parte del TH , disposicion de muebles, enseres elemento didactico para la atencion de los usuarios. informacion corroborada en informes técnicos. Se registra informe del estado de la infraestrucrura e inventario presentado por la EAS. | NO APLICA PARA EL PERIODO REPORTADO |
| 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. | NO APLICA | Las UDS cuentan Plan de Gestión de Riesgos y Emergencia por UDS, poliza que cubre a los beneficiarios con para un cupo de **344 usuarios.** | NO APLICA PARA EL PERIODO REPORTADO |
| 3. Llevar la contabilidad de los bienes muebles por "clasificación de fuentes y usos", de acuerdo con lo establecido en los lineamientos técnico- administrativos vigentes que rijan para el servicio, en los casos que aplique. | NO APLICA | Se registra informe del estado de la infraestrucrura e inventario presentado por la EA y cargado en la ruta correspondiente. | NO APLICA PARA EL PERIODO REPORTADO |
| 4. Informar al supervisor del contrato y a la aseguradora la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles a su ocurrencia. | NO APLICA | NO APLICA PARA EL PERIODO REPORTADO | NO APLICA PARA EL PERIODO REPORTADO |
| 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. | NO APLICA | NO APLICA PARA EL PERIODO REPORTADO | NO APLICA PARA EL PERIODO REPORTADO |
| 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. | NO APLICA | Se registra informe del estado de la infraestrucrura e inventario presentado por la EA y cargado en la ruta correspondiente. | NO APLICA PARA EL PERIODO REPORTADO |
| 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. | NO APLICA | Se registra informe del estado de la infraestrucrura e inventario presentado por la EA y cargado en la ruta correspondiente . | NO APLICA PARA EL PERIODO REPORTADO |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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. | NO APLICA | Se registra informe del estado de la infraestructura e inventario presentado por la EA y cargado en la ruta correspondiente https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/darling_palacios_icbf_gov_co/Ein3vXbKijJMi0R0R0wPtDEBUmslrmk4xlPF_324_zlspg?e=5%3abEJdN2&at=12 | NO APLICA PARA EL PERIODO REPORTADO |
| 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. | NO APLICA | En cada UDS donde se atiende niños en condicion de discapacidad se tienen en encuenta los ajustes razonables locativos para la disminucion de barreras como por ejemplo la realizacion de rampla para el acceso a la UDS, zonas libres de obstaculos que dificulten los desplazamientos, zona de circulacion y zona de evacuacion, pisos estables sin resaltos, salidas de emergencia señalizadas, planeacion pedagogica que promueve la participacion y el disfrute | NO APLICA PARA EL PERIODO REPORTADO |
| 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. | NO APLICA | NO APLICA PARA EL PERIODO REPORTADO | NO APLICA PARA EL PERIODO REPORTADO |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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. | NO APLICA | Se registra informe del estado de la infraestructura e inventario presentado por la EA y cargado en la ruta correspondiente. | NO APLICA PARA EL PERIODO REPORTADO |
| 12. 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. | NO APLICA | NO APLICA PARA EL PERIODO REPORTADO | NO APLICA PARA EL PERIODO REPORTADO |
| 13. 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. | NO APLICA | Se registra informe del estado de la infraestrucrura e inventario presentado por la EA y cargado en la ruta correspondiente. | NO APLICA PARA EL PERIODO REPORTADO |
| 14. 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. | NO APLICA | Se registra informe del estado de la infraestrucrura e inventario presentado por la EA y cargado en la ruta correspondiente. | NO APLICA PARA EL PERIODO REPORTADO |
| 15. 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. | NO APLICA | Se registra "Formato de Identificación de Necesidades de Dotación" y el "Formato Inventario de Dotaciones" en sus versiones vigentes, informe del estado de la infraestrucrura e inventario presentado por la EAS | NO APLICA PARA EL PERIODO REPORTADO |
| 16. 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 levísima; 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. | NO APLICA | Se registra informe del estado de la infraestrucrura e inventario presentado por la EAS | NO APLICA PARA EL PERIODO REPORTADO |
| **3.2.6. OBLIGACIONES DEL COMPONENTE PROCESO PEDAGÓGICO:** | | | |
| 1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF. | NO APLICA | En cada UDS cuentan con planeacion pedagogica que parte de las necesidades, intereses y particularidades de la poblacion atendida, asi mismo dispone de espacios pedagogicos que promueven experiencias intencionadas. | NO APLICA PARA EL PERIODO REPORTADO |
| 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. | NO APLICA | NO PALICA PARA EL PERIODO REPORTADO | NO PALICA PARA EL PERIODO REPORTADO |
| **3.2.7. OBLIGACIONES DEL COMPONENTE TALENTO HUMANO.** | | | |
| 1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según el servicio que corresponda y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF. | SI | Para el presente reporte del contrato se cuenta con las evidencias relacionadas en las hojas de vida del talento humano contratado por la EA en la ruta establecida para el cargue. | CUMPLE CON LA OBLIGACION CONTRACTUAL |
| 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 2042, en el marco de los lineamientos y manuales establecidos, siempre que a la fecha sobre el padre o madre comunitaria no se haya proferido acto administrativo de cierre de la Unidad de Servicio –UDS-, en atención a lo dispuesto del Anexo "Procedimiento de Apertura y Cierre de Unidades de Servicio HCB, HCB AGRUPADO y HCB FAMI" o documento que lo actualice, modifique, adicione o sustituya. | SI | Para el presente reporte del contrato se cuenta con las evidencias relacionadas con la suscripción de los contratos realizados al talento humano contratado por la EA en la ruta establecida . | CUMPLE CON LA OBLIGACION CONTRACTUAL |
| 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) | NO APLICA | NO APLICA PARA EL SERVICIO CONTRATADO, ya que no cuentan con usuarios con discapacidad múltiple | NO PALICA PARA EL PERIODO REPORTADO |
| 4. Cumplir con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2045, modificado por el Decreto 1860 de 2041, 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 | Para el presente reporte del contrato se cuenta con las evidencias relacionadas en las hojas de vida del talento humano contratado por la EA en la ruta establecida para el cargue. | CUMPLE CON LA OBLIGACION CONTRACTUAL |
| **3.2.8. OBLIGACIONES DEL COMPONENTE ADMINISTRATIVO Y DE GESTIÓN.** | | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF. | SI | Para el presente reporte del contrato se cuenta con las evidencias relacionadas en las hojas de vida del talento humano contratado por la EA en la ruta establecida para el cargue. | CUMPLE CON LA OBLIGACION CONTRACTUAL |
| 2. Responder y soportar el 100% de los requerimientos realizados por el supervisor del contrato en el plazo indicado por este. | SI | La EAS da respuesta de manera oportuna frente a la solicitud de informacion requerida en el marco de seguimiento al cumplimiento de las clausulas contractuales. | CUMPLE CON LA OBLIGACION CONTRACTUAL |
| **3.2.9. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO EN EL MARCO DE LA ESTRATEGIA DE COMPRAS LOCALES:** | | | |
| 1. CUMPLIMIENTO DE LA LEY 2046 DE 2040. El contratista deberá cumplir con la Ley 2046 de 2040, 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. | NO APLICA | Se cuenta con los registros de compras locales en la ruta establecida par ello, C:\Users\darling.palacios\OneDrive - Instituto Colombiano de Bienestar Familiar\VALIDACION COMPRAS LOCALES\2025 | NO PALICA PARA EL PERIODO REPORTADO |
| 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. | NO APLICA | Se cuenta con los registros de compras locales en la ruta establecida par ello. | NO PALICA PARA EL PERIODO REPORTADO |
| **3.2.10. OBLIGACIONES DEL REGISTRO Y PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN:** | | | |
| 2.10.1. Realizar el registro y actualización permanente en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina de forma veraz, completa, exacta, actualizada, oportuna, real y comprobable, de la información relacionada con los beneficiarios y sus familias, las atenciones priorizadas de acuerdo con la política 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. | NO APLICA | Registro de información en el aplicativo CUENTAME contrato **76016102024** https://rubonline.icbf.gov.co/General/General/Master/MasterPrincipal.aspx | NO APLICA PARA EL PERIODO REPORTADO |
| 2.10.2 Realizar al inicio del contrato y cada vez que la operación lo requiera el registro y actualización de la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, los datos de: Razón Social, Representante Legal, datos de contacto según recibos (dirección y teléfono exacto de la sede principal). | NO APLICA | Registro de información en el aplicativo CUENTAME contrato **76015862024** https://rubonline.icbf.gov.co/General/General/Master/MasterPrincipal.aspx | NO APLICA PARA EL PERIODO REPORTADO |
| 2.10.3 Remitir a la administración del Sistema de Información Cuéntame regional la solicitud al inicio del contrato y cada vez que exista cambios contractuales aprobados por el ICBF, la actualización de la información del contrato, servicio contratado, cupos, valores y modificaciones de acuerdo con la documentación generada contractualmente. | NO APLICA | Registro de información en el aplicativo CUENTAME contrato **76016102024** https://rubonline.icbf.gov.co/General/General/Master/MasterPrincipal.aspx | NO APLICA PARA EL PERIODO REPORTADO |
| 2.10.4 Remitir a la administración del Sistema de Información Cuéntame los datos actualizados de las UDS al inicio del contrato y cada vez que el servicio lo requiera conforme a la aprobación del ICBF, manteniendo el código de la UDS. La actualización de la información de las UDS deberá incluir: el nombre de la UDS, la dirección conforme a los recibos de servicios públicos, los datos del responsable de la UDS y la georreferenciación en coordenadas geográficas con Latitud y Longitud expresado en grados, minutos y segundos. | NO APLICA | Registro de información en el aplicativo CUENTAME contrato **76061062024** https://rubonline.icbf.gov.co/General/General/Master/MasterPrincipal.aspx | NO APLICA PARA EL PERIODO REPORTADO |
| 2.10.5 Registrar la vinculación en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina la información de las niñas y niños recién nacidos vivos hijos de las usuarias mujeres, de manera inmediata, una vez se tenga conocimiento de su nacimiento, con el objetivo de formalizar su condición de usuario en los servicios de atención a la primera infancia, y a su vez realizar la desvinculación de la mujer lactante. | NO APLICA | Registro de información en el aplicativo CUENTAME contrato **76016102024** https://rubonline.icbf.gov.co/General/General/Master/MasterPrincipal.aspx | NO APLICA PARA EL PERIODO REPORTADO |
| 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. | NO APLICA | Registro de información en el aplicativo CUENTAME contrato **76016102024** https://rubonline.icbf.gov.co/General/General/Master/MasterPrincipal.aspx | NO APLICA PARA EL PERIODO REPORTADO |
| 2.10.7 Realizar el registro y actualización permanente de la información en la plataforma tecnológica que el ICBF defina del talento humano contratado para la atención de los beneficiarios según el Manual Operativo de la Modalidad, su formación académica y experiencia, incluyendo la información correspondiente a los procesos de formación y cualificación en el marco del presente contrato. | NO APLICA | Registro de información en el aplicativo CUENTAME contrato **76016102024** https://rubonline.icbf.gov.co/General/General/Master/MasterPrincipal.aspx | NO APLICA PARA EL PERIODO REPORTADO |
| 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. | NO APLICA | Registro de información en el aplicativo CUENTAME contrato **76016102024** https://rubonline.icbf.gov.co/General/General/Master/MasterPrincipal.aspx | NO APLICA PARA EL PERIODO REPORTADO |
| 2.10.9 Reportar a la administración del Sistema de Información Cuéntame regional, de acuerdo con el Manual Operativo, cuando se presente el fallecimiento de un beneficiario o integrantes del grupo familiar, agentes educativos del servicio, para que se realice la correspondiente actualización del registro. | NO APLICA | Registro de información en el aplicativo CUENTAME contrato **7606102024** https://rubonline.icbf.gov.co/General/General/Master/MasterPrincipal.aspx | NO APLICA PARA EL PERIODO REPORTADO |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 2.10.10 Solicitar oportunamente y de manera oficial al ICBF la creación, activación o inactivación de los usuarios del Sistema de Información Cuéntame o sistemas integrados para lo cual la EAS deberá garantizar la idoneidad, capacitación y gestión del conocimiento del talento humano usuario del sistema. | NO APLICA | Registro de información en el aplicativo CUENTAME contrato **76016102024** https://rubonline.icbf.gov.co/General/General/Master/MasterPrincipal.aspx | NO APLICA PARA EL PERIODO REPORTADO |
| 2.10.11 Registrar la información de la asistencia diaria de los beneficiarios atendidos durante el periodo reportado, una vez el ICBF solicite el diligenciamiento del módulo RAM en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, en los casos donde el supervisor de contrato determine la imposibilidad del diligenciamiento del RAM digital, la EAS deberá presentar al supervisor del contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la finalización de cada mes de ejecución, los formatos de registros de asistencia mensual (RAM) en físico, garantizando la coherencia entre la información reportada en el RAM y el registro de información en la atención de los beneficiarios. | NO APLICA | La EAS reporta cumplimiento para las presente clausula con soportes para la legalizacion de cuentas / desembolso - requisitos que son validados por el profesional contable del CZ grupo de PI. La EAS reporta gestiones adelantadas para la atención de los y las usuarias del servicio, como informes técnicos, RAM, actas de entrega de RPP, asi mismo dichos soportes se revisan en el marco del ejercicio de metas sociales y financieras. Muestra LINK SOPORTES ENTREGADOS EN EL EJERCICIO DE METAS SOCIAIES Y FINANCIERAS . | NO APLICA PARA EL PERIODO REPORTADO |
| 2.10.12 Registrar la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina las dotaciones de las UDS de acuerdo con la guía orientadora para la compra de la dotación en Modalidades de educación inicial en el marco de la atención integral según las directrices del ICBF. | NO APLICA | Se registra informe del estado de la infraestrucrura e inventario presentado por la EA y cargado en la ruta correspondiente . | NO APLICA PARA EL PERIODO REPORTADO |
| 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 defina 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 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 1700 "Por la cual se expide el Código Penal" ante la Fiscalía General de la Nación. | SI | Se registra formato de confidencialidad presentado para la contratación y cargado en la ruta establecidad para el contrato. | CUMPLE CON LA OBLIGACION CONTRACTUAL |
| **3.2.11. OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS.** | | | |
| 1. Presentar en el primer Comité Técnico Operativo, el presupuesto de operación de los servicios contratados, en los formatos financieros establecidos por el ICBF, especificando los valores por concepto de cuotas de participación y recursos de cofinanciación y cuando aplique el aporte de contrapartida y/o valor técnico agregado y la forma de ejecución de estas. Cuando los conceptos de gasto de la contrapartida y/o valor técnico agregado se hayan cumplido, y queden recursos por ejecutar, la EAS deberá presentar propuesta de redistribución de estos recursos al Comité Técnico Operativo, la cual deberá ajustarse a las necesidades reales del servicio. En los casos en que la EAS requiera realizar ajustes al presupuesto, los mismos deberán ser presentados ante el Comité Técnico Operativo para revisión y aprobación. | NO | Se aprueba presupuesto mediante acta de comité del ____ de FEBRERO DE 2025, la cual se encuentra registrada en la ruta. | NO CUMPLE |
| 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. | NO | Se verifica en el proceso de registro del informe financiero que se encuentra en la ruta destinada para el cargue de esta información . | NO CUMPLE |
| 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 174 de la Ley 1955 del 2049, 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 abril de 2040, modificada a través de las Resoluciones 8300 del 4 de noviembre de 2041 y la Resolución 3944 del 9 de agosto de 2042 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 el producto denominado "cuenta maestra", será obligación del contratista u operador realizar los trámites pertinentes de apertura ante una entidad bancaria que lo preste y sea de su elección. PARÁGRAFO TERCERO. Una vez sea comunicada al operador o al contratista la obligatoriedad de realizar la apertura o conversión a una cuenta maestra tendrá el término perentorio de hasta ocho (8) días hábiles para hacer el trámite y entregar la evidencia documental al supervisor del contrato so pena de las actuaciones administrativas a las que haya lugar. | SI | Dispone de la cuenta de ahorros registrada en el SIIF NACION Y RP. | CUMPLE CON LA OBLIGACION CONTRACTUAL |
| 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. | NO APLICA | Se realiza proceso de revisión de legalización de recursos correspondiente al periodo de febrero de 2025, y su correspondiente registro en la plataforma indicada para ello. | SEGUNDO MES DE EJECUCION, información corroborada por la profesional contabe MARITZA ARAGON DIAZ |
| 5. Abstenerse de pactar y realizar cobros no autorizados a los usuarios o a terceros por concepto de los servicios prestados, salvo lo establecido en relación con los recursos de cofinanciación establecidos en el Manual Operativo de la Modalidad Correspondiente. | NO APLICA | Se realiza proceso de revisión de legalización de recursos correspondiente al periodo de FEBRERO de 2025, y su correspondiente registro en la plataforma indicada para ello. | SEGUNDO MES DE EJECUCION, información corroborada por la profesional contabe MARITZA ARAGON DIAZ |
| 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. | NO APLICA | Se realiza proceso de revisión de legalización de recursos correspondiente al periodo de FEBRERO de 2025, y su correspondiente registro en la plataforma indicada para ello. | SEGUNDO MES DE EJECUCION, información corroborada por la profesional contabe MARITZA ARAGON DIAZ |
| 7. Realizar de manera oportuna el pago de salarios, prestaciones, aportes a seguridad social y parafiscales del personal vinculado laboralmente por la EAS para la atención del servicio, cuando aplique, así como el pago de honorarios para el talento humano vinculado mediante contrato de prestación de servicios, preferiblemente por transferencia bancaria. No obstante, cuando por las condiciones geográficas y ubicación no sea posible que el talento humano tenga acceso a la apertura de una cuenta, o cuando por solicitud del trabajador se requiera el pago en efectivo, la EAS informará en la planilla de nómina que hace parte del informe financiero, el medio de pago aplicado. | NO APLICA | Se realiza proceso de revisión de legalización de recursos correspondiente al periodo de FEBRERO de 2025, y su correspondiente registro en la plataforma indicada para ello. | SEGUNDO MES DE EJECUCION, información corroborada por la profesional contabe MARITZA ARAGON DIAZ |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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. | NO APLICA | Se realiza proceso de revisión de legalización de recursos correspondiente al periodo de FEBRERO de 2025, y su correspondiente registro en la plataforma indicada para ello. | SEGUNDO MES DE EJECUCION, información corroborada por la profesional contabe MARITZA ARAGON DIAZ |
| 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<br>de los salarios, prestaciones sociales y aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de los trabajadores a su cargo, cuando aplique, así como pago de honorarios para el talento humano vinculado mediante contrato de prestación de servicios, certificado que deberá ser emitido por el Revisor Fiscal, Contador Público de la Entidad o Representante legal, según aplique; y copia del extracto bancario o informe de los movimientos bancarios, según aplique, de la cuenta exclusiva para el manejo de los recursos aportados por el ICBF. | NO APLICA | Se realiza proceso de revisión de legalización de recursos correspondiente al periodo de ENERO de 2025, y su correspondiente registro en la plataforma indicada para ello. | PRIMER MES DE EJECUCION, información corroborada por la profesional contabe MARITZA ARAGON DIAZ |
| 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. | NO APLICA | Se realiza proceso de revisión de legalización de recursos correspondiente al periodo de FEBRERO de 2025, y su correspondiente registro en la plataforma indicada para ello. | SEGUNDO MES DE EJECUCION, información corroborada por la profesional contabe MARITZA ARAGON DIAZ |
| 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. | NO APLICA | Se realiza proceso de revisión de legalización de recursos correspondiente al periodo de FEBREEO de 2025, y su correspondiente registro en la plataforma indicada para ello. | SEGUNDO MES DE EJECUCION, información corroborada por la profesional contabe MARITZA ARAGON DIAZ |
| 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. | NO APLICA | Se realiza proceso de revisión de legalización de recursos correspondiente al periodo de FEBRERO de 2025, y su correspondiente registro en la plataforma indicada para ello. | SEGUNDO MES DE EJECUCION, información corroborada por la profesional contabe MARITZA ARAGON DIAZ |
| 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. | NO APLICA | Se verifica los requisitos del desembolso establecidos en la calusula de forma de pago. | NO APLICA PARA EL PERIODO REPORTADO |
| 14. Garantizar el cubrimiento de la póliza de seguro en caso de accidentes a todas las niñas, niños y mujeres gestantes, desde el primer día de atención y vinculación al Sistema de Información Cuéntame en el servicio, teniendo en cuenta el plazo de ejecución del contrato y sus respectivas modificaciones. y entregar al supervisor del contrato el respectivo soporte de pago. | NO APLICA | La UDS cuentan con poliza, que cubre a los beneficiarios. | NO APLICA PARA EL PERIODO REPORTADO |
| 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. | NO APLICA | Se realiza proceso de revisión de legalización de recursos correspondiente al periodo de FEBRERO de 2025, y su correspondiente registro en la plataforma indicada para ello. | SEGUNDO MES DE EJECUCION, información corroborada por la profesional contabe MARITZA ARAGON DIAZ |
| 16. Reintegrar a la cuenta bancaria que defina el ICBF al término del contrato de aporte, los recursos no ejecutados del aporte del ICBF, que no hayan sido descontados en los desembolsos, ni liberados durante la vigencia, ni reinvertidos. Dichos recursos podrán corresponder entre otros: a) No prestación del servicio. b) Inicio tardío de la prestación del servicio. c) Talento humano no contratado. d) Raciones no entregadas. e) Recursos no ejecutados de los rubros de los costos variables de la canasta asociados a bajas coberturas. f) UDS cerradas o trasladadas sin autorización del Comité Técnico Operativo. | NO APLICA | Se realiza proceso de revisión de legalización de recursos correspondiente al periodo de FEBRERO de 2025, y su correspondiente registro en la plataforma indicada para ello. | SEGUNDO MES DE EJECUCION, información corroborada por la profesional contabe MARITZA ARAGON DIAZ |
| 17. Reintegrar los recursos destinados a la prestación del servicio, que hayan sido objeto de pérdida por cualquier causa atribuible a la EAS. | NO APLICA | Se realiza proceso de revisión de legalización de recursos correspondiente al periodo de FEBRERO de 2025, y su correspondiente registro en la plataforma indicada para ello. | SEGUNDO MES DE EJECUCION, información corroborada por la profesional contabe MARITZA ARAGON DIAZ |
| 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. | NO APLICA | Se realiza proceso de revisión de legalización de recursos correspondiente al periodo de FEBRERO de 2025, y su correspondiente registro en la plataforma indicada para ello. | SEGUNDO MES DE EJECUCION, información corroborada por la profesional contabe MARITZA ARAGON DIAZ |
| 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 inejecuciones que no sean redistribuidos o reinvertidos conforme a lo dispuesto en el presente contrato, se realizará otrosí modificatorio para gestionar la liberación de dichos recursos. | NO APLICA | Se realiza proceso de revisión de legalización de recursos correspondiente al periodo de FEBRERO de 2025, y su correspondiente registro en la plataforma indicada para ello. | SEGUNDO MES DE EJECUCION, información corroborada por la profesional contabe MARITZA ARAGON DIAZ |

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

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

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

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

**15. Seguimiento a matriz de riesgos**

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Realizó seguimiento a la matriz de riesgos del presente contrato/convenio? | SÍ | **X** | NO | |
| Luego del seguimiento detectó alguno con alta probabilidad de ocurrencia? | SÍ | | NO | **X** |
| Detalle cual(es) riesgos detectó con alta probabilidad de ocurrencia: | | | | |
| Observaciones adicionales: | | | | |

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

**16. Certificación**

**El supervisor, con la suscripción del presente informe, certifica que el contratista cumplió con su obligación de acreditar los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales correspondientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 1704.**

**Fecha emisión de Informe** 31/01/2025

Firma

**Nombre Supervisor:** **IVETTE HURTADO ASPRILLA CENTRO ZONAL BUENAVENTURA**

Firma

**Nombre Legalizador de cuentas: MARITZA ARAGON DIAZ**

**Cargo Legalizador de cuentas:PROFESIONAL ENLACE SEGUIMIENTO FINANCIERO A LA EJECUCION DE LOS CONTRATOS DE PRIMERA INFANCIA DEL CZ BUENAVENTURA**

Firma

**Nombre Revisor Técnico**

**Cargo Revisor Técnico : Profesional equipo de seguimiento a la ejecucion tecnica contratos PI CZ Buenaventura**

Firma

**Nombre otro revisor**

**Cargo otro revisor Profesional Enlace seguimiento tecnico a la ejecución .**

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