FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No. 05016502024 DE 2024

INFORME PERIODICO No. 1

1. Datos generales

Período del informe	OCTUBRE-NOVIEMBRE	Número de contrato/convenio:	¨05016502024
Tipo de contrato/convenio	APORTE	Fecha suscripción contrato/convenio:	
Valor Inicial del contrato/convenio	$ 482.520.543	Plazo de Ejecución Inicial (hasta cuándo):	31/12/2024
Objeto	PRESTAR LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA DE CONFORMIDAD CON LOS MANUALES OPERATIVOS Y EL LINEAMIENTO TÉCNICO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA Y LAS DIRECTRICES ESTABLECIDAS POR EL ICBF, EN ARMONÍA CON LA POLÍTICA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA DE CERO A SIEMPRE.		
Alcance del objeto (si aplica)	N/A		

2. Datos supervisor

Nombre y cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio)	ISABEL CRISTINA ALVAREZ MOLINA, PROFESIONAL ESPECIALIZADO-SUPERVISORA DE CONTRATOS DE APORTE	Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio)	ISABEL CRISTINA ALVAREZ MOLINA, SUPERVISORA DE CONTRATOS DE APORTE
Nombre y cargo Supervisor ICBF (según memorando de designación, si aplica)	ISABEL CRISTINA ALVAREZ MOLINA, PROFESIONAL ESPECIALIZADO-SUPERVISORA DE CONTRATOS DE APORTE	Fecha memorando de designación de supervisión (si aplica)	8/10/2024
Nombre Supervisor ICBF (para efectos de liquidación)		Supervisores otras entidades (cooperantes) - (Si aplica)	
Otros supervisores **(*)**		Cargos de otros supervisores	

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

3. Datos contratista

Nombre Contratista:	CORPORACION FUERZA Y DESARROLLO	Cédula o NIT:	9 0 1 4 6 6 3 3 2 -9
Dirección:	CL 79 52 A 71 P 1	Correo electrónico:	director.fuerzaydesarrollo@gmail.com
Representante Legal que suscribió el contrato/convenio:	MARIAM VALENTINA HINCAPIE ARBOLEDA	Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación **(i):**	MARIAM VALENTINA HINCAPIE ARBOLEDA
Fecha Certificado Actualizado de Existencia y Representación Legal **(i)**:			

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

4. Plazo de duración del contrato/convenio

Desde cuándo:	7/10/2024	Hasta cuándo:	31/12/2024
Fecha aprobación pólizas:	4/12/2024	Fecha expedición R.P.:	6/10/2024
Fecha acta de inicio:	7/10/2024	Fecha inicio del contrato/convenio:	7/10/2024
Fecha documento de Prórroga (si aplica):	28/11/2024	Prorrogado hasta cuándo (si aplica):	31/12/2024
Fecha aprobación póliza de la prorroga:	28/11/2024	Fecha de terminación:	31/12/2024

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

5. Información presupuestal

Valor Inicial del contrato/convenio	**$ 482.520.543**
Aporte ICBF	$ 477.743.112
Aporte Contratista (si aplica)	$ 4.777.431

No. de CDP:	215724	Fecha CDP:	2/10/2024	Valor de CDP:	$ 447.743.112
No. de RP:	589624	Fecha RP:	6/10/2024	Valor de RP:	$ 447.743.112

(+) ADICIONES

Fecha Documento Adición: 215724 Valor Adición: 60.251.128,00

Descripción del concepto de adición realizada en el periodo:

No.CDP Adición:	215724	Fecha CDP Adición:	28/11/2024	Valor CDP Adición:	60.251.128,00
No. de RP Adición:	589624	Fecha RP Adición:	28/11/2024	Valor RP Adición:	60.251.128,00

Valor adición aporte contratista:	602.511,00
Fecha aprobación póliza de la adición	28/11/2024

Si se presentan más adiciones, incluir filas para éstas.

(-) DISMINUCIONES

Fecha Documento Disminución: N/A Valor disminución : N/A

Descripción del concepto de disminución realizada en el periodo:

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

Si se presentan más disminuciones, incluir filas para éstas.

(=) VALOR TOTAL (después de modificaciones)	543.374.182,00		
Valor anticipo (si aplica):	N/A	Fecha pago anticipo (si aplica):	
Porcentaje amortización (si aplica):	N/A	Período facturado:	

Forma de Pago: 8. FORMA DE PAGO. La forma de pago del aporte que realizará el ICBF se encuentra estipuladas en el Anexo CLAUSULAS CONTRACTUALES Y LINEAMIENTOS GENERALES, Y ESPECÍFICOS DEL CONTRATO DE APORTE PARA LA ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA PARA LOS SERVICIOS DE CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL CDI-, HOGARES INFANTILES -HI-, DESARROLLO INFANTIL EN MEDIO FAMILIAR -DIMF-Y EDUCACIÓN INICIAL RURAL-EIR. que hace parte integral del presente Estudio Previo.

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
OCTUBRE-NOVIEMBRE	**9/12/2024**	**436.920.502,00**	

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)
1	436.920.502,00	436.920.502,00	-		PAGADO 100%
2	107.073.738,00				
TOTALES	543.994.240,00	436.920.502,00	-	-	

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	$ 477.743.112
	Aporte inicial en especie por EL ICBF	$ 0
	Aporte inicial en dinero por CONTRATISTA	$ 4.777.431
	Aporte inicial en especie por CONTRATISTA	0
	Total	$ 482.520.543
Valor adiciones	Adición aporte ICBF	60.251.128
	Adición aporte CONTRATISTA	602.511
	Total	60.853.639
Valor disminuciones	Disminuciones aporte ICBF	0
	Disminuciones aporte CONTRATISTA	0
	Total	0
Valor total del convenio o contrato	Aporte dinero por EL ICBF	$ 537.994.240
	Aporte en especie por EL ICBF	0
	Aporte en dinero por CONTRATISTA	5.379.942
	Aporte en especie por CONTRATISTA	0
	Total	$ 543.374.182
Valor total pagado por el ICBF		436.920.502
Valor total ejecutado recursos del ICBF		149.687.311
Recursos reintegrados al ICBF		
Valor consignaciones - rendimientos financieros (si aplica)*		
Valor total ejecutado recursos del CONTRATISTA		
Saldo pendiente por reintegrar al ICBF		55.474.644
Saldo Pendiente por Pagar		
Saldo pendiente por liberar **		

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

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

Fecha estado de cuenta

12. Garantías

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	Vigencia	
			Desde	Hasta
Cumplimiento	COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS SA	CCT.1000009023 CCT.1000002153	4/10/2024	30/06/2025
Pago de Salarios, Prestaciones Sociales e ind			4/10/2024	31/12/2027
Calidad del Servicio			4/10/2024	30/06/2025

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

13. Sanciones

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

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

14. Cumplimiento de Obligaciones

Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión (i)	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)	Observaciones (iv)
3.1. Eje de calidad. 3.1.1. Asegurar que el personal requerido para la prestación del servicio cuente con el perfil de: Educación (formal: primaria, secundaria, pregrado, posgrado), formación (cursos específicos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros) o experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio.	cumple parcialmente	1. Hojas de vida de talento humano 2. Acta de inicio de contrato 3. Validación de hojas de vida 4. Certificados de manipulación de alimentos 4. Examenes preocupacionales 5. Certificado de manipulación higienico sanitaria de los alimentos.	Se observan hojas de vida del talento humano, los soportes de los examenes preocupacionales, certificados de manipulación de alimentos y de manipulación higienico sanitaria de los alimentos y el soporte de validación de hojas de vida, sin embargo los contrato que se encuentran en la ruta no cuentan con la firma del talento humano contratado, asi mismo se observan 7 certificados con fechas de expedición del 02 de octubre de 2023 y del 11 de noviembre de 2023.
3.1.2 Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos, Políticas y Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios.	SI	1. Informe técnico 2. Actas de socialización a Talento Humano	La EAS carga a la ruta establecida el acta de induccion al talento humano en la cual se aborda esta información.
3.1.3 Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio o bien adquirido.	N/A	1. Encuesta de satisfacción del servicio	La EAS aún no ha aplicado la encuesta de satisfacción. Todavía esta a tiempo de aplicarla toda vez que el contrato inicio en el mes de octubre y termina el 31 de diciembre
3.1.4 Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio	SI	1. Planes de mejora 2. Actas de comité técnico 3. Actas de visitas de verificación	La EAS ha realizado planes de mejora según recomendaciones orientadas desde la supervisión del contrato para mejorar la prestación del servicio, asi mismo, realiza acciones de formación y capacitación del talento humano a partir de los presuntos incumplimientos identificados durante visitas de verificación
o 3.1.5 Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS), en el marco de la ejecución del objeto contractual		1. Actas de revisión de PQRS 2. Protocolo de PQRS 3. Informes técnicos	La EAS carga en la ruta establecida las actas de PQRS y su respectivo protocolo, sin embargo solo se carga el acta en el mes de noviembre del CDI, faltando el acta de revisión del HI

3.1.6 Asegurar que los equipos de medición propios utilizados para el cumplimiento del objeto contractual o convenio cuentan con certificaciones iniciales de calibración y sus verificaciones intermedias.	PARCIALMENTE CUMPLIDA	1. Certificados de calibración 2. Inventario de dotación 3. Acta de comité técnico	La EAS durante comité técnico informa que esta en proceso de calibración de los equipos de las unidades de servicio, asi mismo carga en la ruta establecida el soporte de calibración de una "Bascula pesa personas" perteneciente a la EAS la cual se utilizó para tomar los datos antropometricos de los usuarios de las unidades de servicio
3.1.7 Contar con un registro de los documentos utilizados para la operación del servicio, incluyendo de ser necesario, el control de los cambios realizados.	SI	1. Formatos de manejo interno establecidos por el operador	El operador establece los documentos necesarios para evidenciar la operación del servicio durante la prestación del servicio,
3.2. Eje de seguridad de la información. 3.2.1. Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en la normativa interna del ICBF vigente en virtud de la ejecución del objeto del contrato.	SI	1. Formato de cumplimiento de politicas de seguridad d ela información 2. Planes de contigencia 3. Formato de confidencialidad 4. Certificado de no presentación de incidentes o riesgos de seguridad.	La EAS carga en la ruta establecida los formatos de cumplimiento de politicas de seguridad y de oncifdencialidad, asi mismo, el plan de contingencia en caso de presentarse algun riesgo y el acta de no presentación de incidentes o riesgo de seguridad de la información
3.2.2 Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato.	SI	1. Formatos de politica de seguridad de la información 2. Formato de confidencialidad	La EAS carga en la ruta los documentos soportes de compromiso de confidencialidad
3.2.3 Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad o se materialice un riesgo de seguridad de la información que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato	SI	1. Certificado de no presentación de incidentes o riesgos de seguridad.	A la fecha la EAS no ha presentado incidentes donde se materialicen riesgos de seguirdad de la información
3.2.4 Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este.	SI	1. Formato de cumplimiento de politicas de seguridad d ela información 2. Planes de contigencia	La EAS carga en la ruta establecida el plan de contingencia en caso de presentarse algun evento que pueda afectar el cumplimiento de la ejecución del servicio contratado.
3.3. Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo. 3.3.1. Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019, o a la norma que adicione, modifique o sustituya y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato o convenio y la normatividad vigente.	PARCIALMENTE CUMPLIDA	1. Formato designación de profesional de responsabilidad del SGSST 2. Politicas de SGSST del operador	La EAS carga en la ruta designada el formato de designación del profesional de SGSST y la auxiliar designada para apoyar este proceso, sin embargo no se evidencia el diploma profesional que avale el cumplimiento del perfil indicado.
3.3.2 Presentar la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato o convenio.	SI	1. Matriz de peligros 2. Procedimiento para la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos.	La EAS carga en la ruta la matriz de peligros y el procedimiento para la identificación, evaluación y valoración de riesgos.
3.3.3 Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato o convenio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.	SI	1. Acta de inducción al talento humano. 2. Certificado de no presentación de accidentes de trabajo.	La EAS carga en la ruta establecida el acta de inducción al talento humano del CDI y el HI, con el objetivo de promover la prevención de accidentes y enfermedades
3.3.4 Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requerido para la realización de sus actividades.	PARCIALMENTE CUMPLIDA	1. Acta de entrega de dotación	La EAS carga el soporte de entrega de dotación, al equipo interdisciplinario, servicios generales, manipuladores de alimentos y docentes del CDI, sin embargo no se carga el soporte de entrega de dotación a la unidad de servicio H.I Luchin
3.3.5 Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio.	SI	1. Examenes médicos ocuapcionales 2. Certificado de conceptos médicos favorables del talento humano de ambas unidades de servicio	La EAS carga en la ruta establecida los conceptos médicos favorables del talento humano de ambas unidades de servicio.

3.3.6 Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	SI	1. Planes de emergencias y simulacro de ambas unidades de servicio 2. Procedimiento operativo antes situaciones de emergencia	La EAS carga en la ruta los soportes de planes de emergencia y simulacro del CDI y el HI, asi mismo el procedimiento operativo normalizado antes situaciones de riesgo como sismo, incendio, asonada.
3.4. Eje ambiental. 3.4.1. Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la política ambiental de la Entidad.	PARCIALMENTE CUMPLIDA	1. Certificado de acciones de buenas prácticas ambientales 2. Politicas ambientales de la EAS	La EAS carga el certificado las acciones implementadas de buenas prácticas ambientales en ambas unidades de servicio, sin embargo no se evidencian las
3.4.2 Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio. Así como las evidencias del cumplimiento de los requerimientos establecidos en dichos documentos.	PARCIALMENTE CUMPLIDA	1. Contrato de comodato 2. Contrato de infraestructura 3. Conceptos de uso de suelo 4. Concepto de ubicación en sitio seguro para la prestación del servicio	La EAS no carga en la ruta establecida los soportes de permisos y autorizaciones ambientales, a la fecha no se le han realizado requerimientos a este contrato, no se observan los soportes del concepto de ubicación en sitio seguro para la prestación del servicio, ni concepto de suelos.
3.4.3 Adoptar las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados durante la ejecución del contrato; de acuerdo con la normatividad vigente.	SI	1. Formato de manejo seguro de sustancias quimicas (Matriz de compatibilidad) 2. Ficha de seguridad productos quimicos de aseo	La EAS aporta el formato "manejo seguro de sustancias quimicas" del instituto en el cual elabora la matriz de compatiblidad, asi mismo la ficha de seguridad de productos quimicos de aseo utilizados en las unidades de servicio.
3.4.4 Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos que se generen durante la ejecución del contrato.	PARCIALMENTE CUMPLIDA	1. Certificación manejo adecuado y disposición final de residuos especiales y/o peligrosos. 2. Politicas ambientales de la EAS 3. Prácticas ambientales	La EAS carga el certificado de no generación de residuos especiales y/o peligrosos en las unidades de servicio adscritas, asi mismo se cargan las actividades realizadas de buenas prácticas ambientales, sin embargo, no se observan las politicas ambientas de la EAS
3.4.5 Formular e implementar plan de saneamiento que incluya como mínimo los programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, de acuerdo con la normatividad vigente.	SI	1. Protocolo de PSB 2. Formatos de aplicación de PSB	LA EAS soporta los protocolos de PSB de las unidades de servicio adscritas al contrato y a su vez los formtatos en los cuales se registra la aplicación del PSB
3.4.6 Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente.	SI	1. Certificado productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente 2. Politicas ambientales 3. Práctocas ambientales	La EAS carga el certificado con las actividades realizadas en las unidades de servicio adscritas a este contrato en las cuales se observan los materiales utilizados durante la prestación del servicio.
3.4.7 Realizar el mantenimiento y lavado de la trampa de grasas y/o sistemas de tratamiento de aguas residuales, adoptando las medidas necesarias para el manejo adecuado de los residuos generados.	SI	1. Plan de saneamiento básico	LA EAS presenta PSB en el cual se incluyen los programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos, control de plagas y abstecimiento o suministro de agua potable, de acuerdo a la normatividad vigente
Cumplimiento de Obligaciones Generales del Contrato y/o Convenio (i)	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)	Observaciones (iv)
2.1. Cumplir con el objeto y las obligaciones del presente contrato, acatando lo dispuesto en la Ley, normativa, reglamentos, lineamientos, Manuales Operativos de las respectivas modalidades o servicios y sus anexos, así como las demás orientaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF que se encuentren vigentes al momento de su celebración, sus respectivas actualizaciones o que se expidan con posterioridad, relacionadas con la suscripción y ejecución del contrato, los cuales hacen parte integral del presente contrato, y son de obligatorio conocimiento y cumplimiento por parte del contratista y talento humano que este vincule para la prestación del servicio.	SI	1. Actas de comité técnico operativo 2. Acta de inicio del contrato 3. Informes técnicos 4. Reporte del aplicativo cuéntame 5. Actas de seguimiento a la ejecución	La EAS esta cumpliendo con el objeto y obligaciones del presente contrato, acatando lo dispuesto en la ley, normatividad, reglamentos, lineamiento, Manual operativo para la respectiva modalidad o servicio y sus anexos
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. Informe Técnico Octubre, Noviembre 2. One Drive Informe Técnico y financiero 3. Informe metas sociales y financieras 4.Reporte RAM físico y digital 5. Reporte Atenciones priorizadas 6. Acta de comité técnico operativo 7. Informes Financieros	Partiendo de la presenta obligación contractual, la EAS ha cumplido con la prestación del servicio y el envió de la información técnica, administrativa y financiera.

2.3. Comunicar al supervisor del contrato a través del medio autorizado por el ICBF el ingreso al espacio donde se brinda la atención, de cualquier persona ajena a la prestación directa del servicio, en el horario de atención, según orientaciones del ICBF descritas en la Guía Orientadora para la Gestión del Riesgo en la Primera Infancia, o el documento que lo sustituya, modifique o derogue.	SI	1. Protocolo de ingreso a terceros 2. Acompañamiento técnico a necesidad de la EAS	La EAS lleva a cabo procesos de control y protocolo para el ingreso a terceros, el cual se identifico su implementación durante visita de verificación, sin embargo la EAS no ha realizado el cargue del mismo en la ruta establecida
2.4. Abstenerse de realizar o permitir que se realicen en la UDS actividades proselitistas, como fijar o distribuir anuncios y afiches alusivos a candidatos, partidos políticos, procesos electorales o actividades no relacionadas con la prestación del servicio.	SI	1. Acta de formación a Talento humano 2. Certificado de no realización de actividades de proselitismo	Partiendo de la presente obligación contractual, la EAS ha cumplido con la no realización de actividades proselitistas en las unidades de servicio y presenta el soporte de formación al talento humano en el cual se prohibe el proselitismo dentro del programa, sin embargo no ha presentado el certificado de no ocurrencia de acciones proselitistas en las unidades adscritas al contrato
2.5. Garantizar la aplicación de los criterios de focalización, para la identificación, priorización y selección de los usuarios, según lo establecido en la "Guía para la focalización de usuarios de los servicios de Primera Infancia", que se encuentre vigente durante la suscripción o ejecución del contrato de aporte.	SI	1. Formato de preinscripcion de usuario para los servicios de primera infancia	Se evidencia en la ruta los formatos de preinscripción de usuarios para los servicios de primera infancia con los datos de las niñas y niños de cada unidad de servicio para el proceso de focalización
2.6. Permitir y colaborar en el ejercicio y desarrollo de las actividades de seguimiento y supervisión y/o interventoría del ICBF, entre otras acciones, documentando su gestión, facilitando el acceso a toda la información y documentación relacionada con la prestación del servicio, respondiendo en el marco del plazo otorgado las solicitudes formuladas, entregando los informes que le sean solicitados, adoptando las recomendaciones y acciones que le sean requeridas.	SI	1. Correos de seguimiento a la ejecución. 2. Acompañamientos técnico. 3. Acta de comité técnico operativo 4. Actas de seguimiento a la ejecución	A la fecha la EAS ha permitido y colaborado en el ejercicio de seguimento y supervisión del ICBF
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.	N/A	N/A	Cabe resaltar que para el periodo que se informa, no se han ofertado planes de cualificación desde el ICBF,la EAS tampoco ha informado a la supervisión del contrato alguna propuesta de cualificación del talento humano.
2.8. La EAS debe contar con una sede u oficina en el departamento donde opera, en la cual repose toda la documentación, formatos y soportes (financieros, técnicos, administrativos y jurídicos) asociados a la ejecución del contrato disponibles en formatos físicos y/o digitales en el momento que el supervisor los requiera.	SI	1. Acta de comité técnico 2.. Oficio dirigido a la supervision del contrato con descripcion de la ubicación exacta de la sede	La EAS durante comité técnico indica el lugar en el cual esta ubicadala sede administrativa del operador, asi mismo, carga en la ruta establecida el registro de la sede de la EAS en el municipio De Itagüi
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. Rutas y protocolos de atención 2. Plan de formación a familias 3. Plan de formación la Talento Humano 4. Informes técnicos. 5. Reporte de presuntos hechos de violencia.	La EAS da garantía de proyectar y conocer las rutas y protocolos de atención ante amenazas y vulneración de derechos. Desde los diferentes cronogramas de formación se establece su socialización y trabajo durante la ejecución del servicio, de igual forma cumple con el reporte de presuntos hechos violentos y la respectiva activación de póliza.
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.	SI	1. Actas de comité técnico operativo 2. Actas de visitas de verificación	En el periodo que se informa la EAS ha dado cumplimiento a las solicitudes realizadas desde el supervisor del contrato, asi mismo, informa la inducción realizada con el talento humano para subsanar los presuntos incumplimientos identificados durante las visitas de verificación. A este contrato hasta la fecha no se le han realizado requerimientos.

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.	SI	1. Correos Electrónicos 2. Actas comité Técnicos Operativos 3. Activaciones de Rutas.	En el periodo que se informa, se ha logrado identificar que la EAS informa las novedades en la prestación del servicio, toda vez que durante el mes de noviembre reporta a la supervisión del contrato la situación atípica presentada por escaces de gas, lo cual altera la preparación de los alimentos que se le proporcionan a los usuarios.
2.12. Informar de manera oficial al supervisor o las autoridades y entidades competentes de manera inmediata y oportuna, los casos en que se identifiquen situaciones que pongan en riesgo la vida o la integridad de las niñas, niños y mujeres gestantes, garantizando con ello la activación de las rutas de atención y/o actuación en articulación con las entidades competentes, descritas en Protocolo de Actuaciones Ante Alertas de Amenaza, Vulneración o Inobservancia de Derechos en los Servicios de Atención a la Primera Infancia del ICBF o el documento que lo modifique, sustituya o derogue y demás documentos.	SI	1. Reporte de presuntos hechos de violencia o vulneración de derechos.	La EAS ha informado de manera oportuna la ocurrencia o no de los presuntos hechos de violencia o vulneración de derechos que ocurran durante la prestación del servicio, sin embargo es necesario que presente los soportes correspondientes a la activación de poliza de manera oportuna, asi mismo durante la prestación del servicio en el mes de noviembre se reportan 4 istuaciones de accidente en las unidades de atención
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.	PARCIALMENTE CUMPLIDA	1. Informes Técnicos 2. Ficha de Caracterización de usuarios con diagnóstico de discapacidad. 3. Reporte de usuarios migrantes 4. Protocolo enfoque diferencial	De acuerdo a la movilización de un enfoque diferencial de derecho, cabe resaltar que la EAS brinda atención a usuarios con diagnóstico de discapacidad, así como a población migrante, sin embargo, no es posible validar las planeaciones o actividades ejecutadas para los usuarios con diagnostico de discapacidad.
2.14. Articular acciones con las entidades del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, en el territorio, para mejorar la calidad del servicio y el cumplimiento de las atenciones a 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. Actas comité técnico 2. Informe técnico 3. Actas jornadas de socialización de los servicios 4. Actas de participación de actividades de articulación	La EAS se articula y participa en los diferentes espacios territoriales a través de los equipos interdisciplinarios de las unidades de servicio.
2.15. Comunicar de manera inmediata y formalizar a través del correo electrónico al supervisor del contrato la ocurrencia del presunto hecho de violencia, accidente y fallecimiento de los usuarios de los servicios de primera infancia, así como diligenciar y entregar de manera completa, oportuna y con calidad mensualmente el "Formato de reporte de presuntos hechos de violencias, accidentes y fallecimientos de los usuarios de los servicios de primera infancia" o el documento que lo modifique o sustituya, sobre los presuntos hechos de violencia, accidentes, y fallecimientos de los usuarios activos que se presenten en cualquier lugar. En caso de no se presentarse las situaciones mencionadas anteriormente con los usuarios de los servicios de atención, la EAS deberá reportar mensualmente a través de correo electrónico al supervisor del contrato la no ocurrencia de violencias, accidentes y fallecimientos. PARÁGRAFO: En caso de presentarse fallecimientos de usuarios activos, se deberá diligenciar y enviar al supervisor a los dos días hábiles siguientes del conocimiento del hecho, el "Formato Informe de la Atención Prestada al Usuario Fallecido" o el documento que lo modifique o sustituya.	SI	1. Reporte de presuntos hechos de violencia o vulneración de derechos. 2. Informes Técnicos 3. Correo electrónico	Si bien para el periodo que se informa la EAS ha generado el informe de la ocurrencia o no de presuntos hechos de violencia en las UDS y la activación de rutas en algunos casos donde se hizo necesario, sin embargo debe realizar de manera oportuna el cargue de los soportes de la activación.
2.16. Garantizar las actuaciones que le corresponden de acuerdo a lo dispuesto en el PROTOCOLO DE ACTUACIONES ANTE ALERTAS DE AMENAZA, VULNERACIÓN O INOBSERVACNCIA DE DERECHOS EN LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA DEL ICBF o el documento que lo modifique o sustituya.	SI	2. Reporte de presuntos hechos de violencia	La EAS ha generado el informe de la ocurrencia o no de presuntos hechos de violencia en las UDS, así como ha reportado la activación de rutas en algunos casos donde se hizo necesario.
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. Planilla de pago 2.Actas de comité técnico operativo 3. Informe financiero	Para el periodo reportado la EAS ha dado cumplimiento al pago efectivo de las prestaciones sociales al talento humano contratado.
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. Certificado de proveedores 2. Formato de compras locales 3. Facturas 4.Guias de movilización	La EAS para el periodo reportado presenta los soportes de pago de proveedores sin novedad.

2.19. Realizar la socialización de los servicios al inicio y al final de la ejecución contractual, según la "Guía de Participación Ciudadana para los Servicios de Primera Infancia", y demás orientaciones establecidas por el ICBF, que hacen parte integral del presente contrato.	SI	1. Actas de socialización del servicio 2. Informes Técnicos 3. Correo de invitación a jornada de socialización 4. Acta de jornada de socialización de los servicios	La EAS reporta tanto la primera jornada de socialización de los servicios de educación inicial, siguiendo los parámetros tan cual como lo indica la guía, al igual presenta actas de acompañamiento a los comité de control social de ambas unidades de servicio.
2.20. 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.	PARCIALMENTE CUMPLIDA	1. Informe Técnico 2. Formato plan de gestión de la calidad	De esta obligación cabe resaltar que durante comité técnico se socializa la inducción realizada al talento humano con el fin de subsanar los presuntos incumplimientos identificados durante visita de verificación, asi mismo dan cuenta de acciones encaminadas a fortalecer la calidad y pertinencia del servicio.
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, Actas de visitas de seguimiento a la ejecución 2. Correo de reporte de activación de póliza 3. Informe técnico. 4. Acta de comité tecnico	La EAS reporta y carga en la ruta establecida los soportes de activación de ruta sin embargo el cargue de los soportes debe realizarse de manera oportuna, durante visita de verificación, se observa la vinculación efectiva de los usuarios.
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 llevar a cabo la totalidad de las actividades de conformidad con el ofrecimiento realizado; 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 ofertado y su cuantificación individual.	SI	1. Propuesta de contrapartida	Se aprueba la contrapartida ajustada con la adición
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).	SI	1. Contrato de comodato 2. Contrato de infraestructura	La EAS carga en la ruta establecida el contrato de comodato del Hogar Infantil Luchin realizado con la administración municipal, asi mismo, el contrato de infraestructura donde esta ubida el CDI Senderito de Formación II
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. Informes Técnicos administrativos y financieros 2. Gestión de sistemas de información Informe financieros	A la fecha la EAS da cumplimiento al a ejecución del contrato.
2.25. De acuerdo con lo dispuesto en la Guía de Gestión de Bienes del Instituto Colombiano del Bienestar Familiar, el pago de impuesto predial de los inmuebles propios del ICBF debe de ser asumido por el operador durante la vigencia del contrato de aporte, al igual que deberá asumir los gastos relacionados con sobretasas ambientales y bomberiles y demás impuestos generados en los inmuebles, tales como: valorización, mega obras y demás obligaciones tributarias que se encuentran implementadas en la ciudad o municipio donde se encuentre el inmueble dado en comodato.	SI	1. Contrato de comodato 2. Contrato de infraestructura	La EAS carga en la ruta establecida el contrato de comodato y el de
Cumplimiento de Obligaciones Especificas del Contrato/ convenio (i)	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)	Observaciones (iv)
1. OBLIGACIONES DURANTE LA FASE PREPARATORIA La EAS debe garantizar las condiciones necesarias para dar inicio al servicio, según lo establecido en el Manual Operativo de la modalidad según corresponda el servicio, en referencia a las actividades que hacen parte de la Fase Preparatoria.	SI	1. Fase de alistamiento 2. Acta de inicio del servicio 3. Documentos legalización. 4. Actas de Conté técnico operativo	La EAS a la fecha ha garantizado las condiciones necesarias para dar inicio al servicio, sin embargo es necesario seguir alimentado la ruta con todos los soportes de la prestación del servicio.
2. OBLIGACIONES DURANTE LA FASE DE IMPLEMENTACIÓN DEL CONTRATO. **2.1. Obligaciones relacionadas con la prestación de los servicios:** 2.1.1. Brindar educación inicial en el marco de la atención integral a niñas y niños, en el (los servicio(s) (según aplique), en las UDS correspondientes al Centro Zonal del contrato, de la respectiva Regional, garantizando los días de atención a los que haya lugar, dependiendo del servicio y lo dispuesto en el Manual Operativo de la Modalidad de atención, en cuanto a su estructura operativa, o fracción proporcional a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato de aporte respectivamente.	SI	1. Acta de comité técnico operativo 2. Acta de inicio del servicio 3. Documentos de legalización 4. Hojas de vida y contratos del Talento Humano5 5. Contratos de comodato e infraestructura	La EAS brinda educación inicial en el marco de la atención integral a niñas y niños, sin novedades hasta la fechasin embargo, durante comité tecnico operativo, se aprueba hoja de vida para cumplir con la relación técnica toda vez que durante la ejecución se han presentado novedades en el talento humano, asi mismo se da cumplimiento con los cupos contratados al mes de noviembre como lo indica el manual operativo.

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: MUNICIPIO SERVICIO UDS CUPOS SANTA FE DE ANTIOQUIA CDI CON ARRIENDO - INSTITUCIONAL 1 238 SANTA FE DE ANTIOQUIA HOGARES INFANTILES - INSTITUCIONAL 1 170 TOTAL 2 408	SI	1. Listados de asistencia RAM 2. Reportes Cuéntame 3. Informes de metas sociales y financieras 4. Informes técnicos	De acuerdo a la obligación cotractual, la EAS esta prestando el servicio conforme a la distribución de las UDS, UA, cupos y municipios asignados al presente contrato.
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. Actas de socialización del servicio 2. Informes Técnicos 3. Actas de seguimiento a la ejecución 4. Propuesta de tasas compensatorias	La EAS presenta la gratuidad del servicio desde las jornadas de socialización, al igual se resalta que a la fecha no se han identificado novedades por cobros no permitidos; los unicos cobros generados son los correspondientes a la tasa de compensación que se establece para el H.I Luchin que esta incluido en este contrato, mismos que seran invertidos en la propuesta elaborada por la EAS en compañia de los padres de familia, la cual será presentada a través de correo electrónico a la supervisora del contrato para ser aprobada.
2.1.4. Desarrollar estrategias que promuevan la permanencia de los usuarios en la UDS.	SI	1, Informe metas sociales y financieras 2. Reporte beneficiarios cuéntame 3. Actas de seguimiento a la ejecución	La EAS desarrolla estrategias que promueven la permanencia de los usuarios en la UDS, asi mismo, ambas UDS cuentan con listados de espera para posibilitar el ingreso de nuevos usuarios en caso de ser necesario. En este contrato no se presentan problemas de cobertura.
2.2. Obligaciones del Componente de Familia, Comunidad y Redes Sociales: 2.2.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	SI	1. Informes técnicos 2. Planes de formación a familias 3. Actas de formación a familias 4. Rutas y protocolos de atención 5. Reporte de presuntos hechos violentos 6. Atenciones priorizadas	Hasta la fecha La EAS ha prestado el servicio dando cumplimiento a las obligaciones contractuales desde el componente de familia, comunidad y redes
2.2.2.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. Informes técnicos 2. Planes de formación a familias 3. Actas de formación a familias 4. Rutas y protocolos de atención 5. Reporte de presuntos hechos violentos	Hasta la fecha La EAS ha prestado el servicio dando cumplimiento a las obligaciones contractuales desde el componente de familia, comunidad y redes
2.2.3 La EAS deberá garantizar que su talento humano se acoja a los protocolos y realice las capacitaciones, talleres o demás actividades que desde el ICBF se señalen, en relación con la prevención de posibles situaciones de violencia sexual en contra de los niños y niñas, según las indicaciones que para el efecto emita la Dirección de Primera Infancia o el supervisor y/o interventor del contrato.	SI	1. Informes técnicos 2. Planes de formación al talento humano 3. Actas de formación a taleto humano 4. Rutas y protocolos de atención 5. Reporte de presuntos hechos violentos 6. Activación de rutas	Hasta la fecha La EAS ha prestado el servicio dando cumplimiento a las obligaciones contractuales desde el componente de familia, comunidad y redes
2.3. Obligaciones del Componente de Salud y Nutrición: 2.3.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.	SI	1. Reporte cuentame 2. Oficios de canalización 3. Seguimiento nutricional 4. Plan de mejora 5. Requerimiento	Durante visitas de verificación del mes de Octubre, en ambas unidades de servicio se identificaron presuntos incumplimientos, estos no dieron lugar a requerimiento ya que la EAS informa las acciones realizadas con el talento humano para realizar la subsanación.
2.3.2. Entregar dentro de los dos primeros meses de ejecución del contrato el plan de saneamiento básico (programas de limpieza y desinfección, manejo de Residuos sólidos y líquidos, abastecimiento de agua potable y control de plagas y vectores), y manual de buenas prácticas de manufactura - BPM- con los procesos de compra, transporte, recibo, almacenamiento, preparación y distribución de alimentos que apliquen según la Modalidad o servicio, de acuerdo con la normatividad vigente y con la Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF.	SI	1. Plan de saneamiento basico 2. Manual de Buenas Pácticas de manufactura 3. Actas de socialización con el talento humano 4. Formatos de	LA EAS tiene establecidos los PSB y BPM para cada unidad de servicio en las cuales, según los parametros establecidos de acuerdo a la normatividad vigent, asi mismo lleva a cabo la capacitación correspondiente con el talento humano.
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". Y lo definido en la minuta patrón vigente para la modalidad y servicio de Primera Infancia según corresponda.	SI	1. Ciclo de menús 2. Acta de verificación	El ciclo de menús se aprobó el 3 de diciembre. Para esta modalidad y servicio no aplica la entrega de RPP y refrigerio.

2.3.4. Garantizar la entrega de alimentos a través de las raciones alimentarias preparadas o para preparar o refrigerios o según lo defina el ICBF, en la cantidad y calidad establecida para cada grupo de edad, teniendo en cuenta el ciclo menú aprobado por el ICBF, utilizando materias primas de calidad conforme a las fichas técnicas de alimentos establecidas por el ICBF, dando cumplimiento a las buenas prácticas de manufactura; así mismo, se deberá dejar registro documental de la relación de alimentos comprados y entregados a cada UDS o UA.	SI	1. Ciclo de menús 2. Acta de verificación 3. Formato de entrega de alimentos 4. Proveedores aprobados	El ciclo de menús se aprobó el 3 de diciembre. Para esta modalidad y servicio no aplica la entrega de RPP y refrigerio.
2.3.5. Notificar al supervisor y/o interventor del contrato dentro de los cinco días siguientes a que tengan lugar, las actualizaciones de los proveedores de alimentos y la información complementaria relacionada con registros y conceptos sanitarios en el formato definido por el ICBF, cada vez que se requiera y/o cambie algún proveedor.	SI	1. Reporte proveedores en la ruta correspondiente. 2. Acta de comité técnico 3 Correos de aprobación	El operador reportó los documentos correspondientes y fueron aprobados los proveedores a través de correo electrónico y posteriormente en comité técnico operativo, asi mismo, ha informó y reportó los documentos necesarios para realizar cambio de proveedor de huevos, el cual fue aprobado durante comité técnico operativo.
2.3.6. Planear y desarrollar acciones de educación alimentaria y nutricional, en el marco de la Estrategia de Información, Educación y Comunicación en Seguridad Alimentaria y Nutricional del ICBF para el fomento de prácticas alimentarias saludables, según lo descrito en la "Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF".	N/A	No aplica evidencia de cumplimiento de esta cláusula para este periodo.	Para este periodo no se presentó cualificación al respecto.
2.3.7. Garantizar el cumplimiento de lo establecido en la "Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF", y requisitos sanitarios del servicio de alimentos de acuerdo con el tipo de alimentación suministrada, que se establece en el manual operativo para cada modalidad de atención.	SI	1. Manual de buenas practicas 2. Ciclo de menús 3. Plan de saneamiento Basico	El operador cuenta con estos insumos para el proceso del cumplimiento de la guia técnica para la ejecución del servicio.
. 2.3.8. Realizar la toma de medidas antropométricas y activación de ruta de acuerdo con el estado nutricional de cada beneficiario (por parte del profesional de salud y nutrición de la UDS), de acuerdo a la "Guía técnica operativa sistema de seguimiento nutricional", la Guía técnica para la metrología aplicable a los programas de los procesos misionales del ICBF y los Manuales Operativos correspondiente a la Modalidad, en los tiempos y periodos establecidos para este fin y sobre el 100% de los beneficiarios atendidos durante el periodo de la toma.	SI	1. Valoración nutricional. 2. Seguimiento nutricional. 3. Reporte cuéntame: Atenciones priorizadas 4. Actas de seguimiento a la ejecución del contrato 5. Informes técnicos	A la fecha no se encuentran usuarios con desnutrición, para este contrato se tuvo un usuario que presentaba desnutrición sin embargo para el mes de octubre ya se supera este riesgo, asi mismo, se le realiza el seguimiento indicado desde el centro zonal.
2.3.9. Implementar oportunamente las acciones de articulación y de gestión para la atención en los servicios de salud de las niñas y niños con desnutrición aguda de los servicios de primera infancia del ICBF, así como proceder de conformidad con las orientaciones del Manual Operativo de la Modalidad, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.	SI	1. Valoración nutricional. 2. Seguimiento nutricional. 3. Reporte cuéntame: Atenciones priorizadas 4. Actas de seguimiento a la ejecución del contrato 5. Informes técnicos	A la fecha no se encuentran usuarios con desnutrición, para este contrato se tuvo un usuario que presentaba desnutrición sin embargo para el mes de octubre ya se supera este riesgo, asi mismo, se le realiza el seguimiento indicado desde el centro zonal.
2.3.10 Diseñar y diligenciar en el documento que el ICBF disponga, las acciones colectivas e individuales de educación alimentaria y nutricional, de acuerdo con los resultados de la clasificación antropométrica de los usuarios y según lo señalado en el Manual Operativo de la Modalidad y el servicio que corresponda.	PARCIALMENTE CUMPLIDA	1. Actas intervención a familias. 2. Seguimiento nutricional a beneficiarios 3. intervención nutricional 5. Actas de seguimiento a la ejecución del contrato 6. Informes técnicos	Si bien el talento humano manifiesta durante visita de verificación llevar a cabo acciones de acuerdo a los resultados de la clasificación antropometrica, no es posible validar estas acciones toda vez que no se cargan los soportes en la ruta indicada.
2.3.11. Coordinar la capacitación del talento humano de las EAS con el Instituto Nacional de Salud a través de sus referentes regionales, esto incluye capacitación en la etapa preparatoria de los contratos y en casos de rotación de personal en las EAS.	SI	1. Actas de formación al talento humano 2. Oficios de articualación 3. Actas de actividades de articulación con entidades territoriales. 4. Cronograma de articulación.	La EAS carga en la ruta los oficios, cronogramas de articulación, y actas de actividades realizadas con entidades territoriales.
2.3.12. Como Unidades Informadoras recopilar y comunicar la información relevante para el reporte al SIVIGILA de las niñas y los niños en el marco del evento 113, mediante una vigilancia por indicadores o una vigilancia basada en comunidad, en el marco de los dispuesto en los Lineamientos Nacionales de Vigilancia en Salud Pública del Instituto Nacional de Salud, Decreto 780 de 2016 y las demás normas que la complemente, modifique o derogue. PARÁGRAFO. Cuando por razones ajenas a la EAS no sea posible realizar la toma nutricional a alguno de los usuarios atendidos durante el periodo de la toma, deberá aportarse para cada caso la justificación y soporte que sustente dicha situación.	SI	1. Soporte de afiliación de la EPS 2. Seguimiento de atenciones priorizadas por parte de la EAS 3. Reporte cuéntame: Atenciones priorizadas 4. Actas de seguimiento a la ejecución del contrato 5. Informes técnicos	A la fecha la EAS ha dado cumplimiento a las atenciones priorizadas y a colaborado con el ejercicio de seguimiento a la ejecución.
2.3.13. Reportar al supervisor y/o interventor del contrato cuando se presenta una enfermedad transmitida por alimentos – ETAS.	SI	N/A	A la fecha la EAS no ha reportado la presentación de alguna enfermedad transmitida por alimentos - ETAS
2.4. Obligaciones del Componente Proceso Pedagógico: 2.4.1. 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. Informes técnicos 2. Propuesta pedagógica 3. Planeaciones pedagogicas. 4. Proyectos pedagógicos 5. Aplicación de la escala de valoración	LA EAS ha realizado acciones pedagogicas correspondientes para la prestación del servicio

. 2.4.2. Realizar acciones para garantizar el tránsito armónico de niñas y niños al sistema de educación formal de acuerdo con 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 vigente o la que haga sus veces, en articulación con las familias, Instituciones Educativas y Entes territoriales, lo anterior a la luz de lo establecido en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio.	PARCIALMENTE CUMPLIDA	1. Informes técnicos 2. Planeaciones pedagogicas. 3. Acta de formación a familias. 4. Actas de pasantias	A la fecha la EAS no ha presentado soportes de la realización de actividades de tránsito armónico con las familias, sin embargo durante visita de verificación el talento humano de las unidades de servicio manifiestan que esta actividad se llevo a cabo de manera conjunta con el CDI y HI durante el mes de noviembre
2.4.3. Garantizar la entrega del paquete didáctico familiar dando cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad que apliquen para tal fin, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF (Aplica únicamente para el servicio EIR).	SI	N/A	La EAS en contrato contempla la modalidad Institucional con el servicio de CDI y HI por lo cual no se realiza entrega del paquete didactico familiar ya que este solo le compete al servicio EIR
2.5. Obligaciones del Componente Talento Humano. 2.5.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF.	SI	1. Hojas de vida de talento humano. 2. Contratos de Talento Humano	La EAS reporta en la ruta establecida las hojas de vida y contratos del talento humano, asi mismo las hojas de vida que han sido aprobadas desde el centro zonal y durante el segundo comité técnico operativo se aprueba hoja de vida para completar el talento humano segun lo indicado en el manual operativo
2.5.2. Asegurar la incorporación de madres, padres comunitarios y/o agentes educativos que se encontraban vinculados en las UDS que han transitado a servicios de educación inicial en el marco de la atención integral previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el Manual Operativo respectivo. En caso de requerir el cambio de un agente educativo, padre o madre comunitario que han transitado de otras Modalidades, se avalará en Comité Técnico Operativo, previo cumplimiento del debido proceso por parte del empleador, así mismo, de requerir el cambio de un agente educativo, deberá ser reemplazado por uno de igual o superior perfil.	N/A	1. Hojas de vida de talento humano. 2. Contratos de Talento Humano	El Talento Humano contratado por la EAS es de continuidad y en las unidades de servicio a adjudicafas a este operador no se tiene contratado talento humano que hubiese sido madres, padres comunitario
2.5.3. Contratar un profesional de tiempo completo según los tiempos de atención dada la estructura operativa de cada servicio, con experiencia en procesos de educación inclusiva para el acompañamiento en la atención de niños y niñas que presenten discapacidad múltiple, que requieran apoyos para la realización de actividades de la vida diaria y favorecer la participación en el desarrollo de las experiencias pedagógicas.	SI	N/A	En las unidades de servcio que contemla el contrato no se atienden usuarios con discapacidad múltiple.
2.5.4. Cumplir con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, en cuanto a que la Entidad Administradora del Servicio -EAS contrate para la ejecución del contrato de aporte en una proporción igual al 5%, entre otros, a víctimas del conflicto armado interno, mujeres cabeza de familia, adultos mayores, personas en condición de discapacidad, así como población de las comunidades indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas, como sujetos de especial protección constitucional. Lo anterior, en cumplimiento a los Estándares 30 y 33, entre otros, de los Manuales Operativos de atención. 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. Hojas de vida de talento humano. 2. Contratos de Talento Humano	La EAS reporta en la ruta establecida las hojas de talento humano contratado en el cual se evidencia mujeres cabeza de familia.
2.6. Obligaciones del Componente Ambientes Educativos y Protectores: 2.6.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	SI	1. Contrato de comodato 2. Contrato de infraestructura 3. informes técnicos 4. Actas de empalme 5. Actas de comité técnico	La EAS durante la ejecución del contrato a presentado los soportes correspondientes para dar cumplimiento a a esta obligación cotractual
2.6.2. Prestar el servicio durante la ejecución del contrato en la infraestructura autorizada por el ICBF. Cuando se requiera el traslado de UDS a una nueva infraestructura, esta debe ser aprobada previamente por el supervisor del contrato, según las orientaciones establecidas por el ICBF.	SI	1. Contrato de comodato 2. Contrato de infraestructura 3. informes técnicos 4. Actas de empalme 5. Actas de comité técnico	La EAS durante la ejeución del contrato ha prestado el servicio en las instalaciones y/o estrcuturas aprobadas por la supervisoras del contrato según

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

2.6.3. Suscribir los contratos de comodato que se requieran, cumplir con las obligaciones de los mismos, o las modificaciones necesarias, para la recepción de inmuebles, cuando aplique.	SI	1. Contrato de comodato 2. Contrato de infraestructura 3. informes técnicos	Durante el periodo que se informa la EAS ha cumplido con lo establecido en los contrato de comodato realizado con la administración municipal para el Hogar Infantil Luchin, cabe resaltar que este operador logra obtener el documento de comodato toda vez que las EAS anteriores no finalizaron dicha gestión.
2.6.4 Entregar mediante acta la infraestructura propiedad del ICBF objeto de comodato, al supervisor(a) y/o interventor del contrato, cuando aplique.	SI	N/A	La EAS tiene contrato con el ICBF hasta el 30 diciembre por lo cual esta clausula no es aplicable a la fecha reportada
2.6.5. La EAS debe garantizar las acciones encaminadas a la identificación, mitigación de riesgos y actuación oportuna en caso de accidentes y emergencias que afecten la vida e integridad física de niñas, niños y mujeres gestantes de acuerdo con el Manual Operativo de la Modalidad que corresponda el servicio y la Guía Orientadora para la Gestión del Riesgo en la Primera Infancia o el documento que la modifique o sustituya, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.	SI	1. Acta de comité técnico operativo 2. Informes Técnicos 3. Plan de gestión del riesgo 4. Plan de gestión de la calidad 5. Plan de gestión del riesgo de desastre 6. Plan de saneamiento básico 7. Póliza de aseguramiento	Durante el periodo que se informa la EAS ha dado cumplimiento y aplicación del componente ambientes Educativos y protectores, ha generado y reportado los entregables correspondientes al estándar de calidad, entre ellos los diferentes planes.
Dotación. 2.6.6. Llevar la contabilidad de los bienes muebles por “clasificación de fuentes y usos”, de acuerdo con lo establecido en los lineamientos técnico-administrativos vigentes que rijan para el servicio, en los casos que aplique.	SI	1. Acta de comité técnico operativo 2. Informes técnicos 3. Inventario por unidad de servicio 4. Acta de inicio 5. Acta de empalme	La EAS se compromete durante el segundo comité técnico operativo a carga en la ruta los inventarios actualizados de cada unidad de servicio, asi mismo, manifiesta que realizará entrega de los inmuebles que deben ser dados de baja.
2.6.7. Verificar y recepcionar el inventario entregado por el ICBF de los bienes de dotación necesarios para la prestación del servicio en el marco de la ejecución del contrato, garantizando el buen uso de los mismos.	SI	1. Acta de comité técnico operativo 2. Informes técnicos 3. Inventario por unidad de servicio 4. Acta de inicio 5. Acta de empalme	Para el periodo que se reporta la EAS ha informado durante comité técnico el seguimiento y compromiso de entrega de inventario de las unidades de servicio, asi mismo, la reinversión de tasas compensatorias para el Hogar Infantil, mejorando la calidad del servicio.
2.6.8 Entregar los bienes de dotación en el estado que fueron recibidos, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor al supervisor(a) y/o interventor del contrato, lo anterior deberá realizarse previo a la terminación del contrato.	SI	N/A	La EAS tiene contrato con el ICBF hasta el 30 diciembre por lo cual esta clausula no es aplicable a la fecha reportada
2.6.9 Diligenciar al inicio y al final de la vigencia del presente contrato el “Formato Inventario de Dotaciones” en su versión vigente, relacionado en el documento “Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral”, en su última versión; así mismo se deberá actualizar y reportar con una periodicidad cuatrimestral a la supervisión del contrato.	SI	1. Acta de comité técnico operativo 2. Informes técnicos 3. Inventario por unidad de servicio 4. Acta de inicio 5. Acta de empalme	Para el periodo que se reporta la EAS ha informado durante comité técnico el seguimiento y compromiso de entrega de inventario de las unidades de servicio.
2.6.10 Actualizar el “Formato Inventario de Dotaciones” en su versión vigente, relacionado en el documento “Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral”, en su última versión cada vez que se realice reposición o se reciban bienes de dotación, o se den de baja bienes muebles de acuerdo a lo estipulado en el “Procedimiento de Baja Definitiva de Bienes Muebles” en su última versión en cada una de las etapas de ejecución del contrato.	N/A	N/A	La EAS no ha presentado ninguna propuesta de adquisición de este material.
2.6.11. Relacionar en acta y en el “Formato Inventario de Dotaciones” en su versión vigente, al inicio de la ejecución del contrato y durante su ejecución, los bienes de dotación de propiedad de la EAS, puestos a disposición de las UDS.	N/A	N/A	La EAS no ha presentado novedad de bienes de dotación que sean propiedad de la EAS y se hayan puesto a disposición de las unidades de servicio.
2.6.12. Garantizar que, en caso de traslado o cierre de la UDS, los elementos de dotación que sean de propiedad del ICBF y sean transferidos a la nueva UDS, mediante acta de entrega y “Formato Inventario de Dotaciones” en su versión vigente, en presencia del supervisor del contrato o quien se designe por parte este, el Representante Legal de la EAS y del almacenista de la Dirección Regional cuando aplique.	N/A	N/A	Durante el periodo reportado la EAS no ha manifestado alguna novedad o situación que requiera el traslado o cierrre de unidades de servicio
2.6.13. Utilizar los bienes entregados por el ICBF y/o adquiridos durante la ejecución del contrato exclusivamente para efectos del cumplimiento de las obligaciones contractuales.	SI	1. Formatos de inventarios 2. Acta de empalme	A la fecha no se ha identificado ninguna novedad en la que la EAS no utilice los bienes entregados por el ICBF y/o adquiridos durante la ejecución del contrato exclusivamente para efectos del cumplimiento de las obligaciones contractuales

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

2.6.14. Realizar los ajustes razonables en la UDS para garantizar la accesibilidad y participación de niñas, niños y mujeres gestantes con discapacidad conforme a la definición de ajustes razonables establecida en los manuales operativos y con base en la información registrada en la ficha de caracterización pedagógica para la inclusión de niñas y niños con discapacidad anexa a éstos.	SI	1. Formato fichas de caracterización pedagogica para la atencion de niñas y niños con discapacidad o alertas en el desarrollo en lo servicios de educación inicial.	Si bien se atiende usuarios con diagnóstico de discapacidad, las UDS no se ajustan de manera estructural, sin embargo el telento humano adecua espacios de manera provisional, mitigando primero que todo riesgos de accidentes en esta población y a su vez facilitando su movilización y participación en el espacio.
2.6.15. Informar al supervisor y/o interventor del contrato y a la aseguradora la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles a su ocurrencia.	N/A	N/A	A la fecha la EAS no ha reportado la ocurrencia de siniestros
2.6.16. Diligenciar y entregar a la supervisión del contrato el "Formato de Identificaciónde 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. Formatos de inventarios 2. Acta de empalme 3. Propuesta de reinversion de tasas compensatorias del HI	Durante Comité técnico operativo la EAS se compromete a actualizar y entregar los inventarios de las unidades de servicio actualizadas, asi mismo, a eentregar la propuesta de tasas compensatorias para ser analizadas y posteriormente autorizadas por la supervisora del contrato.
2.6.17. Cumplir a cabalidad con las orientaciones relacionadas en el documento "Guía Orientadora para la Compra de laDotación 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.	N/A	N/A	Para el periodo reportado no se ha realizado ninguna adquisición de dotación con recursoso del ICBF.
2.6.18. Garantizar como mínimo el cumplimiento de las fichas técnicas de los elementos, conforme a las directrices impartidas del ICBF para la compra por reposición o adquisición por primera vez. Para la selección de los elementos a comprar, deberá levantar las necesidades de cada unidad de servicio, atendiendo las orientaciones que para el efecto imparta el ICBF, presentar el consolidado al comité técnico operativo, y mínimo tres cotizaciones de proveedores que cumplan con las especificaciones técnicas dadas en la guía para la aprobación de la compra. La selección de los elementos deberá estar soportada en las necesidades y el presupuesto para la compra de los elementos. Una vez sean adquiridos los bienes de dotación con recursos entregados por el ICBF, deberá presentar al supervisor de contrato el informe de entrega a cada Unidad de Servicio -UDS y las correspondientes facturas.	N/A	N/A	La EAS no ha presentado ninguna propuesta de adquisición de elementos.
2.7. Obligaciones del Componente Administrativo y de Gestión. 2.7.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	SI	1. Reporte cuentame 2. Oficios de canalización 3. Seguimiento nutricional 4. Actas de verificación	Durante visitas de verificación la EAS da cumplimiento al seguimiento nutricional, toma de peso y talla, entrega de bienestarina
2.8. Obligaciones relacionadas con la recepción, almacenamiento, suministro, inventario y custodia de los Alimentos de Alto Valor Nutricional -AAVN-. 2.8.1. Suministrar a la regional del ICBF los datos del punto de entrega o puntos primarios donde el contratista recibirá los Alimentos de Alto Valor Nutricional (municipio de ubicación del punto, nombre del responsable y suplente, número de identificación, teléfonos, horario de atención, número de cupos a atender en este punto). Así mismo, informar oportunamente los cambios de los datos del punto de entrega primario a la Regional o Centro Zonal en los primeros 15 días calendario del mes.	N/A	No aplica evidencia de cumplimiento de esta cláusula para este periodo.	Las unidades de servicio de la EAS no son puntos de entrega, ni puntos primerios.
2.8.2 Utilizar los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato, y suministro de la alimentación a las niñas y niños usuarios para la Modalidad de atención, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF. En ningún caso, se podrá donar, vender, intercambiar, usar indebidamente, destinar o en general disponer de los Alimentos de Alto Valor Nutricional en forma diferente a la autorizada por el ICBF.	SI	1. Formato de entrega de bienestarina a los beneficiarios 2. Ciclos de menú 3. Actas de visitas de verificación de condiciones de calidad 4. Actas de formación a las familias del adecuado uso de AAVN-Bienestarina	Para el periodo no se ha reportado ningun caso de situación irregular con el AAVN, asi mismo, durante comité técnico se le indica a la EAS que debe realizar el cargue completo del AAVN-Bienestarina, entregado a las familias, toda vez que no deben quedar saldos en las unidades de servicio.

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

2.8.3 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.	PARCIALMENTE CUMPLIDA	1. Acta de entrega de bienestarina 2. Oficio de recibido de bienestarina 3. Formato de entrega de AAVN-Bienestarina a los beneficiarios 4. Actas de visitas de verificación	Durante comité técnico operativo la EAS se compromete a cargar en la ruta la totalidad de los formatos de entrega de bienestarina, toda vez que se realizaran mas entregas en el mes de diciembre ya que no deben quedar saldos en las unidades de servicio, para estas entregas se priorizaran, los usuarios mas pequeños y los que se encuentren en riesgo de desnutrición.
2.8.4. Informar al ICBF oportunamente (como máximo el día 15 de cada mes) sobre las dificultades presentadas en el desarrollo del servicio y las que afecten la cantidad y calidad de los Alimentos de Alto Valor Nutricional recibidos, así como los saldos de los AAVN en los puntos de entrega, para que el ICBF pueda ajustar las cantidades a entregar en el siguiente mes y realizar las acciones correspondientes.	SI	N/A	Durante el periodo reportado la EAS no ha manifestado alguna dificultad presentada en el desarrollo del servicio que afecten la calidad y cantidad de los Alimentos de Alto Valor Nutricional recibidos.
2.8.5. Entregar oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios que harán uso de los mismos, para evitar su deterioro.	SI	1. Acta de entrega de bienestarina 2. Oficio de recibido de bienestarina 3. Formato de entrega de bienestarina a las familias 4. Actas de verificicación de condiciones de calidad	Durante el periodo reportado la EAS presenta soportes de entrega de AAVN-Bienestarina a las familias, cabe resaltar que durante el mes de diciembre se esta haciendo otra entrega en la cual se prorizan algunos usuarios como lo son los mas pequeños o los que se encuetren en riesgo de desnutricion toda vez que no se tienen usuarios con desnutrición, la EAS durante comité técnico se compromete a realizar el cargue efectivo de estos soportes.
2.8.6 Llevar control por escrito en los formatos definidos por el ICBF mediante el Instrumento Anexo 57 de la rotación de inventarios y la entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios, donde se registre el movimiento de los alimentos, los saldos y las personas responsables de su recibo y distribución, el cual debe corresponder a la cantidad de usuarios programados. Estos soportes deben presentarse en medio magnético o en documento físico de acuerdo con las particularidades de los territorios donde se ejecutan las modalidades, mensualmente durante los diez primeros días hábiles siguientes al mes vencido, al Centro Zonal ICBF de influencia en el municipio donde está ubicado el punto de entrega.	PARCIALMENTE CUMPLIDA	1. Acta de entrega de bienestarina 2. Oficio de recibido de bienestarina 3. Formato de entrega de AAVN-Bienestarina a los beneficiarios 4.Oficio de no presentacion de dificultades con el AAVN-Bienestarina 5. Correo electrónico de reporte de saldos de AAVN-Bienestarina	La EAS para el perido reportado carga en la ruta los soportes de reporte de saldos, actas de entrega y recibido de bienestarina, asi mismo, los formatos de entrega de bienestarina.
2.8.7 Transportar los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN.	SI	1. Acta de verificación de condiciones de calidad.	A la fecha la EAS no ha reportado y tampoco se han evidenciado desde el ICBF situaciones que afecten la inocuidad los AAVN.
2.8.8 Solicitar y aceptar el apoyo y la asesoría técnica del ICBF en lo concerniente al manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional.	N/A	N/A	Para el periodo reportado la EAS no ha solicitado asesoría técnica sobre el manejo, recepción, custodia y distribución de los alimentos.
2.8.9 Realizar actividades que promuevan el control social para el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional de acuerdo con las indicaciones dadas por el ICBF, así como asistir a las capacitaciones, mesas públicas, rendición de cuentas o audiencias de veeduría ciudadana a las cuales se le convoque por parte del ICBF.	SI	1. Acta de conformación de control social 2. Acta de formación a familias del uso adecuado del AAVN-Bienestarina	La EAS cuenta con los soportes de conformación del comité de control social, cabe resaltar que la EAS realiza formación a familias sobre el adecuado uso del AAVN-Bienestarina.
2.8.10 Atender oportunamente los requerimientos que el ICBF realice, especialmente para dar respuesta a los organismos de control del Estado y novedades presentadas en las visitas realizadas por la Interventoría y/o el ICBF.	SI	1. Actas de verificación de condiciones de calidad 2. Actas de comité técnico operativo 3. Informes técnicos	Durante el periodo reportado no se han realizado requerimientos a la EAS, se realizaron de a 2 verificaciones a cada unidad de servicio para un total de 4 de verificaciones, sin embargo no se proyecto requerimiento.
2.8.11 Cancelar al ICBF el valor de los Alimentos de Alto Valor Nutricional cuando se presenten vencimientos o generen averías por mal almacenamiento, redistribución de producto, hurto o pérdida, teniendo en cuenta el precio del mes de entrega o el precio definido por el ICBF en caso de entregarse otro tipo de Alimento de Alto Valor Nutricional.	N/A	1. Actas de visita de verificación de condiciones de calidad	Para la fecha reportada no se realiza ningun requerimiento a la EAS, asi mismo, no se identifican sitauciones de mal manejo u almacenamiento del AAVN-BIenestarina

2.8.12 Atender con oportunidad las visitas que se efectúen por parte del ICBF o la interventoría del contrato de producción y distribución de Alimentos de Alto Valor Nutricional y leer y firmar el acta de visita anotando las observaciones a que haya lugar. Así mismo, dar trámite oportuno, a las acciones preventivas y correctivas necesarias para la solución de las novedades generadas producto de las visitas del ICBF o de la interventoría.	SI	1. Actasde verificación de condiciones de calidad	La EAS siempre está atenta a las visitas y a dar respuesta a lo competente.
2.8.13 Al finalizar el contrato, el contratista deberá redistribuir por su cuenta (transportar de un lugar a otro) los saldos de los Alimentos de Alto Valor Nutricional que queden en sus puntos de entrega de acuerdo con las indicaciones que imparta el ICBF.	N/A	No aplica evidencia de cumplimiento de esta cláusula para este periodo.	No aplica para el periodo reportado, debido a que el contrato aun esta en ejecución.
2.9. Obligaciones de la Entidad Administradora del Servicio en el marco de la estrategia de compras locales: 2.9.1 El contratista deberá cumplir con la Ley 2046 de 2020, invirtiendo al menos el 30% de los recursos ejecutados para la compra de alimentos, adquiriéndolos directamente a los pequeños productores agropecuarios locales, productores de la agricultura campesina, familiar o comunitaria locales, organizaciones de estos productores o a las industrias y emprendimientos agroalimentarios que procesen materias primas adquiridas directamente a estos productores locales. Estas compras deberán realizarse aplicando y cumpliendo con lo dispuesto en la guía "G5.ABS- Guía Orientadora para la Implementación de la Estrategia de Compras Locales" y deberán ser reportadas mensualmente al supervisor del contrato, haciendo uso de la última versión del formato que para el efecto se encuentre aplicable en el proceso de adquisición de bienes y servicios de la entidad o del medio que para tal efecto adopte el ICBF dentro del Sistema de Gestión de Calidad.	SI	1. Formato de compras locales 2. Facturas 3.Guias de movilización	La EAS para el periodo reportado da cumplimiento con el 30 % de compras locales a pequeños productos.
2.9.2. El Contratista deberá pagar contra entrega el, o los productos adquiridos a los pequeños productores y productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria, o de sus organizaciones. La forma de pago utilizada por el Contratista para realizar el pago de los productos a los pequeños productores y demás actores de la agricultura campesina, familiar y comunitaria, o de sus organizaciones, se deberá realizar en efectivo o transferencia bancaria a s de ahorros, cuentas corrientes o transferencias a través de billeteras digitales, depósitos de bajo monto o transferencias a cuentas de ahorros de trámite simplificado (CATS). 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 cuenta presentación de informes de ejecución del contrato. Las adquisiciones de alimentos deben cumplir con la normatividad sanitaria vigente.	SI	1. Formato de compras locales 2. Facturas 3.Guias de movilización	Para el periodo reportado la EAS ha presentado los soportes equivalentes de los pagos realizados a los productores.
2.10 Obligaciones del registro y presentación de información: 2.10.1. Realizar el registro y actualización permanente en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina de forma veraz, completa, exacta, actualizada, oportuna, real y comprobable, de la información relacionada con los beneficiarios y sus familias, las atenciones priorizadas de acuerdo con la política de estado para el desarrollo integral de la primera infancia conforme al Manual Operativo y las directrices de la Dirección de Primera Infancia, y demás datos que sean requeridos de acuerdo con las necesidades y la misión del ICBF cumpliendo con la calidad requerida.	SI	1. Registro en la plataforma CUENTAME 2. Informes técnicos 3. Reporte de atenciones priorizadas 4. Actas de seguimiento a la ejecución	El operador registra la información de asistencia e información de los usuarios en la plataforma tecnologica CUENTAME y a la fecha no ha presentado alerta o novedades de calidad del dato
2.10.2 Realizar al inicio del contrato y cada vez que la operación lo requiera el registro y actualización de la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, los datos de: Razón Social, Representante Legal, datos de contacto según recibos (dirección y teléfono exacto de la sede principal).	SI	1. Registro en la plataforma CUENTAME. 2. Oficio con reporte de la ubicación de la sede administrativa de la EAS	A la fecha se encuetran registrados en el aplicativo cuéntame los datos de actualización de la información de los datos de: Razón Social, Representante Legal, datos de contacto según recibos (dirección y teléfono exacto de la sede principal).
2.10.3 Remitir a la administración del Sistema de Información Cuéntame regional la solicitud al inicio del contrato y cada vez que exista cambios contractuales aprobados por el ICBF, la actualización de la información del contrato, servicio contratado, cupos, Unidades de Servicio -UDS, valores y modificaciones de acuerdo con la documentación generada contractualmente.	SI	1. Acta de inicio de contrato 2. Acta de comité técnico	La EAS a la fecha no ha remitido a la administración del sistema de información Cuéntame actualizaciones de la información del contrato.
2.10.4 Remitir a la administración del Sistema de Información Cuéntame los datos actualizados de las UDS al inicio del contrato y cada vez que el servicio lo requiera conforme a la aprobación del ICBF, manteniendo el código de la UDS. La actualización de la información de las UDS deberá incluir: el nombre de la UDS, la dirección conforme a los recibos de servicios públicos, los datos del responsable de la UDS y la georreferenciación en coordenadas geográficas con Latitud y Longitud expresado en grados, minutos y segundos.	SI	1. Acta de comité técnico 2. Reporte UDS cuéntame 3. Actas de seguimiento a la ejecución 4. Reporte calidad del dato	Cabe resaltar que a la fecha la EAS ha registrado la información correspondiente de cada unidad de servicio.
2.10.5 Registrar la vinculación en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina la información de las niñas y niños recién nacidos vivos hijos de las usuarias mujeres gestantes, de manera inmediata, una vez se tenga conocimiento de su nacimiento, en lo posible, dentro los 30 días calendario siguientes a su nacimiento (cuando aplique), con el objetivo de formalizar su condición de usuario en los servicios de atención a la primera infancia, y a su vez realizar la desvinculación de la mujer gestante.	SI	1. Acta de comité técnico 2. Reporte UDS cuéntame 3. Actas de seguimiento a la ejecución 4. Reporte calidad del dato	Cabe resaltar que a la fecha la EAS ha registrado la información correspondiente de cada usuario vinculado a las unidades de servicio

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/o registro fotográfico del beneficiario, los estándares definidos por el ICBF.	SI	1. Acta de comité técnico 2. Reporte UDS cuéntame 3. Actas de seguimiento a la ejecución 4. Reporte calidad del dato 5. Formatos de matricula 5. Formato de autorización de uso de imagen	Cabe resaltar que a la fecha la EAS ha registrado la información correspondiente de cada usuario vinculado a las unidades de servicio, asi mismo durante visitas de verificación se logra identificar en las carpetas de los usuarios el formato de autorización de uso de imagen firmado por los padres o los adultos cuidadores principales.
2.10.7 Realizar el registro y actualización permanente de la información en la plataforma tecnológica que el ICBF defina del talento humano contratado para la atención de los beneficiarios según el Manual Operativo de la Modalidad, su formación académica y experiencia, incluyendo la información correspondiente a los procesos de formación y cualificación en el marco del presente contrato.	SI	1. Actas de comité técnico Operativo 2. Reporte UDS cuéntame 3. Informe técnico 4. Reporte calidad del dato 5. Actas de verificación de condiciones de calidad	Para el periodo reportado la EAS ha dado cumplimiento al registro y actualización pemanente del talento humano contratado, asi mismo los formatos de acta de formación
2.10.8 Realizar la desvinculación en el Sistema de Información Cuéntame de los beneficiarios y talento humano de forma oportuna (fecha real) y cuando la atención así lo requiera o una vez finalice la prestación del servicio. En los casos que sea detectado una desvinculación inoportuna del beneficiario, la EAS tendrá la obligación de desvincular al beneficiario dentro de los cinco (5) días siguientes al requerimiento; pasado este lapso el ICBF procederá a desvincular la información del Sistema Cuéntame y generar las acciones respectivas.	SI	1. Reporte UDS cuentame 2. Reporte calidad del dato 3. Actas de visita de verificación	Para el periodo reportado la EAS ha realizado de manera oportuna y con fecha real la desvinculación de los beneficiarios y talento humano en el Sistema de Información Cuentame
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 este periodo la EAS no reporta sucesos de fallecimiento.
2.10.10 Solicitar oportunamente y de manera oficial al ICBF la creación, activación o inactivación de los usuarios del Sistema de Información Cuéntame o sistemas integrados para lo cual la EAS deberá garantizar la idoneidad, capacitación y gestión del conocimiento del talento humano usuario del sistema.	SI	1. Reporte UDS cuentame 2. Reporte calidad del dato 3. Actas de visita de verificación	Para este periodo la EAS solicita de manera oportuna la creación, activación o inactivación de los usuarios del sistema de información cuentame, asi mismi, cuenta con talento humano idoneo en el cargo de auxiliar administrativo, toda vez que es de continuidad y ha recibido capacitación sobre el sistema de información.
2.10.11 Registrar la información de la asistencia diaria de los beneficiarios atendidos durante el periodo reportado, una vez el ICBF solicite el diligenciamiento del módulo RAM en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, en los casos donde el supervisor de contrato determine la imposibilidad del diligenciamiento del RAM digital, la EAS deberá presentar al supervisor del contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la finalización de cada mes de ejecución, los formatos de registros de asistencia mensual (RAM) en físico, garantizando la coherencia entre la información reportada en el RAM y el registro de información en la atención de los beneficiarios.	SI	1. Reporte UDS cuentame 2. Reporte calidad del dato 3. Actas de visita de verificación 4. Formatos de Registro de Asistencia Mensual	La EAS durante el periodo reportado, ha realizado el cargue efectivo de la asistencia registrada en el RAM de manera diaria.
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	La EAS no ha presentado propuesta de la adquisición de dotación para las unidades de servicio.
2.10.13 Diligenciar y firmar el formato de “Compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información, versión vigente”, en cumplimiento de las obligaciones legales sobre confidencialidad de la información.	SI	1. Formato de compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información	Durante el periodo reportado la EAS realiza el cargue efectivo del formato de “compromiso de confidencialidad y no divulgación
2.10.14. Registrar y actualizar permanente en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, la información del talento humano contratado para la atención de los usuarios conforme a los estándares o lineamientos definidos por el ICBF. (Cuando aplique). 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. Actas de comité técnico Operativo 2. Reporte UDS cuéntame 3. Informe técnico 4. Reporte calidad del dato 5. Actas de verificación de condiciones de calidad 6. Contratos de Talento Humano.	Para el periodo reportado la EAS ha dado cumplimiento al registro y actualización pemanente del talento humano contratado, asi mismo durante visitas de verificación se valida la infromación del talento humano contratado por la EAS y presentes en las uniades de servicio.

2.11 Obligaciones relacionadas con la ejecución de Recursos. 2.11.1. Presentar en el primer Comité Técnico Operativo para su aval, el presupuesto de operación de los servicios contratados, en los formatos financieros establecidos por el ICBF, especificando los valores por concepto de tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles cuando aplique. Todos los ajustes al presupuesto deben ser presentados ante el comité técnico operativo para su revisión y aprobación, las propuestas de modificación presupuestal se deben ajustar según lo establecido en los manuales operativos y los lineamientos que sobre el particular emita la dirección de primera infancia.	SI	1. Acta de comité técnico operativo 2. Presupuesto de operación 3. Informe financiero 4. Propuesta de inversion de tasas compensatorias 5. Informes técnicos 6. Propuesta de contrapartida	Durante el periodo reportado la EAS ha presentado los soportes correspondientes de presupuesto, asi mismo, durante comité técnico se aprueba, propuesta de ocntrapartida, el presupuesto y se genera el compromiso de presentar la propuesta detallada de inversion de tasas compensatorias para ser analizada por la supervisión del contrato y si es el caso aprobar o realizar las devoluciones pertinentes.
2.11.2. Cuando aplique, la EAS debe presentar en el primer Comité Técnico Operativo para su aval, la programación y uso de los aportes de contrapartida y valores técnicos agregados. Si los conceptos de gasto de la contrapartida se encuentran cumplidos, y queden recursos por ejecutar, la EAS deberá presentar propuesta de redistribución de estos recursos al Comité Técnico Operativo, la cual deberá ajustarse a las necesidades reales del servicio. Igualmente, el uso y destinación de la contrapartida podrá ajustarse de acuerdo con los establecido en los manuales operativos y las necesidades reales del servicio, previa presentación de la propuesta por parte de la EAS ante el comité técnico operativo para su aprobación	SI	1. Propuesta de contrapartida 2. Acta de Comité técnico operativo 3. Informe financiero 4. Informes técnicos	Para la fecha repoertada la EAS da cumplimiento en la entrega de propuesta de contrapartida la cual es aprobada durante comité técnico, asi mismo, se solicita a la EAS el ajueste toda vez que el contrato presento adición hasta el mes de diciembre.
2.11.3. Mantener un control presupuestal y financiero independiente para la ejecución, administración y manejo de los recursos asignados en virtud del presente contrato y de los demás recursos que reciba para la ejecución del mismo; lo cual se verificará a través de los informes técnicos, administrativos y financieros radicados mensualmente.	SI	1. Acta de Comité técnico operativo 2. Informe financiero 3. Informes técnicos 4. Reporte de cuenta maestra	Para el perido reportado la EAS ha cargado los soportes correspondientes en los cuales se evidencida un control presupuestal y financiero independiente para la ejecución, administración y manejo de los recursos asignados, no se han presentado novedades de manejo inadecuados a nivel financiero.
2.11.4. Disponer de una cuenta de ahorro la cual se constituirá en una cuenta maestra, donde se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por el ICBF para la ejecución del presente contrato. La EAS se compromete a entregar al ICBF debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros para uso exclusivo de los recursos aportados por el ICBF, anexando certificación bancaria (con saldo) de la titularidad de la cuenta. Si la EAS presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del Banco con saldo cero. Así mismo en marco de esta obligación el contratista deberá reportar al supervisor del contrato de manera mensual el manejo y los movimientos de la cuenta maestra. En caso de que la supervisión detecte manejos inadecuados de la cuenta maestra, podrá solicitar a la Dirección de Contratación o quien haga sus veces a nivel regional, adelantar los procedimientos administrativos sancionatorios y las acciones legales que correspondan. PARÁGRAFO PRIMERO. En virtud del artículo 214 de la Ley 1955 del 2019, la EAS deberá aperturar una cuenta maestra para el manejo de los recursos aportados por el ICBF, teniendo en cuenta las definiciones, criterios de selección y la operatividad de la cuenta que para tal fin establezca el ICBF. Dicha decisión será debidamente notificada por el ICBF a través del supervisor y/o interventor del contrato, comunicando al contratista la obligatoriedad de aperturar una cuenta maestra o de convertir la existente en una cuenta maestra en cualquiera de las entidades bancarias que ofrezcan este producto. PARÁGRAFO SEGUNDO. En caso de que la entidad bancaria en la que está radicada la cuenta a que se refiere el presente trámite no ofrezca el producto denominado “cuenta maestra”, será obligación del contratista u operador realizar los trámites pertinentes de apertura ante una entidad bancaria que lo preste y sea de su elección. PARÁGRAFO TERCERO. Una vez sea comunicada al operador o al contratista la obligatoriedad de realizar la apertura o conversión a una cuenta maestra tendrá el término perentorio de hasta ocho (8) días hábiles para hacer el trámite y entregar la evidencia documental al supervisor y/o interventor del contrato so pena de las actuaciones administrativas a las que haya lugar.	NO	1. Correo de solicitud de cuenta maestra 2. Oficio de autorización para abono directo en cuenta de ahorros	A la fecha la EAS no ha reportado el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros para uso exclusivo de los recursos aportados por el ICBF, cabe resaltar que desde el inicio del contrato se le envia a través de correo electrónico la solicitud de apertura de cuenta maestra.
2.11.5. Garantizar que los recursos aportados por el ICBF y demás recursos que llegare a recaudar con ocasión del presente contrato sean utilizados única y exclusivamente para el financiamiento de las actividades previstas en el desarrollo del objeto del presente contrato.	SI	1. Informes financieros 2. Actas de comité técnico operativo 3. Reporte de facturas	Para el perido reportado la EAS no ha presentado novedad de manejos indebidos de los recursos, a traves del seguimiento se identifica que han sido utilizados exclusivamente para el financiamiento de las actividades previstas en el desarrollo del objeto del presente contrato

2.11.6. Abstenerse de pactar y realizar cobros no autorizados a los usuarios o a terceros por concepto de los servicios prestados, salvo lo establecido en relación con tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles.	SI	1. Actas de comité técnico operativo 2. Actas de visitas de verificación 3. Propuesta de inversión de tasas compensatorias	Para el periodo la EAS no reporta novedad de cobros no autorizados a los usuarios o a terceros por concepto de los servicios prestados, asi mismo durante comité tecnico operativo se expone propuesta de inversión de tasas compensatorias correspondientes al hogar infantil, sin embargo, durante comité se genera compromiso de realizar envió de propuesta de inversion de tasas compensatorias detallada.
2.11.7. Provisionar mensualmente, en el marco de la ejecución del contrato, los recursos correspondientes a las prestaciones sociales y/o remuneraciones del talento humano contratado y demás conceptos que se requieran para garantizar las obligaciones de pagos a terceros.	SI	1. Planilla de pago 2.Actas de comité técnico operativo 3. Informe financiero	Para el periodo reportado la EAS ha dado cumplimiento al pago efectivo de las prestaciones sociales al talento humano contratado.
2.11.8. Realizar de manera oportuna el pago de salarios, prestaciones, aportes a seguridad social y parafiscales del personal vinculado laboralmente por la EAS para la atención del servicio, así como el pago de honorarios para el talento humano vinculado mediante contrato de prestación de servicios, preferiblemente por transferencia bancaria. No obstante, cuando por las condiciones geográficas y ubicación no sea posible que el talento humano tenga acceso a la apertura de una cuenta, o cuando por solicitud del trabajador se requiera el pago en efectivo, la EAS informará en la planilla de nómina que hace parte del informe financiero, el medio de pago aplicado.	SI	1. Planilla de pago 2.Actas de comité técnico operativo 3. Informe financiero	Para el periodo reportado la EAS ha dado cumplimiento al pago efectivo de los aportes de seguridad social y parafiscales del personal vinculado laboralmente por la EAS
2.11.9. Realizar de manera oportuna los pagos a proveedores preferiblemente por transferencia bancaria. Cuando por condiciones excepcionales (geográficas y ubicación) no sea posible que el tercero tenga acceso a la apertura de una cuenta, el pago se hará de acuerdo con el mecanismo que se apruebe en el marco del Comité Técnico Operativo.	SI	1. Certificado de proveedores 2. Formato de compras locales 3. Facturas 4.Guias de movilización	La EAS para el periodo reportado presenta los soportes de pago de proveedores sin novedad.
2.11.10. Presentar informe financiero mensualmente al supervisor/interventor, los primeros cinco (5) días hábiles siguientes al mes ejecutado, que tenga como soportes las certificaciones de pago a proveedores y servicios públicos derivados del presente contrato, así como de los salarios, prestaciones sociales y aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de los trabajadores a su cargo, así como pago de honorarios para el talento humano vinculado mediante contrato de prestación de servicios,certificado que deberá ser emitido por el Revisor Fiscal, Contador Público de la Entidad o Representante legal, según aplique; y copia del extracto bancario o informe de los movimientos bancarios, según aplique, de la cuenta exclusiva para el manejo de los recursos aportados por el ICBF; todo lo anterior en concordancia con lo establecido en los manuales operativos y sus anexos.	SI	1. Informes financieros 2. Actas de comité técnico operativo	Durante el periodo reportado la EAS ha dado cumplimento al cargue del informe financiero requerido, asi mismo se aclaran las fechas de presentación del informe durante comité técnico operativo.
2.11.1. Consignar en la cuenta bancaria definida por el ICBF, los rendimientos financieros de los aportes del ICBF, que se generen en la ejecución del contrato. La EAS deberá remitir copia de la consignación bancaria al supervisor y/o interventor del contrato.	N/A	N/A	Esta clausula no aplica toda vez que en le mes de octubre no se generaron rendimientos y elmes de noviembre todavia esta con las fechas acordadas para realizar el cargue
2.11.12. Incorporar en el informe financiero la recepción de recursos de cofinanciación de cualquier fuente destinados a la ejecución del contrato, incluidos los ingresos por tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles.	SI	1. Informes financieros 2. Propuesta de inversión de tasas compensatorias 3 Actas de comité técnico operativo	La EAS reporta en el informe financiera la ejecución de las tasas compensatorias
2.11.13. Discriminar en el informe financiero el valor total del componente alimentario, en aras de verificar desde la supervisión y/o interventoría, el 30 % mínimo del valor de compras locales para cada periodo.	SI	1. Formato de compras locales 2. Facturas 3.Guias de movilización	La EAS da cumplimiento para el mes de octubre reporta en el informe financiero el 30 % de cumplimiento de compras locales y para el mes de noviembre 29,97% de cumplimiento en compras locales
2.11.14. Presentar los informes de ejecución técnica y administrativa y financiera los primeros cinco (5) días hábiles siguientes al mes ejecutado. Lo anterior, sin perjuicio de la actualización permanente de la información.	SI	1. Comité técnico operativo 2. Informes financieros 3. Informes técnicos	Para le periodo reportado la EAS ha dado cumplimiento con el cargue en la ruta establecida de los informes según las fechas pactadas durante comité técnico operativo.

2.11.15. Adquirir al inicio de la atención, la póliza de seguro contra accidentes para los usuarios y entregar al supervisor y/o interventor del contrato el respectivo soporte de pago; garantizando que cada niña, niño y mujer gestante que ingrese al servicio durante la vigencia del contrato de aportes esté vinculado a la póliza.	SI	1. Acta de comité técnico operativo 2. Actas de visita de verificación de condiciones de calidad 3. Documentos de adquisición de poliza	Para el periodo reportado la EAS ha presentado los soportes de poliza de seguro contra accidentes para los usuarios, asi mismo, durante visitas de verificación realizadas a las EAS se ha corroborado el cumplimiento de esta clausula contractual
2.11.16. Abstenerse de utilizar los recursos aportados por el ICBF y demás bienes que reciba o adquiera en el marco del presente contrato en cualquier tipo de asunto o acto político.	SI	1. Oficio de no realización de actividades proselitistas 2. Formación al talento humano de no realización de actividades proselitistas	Para la fecha reportada no se han presentado novedades de actividades proselitistas por parte de la EAS, asi mismo, la EAS carga en la ruta establecida los soportes de no realización de actividades proselitistas en las unidades de servicio
2.11.17. Reintegrar a la cuenta bancaria que defina el ICBF al término del contrato, los recursos no ejecutados del aporte del ICBF, que no hayan sido descontados en los desembolsos, ni liberados durante la vigencia, ni reinvertidos. Dichos recursos podrán corresponder entre otros: a) No prestación del servicio. b) Inicio tardío de la prestación del servicio. c) Talento humano no contratado. d) Raciones no entregadas. e) Recursos no ejecutados de los rubros de los costos variables de la canasta asociados a bajas coberturas. f) UDS cerradas o trasladadas sin autorización del Comité Técnico Operativo.	N/A	N/A	Para el periodo reportado no aplica esta clausula contractual toda vez que el contrato de la EAS se termina el 30 de diciembre
2.11.18. Reintegrar los recursos destinados a la prestación del servicio, que hayan sido objeto de pérdida por cualquier causa atribuible a la EAS.	N/A	N/A	Para el periodo reportado no aplica esta clausula contractual toda vez que el contrato de la EAS se termina el 30 de diciembre
2.11.19. Presentar el informe final de ejecución con todos los soportes de cada una de las obligaciones contractuales, con el propósito de liquidar el presente contrato, conforme a las directrices impartidas por la supervisión y/o interventor del contrato.	N/A	N/A	Para el periodo reportado no aplica esta clausula contractual toda vez que el contrato de la EAS se termina el 30 de diciembre
2.11.20. 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	Para el periodo reportado no aplica esta clausula contractual toda vez que el contrato de la EAS se termina el 30 de diciembre

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

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

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

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

15. Seguimiento a matriz de riesgos

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

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

16. Certificación

El supervisor, con la suscripción del presente informe, certifica que el contratista cumplió con su obligación de acreditar los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales correspondientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Fecha emisión de Informe 9/12/2024

Firma

ISABEL CRISTINA ALVAREZ MOLINA
Cargo Supervisor

Firma Luisa María Vivares Builes

LUISA MARIA VIVARES BUILES
Cargo Legalizador de cuentas

Firma Leidy Vanessa Arredondo D.

LEIDY VANESSA ARREDONDO DELGADO
Cargo Revisor Técnico

Firma

Nombre otro revisor
Cargo otro revisor

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

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