**FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO No. 05019512024**

**INFORME PERIODICO #2**

| | | | |
|---|---|---|---|
| Período del informe | **Febrero** | Número de contrato/convenio: | 05019512024 |
| Tipo de contrato/convenio | **Aporte** | Fecha suscripción contrato/convenio: | 31/12/2024 |
| Valor Inicial del contrato/convenio | | Plazo de Ejecución Inicial (hasta cuándo): | 30/06/2026 |
| Objeto | PRESTAR LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA DE CONFORMIDAD CON LOS MANUALES TÉCNICOS, GUÍAS OPERATIVAS PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA Y LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR EL ICBF, EN ARMONÍA CON LA POLÍTICA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA DE CERO A SIEMPRE | | |
| Alcance del objeto (si aplica) | | | |

**2. Datos supervisor**

| | | | |
|---|---|---|---|
| Nombre y cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio) | SULLY JOHANA LOPEZ JIMENEZ SUPERVISORA CONTRATO CENTRO ZONAL URABA | Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio) | SULLY JOHANA LOPEZ JIMENEZ SUPERVISORA CONTRATO CENTRO ZONAL URABA |
| Nombre y cargo Supervisor ICBF (según memorando de designación, si aplica) | SULLY JOHANA LOPEZ JIMENEZ SUPERVISORA CONTRATO CENTRO ZONAL URABA | Fecha memorando de designación de supervisión (si aplica) | 3/01/2025 |
| Nombre Supervisor ICBF (para efectos de liquidación) | SULLY JOHANA LOPEZ JIMENEZ | Supervisores otras entidades (cooperantes) - (Si aplica) | N/A |
| Otros supervisores **(*)** | N/A | Cargos de otros supervisores | N/A |

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

**3. Datos contratista**

| | | | |
|---|---|---|---|
| Nombre Contratista: | FUNDACION EDUCATIVA SOY PAZ | Cédula o NIT: | 901.376.433 |
| Dirección: | CR 106 A 94 3 N A | Correo electrónico: | fuedupaz@gmail.com |
| Representante Legal que suscribió el contrato/convenio: | HAIVER CUESTA MOYA | Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación **(i):** | N/A |
| 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: | 3/01/2025 | Hasta cuándo: | 30/06/2026 |
| Fecha aprobación pólizas: | 3/01/2025 | Fecha expedición R.P.: | 3/01/2025 |
| Fecha acta de inicio: | 3/01/2025 | Fecha inicio del contrato/convenio: | 3/01/2025 |
| Fecha documento de Prórroga (si aplica): | | Prorrogado hasta cuándo (si aplica): | |
| Fecha aprobación póliza de la prorroga: | | Fecha de terminación: | |

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

**5. Información presupuestal**

| | |
|---|---|
| Valor Inicial del contrato/convenio | $ 1.818.696.086 |
| Aporte ICBF | $ 1.818.696.086 |
| Aporte Contratista (si aplica) | $ - |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| No. de CDP: | 244224 | Fecha CDP: | 30/12/2024 | Valor de CDP: | 3.163.006,00 |
| No. de RP: | 804524 | Fecha RP: | 31/12/2024 | Valor de RP: | 3.163.006,00 |
| No. de CDP: | 26825 | Fecha CDP: | 9/01/2025 | Valor de CDP: | 1.197.361.414,00 |
| No. de RP: | 17925 | Fecha RP: | 9/01/2025 | Valor de RP: | 1.197.361.414,00 |
| No. de CDP: | 99724 | Fecha CDP: | 31/12/2024 | Valor de CDP: | 618.171.666,00 |
| No. de RP: | 16624 | Fecha RP: | 31/12/2024 | Valor de RP: | 618.171.666,00 |

**(+) ADICIONES**

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

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

**(-) DISMINUCIONES**

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Fecha Documento Disminución: | N/A | | Valor disminución : | $ | - |
| Descripción del concepto de disminución realizada en el periodo: | | | | | |
| No.CDP disminución : | N/A | Fecha CDP disminución : | N/A | Valor CDP disminución : | $ - |
| No. de RP disminución : | N/A | Fecha RP disminución : | N/A | Valor RP disminución : | $ - |

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

| | | | |
|---|---|---|---|
| **(=) VALOR TOTAL (después de modificaciones)** | $ 1.818.696.086 | | |
| 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: | CLAUSULAS CONTRACTUALES Y LINEAMIENTOS GENERALES, Y ESPECÍFICOS DEL CONTRATO DE APORTE PARA LA ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA PARA LOS SERVICIOS HOGAR COMUNITARIO DE BIENESTAR HCB, HOGAR COMUNITARIO DE BIENESTAR FAMILIA MLLIES E INFANCIA – HCB FAMI HCB FAMI | | |

LOS SERVICIOS HOGAR COMUNITARIO DE BIENESTAR HCB, HOGAR COMUNITARIO DE BIENESTAR, FAMILIA, MUJER E INFANCIA – HCB FAMI, HCB FAMI BIENVENIR, JARDINES COMUNITARIOS Y DESARROLLO INFANTIL EN ESTABLECIMIENTO DE RECLUSIÓN – DIER

El Valor del aporte efectuado por el ICBF será desembolsado de la siguiente manera:

| Vigencia | Desembolso | Valor |
|---|---|---|
| 2024 | 1 | $ 4.950.792 |
| 2025 | 2 | $ 78.717.492 |
| | 3 | $ 169.400.826 |
| | 4 | $ 162.411.678 |
| | 5 | $ 151.449.246 |
| | 6 | $ 166.065.822 |
| | 7 | $ 136.832.670 |
| | 8 | $ 173.374.110 |
| | 9 | $ 158.757.534 |
| | 10 | $ 169.719.966 |
| | 11 | $ 151.449.246 |
| | 12 | $ 155.103.390 |
| | 13 | $ 153.600.768 |
| 2026 | 14 | $ 81.729.828 |
| | 15 | $ 171.420.390 |
| | 16 | $ 167.803.506 |
| | 17 | $ 156.457.386 |
| | 18 | $ 171.585.558 |
| | 19 | $ 194.952.294 |

PÚBLICA



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

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

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

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

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

| Periodo certificado | Fecha de certificación | Valor pagado | Observaciones |
|---|---|---|---|
| Enero 2025 | 10/02/2025 | 45.918.537,00 | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

**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) |
|---|---|---|---|---|---|
| Primer desembolso | $ 78.717.492 | $ 45.918.537 | $ 32.798.955 | O.P N°35218325 del 18/02/2025 | Descuentos por UDS cerradas |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| **TOTALES** | **$ 78.717.492** | **$ 45.918.537** | **$ 32.798.955** | | |

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

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

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

| Fecha reintegro | Valor reintegro | Comprobante reintegro | Concepto reintegro |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |

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

| Concepto | | Valor |
|---|---|---|
| **Valor Inicial del convenio o contrato** | Aporte inicial en dinero por EL ICBF | 1.818.696.086 |
| | Aporte inicial en especie por EL ICBF | - |
| | Aporte inicial en dinero por CONTRATISTA | - |
| | Aporte inicial en especie por CONTRATISTA | - |
| | **Total** | **1.818.696.086** |
| **Valor adiciones** | Adición aporte ICBF | - |
| | Adición aporte CONTRATISTA | - |
| | **Total** | **-** |
| **Valor disminuciones** | Disminuciones aporte ICBF | - |
| | Disminuciones aporte CONTRATISTA | - |
| | **Total** | **-** |
| **Valor total del convenio o contrato** | Aporte dinero por EL ICBF | 1.818.696.086 |
| | Aporte en especie por EL ICBF | - |
| | Aporte en dinero por CONTRATISTA | - |
| | Aporte en especie por CONTRATISTA | - |
| | **Total** | **1.818.696.086** |
| Valor total pagado por el ICBF | | 45.918.537 |
| 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 | | 1.772.777.549 |
| Saldo pendiente por liberar ** | | - |

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

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

Fecha estado de cuenta _____

**12. Garantías**

| Amparos | Compañía aseguradora | No. de póliza | Vigencia | |
|---|---|---|---|---|
| | | | Desde | Hasta |
| CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO | SEGUROS DEL ESTADO SA | 65-44-101236615 | 31/12/2024 | 31/12/2026 |
| PAGO DE SALARIOS PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES | | | 31/12/2024 | 30/06/2029 |
| CALIDAD DEL SERVICIO | | | 31/12/2024 | 31/12/2026 |
| RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL | SEGUROS DEL ESTADO SA | 65-40-101079600 | 2/01/2025 | 30/06/2026 |

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

**13. Sanciones**

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

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

**14. Cumplimiento de Obligaciones**

**ANEXO 1. CLAUSULAS CONTRACTUALES Y LINEAMIENTOS GENERALES DEL CONTRATO DE APORTE PARA LA ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA**

**CLÁUSULA 3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO RELACIONADAS CON EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**

| | 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) |
|---|---|---|---|---|
| **4.1. Eje de calidad** | | | | |
| **4.1.1** | Asegurar que el personal requerido para la prestacion del servicio cuente con el perfil de: Educación (formal: primaria, secundaria, pregrado, posgrado), formación (cursos específicos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros) o experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio. | SI | 1. Relación del talento humano<br>2. Contratos.<br>3. hojas de vida del talento humano con los soportes solicitados en la clausula contractual. | La entidad da cumplimiento con esta obligacion contractual, se emite certificado por el representante legal |
| **4.1.2** | Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos, Políticas y Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios. | SI | 1. Cronograma inducción Talento Humano nuevo<br>2.Acta de inducción al talento humano nuevo | La entidad da cumplimiento con esta obligacion contractual, se emite certificado por el representante legal |
| **4.1.3** | Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio o bien adquirido. | N/A | N/A | No aplica para el periodo reportado |
| **4.1.4** | Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio. | N/A | N/A | No aplica para el periodo reportado |
| **4.1.5** | Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS), en el marco de la ejecución del objeto contractual | N/A | N/A | No aplica para el periodo reportado |
| **4.1.6** | Asegurar que los equipos de medición propios utilizados para el cumplimiento del objeto contractual o convenio cuentan con certificaciones iniciales de calibración y sus verificaciones intermedias. | SI | 1. Certificado de estado de los equipos de medición y los de calibración | La entidad da cumplimiento con esta obligacion contractual, se emite certificado por el representante legal |
| **4.1.7** | Contar con un registro de los documentos utilizados para la operación del servicio, incluyendo de ser necesario, el control de los cambios realizados. | SI | 1. Listado maestro de los documentos utilizados para la prestación del servicio que dan cumplimiento a las condiciones de calidad. | La entidad da cumplimiento con esta obligacion contractual, se emite certificado por el representante legal |
| **4.2. Eje seguridad y la información** | | | | |
| **4.2.1** | Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en la normativa interna del ICBF vigente en virtud de la ejecución del objeto del contrato | SI | 1. Formato cumplimiento de la política de seguridad de la información V3 (una vez diligenciado por favor remitirlo por correo para la respectiva firma de la supervisora) F4.G7.ABS | La entidad da cumplimiento con esta obligacion contractual, se emite certificado por el representante legal |
| **4.2.2** | Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato | SI | 1, Compromiso de confidencialidad V6 diligenciado y firmado por el Representante Legal. F5.G7.ABS | La entidad da cumplimiento con esta obligacion contractual, se emite certificado por el representante legal |
| **4.2.3** | Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato o convenio | N/A | Certificado firmado por el representa legal que no hubieron incidentes de seguridad | No aplica para el periodo reportado |
| **4.2.4** | Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este | SI | 1. Plan de recuperación y contingencia del servicio | La entidad da cumplimiento con esta obligacion contractual, se emite certificado por el representante legal |
| **4.3. Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo** | | | | |
| **4.3.1** | Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019, o a la norma que adicione, modifique o sustituya y garantice el cumplimiento de compromisos establecidos en el marco de la ejecución ejecución del contrato o convenio y la normatividad vigente | SI | 1. Hoja de vida del porfesional en seguridad y salud en el trabajo<br>2. Formato Certificado del representante de seguridad y salud en el trabajo F26.G7.ABS V2 | La entidad da cumplimiento con esta obligacion contractual, se emite certificado por el representante legal |



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

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **4.3.2** | Presentar la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato o convenio. | N/A | N/A | No aplica para el periodo reportado |
| **4.3.3** | Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato o convenio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo | SI | 1. Cronograma de capacitación relacionadas en seguridad y salud en el trabajo<br>2. Acta de inducción al equipo de trabajo en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo. | La entidad da cumplimiento con esta obligacion contractual, se emite certificado por el representante legal |
| **4.3.4** | Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requerido para la realización de sus actividades | SI | 1. Formato entrega de EPP V1 F29.G7.ABS | La entidad da cumplimiento con esta obligacion contractual, se emite certificado por el representante legal |
| **4.3.5** | Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio | SI | 1. Certificado medico ocupacional de cada trabajador. | La entidad da cumplimiento con esta obligacion contractual, se emite certificado por el representante legal |
| **4.3.6** | Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias. | SI | 1. Plan de emergencias ante accidentes y desastres | Se encuentra en construciion |
| **4.4. Eje Ambiental** | | | | |
| **4.4.1** | Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del convenio, de acuerdo con la política ambiental de la Entidad. | SI | 1. Formato cumplimiento de las buenas prácticas ambientales V1 F33.G7.ABS | La entidad da cumplimiento con esta obligacion contractual, se emite certificado por el representante legal |
| **4.4.2** | Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio. Así como las evidencias del cumplimiento de los requerimientos establecidos en dichos documentos | N/A | N/A | No aplica para el periodo reportado |
| **4.4.3** | Adoptar las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados durante la ejecución del convenio; de acuerdo con la normatividad vigente | N/A | N/A | No aplica para el periodo reportado |
| **4.4.4** | Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos que se generen durante la ejecución del convenio. | N/A | N/A | No aplica para el periodo reportado |
| **4.4.5** | Formular e implementar plan de saneamiento que incluya como mínimo los programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, de acuerdo con la normatividad vigente | SI | 1.Plan de Saneamiento adaptado a cada UDS<br>2. Formatos diligenciados de los programas de saneamiento básico (limpieza y desinfección, abastecimiento de agua, control de plagas, manejo residuos solidos y líquidos) | La entidad da cumplimiento con esta obligacion contractual, se emite certificado por el representante legal |
| **4.4.6** | Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente. | SI | 1. Certificado de empaques y materiales amigables con el medio ambiente | La entidad da cumplimiento con esta obligacion contractual, se emite certificado por el representante legal |
| **4.4.7** | Realizar el mantenimiento y lavado de la trampa de grasas y/o sistemas de tratamiento de aguas residuales, adoptando las medidas necesarias para el manejo adecuado de los residuos generados. | N/A | N/A | 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

| ANEXO 1. CLAUSULAS CONTRACTUALES Y LINEAMIENTOS GENERALES DEL CONTRATO DE APORTE PARA LA ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA | | | | |
|---|---|---|---|---|
| CLÁUSULA 2. OBLIGACIONES GENERALES DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO | | | | |
| **Cumplimiento de Obligaciones Generales del Contrato y/o Convenio (i)** | | **Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ir)** | **Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (di)** | **Observaciones (ib.)** |
| **2.1** | Cumplir con el objeto y las obligaciones del presente contrato, acatando lo dispuesto en la Ley, normativa, reglamentos, lineamientos, Manuales Operativos de las respectivas modalidades o servicios y sus anexos, así como las demás orientaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF que se encuentren vigentes al momento de su celebración, sus respectivas actualizaciones o que se expidan con posteridad, relacionadas con la suscripción y ejecución del contrato, los cuales hacen parte integral del presente contrato, y son de obligatorio conocimiento y cumplimiento por parte del contratista y talento humano que este vincule para la prestación del servicio. | SI | 1. Certificados de cobertura<br>2. Registro de asistencia mensual RAM del sistema de información cuéntame<br>3. Registro de asistencia RAM físico | Para el mes de febrero se tuvo una cobertura de 256 de 299 asignados al contrato la baja cobertura se establece 17 por atencion y 26 por 2 UDS cerradas, informacion detallada en los certificados de cobertura y RAM |
| **2.2** | Suministrar al ICBF la información técnica, administrativa, financiera y jurídica actualizada relacionada con la ejecución del contrato de aporte, de acuerdo con las especificaciones dadas en el presente contrato, en el Manual de Contratación vigente, en el Manual Operativo de la Modalidad correspondiente, el Lineamiento Técnico para la Atención a la Primera Infancia en sus versiones vigentes y demás normatividad que le aplique, modifique o sustituya. | SI | 1. Certificado de cobertura<br>2. Certificado de pago de parafiscales<br>3. Certificado pago de proveedores y certificado de la EAS<br>4. Soporte pago de nomina | La entidad da cumplimiento con esta obligacion contractual, se emite certificado por el representante legal |
| **2.3** | Comunicar al supervisor del contrato a través del medio autorizado por el ICBF el ingreso al espacio donde se brinda la atención, de cualquier persona ajena a la prestación directa del servicio, en el horario de atención, según orientaciones del ICBF descritas en la Guía Orientadora para la Gestión del Riesgo en la Primera Infancia, o el documento que lo sustituya, modifique o derogue. | SI | 1. Certificado de no ingreso personas externas ( en el caso aplique anexar los soportes que de acuerdo a lo solicitado en la obligación) | La entidad da cumplimiento con esta obligacion contractual, se emite certificado por el representante legal |
| **2.4** | Garantizar la aplicación de los criterios de focalización, para la identificación, priorización y selección de los usuarios, según lo establecido en la "Guía para la focalización de usuarios de los servicios de Primera Infancia", que se encuentre vigente durante la suscripción o ejecución del contrato de aporte. | SI | 1.Formatos de focalización por municipio | La entidad da cumplimiento con esta obligacion contractual, se emite certificado por el representante legal |
| **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 | 1.Certificado firmado por el representante legal donde especifique que no realizo actividades proselitista.<br>2. Acta de socialización al talento humano al inicio del contrato donde se sensibilice sobre actividades no proselitista | La entidad da cumplimiento con esta obligacion contractual, se emite certificado por el representante legal |
| **2.6** | Permitir y colaborar en el ejercicio y desarrollo de las actividades de seguimiento y supervisión y/o interventoría del ICBF, entre otras acciones, documentando su gestión, facilitando el acceso a toda la información y documentación relacionada con la prestación del servicio, respondiendo en el marco del plazo otorgado las solicitudes formuladas, entregando los informes que le sean solicitados, adoptando las recomendaciones y acciones que le sean requeridas. | N/A | N/A | No aplica para el periodo reportado |
| **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 | No aplica para el periodo reporte | No aplica para el periodo reportado |
| **2.8** | La EAS debe contar con una sede u oficina en el departamento donde opera, en la cual repose toda la documentación, formatos y soportes (financieros, técnicos, administrativos y jurídicos) asociados a la ejecución del contrato disponibles en formatos físicos y/o digitales en el momento que el supervisor los requiera. | SI | 1.Soporte de cuéntame donde se evidencia la información de la EAS.<br>2.Recibo de servicio publico de la sede administrativa | La entidad da cumplimiento con esta obligacion contractual, se emite certificado por el representante legal |
| **2.9** | Con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en la violencia y maltrato infantil, la EAS deberá tener en cuenta para el diseño e implementación de los planes de acompañamiento y formación a familias y cualificación del talento humano, lo dispuesto en la Ley 2089 de 2021, el Lineamiento para la prevención de las violencias de los niños y niñas de la primera infancia y el "Protocolo de actuaciones ante alertas de amenaza, vulneración o inobservancia de derechos en los servicios de atención a la Primera Infancia del ICBF" o el documento que lo modifique o sustituya. | SI | 1. Plan de formación a las familias y talento humano con inclusión lineamiento para la prevención de las violencias de los niños y niñas de la primera infancia, alertas de amenaza, vulneración o inobservancia de derechos.<br>2. Actas de formación a familias y talento humano con desarrollo de estas temáticas | La entidad da cumplimiento con esta obligacion contractual, se emite certificado por el representante legal |
| **2.10** | Responder y resolver oportunamente y con eficiencia los hallazgos que formulen los organismos de vigilancia, inspección y control del Estado a que haya lugar, implementando las recomendaciones y procedimientos cuando sean requeridos. | N/A | N/A | 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. | N/A | Certificado firmado por el representa legal que no hubieron incidentes de situaciones atípicas en los HCB | 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. | SI | 1. Formato Certificación de la No Ocurrencia de Presuntos Hechos de Violencia, Lesiones y Fallecimientos de los Usuarios. (F8.G12.PP) 2. Informe y sopeses de Lesiones y/o fallecidos | La entidad da cumplimiento con esta obligacion contractual, se emite certificado por el representante legal |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **2.13** | Garantizar que en las Unidades de Servicio – UDS o Unidad de Atención - UA se brinde la atención en el marco del Modelo de Enfoque Diferencial de Derechos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar MEDD - Resolución 1264 de 2017 o documento que lo modifique, sustituya o derogue. | SI | 1. Protocolo con enfoque diferencial para la atención de la Primera Infancia.<br>2. Adecuación de proyecto pedagógico para niños y niñas con discapacidad | La entidad da cumplimiento con esta obligacion contractual, se emite certificado por el representante legal |
| **2.14** | Articular acciones con las entidades del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, en el territorio, para mejorar la calidad del servicio y el cumplimiento de las atenciones a niñas, niños y mujeres gestantes, de acuerdo con lo establecido en la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia De Cero a Siempre (Ley 1804 de 2016). | SI | 1. Cartas de articulación a los entes territoriales.<br>2. Plan de articulación Interinstitucional<br>3. evidencia de la ejecución Plan (seguimiento) | La entidad da cumplimiento con esta obligacion contractual, se emite certificado por el representante legal |
| **2.15** | Comunicar de manera inmediata y formalizar a través del correo electrónico al supervisor del contrato la ocurrencia del presunto hecho de violencia, accidente y fallecimiento de los usuarios de los servicios de primera infancia, así como diligenciar y entregar de manera completa, oportuna y con calidad mensualmente el "Formato de reporte de presuntos hechos de violencias, accidentes y fallecimientos de los usuarios de los servicios de primera infancia" o el documento que lo modifique o sustituya, sobre los presuntos hechos de violencia, accidentes, y fallecimientos de los usuarios activos que se presenten en cualquier lugar. En caso de no se presentarse las situaciones mencionadas anteriormente con los usuarios de los servicios de atención, la EAS deberá reportar mensualmente a través de correo electrónico al supervisor del contrato la no ocurrencia de violencias, accidentes y fallecimientos. PARÁGRAFO: En caso de presentarse fallecimientos de usuarios activos, se deberá diligenciar y enviar al supervisor a los dos días hábiles siguientes del conocimiento del hecho, el "Formato Informe de la Atención Prestada al Usuario Fallecido" o el documento que lo modifique o sustituya. | SI | 1. Formato Certificación de la No Ocurrencia de Presuntos Hechos de Violencia, Lesiones y Fallecimientos de los Usuarios. (F8.G12.PP)<br>2. Informe y soportes de Lesiones y/o fallecidos | La entidad da cumplimiento con esta obligacion contractual, se emite certificado por el representante legal |
| **2.16** | Garantizar las actuaciones que le corresponden de acuerdo a lo dispuesto en el PROTOCOLO DE ACTUACIONES ANTE ALERTAS DE AMENAZA, VULNERACIÓN O INOBSERVACNCIA DE DERECHOS EN LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA DEL ICBF o el documento que lo modifique o sustituya. | SI | 1. Protocolo de actuaciones ante alertas de amenaza, vulneración o inobservancia de derechos en los servicios de atención a la primera infancia del ICBF<br>2. Activación de ruta CUANDO APLIQUE | La entidad da cumplimiento con esta obligacion contractual, se emite certificado por el representante legal |
| **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 | 1. Soportes de pago de seguridad social y parafiscales. | La entidad da cumplimiento con esta obligacion contractual, se emite certificado por el representante legal |
| **2.18** | Cumplir oportunamente con los pagos a proveedores y prestadores de servicios profesionales y técnicos que vincule a la operación del servicio. | SI | 1. Paz y salvo de proveedores (El que expide el representante legal y los proveedores).<br>2. Soportes de pagos prestadores de servicios. | La entidad da cumplimiento con esta obligacion contractual, se emite certificado por el representante legal |
| **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. | N/A | N/A | No aplica para el periodo reportado |
| **2.20** | Realizar las dos socializaciones de los servicios, una al inicio y otra al final de la ejecución contractual, de acuerdo con la "Guía de Participación Ciudadana para los Servicios de Primera Infancia y el anexo de orientaciones para la realización de las jornadas de socialización de los servicios y demás orientaciones establecidas por el ICBF, que hacen parte integral del presente contrato. | SI | 1. Jornada de socialización<br>2. Actas de Conformación 3.<br>Plan acción de comité | La entidad da cumplimiento con esta obligacion contractual, se emite certificado por el representante legal |
| **2.21** | Comunicar al supervisor del contrato y a la aseguradora que expidió la póliza de cumplimiento del contrato de aporte de la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en que se conoció o se debió conocer la ocurrencia del siniestro. | SI | 1.Póliza Contrato | La entidad da cumplimiento con esta obligacion contractual, se emite certificado por el representante legal |
| **2.22** | Aportar cuando aplique los valores equivalentes por concepto de contrapartida (tanto la de carácter obligatorio, cuando corresponda, como la adicional según el criterio de evaluación respectivo, si a ello hubiere lugar) y/o valores técnicos agregados y llevar a cabo la totalidad de las actividades de conformidad con el ofrecimiento realizado por la EAS según la manifestación de interés presentada en el marco de la Invitación Pública IP-003-2019 (Actualización 2021), sus modificaciones y actualizaciones que haya lugar, así como lo dispuesto en el procedimiento administrativo de selección vigente durante la ejecución del contrato, o en ultimas según lo pactado dentro de los contratos de aporte suscritos según los diversos numerales del Manual de Contratación del ICBF vigente; para lo anterior el contratista deberá presentar al supervisor y/o interventor del contrato la descripción de las actividades que componen cada valor de contrapartida y/o valor técnico ofertado y su cuantificación individual. | N/A | N/A | No aplica para el periodo reportado |
| **2.23** | Acreditar y aportar por escrito el documento equivalente que dé cuenta al perfeccionamiento del negocio jurídico cualquiera que sea su tipología, o acto jurídico, respecto a la disposición del bien inmueble donde se prestará el servicio de atención a la Primera Infancia (por ejemplo: contrato de arrendamiento, contrato de comodato, certificado de libertad y tradición, o el documento idóneo donde se acredite dicha condición según corresponda). | N/A | N/A | No aplica para el servicio HCB |
| **2.24** | Las demás obligaciones que se deriven de la ley, reglamento, Manuales Operativos y lineamientos vigentes, relativos a la ejecución del objeto contratado. | SI | 1.Certificado emitido por el representante legal donde den fe del cumplimiento de las obligaciones generales | La entidad da cumplimiento con esta obligacion contractual, se emite certificado por el representante legal |
| **CLÁUSULA 3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO** | | | | |

| 3.1. OBLIGACIONES DURANTE LA FASE PREPARATORIA | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Cumplimiento de Obligaciones Especificas del Contrato/ convenio (i) | | Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ir) | Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (di) | Observaciones (ib.) |
| 3.1 | La EAS debe garantizar las condiciones necesarias para dar inicio al servicio, según lo establecido en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, en referencia a las actividades que hacen parte de la Fase Preparatoria. | SI | 1. Base de datos talento humano validado por el ICBF<br>2. Hojas de vida del talento humano<br>3.Cartas de articulación<br>4. Videos de unidades de servicio<br>5. presupuesto inicial<br>6. Selección de proveedores de alimentos<br>7. formalización de la población atender<br>8. Exámenes preocupaciones del talento humano nuevo | La entidad da cumplimiento con esta obligacion contractual, se emite certificado por el representante legal |
| **3.2. OBLIGACIONES DURANTE LA FASE DE IMPLEMENTACIÓN DEL CONTRATO** | | | | |
| **3.2.1. Obligaciones relacionadas con la prestación de los servicios** | | | | |
| 3.2.1.1 | Brindar educación inicial en el marco de la atención integral a niñas y niños, en el (los) servicio(s) (según aplique), en las UDS correspondientes al Centro Zonal del contrato, de la respectiva Regional, garantizando los días de atención a los que haya lugar, dependiendo del servicio y lo dispuesto en el Manual Operativo de la Modalidad de atención, en cuanto a su estructura operativa, o fracción proporcional a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato de porte respectivamente. | SI | 1. Registro de Asistencia Mensual<br>2. Certificados de coberturas atendidas | La entidad da cumplimiento con esta obligacion contractual, se emite certificado por el representante legal |
| 3.2.1.2 | Realizar la atención de los usuarios conforme a la distribución de UDS, cupos y municipios asignados al presente contrato y descritas en el siguiente cuadro: SERVICIO- HOGARESCOMUNITARIOS - HCB - 23 UNIDADES- CUPOS 299- MUNICIPIO SAN JUAN DE URABA | SI | 1. Registro de Asistencia Mensual<br>2. Certificados de coberturas atendidas | La entidad da cumplimiento con esta obligacion contractual, se emite certificado por el representante legal |
| 3.2.1.3 | Garantizar la gratuidad del servicio a las y los usuarios. (Salvo el servicio de Hogares Infantiles -HI- que contempla el recaudo de las tasas compensatorias conforme a lo señalado en la Resolución 1740 de 2010 o normativa que la sustituya o modifique). PARAGRAFO: Los padres, madres, cuidadores u otras personas naturales y jurídicas, podrán dar aportes voluntarios como recursos de cofinanciación, en atención a lo dispuesto en el Manual Operativo de la Modalidad correspondiente dependiendo del servicio. La falta de pago de dichos aportes no constituye una causal para impedir el ingreso del usuario al servicio, para interrumpir su atención o retirarlo de este. | SI | 1. Certificado firmado por el representante legal donde coste que el servicio es gratuito únicamente para los niños y niñas que son victimas del desplazamiento forzado, los demás se le aplica la Resolución 1740 de 2010 o normativa que la sustituya o modifique)<br>2. Acta de socialización a las familias sobre gratuidad de los servicios | La entidad da cumplimiento con esta obligacion contractual, se emite certificado por el representante legal |
| 3.2.1.4 | Desarrollar estrategias que promuevan la permanencia de los usuarios en la UDS. | SI | 1. Soporte de procesos de sensibilización con las familias, con sus respectivos listados de asistencia.<br>2. Soporte de visita a las familias de niñas y niños que presentan ausentismo en el servicio.(la EAS puede elaborar sus propio formato) | La entidad da cumplimiento con esta obligacion contractual, se emite certificado por el representante legal |
| 3.2.1.5 | Coordinar con los agentes del Sistema Nacional de Bienestar Familiar en el nivel territorial la prestación del servicio, de acuerdo con las orientaciones dadas en el Manual Operativo de la Modalidad para la adecuación de los servicios, en circunstancias especiales, para garantizar la pertinencia en la atención. | SI | 1. Actas conformación de los comités<br>2. Plan de acción comités<br>3. Actas Verificación Control social<br>4. Mesas de primera infancia (cuando aplique) | La entidad da cumplimiento con esta obligacion contractual, se emite certificado por el representante legal |
| **3.2.2. Obligaciones del Componente de Familia, Comunidad y Redes Sociales** | | | | |
| 3.2.2.1 | Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF. | SI | 1. Certificado firmado por el representante legal en que afirme compromiso de cumplimiento de conficiones de calidad del componente familia, comunidad y redes. | La entidad da cumplimiento con esta obligacion contractual, se emite certificado por el representante legal |
| 3.2.2 | Incluir en los planes formación y acompañamiento a familias, las acciones que permitan sensibilizar a madres, padres o cuidadores de los usuarios del servicio sobre la protección de los derechos de niñas y niños, las formas de violencia y las consecuencias que afectan la salud mental y su desarrollo, en los servicios de la modalidad familiar se dará desde el fortalecimiento, resignificación o impulso de las prácticas priorizadas para el acompañamiento a las familias, lo anterior, con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en las violencias contra niñas, niños y mujeres gestantes. | SI | 1. Plan de formación a familias<br>2. Cartas de Articulaciones interinstitucionales (cuando aplique).<br>3. Plan de articulación. | La entidad da cumplimiento con esta obligacion contractual, se emite certificado por el representante legal |
| 3.2.2.3 | La EAS deberá garantizar que su talento humano se acoja a los protocolos y realice las capacitaciones, talleres o demás actividades que desde el ICBF se señalen, en relación con la prevención de posibles situaciones de violencia sexual en contra de los niños y niñas, según las indicaciones que para el efecto emita la Dirección de Primera Infancia o el supervisor y/o interventor del contrato. | SI | 1. Plan de cualificación al talento humano (donde se evidencie la temática de protección de los derechos de niñas y niños, las formas de violencia y las consecuencias que afectan la salud mental y su desarrollo)<br>2. Actas de formación al talento humano | La entidad da cumplimiento con esta obligacion contractual, se emite certificado por el representante legal |
| **3.2.3. Obligaciones relacionadas con las acciones de salud y nutrición** | | | | |
| 3.2.3.1 | Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF. | SI | 1. Certificado firmado por el representante legal en que afirme compromiso de cumplimiento de condiciones de calidad del componente salud y nutrición. | La entidad da cumplimiento con esta obligacion contractual, se emite certificado por el representante legal |
| 3.2.3.2 | Implementar oportunamente las acciones de articulación y de gestión para la atención en los servicios de salud de las niñas y niños con desnutrición aguda de los servicios de primera infancia del ICBF, así como proceder de conformidad con las orientaciones del Manual Operativo de la Modalidad, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF. | SI | 1. Activación de ruta (secretaria de salud, Hospitales).<br>2. Formato de captura antropométricas<br>3.Repote de medidas antropométricas en el sistema de información cuéntame (mensual) | La entidad da cumplimiento con esta obligacion contractual, se emite certificado por el representante legal |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **3.2.3.3** | Entregar a la supervisión y/o interventoría del contrato desde el inicio de la atención efectiva a los usuarios, el ciclo de menús según lo defina el ICBF elaborado por un nutricionista, haciendo uso de los documentos que lo complementen y en los formatos establecidos por el ICBF, de conformidad con lo descrito en la "Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF". | SI | 1. Plan de saneamiento básico.<br>2. Manual de Buenas Practicas de Manufactura | La entidad da cumplimiento con esta obligacion contractual, se emite certificado por el representante legal |
| **3.2.3.4** | Notificar al supervisor del contrato dentro de los cinco días siguientes a que tengan lugar, las actualizaciones de los proveedores de alimentos y la información complementaria relacionada con registros y conceptos sanitarios en el formato definido por el ICBF, cada vez que se requiera y/o cambie algún proveedor. | SI | 1. Documentos de los proveedores | La entidad da cumplimiento con esta obligacion contractual, se emite certificado por el representante legal |
| **3.2.3.5** | Garantizar la entrega de las raciones alimentarias preparadas, para preparar y refrigerios según aplique, en la cantidad y calidad establecida para cada grupo de edad, teniendo en cuenta el ciclo de menú elaborado y aprobado por el ICBF (para el caso de los servicios HCB, HCB AGRUPADOS, HCB FAMILIA MUJER E INFANCIA – FAMI, HCB MÚLTIPLES) y aprobado por el ICBF (para el caso de los servicios de HCB EMPRESARIALES Y JARDINES SOCIALES), utilizando materias primas de calidad conforme a las fichas técnicas de alimentos establecidas, dando cumplimiento a las buenas prácticas de manufactura, la normatividad sanitaria y de rotulado nutricional vigentes; dejar registro documental y fotográfico de la relación de alimentos comprados y entregados a cada UDS o UA. | SI | 1. Registro fotográfico de porciones de alimentos | La entidad da cumplimiento con esta obligacion contractual, se emite certificado por el representante legal |
| **3.2.3.6** | Diseñar y/o implementar según aplique de acuerdo al servicio, el ciclo de menús de conformidad con la minuta patrón vigente de los servicios de Primera Infancia desde el inicio de la atención efectiva a los usuarios del servicio. | SI | 1. Ciclo de menú<br>2. Análisis químico<br>3. Guía de preparaciones<br>4. lista de intercambio de alimentos<br>5. Lista de mercado | La entidad da cumplimiento con esta obligacion contractual, se emite certificado por el representante legal |
| **3.2.3.7** | Participar y facilitar el desarrollo de las acciones de educación alimentaria y nutricional, en el marco de las estrategias de información, educación y comunicación para la salud, en seguridad alimentaria del ICBF, en virtud de la "Guía técnica Del Componente De alimentación Y nutrición Para Los Programas Y Proyectos Misionales Del ICBF". | SI | 1. Actas de cualificación al talento humano y soportes<br>2. Acta de formación a familias y soportes | La entidad da cumplimiento con esta obligacion contractual, se emite certificado por el representante legal |
| **3.2.3.8** | Garantizar el cumplimiento a la "Guía Técnica Del Componente De Alimentación Y Nutrición Para Los Programas Y Proyectos Misionales Del ICBF", en lo referido a complementación alimentaria, requisitos sanitarios del servicio de alimentos, manual de buenas prácticas de manufactura y plan de saneamiento Básico. | SI | 1. Evidencias fotográficas (manipulador de alimentos, limpieza y desinfección de alimentos, preparación de alimentos) | La entidad da cumplimiento con esta obligacion contractual, se emite certificado por el representante legal |
| **3.2.3.9** | Realizar la toma de medidas antropométricas y activación de ruta de acuerdo con el estado nutricional de cada usuario, en atención a lo señalado en el Manual Operativo según aplique el servicio, de acuerdo con la "Guía técnica y operativa sistema de seguimiento nutricional" y el PROCEDIMIENTO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO AL ESTADO NUTRICIONAL, los tiempos y periodos establecidos para este fin y sobre el 100% de los usuarios atendidos durante el periodo de la toma. | SI | 1. Activación de ruta (secretaria de salud, Hospitales).<br>2. Formato de captura antropométricas<br>3.Repote de medidas antropométricas en el sistema de información cuéntame (mensual) | La entidad da cumplimiento con esta obligacion contractual, se emite certificado por el representante legal |
| **3.2.3.10** | Diseñar y diligenciar en el documento que el ICBF disponga, las acciones colectivas e individuales de educación alimentaria y nutricional, de acuerdo con los resultados de la clasificación antropométrica de los usuarios, de acuerdo a lo señalado en el Manual Operativo de la Modalidad según el servicio que corresponda. | SI | 1. Plan de formación a familias con inclusión de temas de educación alimentaria y nutricional para la promoción de hábitos de vida saludables.<br>2. Evidencia de actividades pedagógica relacionadas con hábitos y estilos de vida saludable, fotografías y/o videos y/o actas y/o, entre otras)<br>(esta actividad debe desarrollarse según cronograma de toma de medidas antropométricas) | La entidad da cumplimiento con esta obligacion contractual, se emite certificado por el representante legal |
| **3.2.3.11** | Reportar al supervisor del contrato cuando se presenta una enfermedad transmitida por alimentos – ETAS, de acuerdo con lo descrito del Manual Operativo de la Modalidad correspondiente. | SI | 1. Oficio aclaratorio sobre no ETAS | |
| **3.2.4. Obligaciones relacionadas con la recepción, almacenamiento, suministro, inventario y custodia de los Alimentos de Alto Valor Nutricional -AAVN-** | | | | |
| **3.2.4.1** | Suministrar a la regional del ICBF los datos del punto de entrega o puntos primarios donde el contratista recibirá los Alimentos de Alto Valor Nutricional (municipio de ubicación del punto, nombre del responsable y suplente, número de identificación, teléfonos, horario de atención, número de cupos a atender en este punto). Así mismo, informar oportunamente los cambios de los datos del punto de entrega primario a la Regional o Centro Zonal en los primeros 15 días calendario del mes. | SI | 1.Matriz con la información de la totalidad puntos primarios con los requisitos que se nombran en la obligación contractual. | La entidad da cumplimiento con esta obligacion contractual, se emite certificado por el representante legal |
| **3.2.4.2** | Utilizar los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato, y suministro de la alimentación a las niñas y niños usuarios para la Modalidad de atención, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF. En ningún caso, se podrá donar, vender, intercambiar, usar indebidamente, destinar o en general disponer de los Alimentos de Alto Valor Nutricional en forma diferente a la autorizada por el ICBF. | SI | 1. Acta de aprobación de ciclo de menú | La entidad da cumplimiento con esta obligacion contractual, se emite certificado por el representante legal |
| **3.2.4.3** | Recibir el Alimento de Alto Valor Nutricional y almacenarlo cumpliendo con lo establecido en la normatividad legal vigente, y de acuerdo con las instrucciones que imparta el ICBF, con el fin de garantizar su conservación. | SI | 1. Acta de recibo de AAVN (ECA)<br>2. Registro fotográfico del lugar de almacenamiento de AAVN en la UDS | La entidad da cumplimiento con esta obligacion contractual, se emite certificado por el representante legal |
| **3.2.4.4** | Informar al ICBF oportunamente (como máximo el día 15 de cada mes) sobre las dificultades presentadas en el desarrollo del servicio y las que afecten la cantidad y calidad de los Alimentos de Alto Valor Nutricional recibidos, así como los saldos de los AAVN en los puntos de entrega, para que el ICBF pueda ajustar las cantidades a entregar en el siguiente mes y realizar las acciones correspondientes | N/A | 1. Certificado de no presentación de novedades con los saldos de AAVN | No aplica para el periodo reportado |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **3.2.4.5** | Entregar oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios que harán uso de los mismos, para evitar su deterioro. | SI | 1.f3.p5.pp_formato_entrega_de_alimentos_de_alto_valor_nutricional_a_unidades_ejecutoras_o_de_servicio (ECA A EAS)<br>2. Formato entrega de AAVN beneficiarios F2.P5.PP Formato | La entidad da cumplimiento con esta obligacion contractual, se emite certificado por el representante legal |
| **3.2.4.6** | Llevar control por escrito en los formatos definidos por el ICBF mediante el Instrumento Anexo 57 de la rotación de inventarios y la entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios, donde se registre el movimiento de los alimentos, los saldos y las personas responsables de su recibo y distribución, el cual debe corresponder a la cantidad de usuarios programados. Estos soportes deben presentarse en medio magnético o en documento físico de acuerdo con las particularidades de los territorios donde se ejecutan las modalidades, mensualmente durante los diez primeros días hábiles siguientes al mes vencido, al Centro Zonal ICBF de influencia en el municipio donde está ubicado el punto de entrega. | SI | 1. Formato de control de inventarios AAVN- F1 P5PP<br>2. Formato de entrega a unidades ejecutoras F3 P5PP (ECAS - EAS) | La entidad da cumplimiento con esta obligacion contractual, se emite certificado por el representante legal |
| **3.2.4.7** | Transportar los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN. | SI | 1. Certificado firmado por representante legal en el que se indique el adecuado transporte del AAVN. | La entidad da cumplimiento con esta obligacion contractual, se emite certificado por el representante legal |
| **3.2.4.8** | Solicitar y aceptar el apoyo y la asesoría técnica del ICBF en lo concerniente al manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional. | SI | 1. Certificado No asesorías técnicas | No aplica para el periodo reportado |
| **3.2.4.9** | Realizar actividades que promuevan el control social para el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional de acuerdo con las indicaciones dadas por el ICBF, así como asistir a las capacitaciones, mesas públicas, rendición de cuentas o audiencias de veeduría ciudadana a las cuales se le convoque por parte del ICBF. | SI | 1. Oficio aclaratorio | No aplica para el periodo reportado |
| **3.2.4.10** | Atender oportunamente los requerimientos que el ICBF realice, especialmente para dar respuesta a los organismos de control del Estado y novedades presentadas en las visitas realizadas por la Interventoría y/o el ICBF. | N/A | N/A | No aplica para el periodo reportado |
| **3.2.4.11** | Cancelar al ICBF el valor de los Alimentos de Alto Valor Nutricional cuando se presenten vencimientos o generen averías por mal almacenamiento, redistribución de producto, hurto o pérdida, teniendo en cuenta el precio del mes de entrega o el precio definido por el ICBF en caso de entregarse otro tipo de Alimento de Alto Valor Nutricional. | N/A | N/A | No aplica para el periodo reportado |
| **3.2.4.12** | Atender con oportunidad las visitas que se efectúen por parte del ICBF o la interventoría del contrato de producción y distribución de Alimentos de Alto Valor Nutricional y leer y firmar el acta de visita anotando las observaciones a que haya lugar. Así mismo, dar trámite oportuno, a las acciones preventivas y correctivas necesarias para la solución de las novedades generadas producto de las visitas del ICBF o de la interventoría. | N/A | N/A | No aplica para el periodo reportado |
| **3.2.4.13** | Al finalizar el contrato, el contratista deberá redistribuir por su cuenta (transportar de un lugar a otro) los saldos de los Alimentos de Alto Valor Nutricional que queden en sus puntos de entrega de acuerdo con las indicaciones que imparta el ICBF. | N/A | N/A | No aplica para el periodo reportado |
| **3.2.5 Obligaciones del Componente Ambientes Educativos y Protectores, Dotación.** | | | | |
| **3.2.5.1** | Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad que corresponda el servicio y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF | SI | 1. Certificado firmado por el representante legal en que afirme compromiso de cumplimiento de condiciones de calidad del componente de ambientes educativos y protectores | La entidad da cumplimiento con esta obligacion contractual, se emite certificado por el representante legal |
| **3.2.5.2** | La EAS debe garantizar las acciones encaminadas a la identificación, reducción de riesgos y actuación oportuna en caso de accidentes y emergencias que afecten la vida e integridad física de las niñas, niños y mujeres gestantes de acuerdo con el Manual Operativo de la Modalidad que corresponda el servicio y la Guía Orientadora para la Gestión del Riesgo en la Primera Infancia o el documento que la modifique o sustituya, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF. | SI | 1. Plan de Gestión de Desastres<br>2. Planes de Gestión de Riesgos de Accidentes | La entidad da cumplimiento con esta obligacion contractual, se emite certificado por el representante legal |
| **3.2.5.3** | Llevar la contabilidad de los bienes muebles por “clasificación de fuentes y usos”, de acuerdo con lo establecido en los lineamientos técnico-administrativos vigentes que rijan para el servicio, en los casos que aplique | SI | 1.Inventario de los elementos recibidos y adquiridos durante la ejecución del contrato. Este inventario como mínimo debe incluir: producto, unidad de medida, cantidades, costos unitarios, costos totales y ubicación de los mismos (ej.: aulas, cocina, bodega, oficina) en caso que aplique. formato de inventario dotaciones se ven | La entidad da cumplimiento con esta obligacion contractual, se emite certificado por el representante legal |
| **3.2.5.4** | Informar al supervisor del contrato y a la aseguradora la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días<br>hábiles a su ocurrencia. 2.5.5. Relacionar en acta, tanto al inicio como al final del contrato, los elementos de propiedad de la EAS, puestos a disposición de las<br>Unidades de Servicio UDS. | N/A | N/A | No aplica para el periodo reportado |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **3.2.5.5** | Garantizar que, en caso de traslado o cierre de la UDS, los elementos de dotación que sean de propiedad del ICBF sean transferidos a la nueva UDS, mediante acta de entrega, en presencia del supervisor del contrato, el Representante Legal de la EAS y del almacenista de la Dirección Regional cuando aplique. | N/A | N/A | No aplica para el periodo reportado |
| **3.2.5.6** | Garantizar como mínimo el cumplimiento de las fichas técnicas de los elementos, conforme a las directrices impartidas del ICBF para la compra por reposición o adquisición por primera vez. Para la selección de los elementos a comprar, deberá levantar las necesidades de cada unidad de servicio, atendiendo las orientaciones que para el efecto imparta el ICBF, presentar el consolidado al comité técnico operativo, y mínimo tres cotizaciones de proveedores que cumplan con las especificaciones técnicas dadas en la guía para la aprobación de la compra. La selección de los elementos deberá estar soportada en las necesidades y el presupuesto para la compra de los elementos. Una vez sean adquiridos los bienes de dotación con recursos entregados por el ICBF, deberá presentar al supervisor de contrato el informe de entrega a cada Unidad de Servicio -UDS y las correspondientes facturas. | SI | Se realiza acta de entrega de dotación a la madre comunitaria d ella unidad de servicio los paisista | La entidad da cumplimiento con esta obligacion contractual, se emite certificado por el representante legal |
| **3.2.5.7** | Utilizar los bienes entregados por el ICBF y/o adquiridos durante la ejecución del contrato exclusivamente para efectos del cumplimiento de las obligaciones contractuales. | N/A | N/A | N/A |
| **3.2.5.8** | 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. | SI | 1.Certificado firmado por el representante legal en que afirme que los bienes entregados por el ICBF y/o adquiridos durante la ejecución del contrato exclusivamente para efectos del cumplimiento de las obligaciones contractuales | La entidad da cumplimiento con esta obligacion contractual, se emite certificado por el representante legal |
| **3.2.5.9** | 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. | SI | 1. Protocolo de diversidad e inclusión | La entidad da cumplimiento con esta obligacion contractual, se emite certificado por el representante legal |
| **3.2.5.10** | Verificar y decepcionar el inventario entregado por el ICBF de los bienes de dotación necesarios para la prestación del servicio en el marco de la ejecución del contrato, garantizando el buen uso de estos. | SI | 1. Protocolo de diversidad e inclusión | La entidad da cumplimiento con esta obligacion contractual, se emite certificado por el representante legal |
| **3.2.5.11** | Entregar los bienes de dotación en el estado que fueron recibidos, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor al supervisor(a) y/o interventor del contrato, lo anterior deberá realizarse previo a la terminación del contrato. | SI | 1.Inventario de los elementos recibidos y adquiridos durante la ejecución del contrato. Este inventario como mínimo debe incluir: producto, unidad de medida, cantidades, costos unitarios, costos totales y ubicación de los mismos (ej.: aulas, cocina, bodega, oficina) en caso que aplique. formato de inventario dotaciones se ven | La entidad da cumplimiento con esta obligacion contractual, se emite certificado por el representante legal |
| **3.2.5.12** | Verificar y recepcionar el inventario entregado por el ICBF de los bienes de dotación necesarios para la prestación del servicio en el marco de la ejecución del contrato, garantizando el buen uso de estos. | SI | 1.Inventario de los elementos recibidos y adquiridos durante la ejecución del contrato. Este inventario como mínimo debe incluir: producto, unidad de medida, cantidades, costos unitarios, costos totales y ubicación de los mismos (ej.: aulas, cocina, bodega, oficina) en caso que aplique. formato de inventario dotaciones se ven | La entidad da cumplimiento con esta obligacion contractual, se emite certificado por el representante legal |
| **3.2.5.13** | Actualizar el “Formato Inventario de Dotaciones” en su versión vigente, relacionado en el documento “Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral”, en su última versión cada vez que se realice reposición o se reciban bienes de dotación, o se den de baja bienes muebles de acuerdo a lo estipulado en el “Procedimiento de Baja Definitiva de Bienes Muebles” en su última versión en cada una de las etapas de ejecución del contrato. | SI | 1.Inventario de los elementos recibidos y adquiridos durante la ejecución del contrato. Este inventario como mínimo debe incluir: producto, unidad de medida, cantidades, costos unitarios, costos totales y ubicación de los mismos (ej: aulas, cocina, bodega, oficina) en caso que aplique. formato de inventario dotaciones seven | La entidad da cumplimiento con esta obligacion contractual, se emite certificado por el representante legal |
| **3.2.5.14** | Diligenciar y entregar a la supervisión del contrato el “Formato de Identificación de Necesidades de Dotación” y el “Formato Inventario de Dotaciones” en sus versiones vigentes, para su posterior análisis y toma de decisiones por parte de la supervisión del contrato, con el objetivo de identificar los bienes de dotación a adquirir. | SI | 1.Inventario de los elementos recibidos y adquiridos durante la ejecución del contrato. Este inventario como mínimo debe incluir: producto, unidad de medida, cantidades, costos unitarios, costos totales y ubicación de los mismos (ej.: aulas, cocina, bodega, oficina) en caso que aplique. formato de inventario dotaciones seven | La entidad da cumplimiento con esta obligacion contractual, se emite certificado por el representante legal |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **3.2.5.15** | 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. | SI | 1.Inventario de los elementos recibidos y adquiridos durante la ejecución del contrato. Este inventario como mínimo debe incluir: producto, unidad de medida, cantidades, costos unitarios, costos totales y ubicación de los mismos (ej: aulas, cocina, bodega, oficina) en caso que aplique. formato de inventario dotaciones seven | La entidad da cumplimiento con esta obligacion contractual, se emite certificado por el representante legal |
| **3.2.6 Obligaciones del Componente Proceso Pedagógico** | | | | |
| **3.2.6.1** | Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF. | SI | 1. Proyectos de pedagógico.<br>2. Seguimiento al desarrollo<br>3. Formato de novedades<br>4. Acta de jornada de reflexión pedagógica.<br>5. Formato de autoevaluación<br>6. Plan de jornadas pedagógicas. | Para el periodo reportado, la EAS realizo las tareas especificas de la fase de alistamiento para la prestación del servicio, refiere que esta actividad se le dará cumplimiento durante la ejecución de acuerdo a las orientaciones del Manual Técnico y la Guía Operativa del servicio. |
| **3.2.6.2** | Realizar acciones para garantizar el tránsito armónico de niñas y niños al sistema de educación formal de acuerdo con las orientaciones emitidas por la Dirección de Primera Infancia y lo establecido en la "Guía Orientadora para el tránsito de los niños y niñas desde los Programas de atención a la Primera Infancia del ICBF al Sistema de Educación Formal", o el documento que la modifique o sustituya, en articulación con las familias e Instituciones Educativas, lo anterior a la luz de lo establecido en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio. | SI | 1. Focalización de niños a transitar | Para el periodo reportado, la EAS realizo las tareas especificas de la fase de alistamiento para la prestación del servicio, refiere que esta actividad se le dará cumplimiento durante la ejecución de acuerdo a las orientaciones del Manual Técnico y la Guía Operativa del servicio. |
| **3.2.7. Obligaciones del Componente Talento Humano** | | | | |
| **3. 2.7.1** | Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según el servicio que corresponda y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF. | SI | Se anexa relación de talento humano vinculado o humano | La entidad da cumplimiento con esta obligacion contractual, se emite certificado por el representante legal |
| **3. 2.7.2** | Asegurar la incorporación del talento humano que se encontraban vinculados en las UDS que han transitado a servicios de educación inicial en el marco de la atención integral previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el Manual Operativo respectivo. En caso de requerir el cambio de un agente educativo, padre o madre comunitario que han transitado de otras Modalidades, se avalará en Comité Técnico Operativo, previo cumplimiento del debido proceso por parte del empleador, así mismo, de requerir el cambio de un agente educativo, deberá ser reemplazado por uno de igual o superior perfil. | SI | 1. certificado emitido por el representante legal donde manifieste que da cumplimiento a la continuidad de la madres comunitarias | La entidad da cumplimiento con esta obligacion contractual, se emite certificado por el representante legal |
| **3. 2.7.3** | Contratar un profesional de tiempo completo según los tiempos de atención dada la estructura operativa de cada servicio, con experiencia en procesos de educación inclusiva para el acompañamiento en la atención de niños y niñas que presenten discapacidad múltiple, que requieran apoyos para la realización de actividades de la vida diaria y favorecer la participación en el desarrollo de las experiencias pedagógicas. | N/A | N/A | No aplica para el periodo reportado |
| **3. 2.7.4** | Cumplir con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, en cuanto a que la Entidad Administradora del Servicio -EAS contrate para la ejecución del contrato de aporte en una proporción igual al 5%, entre otros, a víctimas del conflicto armado interno, mujeres cabeza de familia, adultos mayores, personas en condición de discapacidad, así como población de las comunidades indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas, como sujetos de especial protección constitucional. Lo anterior, en cumplimiento a los Estándares 30 y 33, entre otros, de los Manuales Operativos de atención. PARÁGRAFO PRIMERO El supervisor o el interventor, según el caso, realizará el seguimiento y verificará que las personas vinculadas al inicio y durante la ejecución del contrato pertenezcan a los grupos poblacionales enunciados en la presente obligación. PARÁGRAFO SEGUNDO Sin perjuicio de las sanciones que puedan decretarse, en caso de incumplimiento justificado o injustificado de la presente obligación, en el marco del Comité Técnico Operativo, se presentará por parte de la EAS la (s) hoja (s) de vida del (los) candidato (s) con todos los soportes que acrediten la experiencia y formación académica del personal seleccionado (que no pertenezcan a los grupos poblacionales enunciados en la presente obligación), de acuerdo con lo establecido los Estándares 30 y 33, entre otros, de los Manuales Operativos de atención, y se cumplirá con las actividades establecidas allí. | SI | 1. Certificado emitido por el represente dando cumplimiento establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, en cuanto a que la Entidad Administradora del Servicio -EAS contrate para la ejecución del contrato de aporte en una proporción igual al 5%, entre otros, a víctimas del conflicto armado interno, mujeres cabeza de familia, adultos mayores, personas en condición de discapacidad, así como población de las comunidades indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas | La entidad da cumplimiento con esta obligacion contractual, se emite certificado por el representante legal |
| **3.2.8 Obligaciones del Componente Administrativo y de Gestión.** | | | | |
| **3.2.8.1** | Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF. | SI | 1.Certificado emitido por el representante legal de cumplimiento componente administrativo y de gestión | La entidad da cumplimiento con esta obligacion contractual, se emite certificado por el representante legal |
| **3.2.8.2** | Responder y soportar el 100% de los requerimientos realizados por el supervisor y/o interventor del contrato en el plazo indicado por este. | N/A | N/A | No aplica para el periodo reportado |
| **3.2.9. Obligaciones de la Entidad Administradora del Servicio en el marco de la estrategia de compras locales: Obligaciones de la Entidad Administradora del Servicio en el marco de la estrategia de compras locales** | | | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **3.2.9.1** | El contratista deberá cumplir con la Ley 2046 de 2020, invirtiendo al menos el 30% de los recursos ejecutados para la compra de alimentos, adquiriéndolos directamente a los pequeños productores agropecuarios locales, productores de la agricultura campesina, familiar o comunitaria locales, organizaciones de estos productores o a las industrias y emprendimientos agroalimentarios que procesen materias primas adquiridas directamente a estos productores locales. Estas compras deberán realizarse aplicando y cumpliendo con lo dispuesto en la guía "G5.ABS- Guía Orientadora para la Implementación de la Estrategia de Compras Locales" y deberán ser reportadas mensualmente al supervisor del contrato, haciendo uso de la última versión del formato que para el efecto se encuentre aplicable en el proceso de adquisición de bienes y servicios de la entidad o del medio que para tal efecto adopte el ICBF dentro del Sistema de Gestión de Calidad | SI | 1. Formato de compras locales con su respectivo soporte ( EXCEL, PDF firmado por el representante legal y la supervisora del contrato | Se encuentra pendiente de validar por parte del enlace del centro zonal |
| **3.2.9.2** | El Contratista deberá pagar contra entrega el, o los productos adquiridos a los pequeños productores y productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria, o de sus organizaciones. La forma de pago utilizada por el Contratista para realizar el pago de los productos a los pequeños productores y demás actores de la agricultura campesina, familiar y comunitaria, o de sus organizaciones, se deberá realizar en efectivo o transferencia bancaria a cuentas de ahorros, cuentas corrientes o transferencias a través de billeteras digitales, depósitos de bajo monto o transferencias a cuentas de ahorros de trámite simplificado (CATS). PARÁGRAFO PRIMERO: El reporte de las compras públicas locales de alimentos debe realizarse haciendo uso de la última versión del formato de seguimiento, en un archivo único para cada vigencia fiscal, discriminando el valor total del componente alimentario para cada periodo. Cada reporte mensual debe ser entregado al supervisor y/o interventor del contrato para su revisión, validación y posterior firma por parte del contratista y el supervisor y/o interventor, con la misma periodicidad establecida para la presentación de informes de ejecución del contrato. Las adquisiciones de alimentos deben cumplir con la normatividad sanitaria vigente. | SI | 1.Facturas de compras de alimentos y soportes de pago | Se encuentra pendiente de validar por parte del enlace del centro zonal |
| **3.2.10. Obligaciones del registro y presentación de información** | | | | |
| **3.2.10.1** | 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 | N/A | N/A | Para el periodo reportado no se llevaron a acabo actividades con el sistema de informacion CUENTAME, toda vez que no se encontraba activo el sistema |
| **3.2.10.2** | 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). | N/A | N/A | Para el periodo reportado no se llevaron a acabo actividades con el sistema de informacion CUENTAME, toda vez que no se encontraba activo el sistema |
| **3.2.10.3** | 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. | N/A | N/A | Para el periodo reportado no se llevaron a acabo actividades con el sistema de informacion CUENTAME, toda vez que no se encontraba activo el sistema |
| **3.2.10.4** | 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. | N/A | N/A | Para el periodo reportado no se llevaron a acabo actividades con el sistema de informacion CUENTAME, toda vez que no se encontraba activo el sistema |
| **3.2.10.5** | 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 | N/A | N/A | No aplica para el periodo reportado |
| **3.2.10.6** | Realizar el registro de información de los beneficiarios y sus familias de acuerdo con las directrices del ICBF, haciendo la vinculación a la UDS con la fecha real del inicio de la atención, para lo cual debe recolectar la autorización de los adultos cuidadore principales o responsables para el tratamiento de datos personales de los beneficiarios, caracterización, lugar de residencia con la dirección conforme a 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. | N/A | N/A | Para el periodo reportado no se llevaron a acabo actividades con el sistema de informacion CUENTAME, toda vez que no se encontraba activo el sistema |
| **3.2.10.7** | 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. | N/A | N/A | Para el periodo reportado no se llevaron a acabo actividades con el sistema de informacion CUENTAME, toda vez que no se encontraba activo el sistema |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **3.2.10.8** | 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. | N/A | N/A | Para el periodo reportado no se llevaron a acabo actividades con el sistema de informacion CUENTAME, toda vez que no se encontraba activo el sistema |
| **3.2.10.9** | 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. | N/A | N/A | Para el periodo reportado no se llevaron a acabo actividades con el sistema de informacion CUENTAME, toda vez que no se encontraba activo el sistema |
| **3.2.10.10** | 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. | N/A | N/A | Para el periodo reportado no se llevaron a acabo actividades con el sistema de informacion CUENTAME, toda vez que no se encontraba activo el sistema |
| **3.2.10.11** | 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. | N/A | N/A | Para el periodo reportado no se llevaron a acabo actividades con el sistema de informacion CUENTAME, toda vez que no se encontraba activo el sistema |
| **3.2.10.12** | Registrar la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina las dotaciones de las UDS de acuerdo con la guía orientadora para la compra de la dotación en Modalidades de educación inicial en el marco de la atención integral según las directrices del ICBF | N/A | N/A | |
| **3.2.10.13** | 3 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 las familias 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 2000 “Por la cual se expide el Código Penal” ante la Fiscalía General de la Nación. | SI | 1. formato de “Compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información, versión vigente | |
| **3.2.11. Obligaciones relacionadas con la Administración de Recursos.** | | | | |
| **3.2.11.1** | Presentar en el primer Comité Técnico Operativo, el presupuesto de operación de los servicios contratados, en los formatos financieros establecidos por el ICBF, especificando los valores por concepto de cuotas de participación y recursos de cofinanciación y cuando aplique el aporte de contrapartida y/o valor técnico agregado y la forma de ejecución de estas. Cuando los conceptos de gasto de la contrapartida y/o valor técnico agregado se hayan cumplido, y queden recursos por ejecutar, la EAS deberá presentar propuesta de redistribución de estos recursos al Comité Técnico Operativo, la cual deberá ajustarse a las necesidades reales del servicio. En los casos en que la EAS requiera realizar ajustes al presupuesto, los mismos deberán ser presentados ante el Comité Técnico Operativo para revisión y aprobación. | SI | 1.El presupuesto de operación de los servicios contratados, en los formatos financieros establecidos por el ICBF, especifica.<br>2, Acta de aprobación de presupuesto con ajustes. | La EAS presenta la documentacion para dar cumplimiento a esta obligacion contractual del perido comprendido |
| **3.2.11.2** | Mantener un control presupuestal y financiero independiente para la ejecución, administración y manejo de los recursos asignados en virtud del presente contrato y de los demás recursos que reciba para la ejecución del mismo; lo cual se verificará a través de los informes técnicos, administrativos y financieros radicados mensualmente. | SI | 1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. | La EAS presenta la documentacion para dar cumplimiento a esta obligacion contractual del perido comprendido |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **3.2.11.3** | Disponer de una cuenta de ahorros, con la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por el ICBF para la ejecución del presente contrato. La EAS se compromete a entregar al ICBF debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros para uso exclusivo de los recursos aportados por el ICBF, anexando certificación bancaria (con saldo) de la titularidad de la cuenta. Si la EAS presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del Banco con saldo cero. PARÁGRAFO PRIMERO. En cualquier tiempo de ejecución del contrato, en virtud del artículo 214 de la Ley 1955 del 2019, podrá el ICBF solicitar la conversión de la cuenta que se tenga o la apertura de una nueva, que en todo caso deberá ser una cuenta bancaria maestra, teniendo en cuenta las definiciones, criterios de selección y la operatividad de la cuenta que para tal fin establezca el ICBF de acuerdo a lo exigido en la Resolución 1400 del 24 de febrero de 2020, modificada a través de las Resoluciones 8300 del 4 de noviembre de 2021 y la Resolución 3944 del 9 de agosto de 2022 y las que la modifiquen. Dicha decisión será debidamente notificada por el ICBF a través del supervisor del contrato, comunicando al contratista la obligatoriedad de apertura de una cuenta maestra o de convertir la existente en una cuenta maestra en cualquiera de las entidades bancarias que ofrezcan este producto. | SI | 1.Certificacion cuenta maestra. | La EAS presenta la documentacion para dar cumplimiento a esta obligacion contractual del perido comprendido |
| **3.2.11.4** | Garantizar que los recursos aportados por el ICBF y demás recursos que llegare a recaudar con ocasión del presente contrato sean utilizados única y exclusivamente para el financiamiento de las actividades previstas en el desarrollo del objeto del presente contrato. | SI | 1.Certificacion por parte del representante legal. | La EAS presenta la documentacion para dar cumplimiento a esta obligacion contractual del perido comprendido |
| **3.2.11.5** | Abstenerse de pactar y realizar cobros no autorizados a los usuarios o a terceros por concepto de los servicios prestados, salvo lo establecido en relación con los recursos de cofinanciación establecidos en el Manual Operativo de la Modalidad Correspondiente. | SI | 1. Circular de gratuidad | La EAS presenta la documentacion para dar cumplimiento a esta obligacion contractual del perido |
| **3.2.11.6** | Provisionar mensualmente, en el marco de la ejecución del contrato, los recursos correspondientes a las prestaciones sociales y/o remuneraciones del talento humano contratado y demás conceptos que se requieran para garantizar las obligaciones de pagos a terceros. | SI | 1.Nomina del mes reportado. | La EAS presenta la documentacion para dar cumplimiento a esta obligacion contractual del perido |
| **3.2.11.7** | Realizar de manera oportuna el pago de salarios, prestaciones, aportes a seguridad social y parafiscales del personal vinculado laboralmente por la EAS para la atención del servicio, cuando aplique, así como el pago de honorarios para el talento humano vinculado mediante contrato de prestación de servicios, preferiblemente por transferencia bancaria. No obstante, cuando por las condiciones geográficas y ubicación no sea posible que el talento humano tenga acceso a la apertura de una cuenta, o cuando por solicitud del trabajador se requiera el pago en efectivo, la EAS informará en la planilla de nómina que hace parte del informe financiero, el medio de pago aplicado. | SI | 1.Pago de salarios (Evidencia de la transferencia)<br>2.Planilla aportes a seguridad social y parafiscales del personal vinculado. | La EAS presenta la documentacion para dar cumplimiento a esta obligacion contractual del perido |
| **3.2.11.8** | Realizar de manera oportuna los pagos a proveedores preferiblemente por transferencia bancaria. Cuando por condiciones excepcionales (geográficas y ubicación) no sea posible que el tercero tenga acceso a la apertura de una cuenta, el pago se hará de acuerdo con el mecanismo que se apruebe en el marco del Comité Técnico Operativo. | SI | 1. Paz y salvo de proveedores. | La EAS presenta la documentacion para dar cumplimiento a esta obligacion contractual del perido |



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

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **3.2.11.9** | Presentar informe financiero mensualmente al supervisor, los primeros cinco (5) días hábiles siguientes al mes ejecutado, que tenga como soportes las certificaciones de pago a proveedores y servicios públicos derivados del presente contrato, así como de los salarios, prestaciones sociales y aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de los trabajadores a su cargo, cuando aplique, así como pago de honorarios para el talento humano vinculado mediante contrato de prestación de servicios, certificado que deberá ser emitido por el Revisor Fiscal, Contador Público de la Entidad o Representante legal, según aplique; y copia del extracto bancario o informe de los movimientos bancarios, según aplique, de la cuenta exclusiva para el manejo de los recursos aportados por el ICBF. | SI | 1.Informe de ejecución financiera. 2.Soportes de ejecución del mes reportado.<br>3.Paz y salvo de proveedores<br>4.Pago al talento humano.<br>5.Pago seguridad social y parafiscales.<br>6.Extracto bancario.obligacion | La EAS presenta la documentacion para dar cumplimiento a esta obligacion contractual del perido |
| **3.2.11.10** | Consignar en la cuenta bancaria definida por el ICBF, los rendimientos financieros de los aportes del ICBF, que se generen en la ejecución del contrato. La EAS deberá remitir copia de la consignación bancaria al supervisor del contrato. | SI | 1.Consignacion rendimientos financieros. | La EAS presenta la documentacion para dar cumplimiento a esta obligacion contractual del perido |
| **3.2.11.11** | Incorporar en el informe financiero la recepción de recursos de cofinanciación de cualquier fuente destinados a la ejecución del contrato, incluidos los ingresos por las cuotas de participación para el servicio Hogares Comunitarios de Bienestar en todas sus formas. | N/A | N/A | N/A |
| **3.2.11.12** | Discriminar en el informe financiero el valor total del componente alimentario, en aras de verificar desde la supervisión y/o interventoría, el 30 % mínimo del valor de compras locales para cada periodo | SI | 1. Formato compras locales con sus respectivos soportes. | La EAS presenta la documentacion para dar cumplimiento a esta obligacion contractual del perido |
| **3.2.11.13** | Presentar al supervisor del contrato los informes de ejecución técnica, administrativa y financiera requeridos para los desembolsos, de acuerdo con los términos y especificaciones establecidos por el ICBF para ello. | SI | 1.Informe de ejecución financiera. | La EAS presenta la documentacion para dar cumplimiento a esta obligacion contractual del perido |
| **3.2.11.14** | Garantizar el cubrimiento de la póliza de seguro en caso de accidentes a todas las niñas, niños y mujeres gestantes, desde el primer día de atención y vinculación al Sistema de Información Cuéntame en el servicio, teniendo en cuenta el plazo de ejecución del contrato y sus respectivas modificaciones. y entregar al supervisor del contrato el respectivo soporte de pago. | SI | 1.Poliza_beneficiarios | La EAS presenta la documentacion para dar cumplimiento a esta obligacion contractual del perido |
| **3.2.11.15** | Abstenerse de utilizar los recursos aportados por el ICBF y demás bienes que reciba o adquiera en el marco del presente contrato en cualquier tipo de asunto o acto político. | SI | 1.Certificacion por parte del representante legal donde quede el precedente que se hace cumplimiento | La EAS presenta la documentacion para dar cumplimiento a esta obligacion contractual del perido |
| **3.2.11.16** | Reintegrar a la cuenta bancaria que defina el ICBF al término del contrato de aporte, los recursos no ejecutados del aporte del ICBF, que no hayan sido descontados en los desembolsos, ni liberados durante la vigencia, ni reinvertidos. Dichos recursos podrán corresponder entre otros: a) No prestación del servicio. b) Inicio tardío de la prestación del servicio. c) Talento humano no contratado. d) Raciones no entregadas. e) Recursos no ejecutados de los rubros de los costos variables de la canasta asociados a bajas coberturas. f) UDS cerradas o trasladadas sin autorización del Comité Técnico Operativo. | N/A | N/A | N/A |
| **3.2.11.17** | Reintegrar los recursos destinados a la prestación del servicio, que hayan sido objeto de pérdida por cualquier causa atribuible a la EAS. | N/A | N/A | N/A |
| **3.2.11.18** | Presentar el informe final de ejecución con todos los soportes de cada una de las obligaciones contractuales, con el propósito de liquidar el presente contrato, conforme a las directrices impartidas por la supervisión del contrato. | N/A | N/A | N/A |
| **3.2.11.19** | Reintegrar al ICBF los saldos que resulten a su favor en la liquidación del contrato dentro de los términos establecidos. PARAGRÁFO. Cuando se identifiquen recursos por concepto de ahorros o inejecuciones que no sean redistribuidos o reinvertidos conforme a lo dispuesto en el presente contrato, se realizará otrosí modificatorio para gestionar la liberación de dichos recursos. | N/A | N/A | N/A |
| **3.2.11.20** | Si la Entidad Administradora de Servicio<br>presenta unidades cerradas estas serán objeto de descuento desde el primer desembolso, Así mismo las que se identifiquen que durante la vigencia del<br>contrato presentan novedades por alguna de las causales de las que habla el procedimiento P14.PP y que impidan la garantía a la atención directa de niños y niñas como beneficiarios de los programas de Primera Infancia. | N/A | N/A | N/A |
| **3.2.11.21** | En caso de que se presenten saldos no ejecutados en las actas de legalización de cuentas y que no hayan sido descontados en los desembolsos, la Entidad Administradora de Servicio deberá realizar el correspondiente reintegro de dichos saldos en un plazo no mayor a 5 días hábiles después defirmada el acta de legalización de cuentas referenciada. | N/A | N/A | N/A |
| **3.2.11.22** | En relación con la realización de reintegros de dineros, la Entidad Administradora de Servicios deberá remitir al Supervisor del contrato, dentro de los tres (3) días siguientes a la consignación, copia del documento donde conste la operación y los datos para su identificación, incluyendo rendimientos financieros, multas o cualquier otro, que se causen a favor del ICBF en razón a la ejecución del contrato. La consignación a que hace referencia esta obligación debe realizarse únicamente a la cuenta informada por escrito por el supervisor del contrato. | N/A | N/A | N/A |

***(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.*



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

**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 2002.**

**Fecha emisión de Informe** 7/03/2025

**SULLY JOHANA LOPEZ JIMENEZ**

**SUPERVISORA DE LOS CONTRATOS DE APORTES**
**CENTRO ZONAL URABA**

**LIZETH DAYANNA QUINTERO QUINTERO**

**CONTRATISTA ENLACE DE SEGUIMIENTO A LA EJECUCION FINANCIERA**

**LAURA BORJA SIVAJA**

**CONTRATISTA ENLACE DE SEGUIMIENTO A LA EJECUCION TECNICA**

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



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