

FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO No. 76004382025 DE 2025			
INFORME NÚMERO 4_FASE ATENCIÓN_ABRIL			
1. Datos generales			
Período del informe	1 al 30 de abril	Número de contrato/convenio:	76004382025
Tipo de contrato/convenio	Aporte	Fecha suscripción contrato/convenio:	13 de febrero de 2025.
Valor Inicial del contrato/convenio	MIL CUARENTA Y SEIS MILLONES CUARENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y TRES PESOS M/CTE (\$1.046.041.493).	Plazo de Ejecución Inicial (hasta cuándo):	30 de septiembre de 2025
Objeto	PRESTAR LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA DE CONFORMIDAD CON LOS MANUALES TÉCNICOS, GUÍAS OPERATIVAS PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA Y LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR EL ICBF, EN ARMONÍA CON LA POLÍTICA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA DE CERO A SIEMPRE		
Alcance del objeto (si aplica)			
2. Datos supervisor			
Nombre y cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio)	Diana Carolina Gómez González- Profesional Especializado	Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio)	
Nombre y cargo Supervisor ICBF (según memorando de designación, si aplica)		Fecha memorando de designación de supervisión (si aplica)	
Nombre Supervisor ICBF (para efectos de liquidación)		Supervisores otras entidades (cooperantes) - (Si aplica)	
Otros supervisores (*)		Cargos de otros supervisores	
<i>(*) Si se trata de varios supervisores, deberán relacionarse todos.</i>			
3. Datos contratista			
Nombre Contratista:	Asociacion de Padres de Hogares de Bienestar sector Alto Aguacatal	Cédula o NIT:	800055860
Dirección:	Avenida 15 oeste #8-69	Correo electrónico:	aphaltoaguacatal22@hotmail.com
Representante Legal que suscribió el contrato/convenio:	Adriana Rocio Rosero Ibañez	Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación (I):	
Fecha Certificado Actualizado de Existencia y Representación Legal (I):			
<i>(I). Estos datos sólo deberán diligenciarse en el Informe Final para liquidación.</i>			
4. Plazo de duración del contrato/convenio			
Desde cuándo:	13 de febrero de 2025	Hasta cuándo:	30 de septiembre de 2025
Fecha aprobación pólizas:	13 de febrero de 2025	Fecha expedición R.P.:	11/02/2025
Fecha acta de inicio:	13 de febrero de 2025	Fecha inicio del contrato/convenio:	13 de febrero de 2025
Fecha documento de Prórroga (si aplica):		Prorrogado hasta cuándo (si aplica):	
Fecha aprobación póliza de la prórroga:		Fecha de terminación:	
<i>Si se presentan más prórrogas, incluir más filas para éstas.</i>			

5. Información presupuestal

Valor Inicial del contrato/convenio	<u>1.025.530.875,00</u>				
Aporte ICBF	<u></u>				
Aporte Contratista (si aplica)	<u></u>				
No. de CDP:	<u>79525</u>	Fecha CDP:	<u>6/02/2025</u>	Valor de CDP:	<u>1.025.530.875</u>
No. de RP:	<u>72425</u>	Fecha RP:	<u>11/02/2025</u>	Valor de RP:	<u>1.025.530.875</u>

(+) ADICIONES

Fecha Documento Adición:	<u></u>	Valor Adición:	<u></u>
Descripción del concepto de adición realizada en el periodo:			
No.CDP Adición:	<u></u>	Fecha CDP Adición:	<u></u>
No. de RP Adición:	<u></u>	Fecha RP Adición:	<u></u>
Valor adición aporte contratista:	<u></u>		
Fecha aprobación póliza de la adición	<u></u>		

Si se presentan más adiciones, incluir filas para éstas.

(-) DISMINUCIONES

Fecha Documento Disminución:	<u></u>	Valor disminución :	<u></u>
Descripción del concepto de disminución realizada en el periodo:			
No.CDP disminución :	<u></u>	Fecha CDP	<u></u>
No. de RP disminución :	<u></u>	Fecha RP disminución	<u></u>
		Valor CDP disminución :	<u></u>
		Valor RP disminución :	<u></u>

Si se presentan más disminuciones, incluir filas para éstas.

(=) VALOR TOTAL (después de modificaciones)

	<u>1.025.530.875</u>		
Valor anticipo (si aplica):	<u></u>	Fecha pago anticipo (si aplica):	<u></u>
Porcentaje amortización (si aplica):	<u></u>	Período facturado:	<u></u>

Forma de Pago:

El valor del aporte efectuado por el ICBF será desembolsado de la siguiente manera:
1 MENSUAL FEBRERO \$152.606.700
2 MENSUAL MARZO \$121.054.500
3 MENSUAL ABRIL \$121.054.500
4 MENSUAL MAYO \$121.054.500
5 MENSUAL JUNIO \$121.054.500
6 MENSUAL JULIO \$121.054.500
7 MENSUAL AGOSTO \$121.054.500
8 MENSUAL SEPTIEMBRE \$146.597.175

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
Febrero	20/03/2025	\$ 32.167.548	
Marzo	10/04/2025	\$ 121.054.500	
Abril	10/04/2025	\$ 121.054.500	

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

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

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 desembolso de febrero	\$ 152.606.700,00	\$ 32.167.548,00	\$ 120.439.152,00	08/04/2025 - OP 101921925	Solo se tramito pago por fase de alistamiento por inicio tardío de la atención, ya que no había contrato de alimentación.
2 desembolso marzo	\$ 121.054.500,00	\$ 121.054.500,00	\$ -	28/04/2025 - OP 122165225	
3 desembolso abril	\$ 121.054.500,00	\$ 121.054.500,00	\$ -	30/04/2025 - OP 125990625	
4 desembolso mayo	\$ 121.054.500,00				
5 desembolso junio	\$ 121.054.500,00				
6 desembolso julio	\$ 121.054.500,00				
7 desembolso agosto	\$ 121.054.500,00				
8 desembolso septiembre	\$ 146.597.175,00				
TOTALES	\$ 1.025.530.875,00	\$ 274.276.548,00	\$ 751.254.327,00		

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	\$ 1.025.530.875,00
	Aporte inicial en especie por EL ICBF	N/A
	Aporte inicial en dinero por CONTRATISTA	\$ 20.510.618,00
	Aporte inicial en especie por CONTRATISTA	N/A
	Total	\$ 1.046.041.493,00
Valor adiciones	Adición aporte ICBF	0,00
	Adición aporte CONTRATISTA	0,00
	Total	0,00
Valor disminuciones	Disminuciones aporte ICBF	0,00
	Disminuciones aporte CONTRATISTA	0,00
	Total	0,00
Valor total del convenio o contrato	Aporte dinero por EL ICBF	\$ 1.025.530.875,00
	Aporte en especie por EL ICBF	N/A
	Aporte en dinero por CONTRATISTA	\$ 20.510.618,00
	Aporte en especie por CONTRATISTA	N/A
	Total	\$ 1.046.041.493,00
Valor total pagado por el ICBF		\$ 274.276.548,00
Valor total ejecutado recursos del ICBF		\$ 274.276.548,00
Recursos reintegrados al ICBF		0,00
Valor consignaciones - rendimientos financieros (si aplica)*		0,00
Valor total ejecutado recursos del CONTRATISTA		0,00
Saldo pendiente por reintegrar al ICBF		0,00
Saldo Pendiente por Pagar		\$ 751.254.327,00
Saldo pendiente por liberar **		0,00

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

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

Fecha estado de cuenta

19 de mayo del 2025

12. Garantías

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	Vigencia	
			Desde	Hasta
Cumplimiento del contrato	Seguros del Estado	45-44-101163504	10/02/2025	31/03/2026
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales			10/02/2025	30/09/2028
Calidad del Servicio			10/02/2025	31/03/2026
Predios, labores y operaciones	Seguros del Estado	45-40-101098039	10/02/2025	30/09/2025
Daño Emergente y lucro Cesante			10/02/2025	30/09/2025
Perjuicios Extrapatrimoniales			10/02/2025	30/09/2025

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)				
Caducidad (art. 14, 18, Ley 1150 de 2007)				

14. Cumplimiento de Obligaciones

CLÁUSULA 4 – OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO RELACIONADAS CON EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión (i)	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)	Observaciones (iv)
4.1. EJE DE CALIDAD.			
4.1.1. Asegurar que el personal requerido para la prestación del servicio cuente con el perfil de: Educación (formal: primaria, secundaria, pregrado, posgrado), formación (cursos específicos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros) o experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio.	SI	Hojas de vida con los requisitos establecido por ley https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f/g/personal/diana_gomez_icbf_gov_co/Eq1KXm34sB5MIRIXfgh43wBCh-N5xjDOy5chb4SwmAJA7e=Oksr8	Sin observaciones
4.1.2. Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos, Políticas y Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios.	SI	2. Acta Inducción al Talento Humano. https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f/g/personal/diana_gomez_icbf_gov_co/Eq1KXm34sB5MIRIXfgh43wBCh-N5xjDOy5chb4SwmAJA7e=Oksr8	Sin observaciones
4.1.3. Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio o bien adquirido.	N/A	N/A	No aplica para el periodo reportado.
4.1.4. Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio.	N/A	N/A	No aplica para el periodo reportado.
4.1.5. Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS), en el marco de la ejecución del objeto contractual.	SI	1. Protocolo de PQRS. 2. Actas de apertura de buzón de sugerencias. https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f/g/personal/diana_gomez_icbf_gov_co/Eq1KXm34sB5MIRIXfgh43wBCh-N5xjDOy5chb4SwmAJA7e=Oksr8	Sin observaciones
4.1.6. Asegurar que los equipos de medición propios utilizados para el cumplimiento del objeto contractual o convenio cuentan con certificaciones iniciales de calibración y sus verificaciones intermedias.	SI	1. Formato verificación intermedia de equipos antropométricos https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f/g/personal/diana_gomez_icbf_gov_co/Eq1KXm34sB5MIRIXfgh43wBCh-N5xjDOy5chb4SwmAJA7e=Oksr8	Sin observaciones
4.1.7. Contar con un registro de los documentos utilizados para la operación del servicio, incluyendo de ser necesario, el control de los cambios realizados.	SI	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f/g/personal/diana_gomez_icbf_gov_co/Eq1KXm34sB5MIRIXfgh43wBCh-N5xjDOy5chb4SwmAJA7e=Oksr8	Sin observaciones
4.2. EJE DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.			
4.2.1. Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en la normativa interna del ICBF vigente en virtud de la ejecución del objeto del contrato.	SI	Certificación emitida por la representante legal https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f/g/personal/diana_gomez_icbf_gov_co/Eq1KXm34sB5MIRIXfgh43wBCh-N5xjDOy5chb4SwmAJA7e=Oksr8	Sin observaciones
4.2.2. Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato.	SI	FORMATO DE COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD FIRMADO https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f/g/personal/diana_gomez_icbf_gov_co/Eq1KXm34sB5MIRIXfgh43wBCh-N5xjDOy5chb4SwmAJA7e=Oksr8	Sin observaciones
4.2.3. Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad o se materialice un riesgo de seguridad de la información que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato.	N/A	N/A	No aplica para el periodo reportado.
4.2.4. Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este.	SI	Plan de recuperación de información. https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f/g/personal/diana_gomez_icbf_gov_co/Eq1KXm34sB5MIRIXfgh43wBCh-N5xjDOy5chb4SwmAJA7e=Oksr8	Sin observaciones
4.3. EJE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.			
4.3.1. Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019, o a la norma que adicione, modifique o sustituya y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato o convenio y la normatividad vigente.	SI	Certificación de profesional representante de SST. https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f/g/personal/diana_gomez_icbf_gov_co/Eq1KXm34sB5MIRIXfgh43wBCh-N5xjDOy5chb4SwmAJA7e=Oksr8	Sin observaciones
4.3.2. Presentar la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato o convenio.	N/A	N/A	No aplica para el periodo reportado.
4.3.3. Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato o convenio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.	SI	Acta de inducción al THT correspondiente al mes de marzo https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f/g/personal/diana_gomez_icbf_gov_co/Eq1KXm34sB5MIRIXfgh43wBCh-N5xjDOy5chb4SwmAJA7e=Oksr8	Sin observaciones

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

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

4.3.4. Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requerido para la realización de sus actividades.	SI	1. Formato Entrega de Suministro, Material y Dotación https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f/g/personal/diana_gomez_icbf_gov_co/Eq1KXm34sB5MIRIXfgqh43wBCh-N5XjDOy5chb4SwmAtJA?e=OksrI8	Sin observaciones
4.3.5. Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio.	SI	1. Carpeta Eje de seguridad y salud en Trabajo: Examen de Medico Ocupacional https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f/g/personal/diana_gomez_icbf_gov_co/Eq1KXm34sB5MIRIXfgqh43wBCh-N5XjDOy5chb4SwmAtJA?e=OksrI8	Se encuentra en proceso de cargue la totalidad de los archivos
4.3.6. Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	N/A	N/A	No aplica para el periodo reportado.
4.4. EJE AMBIENTAL.			
4.4.1. Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la política ambiental de la Entidad.	SI	Acta Practicas Ambientales	Sin observaciones
4.4.2. Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio. Así como las evidencias del cumplimiento de los requerimientos establecidos en dichos documentos.	N/A	N/A	No aplica para el periodo reportado.
4.4.3. Adoptar las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados durante la ejecución del contrato; de acuerdo con la normatividad vigente.	N/A	N/A	No aplica para el periodo reportado.
4.4.4. Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos que se generen durante la ejecución del contrato.	SI	BPM https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f/g/personal/diana_gomez_icbf_gov_co/Eq1KXm34sB5MIRIXfgqh43wBCh-N5XjDOy5chb4SwmAtJA?e=OksrI8	Sin observaciones
4.4.5. Formular e implementar plan de saneamiento que incluya como mínimo los programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, de acuerdo con la normatividad vigente.	SI	Plan de saneamiento básico https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f/g/personal/diana_gomez_icbf_gov_co/Eq1KXm34sB5MIRIXfgqh43wBCh-N5XjDOy5chb4SwmAtJA?e=OksrI8	Sin observaciones
4.4.6. Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente.	SI	Propuesta empaques https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f/g/personal/diana_gomez_icbf_gov_co/Eq1KXm34sB5MIRIXfgqh43wBCh-N5XjDOy5chb4SwmAtJA?e=OksrI8	Sin observaciones
4.4.7. Realizar el mantenimiento y lavado de la trampa de grasas y/o sistemas de tratamiento de aguas residuales, adoptando las medidas necesarias para el manejo adecuado de los residuos generados.	N/A	N/A	No aplica para el contrato.
Cumplimiento de Obligaciones Generales del Contrato y/o Convenio (i)	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)	Observaciones (iv)
CLÁUSULA 2. OBLIGACIONES GENERALES DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO			
2.1. Cumplir con el objeto y las obligaciones del presente contrato, acatando lo dispuesto en la Ley, normativa, reglamentos, lineamientos, Manuales Técnicos, Guías Operativas de las respectivas modalidades y del respectivo servicio y sus modificaciones y sus anexos, así como las demás orientaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF que se encuentren vigentes al momento de su celebración, sus respectivas actualizaciones o que se expidan con posterioridad, relacionadas con la suscripción y ejecución del contrato, los cuales hacen parte integral del presente contrato, y son de obligatorio conocimiento y cumplimiento por parte del contratista y talento humano que este vincule para la prestación del servicio.	SI	Certificación de cumplimiento emitido por la Representante legal, informes técnico, administrativo y financiero de cada período de atención. https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f/g/personal/diana_gomez_icbf_gov_co/Eq1KXm34sB5MIRIXfgqh43wBCh-N5XjDOy5chb4SwmAtJA?e=OksrI8	Sin observaciones
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 Técnico de la Modalidad correspondiente, el Lineamiento Técnico para el desarrollo integral de la primera infancia, la infancia, la adolescencia, las familias y las comunidades en sus versiones vigentes y demás normatividad que le aplique, modifique o sustituya	SI	Informe de supervisión Abril https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f/g/personal/diana_gomez_icbf_gov_co/Eq1KXm34sB5MIRIXfgqh43wBCh-N5XjDOy5chb4SwmAtJA?e=OksrI8	Sin observaciones
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.	N/A	N/A	No aplica para el periodo en tanto la EAS no reporta el ingreso de personas ajenas a la prestación del servicio.
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	Certificación representante legal https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f/g/personal/diana_gomez_icbf_gov_co/Eq1KXm34sB5MIRIXfgqh43wBCh-N5XjDOy5chb4SwmAtJA?e=OksrI8	Sin observaciones
2.5. Garantizar la aplicación de los criterios de focalización, para la identificación, priorización y selección de los usuarios, según lo establecido en la "Guía para la focalización de usuarios de los servicios de Primera Infancia", que se encuentre vigente durante la suscripción o ejecución del contrato de aporte, lo anterior sin perjuicio que desde el ICBF se adelante directamente el ejercicio de focalización de acuerdo con las herramientas diseñadas para tal efecto.	SI	1. Actas de focalización. 2. Formato de preinscripción https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f/g/personal/diana_gomez_icbf_gov_co/Eq1KXm34sB5MIRIXfgqh43wBCh-N5XjDOy5chb4SwmAtJA?e=OksrI8	Sin observaciones
2.6. Permitir y colaborar en el ejercicio y desarrollo de las actividades de seguimiento y supervisión del ICBF, entre otras acciones, documentando su gestión, facilitando el acceso a toda la información y documentación relacionada con la prestación del servicio, respondiendo en el marco del plazo otorgado las solicitudes formuladas, entregando los informes que le sean solicitados, adoptando las recomendaciones y acciones que le sean requeridas.	SI	Actas visitas de supervisora del contrato https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f/g/personal/diana_gomez_icbf_gov_co/Eq1KXm34sB5MIRIXfgqh43wBCh-N5XjDOy5chb4SwmAtJA?e=OksrI8	Sin observaciones
2.7. Permitir la participación del talento humano vinculado a la ejecución del contrato, previa coordinación con las entidades oferentes, a los procesos de formación, cualificación, capacitación y fortalecimiento convocados por el ICBF y demás entidades en el marco de la implementación de la política de Estado De Cero a Siempre conforme a las instrucciones y guías que imparta la entidad sobre los respectivos procesos; PARÁGRAFO: En todo caso durante la etapa de conformación de talento humano, se priorizará la continuidad de los diversos perfiles que cursan procesos de formación en los cuales haya destinación de recursos por parte del ICBF, al momento de perfeccionamiento y legalización, y durante la ejecución del contrato de aporte, lo cual se revisará y de ello se dejarán las evidencias respectivas producto de la (s) sesión (es) de los comités técnicos operativos.	SI	1. Acta remitida por el CZ ASISTENCIA AAVN GENERALIDADES, FORMATOS Y OBLIGACIONES https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f/g/personal/diana_gomez_icbf_gov_co/Eq1KXm34sB5MIRIXfgqh43wBCh-N5XjDOy5chb4SwmAtJA?e=OksrI8	Sin observaciones

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

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

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	Certificado de cumplimiento de sede administrativa emitida por la Representante legal https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f/g/personal/diana_gomez_icbf_gov_co/Eq1KXm34sB5MIRIXgqh43wBCh-N5XjDOy5chb4SwmAJA7e=Oksr8	Sin observaciones
2.9. Con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en la violencia y maltrato infantil, la EAS deberá tener en cuenta para el diseño e implementación de los planes de acompañamiento y formación a familias y cualificación del talento humano, lo dispuesto en la Ley 2089 de 2021 y el Lineamiento para la prevención de las violencias de los niños y niñas de la primera infancia y el "Protocolo de actuaciones ante alertas de amenaza, vulneración o inobservancia de derechos en los servicios de atención a la Primera Infancia del ICBF" o el documento que lo modifique o sustituya.	SI	Acta de formación al Talento Humano https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f/g/personal/diana_gomez_icbf_gov_co/Eq1KXm34sB5MIRIXgqh43wBCh-N5XjDOy5chb4SwmAJA7e=Oksr8	Sin observaciones
2.10. Responder y resolver en los términos establecidos y con eficiencia los hallazgos que formulen los organismos de vigilancia, inspección y control del Estado a que haya lugar, implementando las recomendaciones y procedimientos cuando sean requeridos.	N/A	N/A	No aplica para el periodo reportado.
2.11. Informar de manera oficial al supervisor y a las autoridades competentes de manera inmediata y oportuna, las situaciones atípicas o extraordinarias presentadas durante la implementación del servicio que pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contractual, en articulación con las entidades competentes, cuando haya lugar.	SI	La EAS informa que no se presentaron situaciones atípicas.	Sin observaciones
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 el Lineamiento Técnico para la prevención de las violencias contra niñas y niños en primera infancia y el Protocolo de Actuaciones Ante Alertas de Amenaza, Vulneración o Inobservancia de Derechos en los Servicios de Atención a la Primera Infancia del ICBF o los documentos que los modifiquen, sustituyan o deroguen y demás documentos definidos por el ICBF.	SI	Certificado de no hechos de VLF https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f/g/personal/diana_gomez_icbf_gov_co/Eq1KXm34sB5MIRIXgqh43wBCh-N5XjDOy5chb4SwmAJA7e=Oksr8	Sin observaciones
2.13. Garantizar que en las Unidades de Servicio – UDS o Unidad de Atención -UA se brinde la atención en el marco del Modelo de Enfoque Diferencial de Derechos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar MEDD - Resolución 7998 de 2023 o documento que lo modifique, sustituya o derogue.	SI	1. Cartas Pertencia a grupo Etnico https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f/g/personal/diana_gomez_icbf_gov_co/Eq1KXm34sB5MIRIXgqh43wBCh-N5XjDOy5chb4SwmAJA7e=Oksr8	Sin observaciones
2.14. Articular acciones con las entidades del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, en el territorio, para mejorar la calidad del servicio y el cumplimiento de las atenciones a mujeres y personas en periodo de gestación, niñas y niños y, de acuerdo con lo establecido en la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia De Cero a Siempre (Ley 1804 de 2016).	SI	Oficios de Articulación interinstitucional https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f/g/personal/diana_gomez_icbf_gov_co/Eq1KXm34sB5MIRIXgqh43wBCh-N5XjDOy5chb4SwmAJA7e=Oksr8	Sin observaciones
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 o fallecimiento de los participantes de los servicios de primera infancia, así como diligenciar y entregar de manera completa, oportuna y con calidad mensualmente el "Formato de reporte de presuntos hechos de violencias, accidentes y fallecimientos de los usuarios de los servicios de primera infancia" o el documento que lo modifique o sustituya, sobre los presuntos hechos de violencia, accidentes, o fallecimientos de los participantes activos que se presenten en cualquier lugar. En caso de no se presentarse las situaciones mencionadas anteriormente con los participantes de los servicios de atención, la EAS deberá reportar mensualmente a través de correo electrónico al supervisor del contrato la no ocurrencia de violencias, accidentes y fallecimientos. PARÁGRAFO: En caso de presentarse fallecimientos de participantes activos, se deberá diligenciar y enviar al supervisor a los dos días hábiles siguientes del conocimiento del hecho, el "Formato Informe de la Atención Prestada al Usuario Fallecido" o el documento que lo modifique o sustituya.	SI	Formato de reporte de presuntos hechos de violencias, accidentes y fallecimientos de los usuarios de los servicios de primera infancia Correo electronico enviado al supervisor https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f/g/personal/diana_gomez_icbf_gov_co/Eq1KXm34sB5MIRIXgqh43wBCh-N5XjDOy5chb4SwmAJA7e=Oksr8	Sin observaciones
2.16. Garantizar las actuaciones que le corresponden de acuerdo con lo dispuesto en el Lineamiento Técnico para la prevención de las violencias contra niñas y niños en primera infancia y el Protocolo de Actuaciones Ante Alertas de Amenaza, Vulneración o Inobservancia de Derechos en los Servicios de Atención a la Primera Infancia del ICBF o el documento que lo modifique o sustituya.	N/A	N/A	No aplica para el periodo reportado.
2.17. Cumplir con las normas laborales aplicables al talento humano y, en particular, cumplir con las obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, así como con el pago de los aportes parafiscales asociados a los contratos de trabajo que celebre, respecto de lo cual se obliga a mantener indemne al ICBF.	SI	Pago de seguridad social del talento humano vinculado al contrato. https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f/g/personal/diana_gomez_icbf_gov_co/Eq1KXm34sB5MIRIXgqh43wBCh-N5XjDOy5chb4SwmAJA7e=Oksr8	Sin observaciones
2.18. Cumplir oportunamente con los pagos a proveedores y prestadores de servicios profesionales y técnicos que vincule a la operación del servicio.	SI	Documento certificación de pago de proveedores https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f/g/personal/diana_gomez_icbf_gov_co/Eq1KXm34sB5MIRIXgqh43wBCh-N5XjDOy5chb4SwmAJA7e=Oksr8	Sin observaciones
2.19. Realizar la socialización de los servicios al inicio y al final de la ejecución contractual, según la Guía de Participación Ciudadana para los Servicios de Primera Infancia o documento que lo modifique o sustituya, y demás orientaciones establecidas por el ICBF, que hacen parte integral del presente contrato.	SI	Cronograma de Socialización remitido al ICBF Oficios de invitación a los entes territoriales https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f/g/personal/diana_gomez_icbf_gov_co/Eq1KXm34sB5MIRIXgqh43wBCh-N5XjDOy5chb4SwmAJA7e=Oksr8	Sin observaciones
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 Guía Operativa del servicio correspondiente.	N/A	N/A	No aplica para el periodo reportado.

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	Formato de reporte de presuntos hechos de violencias, accidentes y fallecimientos de los usuarios de los servicios de primera infancia Correo electrónico enviado al supervisor https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f/g/personal/diana_gomez_icbf_gov_co/Eq1KXm34sB5MRlXfgqh43wBCh-N5xjDOy5chb4SwmAJA7e=OksrI8	Sin observaciones
2.22. Aportar cuando aplique los valores equivalentes por concepto de contrapartida (tanto la de carácter obligatorio, cuando corresponda, como la adicional según el criterio de evaluación respectivo, si a ello hubiere lugar) llevar a cabo la totalidad de las actividades de conformidad con el ofrecimiento realizado por la EAS, según la manifestación de interés presentada en el marco de la Invitación Pública IP 004 de 2024 sus modificaciones y actualizaciones que haya lugar, así como lo dispuesto en el procedimiento administrativo de selección vigente durante la ejecución del contrato, o en últimas según lo pactado dentro de los contratos de aporte suscritos según los diversos numerales del Manual de Contratación del ICBF vigente; para lo anterior el contratista deberá presentar al supervisor y/o interventor del contrato la descripción de las actividades que componen cada valor de contrapartida y su cuantificación individual.	SI	Se encuentra en la carpeta Cláusula 2, Carpeta Informe de contrapartida y valores agregados. https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f/g/personal/diana_gomez_icbf_gov_co/Eq1KXm34sB5MRlXfgqh43wBCh-N5xjDOy5chb4SwmAJA7e=OksrI8	Sin observaciones
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	Se encuentra carpeta Oficios de solicitud de los espacios. https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f/g/personal/diana_gomez_icbf_gov_co/Eq1KXm34sB5MRlXfgqh43wBCh-N5xjDOy5chb4SwmAJA7e=OksrI8	Está pendiente el cargue de los documentos de préstamo de los espacios, toda vez que no aplica arriendo o comodato.
2.24. Las demás obligaciones que se deriven de la ley, reglamento, Manuales Técnicos, Guías Operativas y lineamientos vigentes, relativos a la ejecución del objeto contratado.	SI	Informe de supervisión Marzo https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f/g/personal/diana_gomez_icbf_gov_co/Eq1KXm34sB5MRlXfgqh43wBCh-N5xjDOy5chb4SwmAJA7e=OksrI8	Sin observaciones

CLÁUSULA 3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO

3.1. OBLIGACIONES DURANTE LA FASE PREPARATORIA. (El proceso de concertación aplica únicamente para los servicios que acogen mayoritariamente comunidades étnicas y para la modalidad Propia e Intercultural).			
Cumplimiento de Obligaciones Específicas 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)
3.1.1 (Aplica solo para las asociaciones o cooperativas de padres y/o madres comunitarias o de Hogares Comunitarios de Bienestar, Asociaciones de Padres y/o Madres usuarios del servicio y asociaciones o cooperativas mixtas entre padres y/o padres usuarios del servicio y padres y/o madres comunitarias o de Hogares Comunitarios de Bienestar) Presentar a la supervisión del contrato, a más tardar dentro del mes siguiente a la suscripción del contrato, los soportes del cumplimiento de las condiciones de conformación de la organización acorde con lo siguiente: - Las asociaciones o cooperativas de padres y/o madres comunitarias o de Hogares Comunitarios de Bienestar se comprometen a estar conformadas por mínimo un 90% de padres y/o madres comunitarias en ejercicio. Si la composición es mixta entre padres y/o padres usuarios del servicio y padres y/o madres comunitarias o de Hogares Comunitarios de Bienestar, de este 90% se debe contar con mínimo un 80% de padres y/o madres de los niños a atender. - Las Asociaciones de padres y/o madres usuarios del servicio se comprometen a estar conformadas por mínimo un 90% de padres y/o madres de los niños a atender.	SI	Insumos presentados en primer comité técnico: https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f/g/personal/diana_gomez_icbf_gov_co/Eh8HdERHAdOuybfoWlsUucBK22kZkzYCZrk7x_84Xza8A?e=euCRpc	Envían a la supervisora del contrato el acta de conformación de la asociación.
3.2. OBLIGACIONES DURANTE LA FASE DE IMPLEMENTACIÓN DEL CONTRATO.			
3.2.1. OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS:			
3.2.1.1 Brindar educación inicial en el marco de la atención integral a niñas y niños, en el (los) servicio(s) (según aplique), en las UDS correspondientes al CZ LADERA, de la respectiva Regional, garantizando los días de atención a los que haya lugar, dependiendo del servicio y lo dispuesto en el Manual Técnico de la modalidad y la Guía operativa del respectivo servicio 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. Certificado de cobertura atendida https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f/g/personal/diana_gomez_icbf_gov_co/Eq1KXm34sB5MRlXfgqh43wBCh-N5xjDOy5chb4SwmAJA7e=OksrI8	Sin observaciones
3.2.1.2 Realizar la atención de los participantes conforme a la distribución de UDS, cupos y municipios asignados al presente contrato y descritas en el siguiente cuadro. SERVICIO: EDUCACIÓN INICIAL EN EL HOGAR A SIN RACION - FAMILIAR Y COMUNITARIA/ UDS: 15/ CUPOS: 656	SI	RAM https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f/g/personal/diana_gomez_icbf_gov_co/Eq1KXm34sB5MRlXfgqh43wBCh-N5xjDOy5chb4SwmAJA7e=OksrI8	Sin observaciones
3.2.1.3 Garantizar la gratuidad del servicio a las y los participantes. (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 Técnico de la modalidad correspondiente y Guía Operativa del servicio correspondiente. La falta de pago de dichos aportes no constituye una causal para impedir el ingreso del usuario al servicio, para interrumpir su atención o retirarlo de este.	SI	1. Acta Socialización de la Gratuidad. https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f/g/personal/diana_gomez_icbf_gov_co/Eq1KXm34sB5MRlXfgqh43wBCh-N5xjDOy5chb4SwmAJA7e=OksrI8	Sin observaciones
3.2.1.4 Desarrollar estrategias que promuevan la permanencia de los participantes en la UDS.	SI	1. Certificado de cobertura. 2. Actas de construcción y socialización del Pacto. 3. Formato RAM https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f/g/personal/diana_gomez_icbf_gov_co/Eq1KXm34sB5MRlXfgqh43wBCh-N5xjDOy5chb4SwmAJA7e=OksrI8	Sin observaciones
3.2.2. OBLIGACIONES DEL COMPONENTE DE FAMILIA, COMUNIDAD Y REDES SOCIALES:			

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

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

3.2.2.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en la Guía Operativa según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	SI	1. Planeación de encuentros grupales y familiares. 2. Actas de verificación de RC. 3. Fichas de caracterización https://icbf gob-my.sharepoint.com/:f/g/personal/diana_gomez_icbf_gov_co/Eq1KXm34sB5MIRIXfgqh43wBCh-N5XjDOy5chb4SwmAJA?e=OksrI8	Sin observaciones
3.2.2.2. Incluir en los planes formación y acompañamiento a familias, las acciones que permitan sensibilizar a madres, padres o cuidadores de los participantes 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 y comunitaria se dará desde el fortalecimiento, resignificación o impulso de las prácticas de cuidado y crianza, lo anterior, con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en las violencias contra mujeres y personas en periodo de gestación, niñas y niños	SI	Encuentros énfasis en reconocimiento de territorio y fichas de caracterización https://icbf gob-my.sharepoint.com/:f/g/personal/diana_gomez_icbf_gov_co/Eq1KXm34sB5MIRIXfgqh43wBCh-N5XjDOy5chb4SwmAJA?e=OksrI8	Avance en el proceso de caracterización
3.2.2.3. La EAS deberá garantizar que su talento humano se acoja a los protocolos y realice las capacitaciones, talleres o demás actividades que desde el ICBF se señalen, en relación con la prevención de posibles situaciones de violencia sexual en contra de los niños y niñas, según las indicaciones que para el efecto emita la Dirección de Primera Infancia o el supervisor y/o interventor del contrato.	SI	Acta de formación al talento humano https://icbf gob-my.sharepoint.com/:f/g/personal/diana_gomez_icbf_gov_co/Eq1KXm34sB5MIRIXfgqh43wBCh-N5XjDOy5chb4SwmAJA?e=OksrI8	Sin observaciones
3.2.3. OBLIGACIONES DEL COMPONENTE DE SALUD Y NUTRICIÓN:			
3.2.3.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en la Guía Operativa según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF	SI	Informe de supervisión Abril https://icbf gob-my.sharepoint.com/:f/g/personal/diana_gomez_icbf_gov_co/Er8lFF6afFRAn0sY6LgogpQBDzWzMs14WxjZ0OVuCW6gCg?e=Zfkhttr	Sin observaciones
3.2.3.2. 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 o documento que lo modifique o sustituya.	N/A	N/A	El contrato no incluye alimentos, por tanto, se hace su verificación en el contrato respectivo
3.2.3.3. Entregar a la supervisión y/o interventoría del contrato desde el inicio de la atención efectiva a los participantes, el ciclo de menús según lo define 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 o documento que lo modifique o sustituya. Y lo definido en la minuta patrón vigente para la modalidad y servicio de Primera Infancia según corresponda	SI	Ciclos de menús refrigerios y RPP https://icbf gob-my.sharepoint.com/:f/g/personal/diana_gomez_icbf_gov_co/EI12d6rZ5WFt6t6egylLwd3oBkkDdBS6vHZIRpKqeJ2-kng?e=uQaNHj	Se autoriza su aplicación, la aprobación se dará una vez se realice el proceso de concertación de los ciclos y RPP.
3.2.3.4. Garantizar la entrega de alimentos a través de las raciones alimentarias preparadas o para preparar o refrigerios o según lo define 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.	N/A	N/A	Este contrato no trae incluido entrega de alimentos
3.2.3.5. 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.	N/A	N/A	El contrato no incluye alimentos por lo que los proveedores deberán presentarse por el contrato de complemento de alimentación.
3.2.3.6. 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 o documento que lo modifique o sustituya.	SI	Informemes abril https://icbf gob-my.sharepoint.com/:f/g/personal/diana_gomez_icbf_gov_co/EI12d6rZ5WFt6t6egylLwd3oBkkDdBS6vHZIRpKqeJ2-kng?e=uQaNHj	Sin observaciones
3.2.3.7. Garantizar el cumplimiento de lo establecido en la Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF o documento que lo modifique o sustituya, y requisitos sanitarios del servicio de alimentos de acuerdo con el tipo de alimentación suministrada, que se establece en la Guía Operativa para cada servicio de atención.	N/A	N/A	El contrato no incluye alimentos por lo que los proveedores deberán presentarse por el contrato de complemento de alimentación.
3.2.3.8. Realizar la toma de medidas antropométricas y activación de ruta de acuerdo con el estado nutricional de cada participante (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 o documentos que los modifiquen o sustituyan y las Manuales Técnicos, Guías Operativas guías operativas del servicio correspondiente, en los tiempos y periodos establecidos para este fin y sobre el 100% de los participantes atendidos durante el periodo de la toma.	SI	Formato Captura de datos Matriz de seguimiento a casos de DNT Aguda https://icbf gob-my.sharepoint.com/:f/g/personal/diana_gomez_icbf_gov_co/EI12d6rZ5WFt6t6egylLwd3oBkkDdBS6vHZIRpKqeJ2-kng?e=uQaNHj	Sin observaciones
3.2.3.9. 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 de la Guía Operativa del servicio correspondiente, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF	N/A	N/A	El operador no ha reportado casos de DNT aguda para el periodo
3.2.3.10. Diseñar y diligenciar en el documento que el ICBF disponga, las acciones colectivas e individuales de educación alimentaria y nutricional, de acuerdo con los resultados de la clasificación antropométrica de los participantes y según lo señalado en la guía operativa del servicio que corresponda.	N/A	N/A	El operador se encuentra en levantamiento de los datos antropométricos y caracterización
3.2.3.11. 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.	N/A	N/A	Se espera gestión del nivel Nacional y Regional para el cumplimiento de esta obligación

3.2.3.12. 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 complementen, modifique o derogue. PARÁGRAFO. Cuando por razones ajenas a la EAS no sea posible realizar la toma nutricional a alguno de los participantes atendidos durante el periodo de la toma, deberá aportarse para cada caso la justificación y soporte que sustente dicha situación.	SI	Correo acciones y gestiones evento 113 https://icbf-gob-my.sharepoint.com/:f/g/personal/diana_gomez_icbf_gov_co/E12d6rZ5Wf1t6egYLwd3oBkKdBS6vHZIRpKqeJ2-kng?e=uQaNHj	Sin observaciones
3.2.3.13. Reportar a la autoridad en salud y al supervisor y/o interventor del contrato cuando se presenta una enfermedad transmitida por alimentos – ETAS.	N/A	N/A	La EAS no reporta ETAS durante el periodo
3.2.4. OBLIGACIONES DEL COMPONENTE PROCESO PEDAGÓGICO:			
3.2.4.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en la Guía Operativa del servicio que corresponda, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	SI	1. Planeación Pedagógica Grupo F- Hogar. 2. Actas de formación al Talento Humano y reflexión pedagógica. https://icbf-gob-my.sharepoint.com/:f/g/personal/diana_gomez_icbf_gov_co/Eq1KXm34sB5MIRIXgqh43wBCh-N5XjDOy5chb4SwmAJA7e=Oksr8	Sin observaciones
3.2.4.2. 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 o el documento que la modifique o sustituya, en articulación con las familias, Instituciones Educativas y Entes territoriales, lo anterior a la luz de lo establecido en la Guía Operativa del servicio correspondiente.	N/A	N/A	No aplica para el periodo reportado.
3.2.4.3. Garantizar la entrega del paquete didáctico familiar dando cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Técnico de la Modalidad que apliquen para tal fin, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF (Aplica únicamente para el servicio Educación Inicial Campesina).	N/A	N/A	No aplica para el periodo reportado.
3.2.5. OBLIGACIONES DEL COMPONENTE TALENTO HUMANO.			
3.2.5.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad - Estándares- establecidas en la Guía Operativa del servicio que corresponda, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF.	SI	Contratos firmados, hojas de vida talento humano, matriz relación talento humano https://icbf-gob-my.sharepoint.com/:f/g/personal/diana_gomez_icbf_gov_co/Eq1KXm34sB5MIRIXgqh43wBCh-N5XjDOy5chb4SwmAJA7e=Oksr8	Sin observaciones
3.2.5.2. 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 Técnico y Guías Operativas respectivas. En caso de requerir el cambio de un agente educativo, padre o madre comunitario que han transitado de otras modalidades, se avaluará en Comité Técnico Operativo, previo cumplimiento del debido proceso por parte del empleador, así mismo, de requerir el cambio de un agente educativo, deberá ser reemplazado por uno de igual o superior perfil.	SI	Relación talento humano y acta de inducción https://icbf-gob-my.sharepoint.com/:f/g/personal/diana_gomez_icbf_gov_co/Eq1KXm34sB5MIRIXgqh43wBCh-N5XjDOy5chb4SwmAJA7e=Oksr8	Sin observaciones
3.2.5.3. 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	Relación talento humano y acta de inducción https://icbf-gob-my.sharepoint.com/:f/g/personal/diana_gomez_icbf_gov_co/Eq1KXm34sB5MIRIXgqh43wBCh-N5XjDOy5chb4SwmAJA7e=Oksr8	Sin observaciones
3.2.5.4. 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 Técnicos, Guías Operativas Manuales Técnicos 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 de las respectivas Guías Operativas, entre otros, de los Manuales Técnicos, Guías Operativas Manuales Técnicos de atención, y se cumplirá con las actividades establecidas allí.	SI	Matriz del Talento Humano cargada en la ruta: https://icbf-gob-my.sharepoint.com/:x/g/personal/diana_gomez_icbf_gov_co/EWfWk8ftY1BHpNIMK4osYqoBEMgeEDlVnZFaSHfwsyvg?e=FbimLX	Sin observaciones
3.2.6. OBLIGACIONES DEL COMPONENTE AMBIENTES EDUCATIVOS Y PROTECTORES, DOTACIÓN.			
3.2.6.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en Guías Operativas del servicio que corresponda, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	SI	F30 y formato de activación de la poliza. Formato de desistimiento de uso poliza. https://icbf-gob-my.sharepoint.com/:f/g/personal/diana_gomez_icbf_gov_co/Eq1KXm34sB5MIRIXgqh43wBCh-N5XjDOy5chb4SwmAJA7e=Oksr8	Sin observaciones
3.2.6.2. 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. oficio solicitud de prestamo de espacio. https://icbf-gob-my.sharepoint.com/:f/g/personal/diana_gomez_icbf_gov_co/Eq1KXm34sB5MIRIXgqh43wBCh-N5XjDOy5chb4SwmAJA7e=Oksr8	Sin observaciones
3.2.6.3. 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.	N/A	N/A	No aplica para el periodo reportado.
3.2.6.4. Entregar mediante acta la infraestructura propiedad del ICBF objeto de comodato, al supervisor(a) y/o interventor del contrato, cuando aplique	N/A	N/A	No aplica para el periodo reportado.

3.2.6.5. La EAS debe garantizar las acciones encaminadas a la identificación, reducción de riesgos y actuación oportuna en caso de accidentes y emergencias que afecten la vida e integridad física de niñas, niños y mujeres y personas en periodo de gestación de acuerdo con la Guía Operativa del servicio que corresponda 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	Insumos presentados en primer comité técnico: https://icbf-gob-my.sharepoint.com/:f/g/personal/diana_gomez_icbf_gov_co/Eh8HdERtHAdOuybfowlsUucBK22kZkzYCZrk7x_84Xza8A?e=euCRpc	Se presentan el inventario de cada UDS
3.2.6.6. 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. Formato Inventario Vs 3 https://icbf-gob-my.sharepoint.com/:f/g/personal/diana_gomez_icbf_gov_co/Eq1KXm34sB5MRlXfgqh43wBCh-N5XjDOy5chb4SwmAJA?e=OksrI8	Sin observaciones
3.2.6.7. 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. Formato Inventario Vs 3 https://icbf-gob-my.sharepoint.com/:f/g/personal/diana_gomez_icbf_gov_co/Eq1KXm34sB5MRlXfgqh43wBCh-N5XjDOy5chb4SwmAJA?e=OksrI8	Sin observaciones
3.2.6.8. 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	1. Formato Inventario Vs 3 https://icbf-gob-my.sharepoint.com/:f/g/personal/diana_gomez_icbf_gov_co/Eq1KXm34sB5MRlXfgqh43wBCh-N5XjDOy5chb4SwmAJA?e=OksrI8	Sin observaciones
3.2.6.9. 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 o el documento que la modifique o sustituya; así mismo se deberá actualizar y reportar con una periodicidad cuatrimestral a la supervisión del contrato.	SI	1. Formato Inventario Vs 3 https://icbf-gob-my.sharepoint.com/:f/g/personal/diana_gomez_icbf_gov_co/Eq1KXm34sB5MRlXfgqh43wBCh-N5XjDOy5chb4SwmAJA?e=OksrI8	Sin observaciones
3.2.6.10. 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	SI	1. Formato Inventario Vs 3 https://icbf-gob-my.sharepoint.com/:f/g/personal/diana_gomez_icbf_gov_co/Eq1KXm34sB5MRlXfgqh43wBCh-N5XjDOy5chb4SwmAJA?e=OksrI8	Sin observaciones
3.2.6.11. 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.	SI	Insumos presentados en primer comité técnico: https://icbf-gob-my.sharepoint.com/:f/g/personal/diana_gomez_icbf_gov_co/Eh8HdERtHAdOuybfowlsUucBK22kZkzYCZrk7x_84Xza8A?e=euCRpc	Se presentan el inventario de cada UDS
3.2.6.12. 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	No aplica para el periodo reportado.
3.2.6.13. Utilizar los bienes entregados por el ICBF y/o adquiridos durante la ejecución del contrato exclusivamente para efectos del cumplimiento de las obligaciones contractuales	N/A	N/A	No aplica para el periodo reportado.
3.2.6.14. Realizar los ajustes razonables en la UDS para garantizar la accesibilidad y participación de niñas, niños, mujeres y personas en periodo de gestación con discapacidad conforme a la definición de ajustes razonables establecida en los Manuales Técnicos, Guías Operativas Manuales Técnicos 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.	N/A	N/A	No aplica para el periodo reportado.
3.2.6.15. 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.	SI	Formatos de reporte de presuntos hechos de violencias, accidentes y fallecimientos de los usuarios de los servicios de primera infancia Correo electrónico enviado al supervisor.	Sin observaciones
3.2.6.16. Diligenciar y entregar a la supervisión del contrato el "Formato de Identificación de Necesidades de Dotación" y el "Formato Inventario de Dotaciones" en sus versiones vigentes, para su posterior análisis y toma de decisiones por parte de la supervisión del contrato, con el objetivo de identificar los bienes de dotación a adquirir.	SI	Formato de Identificación de Necesidades de Dotación Formato Inventario de Dotaciones https://icbf-gob-my.sharepoint.com/:f/g/personal/diana_gomez_icbf_gov_co/Eh8HdERtHAdOuybfowlsUucBK22kZkzYCZrk7x_84Xza8A?e=euCRpc	Sin observaciones
3.2.6.17. Cumplir a cabalidad con las orientaciones relacionadas en el documento "Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral", en su última versión, frente a la adquisición de dotaciones con recursos ICBF, en el marco de contratos de aporte. PARÁGRAFO PRIMERO. La EAS será responsable de la reposición de los bienes muebles devolutivos de propiedad del ICBF, en los siguientes eventos: a. cuando el hecho hubiere sobrevenido por culpa suya, inclusive levisima; b. cuando por peligro del bien prestado o propio, haya preferido salvar el suyo; y c. cuando expresamente haya aceptado la responsabilidad del caso fortuito. PARÁGRAFO SEGUNDO. La falta de reporte de los bienes muebles devolutivos adquiridos como dotación en el marco del contrato de aporte, o su no devolución a la finalización del contrato, harán incurrir al operador en responsabilidad contractual, disciplinaria, fiscal y penal.	N/A	N/A	No aplica para el periodo reportado.
3.2.6.18. 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	No aplica para el periodo reportado.

3.2.7. OBLIGACIONES DEL COMPONENTE ADMINISTRATIVO Y DE GESTIÓN.

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

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

3.2.7.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en la Guía Operativa del servicio que corresponda, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	SI	1.Carpetas de usuarios 2.Directorio de los participantes de las unidades de atención. 3. Registro Atención Mensual - RAM https://icbf.gov-my.sharepoint.com/:f/g/personal/diana_gomez_icbf_gov_co/Eq1KXm34s5MIRIXfgqh43wBCh-N5XjDOy5chb4SwmAtJA?e=Oksrl8	Sin observaciones
3.2.7.2. Responder y soportar el 100% de los requerimientos realizados por el supervisor y/o interventor del contrato en el plazo indicado por este.	N/A	N/A	No aplica para el periodo reportado.
3.2.8. OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA RECEPCIÓN, ALMACENAMIENTO, SUMINISTRO, INVENTARIO Y CUSTODIA DE LOS ALIMENTOS DE ALTO VALOR NUTRICIONAL -AAVN-			
3.2.8.1. 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	N/A	No se ha definido aún el punto de entrega primario debido a que se espera conocer el proveedor de alimentos, con la finalidad de poder coordinar las actividades logísticas de distribución
3.2.8.2 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 participantes 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.	N/A	N/A	No aplica, no se ha realizado la entrega de AAVN a la entidad
3.2.8.3 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.	N/A	N/A	No aplica, no se ha realizado la entrega de AAVN a la entidad
3.2.8.4. 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.	N/A	N/A	No aplica, no se ha realizado la entrega de AAVN a la entidad
3.2.8.5. Entregar oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o participantes que harán uso de los mismos, para evitar su deterioro.	N/A	N/A	No aplica, no se ha realizado la entrega de AAVN a la entidad
3.2.8.6 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 participantes, donde se registre el movimiento de los alimentos, los saldos y las personas responsables	N/A	N/A	No aplica, no se ha realizado la entrega de AAVN a la entidad
3.2.8.7 Transportar los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN.	N/A	N/A	No aplica, no se ha realizado la entrega de AAVN a la entidad
3.2.8.8 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	No aplica para la fase preparatoria para el periodo no se convocó
3.2.8.9 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.	N/A	N/A	No aplica, no se ha realizado la entrega de AAVN a la entidad
3.2.8.10 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.	N/A	N/A	No aplica para la fase preparatoria no se realizaron requerimientos y novedades
3.2.8.11 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	N/A	No aplica para la fase preparatoria no se realizaron cobros
3.2.8.12 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.	N/A	N/A	No aplica para la fase preparatoria no se realizaron visitas para el periodo
3.2.8.13 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	N/A	No aplica para la fase preparatoria no a finalizado el contrato
3.2.9. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO EN EL MARCO DE LA ESTRATEGIA DE COMPRAS LOCALES:			
3.2.9.1 El contratista deberá cumplir con la Ley 2046 de 2020, invirtiendo al menos el 30% de los recursos ejecutados para la compra de alimentos, adquiriéndolos directamente a los pequeños productores agropecuarios locales, productores de la agricultura campesina, familiar o comunitaria locales, organizaciones de estos productores o a las industrias y emprendimientos agroalimentarios que procesen materias primas adquiridas directamente a estos productores locales. Estas compras deberán realizarse aplicando y cumpliendo con lo dispuesto en la guía "G5.ABS-Guía Orientadora para la Implementación de la Estrategia de Compras Locales" y deberán ser reportadas mensualmente al supervisor del contrato, haciendo uso de la última versión del formato que para el efecto se encuentre aplicable en el proceso de adquisición de bienes y servicios de la entidad o del medio que para tal efecto adopte el ICBF dentro del Sistema de Gestión de Calidad.	SI	Formato de seguimiento, facturas de compras, alimentos, formatos de validación firmados Ruta: https://icbf.gov-my.sharepoint.com/:f/s/FS_VAL/EutR9CF5dNDhinCTB-m8p0BKn-6f9GJQhgBc4xfMjIEg?e=zb8oDM	La entidad dio cumplimiento a la obligación

3.2.9.2. El Contratista deberá pagar contra entrega el, o los productos adquiridos a los pequeños productores y productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria, o de sus organizaciones. La forma de pago utilizada por el Contratista para realizar el pago de los productos a los pequeños productores y demás actores de la agricultura campesina, familiar y comunitaria, o de sus organizaciones, se deberá realizar en efectivo o transferencia bancaria 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 y presentación de informes de ejecución del contrato. Las adquisiciones de alimentos deben cumplir con la normatividad sanitaria vigente.	SI	Formato de seguimiento, facturas de compras, alimentos, formatos de validación firmados Ruta: https://icbfgob.sharepoint.com/:f/ef3_VAL/EutR9CFSdNDhinCTB-m8p0Bkn-6t9GJQhgBc4xfMjEG?e=zb8oDM	La entidad dio cumplimiento a la obligación
3.2.10. OBLIGACIONES DEL REGISTRO Y PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN:			
3.2.10.1. Realizar el registro y actualización permanente en las plataformas tecnológicas que el ICBF define de forma veraz, completa, exacta, actualizada, oportuna, real y comprobable, de la información relacionada con los participantes y sus familias, las atenciones priorizadas de acuerdo con la política de estado para el desarrollo integral de la primera infancia conforme al Manual Técnico y Guía Operativa de cada servicio de atención 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	REPORTE CUENTAME (formación a familias, UDS, talento humano) https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f/ef3_VAL/EutR9CFSdNDhinCTB-m8p0Bkn-6t9GJQhgBc4xfMjEG?e=zb8oDM	Sin observaciones
3.2.10.2 Realizar al inicio del contrato y cada vez que la operación lo requiera el registro y actualización de la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF define, los datos de: Razón Social, Representante Legal, datos de contacto según recibos (dirección y teléfono exacto de la sede principal).	SI	REPORTE CUENTAME (formación a familias, UDS, talento humano) https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f/ef3_VAL/EutR9CFSdNDhinCTB-m8p0Bkn-6t9GJQhgBc4xfMjEG?e=zb8oDM	Sin observaciones
3.2.10.3 Remitir a la administración del Sistema de Información Cuéntame regional la solicitud al inicio del contrato y cada vez que exista cambios contractuales aprobados por el ICBF, la actualización de la información del contrato, servicio contratado, cupos, Unidades de Servicio -UDS, valores y modificaciones de acuerdo con la documentación generada contractualmente.	N/A	N/A	No aplica para el periodo reportado en tanto la EAS no contó con usuario activo en la plataforma CUENTAME sino hasta el 25 de abril del 2025, por lo que se encuentran en los tiempos para cargar la información a la plataforma.
3.2.10.4 Remitir a la administración del Sistema de Información Cuéntame los datos actualizados de las UDS al inicio del contrato y cada vez que el servicio lo requiera conforme a la aprobación del ICBF, manteniendo el código de la UDS. La actualización de la información de las UDS deberá incluir: el nombre de la UDS, la dirección conforme a los recibos de servicios públicos, los datos del responsable de la UDS y la georreferenciación en coordenadas geográficas con Latitud y Longitud expresado en grados, minutos y segundos.	SI	Reporte cuentame UDS. https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f/ef3_VAL/EutR9CFSdNDhinCTB-m8p0Bkn-6t9GJQhgBc4xfMjEG?e=zb8oDM	Sin observaciones
3.2.10.5 Registrar la vinculación en las plataformas tecnológicas que el ICBF define la información de las niñas y niños recién nacidos vivos hijos de las usuarias mujeres y personas en periodo de gestación, 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.	N/A	N/A	No aplica para el periodo reportado en tanto la EAS no contó con usuario activo en la plataforma CUENTAME sino hasta el 25 de abril del 2025, por lo que se encuentran en los tiempos para cargar la información a la plataforma.
3.2.10.6 Realizar el registro de información de los participantes 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 cuidadores principales o responsables para el tratamiento de datos personales de los participantes, 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	Reporte cuentame beneficiarios https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f/ef3_VAL/EutR9CFSdNDhinCTB-m8p0Bkn-6t9GJQhgBc4xfMjEG?e=zb8oDM	Sin observaciones
3.2.10.7 Realizar el registro y actualización permanente de la información en la plataforma tecnológica que el ICBF define del talento humano contratado para la atención de los participantes según el Manual Técnico de la Modalidad y Guía Operativa del servicio correspondiente, su formación académica y experiencia, incluyendo la información correspondiente a los procesos de formación y cualificación en el marco del presente contrato.	N/A	N/A	No aplica para el periodo reportado en tanto la EAS no contó con usuario activo en la plataforma CUENTAME sino hasta el 25 de abril del 2025, por lo que se encuentran en los tiempos para cargar la información a la plataforma.
3.2.10.8 Realizar la desvinculación en el Sistema de Información Cuéntame de los participantes 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 participante, la EAS tendrá la obligación de desvincular al participante dentro de los cinco (5) días siguientes al requerimiento; pasado este lapso el ICBF procederá a desvincular la información del Sistema Cuéntame y generar las acciones respectivas.	N/A	N/A	No aplica para el periodo reportado en tanto la EAS no contó con usuario activo en la plataforma CUENTAME sino hasta el 25 de abril del 2025, por lo que se encuentran en los tiempos para cargar la información a la plataforma.
3.2.10.9 Reportar a la administración del Sistema de Información Cuéntame regional, de acuerdo con el Manual Técnico y Guía Operativa correspondiente, 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	No aplica para el periodo reportado en tanto la EAS no contó con usuario activo en la plataforma CUENTAME sino hasta el 25 de abril del 2025, por lo que se encuentran en los tiempos para cargar la información a la plataforma.
3.2.10.10 Solicitar oportunamente y de manera oficial al ICBF la creación, activación o inactivación de los participantes del Sistema de Información Cuéntame o sistemas integrados para lo cual la EAS deberá garantizar la idoneidad, capacitación y gestión del conocimiento del talento humano usuario del sistema.	N/A	N/A	No aplica para el periodo reportado en tanto la EAS no contó con usuario activo en la plataforma CUENTAME sino hasta el 25 de abril del 2025, por lo que se encuentran en los tiempos para cargar la información a la plataforma.

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

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

3.2.10.11 Registrar la información de la asistencia diaria de los participantes 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 participantes.	SI	RAM abril https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/diana_gomez_icbf_gov_co/Documents/LADERA_2025/ACCESO_EAS/76004382025_ALTO_AGUACATAL/INFORMES_MENSUAL_ES/ABRIL?csf=1&web=1&e=IUC2eQ	Sin observaciones
3.2.10.12 Registrar la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina las dotaciones de las UDS de acuerdo con la guía orientadora para la compra de la dotación en Modalidades de educación inicial en el marco de la atención integral según las directrices del ICBF.	N/A	N/A	No aplica para el periodo reportado en tanto la EAS no contó con usuario activo en la plataforma CUENTAME sino hasta el 25 de abril del 2025, por lo que se encuentran en los tiempos para cargar la información a la plataforma.
3.2.10.13 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 compromiso de Confidencialidad. https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/diana_gomez_icbf_gov_co/Eq1KXm34sB5MRiXfgh43wBCh-N5XjDOy5chb4SwmAJA?e=OksrI8	Sin observaciones
3.2.10.14. Registrar y actualizar permanente en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, la información del talento humano contratado para la atención de los participantes 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 participantes atendidos durante el periodo de la toma o la formación de las familias y cuidadores de los participantes atendidos o no participen de las actividades de formación a las familias según el Manual Técnico de cada Modalidad y Guía correspondiente, 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	Reporte cuentame talento humano https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/diana_gomez_icbf_gov_co/Documents/LADERA_2025/ACCESO_EAS/76004382025_ALTO_AGUACATAL/INFORMES_MENSUAL_ES/ABRIL?csf=1&web=1&e=IUC2eQ	Sin observaciones
3.2.11. OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA EJECUCIÓN DE RECURSOS.			
3.2.11.1. 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 Técnicos, Guías Operativas y los lineamientos que sobre el particular emita la dirección de primera infancia.	SI	Presupuesto aprobado con el ajuste de la canasta. https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/diana_gomez_icbf_gov_co/EhT6z33mAgZEW2J9NMceT8B05MkuVMHwHEyJia3UWrlG?e=mm3qc	Sin observaciones
3.2.11.2. 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 Técnicos, Guías Operativas 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	Aprobación de plan de ejecución de la contrapartida - acta de comité y soportes. https://icbfgob-my.sharepoint.com/:b:/g/personal/diana_gomez_icbf_gov_co/ET6rY_065mZjsewTr3VH4c4BBm98IHJK79Az77C2VspDIA?e=6MJUWG	Sin observaciones
3.2.11.3. 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	Informe financiero mes de Abril con los soportes que validan la ejecución. Ruta: https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/diana_gomez_icbf_gov_co/EvF-WCSukgFGnC15trCAg4BpflKIA40f-x4KYZBx_dA?e=zIqJQs	Sin observaciones

<p>3.2.11.4. 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.</p>	SI	Cuenta bancaria # 910007034 BANCO BILBAO VIZCAYA ARGENTARIA COLOMBIA S.A.	Sin observaciones
<p>3.2.11.5. 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.</p>	SI	Informe financiero mes de Abril con los soportes que validan la ejecución. Ruta: https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f/g/personal/diana_gomez_icbf_gov_co/EvF-WCSukgFGnC15trCAg4BpflKIA40f-x4KYZBOx_dA?e=zQJQs	Sin observaciones
<p>3.2.11.6. Abstenerse de pactar y realizar cobros no autorizados a los participantes o a terceros por concepto de los servicios prestados, salvo lo establecido en relación con tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles.</p>	SI	La supervisión del contrato no ha tenido ningún reporte que genere alerta de incumplimiento de esta cláusula.	Sin observaciones
<p>3.2.11.7. 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.</p>	SI	Informe financiero mes de Abril con los soportes que validan la ejecución. Ruta: https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f/g/personal/diana_gomez_icbf_gov_co/EvF-WCSukgFGnC15trCAg4BpflKIA40f-x4KYZBOx_dA?e=zQJQs	Sin observaciones
<p>3.2.11.8. 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.</p>	SI	Informe financiero mes de Abril con los soportes que validan la ejecución. Ruta: https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f/g/personal/diana_gomez_icbf_gov_co/EvF-WCSukgFGnC15trCAg4BpflKIA40f-x4KYZBOx_dA?e=zQJQs	Sin observaciones
<p>3.2.11.9. 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.</p>	SI	Informe financiero mes de Abril con los soportes que validan la ejecución. Ruta: https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f/g/personal/diana_gomez_icbf_gov_co/EvF-WCSukgFGnC15trCAg4BpflKIA40f-x4KYZBOx_dA?e=zQJQs	Sin observaciones
<p>3.2.11.10. 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 Técnicos, Guías Operativas y sus anexos.</p>	SI	Informe financiero mes de Abril con los soportes que validan la ejecución. Ruta: https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f/g/personal/diana_gomez_icbf_gov_co/EvF-WCSukgFGnC15trCAg4BpflKIA40f-x4KYZBOx_dA?e=zQJQs	Sin observaciones
<p>3.2.11.11. 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.</p>	SI	Informe financiero mes de Abril con los soportes que validan la ejecución. Ruta: https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f/g/personal/diana_gomez_icbf_gov_co/EvF-WCSukgFGnC15trCAg4BpflKIA40f-x4KYZBOx_dA?e=zQJQs	Sin observaciones
<p>3.2.11.12. 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.</p>	SI	El contrato no percibe recursos de cofinanciación.	Sin observaciones
<p>3.2.11.13. 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.</p>	SI	Este contrato no contiene componente de alimentación.	El seguimiento a la alimentación se lleva con el contrato 76005642025
<p>3.2.11.14. 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.</p>	SI	Informe financiero mes de Abril con los soportes que validan la ejecución. Ruta: https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f/g/personal/diana_gomez_icbf_gov_co/EvF-WCSukgFGnC15trCAg4BpflKIA40f-x4KYZBOx_dA?e=zQJQs	Sin observaciones

3.2.11.15. Adquirir al inicio de la atención, la póliza de seguro contra accidentes para los participantes y entregar al supervisor y/o interventor del contrato el respectivo soporte de pago; garantizando que cada niña, niño y persona y mujer en periodo de gestación que ingrese al servicio durante la vigencia del contrato de aportes esté vinculado a la póliza.	SI	POLIZA ACCIDENTES PERSONALES INTEGRAL ESTUDIANTIL Nro. 45-68-100009113 / SEGURO DE VIDA DEL ESTADO Ruta: https://icbf.gov-my.sharepoint.com/:f/g/personal/diana_gomez_icbf_gov_co/EnD RxBN9DeICWvUICrslAAB0ctR Av1BoR-	Sin observaciones
3.2.11.16. Abstenerse de utilizar los recursos aportados por el ICBF y demás bienes que reciba o adquiriera en el marco del presente contrato en cualquier tipo de asunto o acto político.	SI	La supervisión del contrato no ha tenido ningún reporte que genere alerta de incumplimiento de esta cláusula.	Sin observaciones
3.2.11.17. 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	Esta cláusula aplica para la finalización del contrato.	Sin observaciones
3.2.11.18. Reintegrar los recursos destinados a la prestación del servicio, que hayan sido objeto de pérdida por cualquier causa atribuible a la EAS	N/A	La supervisión del contrato no ha tenido ningún reporte que genere alerta de incumplimiento de esta cláusula.	Sin observaciones
3.2.11.19. 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	Esta cláusula aplica para la finalización del contrato.	Sin observaciones
3.2.11.20. 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 inyecciones que no sean redistribuidos o reinvertidos conforme a lo dispuesto en el presente contrato, se realizará otros/modificatorio para gestionar la liberación de dichos recursos.	N/A	Esta cláusula aplica para la finalización del contrato.	Sin observaciones

(j) 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?	SI	X	NO	
Luego del seguimiento detectó alguno con alta probabilidad de ocurrencia?	SI		NO	X
Detalle cual(es) riesgos detectó con alta probabilidad de ocurrencia:				
Observaciones adicionales:				

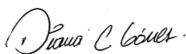
Si hay algún riesgo que se materializó o que tiene alta probabilidad de ocurrencia debe informarse a la **Dirección de Contratación de la Sede de la Dirección General.**

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.

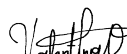
Fecha emisión de Informe

19 de mayo del 2025

Firma 

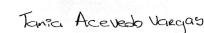
DIANA CAROLINA GÓMEZ GONZÁLEZ

Cargo Supervisor

Firma 

VALENTINA VALVERDE ORDOÑEZ

Cargo Profesional Apoyo Financiero

Firma 

TANIA ACEVEDO VARGAS

Seguimiento a la ejecución - Perfil técnico

Firma 

LEIDYS YURANIS HERNÁNDEZ HERRERA

Profesional Especializado - Nutricionista

Firma 

ANDREA VELASCO RÍOS

Cargo Tecnóloga en Alimentos

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