FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No. 19001872024 DE 2024

INFORME PERIODICO: JUNIO-JULIO 2024

1. Datos generales

Período del informe	JUNIO - JULIO	Número de contrato/convenio:	19001872024
Tipo de contrato/convenio	APORTE	Fecha suscripción contrato/convenio:	3/02/2024
Valor Inicial del contrato/convenio	$ 6.822.180.546	Plazo de Ejecución Inicial (hasta cuándo):	30/09/2024

Objeto: Prestar los servicios de educación inicial en el marco de la atención integral en la Modalidad Propia e Intercultural para grupos étnicos y comunidades rurales y rurales dispersas, respondiendo a las características propias de los territorios y comunidades, de conformidad con el Manual Operativo de la Modalidad Propia e Intercultural, el Lineamiento Técnico para la Atención a la Primera Infancia y las directrices establecidas por el ICBF, en armonía con la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia, De Cero a Siempre.

Alcance del objeto (si aplica)

N/A

2. Datos supervisor

Nombre y cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio)	MARIA DEL ROSARIO CASTILLO MENDEZ, supervisora de contrato Zonal Indígena	Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio)	MARIA DEL ROSARIO CASTILLO MENDEZ, supervisora de contrato Zonal Indígena
Nombre y cargo Supervisor ICBF (según memorando de designación, si aplica)	MARIA DEL ROSARIO CASTILLO MENDEZ, supervisora de contrato Zonal Indígena	Fecha memorando de designación de supervisión (si aplica)	3/02/2024
Nombre Supervisor ICBF (para efectos de liquidación)	MARIA DEL ROSARIO CASTILLO MENDEZ, supervisora de contrato Zonal Indígena	Supervisores otras entidades (cooperantes) - (Si aplica)	N/A
Otros supervisores **(*)**	N/A	Cargos de otros supervisores	N/A

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

3. Datos contratista

Nombre Contratista:	ASOCIACION DE AUTORIDADES INDIGENAS DEL ORIENTE CAUCANO TOTOGUAMPA	Cédula o NIT:	860002964-4
Dirección:	CR 3 4 64 BRR CALOTO	Correo electrónico:	semillascotaindoc@gmail.com
Representante Legal que suscribió el contrato/convenio:	Alfredo Peña Collazos	Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación **(i):**	N/A
Fecha Certificado Actualizado de Existencia y Representación Legal **(i)**:	9/05/2025		

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

4. Plazo de duración del contrato/convenio

Desde cuándo:	03/02/202024	Hasta cuándo:	30/09/2024
Fecha aprobación pólizas:	03/02/202024	Fecha expedición R.P.:	3/02/2024
Fecha acta de inicio:	03/02/202024	Fecha inicio del contrato/convenio:	3/02/2024
Fecha documento de Prórroga (si aplica):	N/A	Prorrogado hasta cuándo (si aplica):	N/A
Fecha aprobación póliza de la prorroga:	N/A	Fecha de terminación:	N/A

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

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

5. Información presupuestal

Valor Inicial del contrato/convenio		**$**	**6.822.180.546**		
Aporte ICBF		$	6.822.180.546		
Aporte Contratista (si aplica)		N/A			
No. de CDP:	37324	Fecha CDP:	2/02/2024	Valor de CDP:	$ 6.822.180.546
No. de RP:	47324	Fecha RP:	3/02/2024	Valor de RP:	

(+) ADICIONES

Fecha Documento Adición:	22/03/2024	Valor Adición:	$ 388.952.100		
Descripción del concepto de adición realizada en el periodo:					
No.CDP Adición:	37324	Fecha CDP Adición:	2/02/2024	Valor CDP Adición:	$ 388.952.100
No. de RP Adición:	47324	Fecha RP Adición:	3/02/2024	Valor RP Adición:	$ 388.952.100
Valor adición aporte contratista:	N/A				
Fecha aprobación póliza de la adición	27/09/2025				

Si se presentan más adiciones, incluir filas para éstas.

(-) DISMINUCIONES

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

Si se presentan más disminuciones, incluir filas para éstas.

(=) VALOR TOTAL (después de modificaciones)	$ 6.822.180.546		
Valor anticipo (si aplica):	N/A	Fecha pago anticipo (si aplica):	N/A
Porcentaje amortización (si aplica):	N/A	Período facturado:	N/A

Forma de Pago:

El valor del presente contrato corresponde hasta la suma de SEIS MIL OCHOCIENTOS VEINTIDÓS MILLONES CIENTO OCHENTA MIL QUINIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS M/CTE. ($6.822.180.546), incluidos impuestos, contribuciones, costos directos e indirectos a que haya lugar, compuesto de la siguiente manera:
1.La suma de SEIS MIL OCHOCIENTOS VEINTIDÓS MILLONES CIENTO OCHENTA MIL QUINIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS M/CTE. ($6822180546), como aporte del INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR para la atención de los usuarios.
PARÁGRAFO. El ICBF realizará un aporte en especie para la atención, representado en el Alimento de Alto Valor Nutricional suministrado en los términos indicados en el presente contrato.
El Valor del aporte efectuado por el ICBF será desembolsado de la siguiente manera:
Vigencia Desembolso Periodo Valor
2024
1
BIMESTRAL
FEB -MAR
MIL SETECIENTOS SESENTA Y UN MILLONES NOVECIENTOS VEINTE MIL DOSCIENTOS SETENTA Y TRES PESOS MCTE ($1.761.920.273)
2
BIMESTRAL
ABRIL-MAY
MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MILLONES CIENTO SETENTA MIL PESOS MCTE ($1.649.170.000).
3
BIMESTRAL
JUN-JUL
MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MILLONES CIENTO SETENTA MIL PESOS MCTE ($1.649.170.000).
4
BIMESTRAL
AGO-SEP
MIL SETECIENTOS SESENTA Y UN MILLONES NOVECIENTOS VEINTE MIL DOSCIENTOS SETENTA Y TRES PESOS MCTE ($1.761.920.273)
El giro de los desembolsos se hará efectivo previa aprobación por parte del supervisor y/o interventor de los siguientes documentos presentados por el representante legal de la Autoridades administradoras de territorios, o quien se encuentre debidamente facultado: (i.) Para el primer desembolso: a) Presupuesto inicial de ingresos y gastos aprobado por el supervisor y/o interventor del contrato, el cual debe guardar coherencia con los costos de referencia del servicio, y la información registrada mensualmente en SIM - Metas Sociales y Financieras. b) Aprobación de la contrapartida y los valores técnicos agregados, cuando aplique, por el supervisor y/o interventor del contrato. c) Reporte generado por el Sistema de Información y validado por el representante legal o quien haga de sus veces de los datos del Representante Legal, Autoridades administradoras de territorios, dirección exacta, teléfono exacto de la sede principal de la Autoridades administradoras de territorios, contrato, servicio y valores de acuerdo con la documentación física. d) El listado actualizado de las UDS en las cuales se prestarán los servicios de atención a los beneficiarios según los datos existentes (código de unidades, nombres, dirección, teléfono y responsable) tomando como insumo los datos ya creados en el Sistema de Información que el ICBF disponga. e) Listado de los datos básicos de los beneficiarios de continuidad en la unidad de servicio y los que ingresan según lo establecido en la Guía para la Focalización de usuarios de los servicios de Primera Infancia y las demás directrices del ICBF f) Acta de visita, ficha y registro fotográfico realizado por el supervisor y/o interventor del contrato (conforme a la Resolución No. 4733 de 2022, o documento que la modifique o sustituya) que soporte que la infraestructura ofertada cumple con las condiciones físicas de las instalaciones relacionadas para la prestación del servicio a contratar (Solo aplica cuando el ICBF, para la selección, tuvo en cuenta la sede propia ofertada por la entidad). (ii.) Para el segundo desembolso: a) Presupuesto inicial de ingresos y gastos avalado por el Comité Técnico Operativo y aprobado por el Supervisor y/o interventor. b) Programación de aporte de la contrapartida y valores técnicos agregados, cuando aplique, avalados por el comité técnico operativo y aprobado por el supervisor y/o interventor. c) Cronograma de actividades correspondiente a la ejecución de las obligaciones contractuales relacionadas con la prestación del servicio. d) Certificado de cobertura que refleje el número de niños y niñas atendidas en el período anterior. e) El ciclo de menú de conformidad con lo establecido en la minuta patrón aprobado por el nutricionista del ICBF. f) Informe de la ejecución financiera del primer desembolso en con concordancia con el procedimiento de legalización de cuentas definido en los manuales operativos, este informe debe ser coherente con los costos de canasta del servicio y la información registrada mensualmente en SIM - Metas Sociales y Financieras. g) Informe de ejecución técnica y administrativa del período anterior que deberá tener el contenido previsto en los instrumentos que entregue para ello el ICBF. h) 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, correspondiente al periodo anterior. i) Planilla de pago el talento humano o su equivalente, correspondiente al período anterior, acompañado del soporte de pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales de todo el talento humano contratado para la ejecución del contrato. j) Reporte de información con calidad generado por el Sistema Cuéntame o aquel que se disponga por parte del ICBF, del 100% de los beneficiarios atendidos, con el 100% de la información de los procesos de formación a familias que hayan asistido a las jornadas de formación de acuerdo con el manual y el 100% de la respectiva toma nutricional y el seguimiento realizado de acuerdo con el estado nutricional, según los manuales operativos de la modalidad. k) Registro, actualización y reporte del 100% de los datos con calidad del talento humano con su respectivo perfil profesional y cargo con el cual se desempeña en las UDS y contratado para la ejecución, en el Sistema de Información que el ICBF disponga. l) Reporte generado por el Sistema de Información del 100% de las UDS asociadas al contrato, manteniendo el código del Sistema de Información Cuéntame o aquel

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

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

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

7. Certificaciones para pagos suscritas por el supervisor

Periodo certificado	Fecha de certificación	Valor pagado	Observaciones
ENERO-MARZO	**23/02/2024**	**$ 1.729.382.905**	**El pago corresponde alistamiento y atención febrero y marzo 2024, pago ajustado adicion de 100 cupos**
ABRIL - MAYO	**16/04/2024**	**$ 1.770.348.216**	**El pago corresponde atención ABRIL y MAYO 2024,pago ajustado adicion de 100 cupos**
JUNIO-JULIO	**4/06/2024**	**$ 1.846.312.979**	**El pago corresponde atención JUNIO y JULIO 2024,pago ajustado adicion de 100 cupos**

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

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	$ 1.761.920.273	$ 1.729.382.905	$ 32.537.368	46524224 de fecha 2024-02-29	Se cancelo según el ajuste realizado desde la direción Nacional y la regional Cauca a las canasta de la modalidad con base ajustes de ley y acuerdos CRIC. viegencia 2024, y el pago de adicion de contrato 100 cupos por viegencia 2024
2	$ 1.758.170.000	$ 1.648.631.549	$ 109.538.451	11099852 4 de fecha 2024-04-19	Se cancelo según el ajuste realizado desde la direción Nacional y la regional Cauca a las canasta de la modalidad con base ajustes de ley y acuerdos CRIC. La diferencia corresponde a inejecuionn fase alistamiento.
3	$ 1.758.170.000	$ 1.846.312.979	-$ 88.142.979	18341902 4 de fecha 2024-06-12- 22236122 4 de fecha 2024-07-09	Se cancelo según el ajuste realizado desde la direción Nacional y la regional Cauca a las canasta de la modalidad con base ajustes de ley y acuerdos CRIC. La diferencia corresponde a inejecuionn fase alistamiento y el pago de adicion de contrato 100 cupos por valor $121,716,667 viegencia 2024
TOTALES	**$ 5.278.260.273**	**$ 5.224.327.433**	**$ 53.932.840**		

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

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

10. Reintegros efectuados (si aplica)

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

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

Concepto		Valor
Valor Inicial del convenio o contrato	Aporte inicial en dinero por EL ICBF	$ 6.822.180.546
	Aporte inicial en especie por EL ICBF	N/A
	Aporte inicial en dinero por CONTRATISTA	N/A
	Aporte inicial en especie por CONTRATISTA	N/A
	Total	$ 6.822.180.546
Valor adiciones	Adición aporte ICBF	$ 388.952.100
	Adición aporte CONTRATISTA	N/A
	Total	N/A
Valor disminuciones	Disminuciones aporte ICBF	N/A
	Disminuciones aporte CONTRATISTA	N/A
	Total	N/A
Valor total del convenio o contrato	Aporte dinero por EL ICBF	$ 7.211.132.646
	Aporte en especie por EL ICBF	N/A
	Aporte en dinero por CONTRATISTA	N/A
	Aporte en especie por CONTRATISTA	N/A
	Total	$ 7.211.132.646
Valor total pagado por el ICBF		$ 5.346.044.100
Valor total ejecutado recursos del ICBF		$ 5.346.044.100
Recursos reintegrados al ICBF		N/A
Valor consignaciones - rendimientos financieros (si aplica)*		N/A
Valor total ejecutado recursos del CONTRATISTA		N/A
Saldo pendiente por reintegrar al ICBF		N/A
Saldo Pendiente por Pagar		$ 1.865.088.546
Saldo pendiente por liberar **		N/A

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

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

Fecha estado de cuenta

12. Garantías

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	Vigencia	
			Desde	Hasta
Calidad del servicio	Seguros del estado	40-44-101060887 40-40-101016687	3/02/2024	31/03/2025
Cumplimiento			3/02/2024	31/03/2025
Pago de salario /prestaciones sociales			3/02/2024	30/09/2027
Responsabilidad extracontratual				

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

14. Cumplimiento de Obligaciones

Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión (i)	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)	Observaciones (iv)
3.1.Eje de calidad.			
3.1.1. Asegurar que el personal requerido para la prestación del servicio cuente con el perfil de: Educación (formal: primaria, secundaria, pregrado, posgrado), formación (cursos específicos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros) o experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio.	SI	Acta convalidación hojas de vida talento humano	archivo operador
3.1.2 Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos, Políticas y Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios.	SI	Acta de inducción y concertacion	archivo operador.
3.1.3 Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio o bien adquirido.	SI	Encuestas - estadística	archivo operador.
3.1.4 Demostrar mediante evidencias la implementación de acciones de mejora (correctivas o preventivas frente a cualquier situación que afecte la prestación del servicio) que permita tomar las decisiones a que haya lugar o experiencia exitosas que de muestren la mejora en la prestación de servicio.	N/A	Sin visitas de supervisión	NA
3.1.5. Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, denuncias, quejas, reclamos, felicitaciones y sugerencias, en el marco de la ejecución del objeto contractual.	SI	. Actas de respuestas al buzón de QPRS	archivo operador
3.1.6. Asegurar que los equipos de medición propios utilizados para el cumplimiento del objeto contractual o convenio cuentan con certificaciones iniciales de calibración y sus verificaciones intermedias.	SI	soporte de certificado de calibración	archivo operador y nutricionista centro zonal Daniela Alejandra Acosta
3.1.7. Contar con un registro de los documentos utilizados para la operación del servicio y de ser necesario, deberá presentar el control de los cambios realizados.	SI	Registro documentos utilizados para la operación del servicio	Sin cambio alguno
3.2. Eje de seguridad de la información.			
3.2.1. Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en la normativa interna del ICBF vigente en virtud de la ejecución del objeto del contrato.	SI	Formatos de compromiso de confidencialidad en cada una de las hojas de vida.	archivo operador
3.2.2. Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor y/o interventor del contrato una vez se firme el contrato.	SI	Actas de compromiso de confidencialidad firmado por el Rep Legal, coordinador y digitador Cuéntame que reposan en la carpeta contractual y en los documentos de apoyo del supervisor	archivo operador
3.2.3. Informar al supervisor y/o interventor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato.	NA	N/A	No se presentaron incdentes dentro de este periodo
3.2.4. Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este.	SI	Plan de recuperación y contingencia del servicio	archivo operador
3.3.Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo.			
3.3.1. Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019, o a la norma que adicione, modifique o sustituya y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato o convenio y la normatividad vigente.	SI	Acta de validación de TH	archivo operador
3.3.2 Presentar la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato o convenio.	SI	Acta de socialización del tema, con firmas de asistentes	archivo operador
3.3.3. Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato o convenio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.	SI	Acta y listado asistencia de inducción	archivo operador

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

3.3.4. 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	soportes de facturas y actas de entrega al TH de elementos de dotación	archivo operador
3.3.5. Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio	SI	soportes verificados dentro de los contratos del TH	archivo operador
3.3.6 Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	SI	Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergenciA	archivo operador
3.4.Eje ambiental.			
3.4.1. Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la política ambiental de la Entidad.	SI	Plan ambiental	
3.4.2. Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio. Así como las evidencias del cumplimiento de los requerimientos establecidos en dichos documentos.	NA	Para esta modalidad	NA para esta modalidad
3.4.3 Adoptar las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados durante la ejecución del contrato; de acuerdo con la normatividad vigente.	SI	Plan ambiental	archivo operador
3.4.4. Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos que se generen durante la ejecución del contrato.	SI	Plan ambiental	archivo operador
3.4.5 Formular e implementar plan de saneamiento que incluya como mínimo los programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, de acuerdo con la normatividad vigente.	SI	Plan de saneamiento ambiental	archivo operador
3.4.6 Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente.	SI	Plan ambiental	archivo operador
3.4.7 Realizar el mantenimiento y lavado de la trampa de grasas y/o sistemas de tratamiento de aguas residuales, adoptando las medidas necesarias para el manejo adecuado de los residuos generados.	N/A	No aplica para esta modalidad	NA
Cumplimiento de Obligaciones Generales del Contrato y/o Convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
2.1. Cumplir con el objeto y las obligaciones del presente contrato, acatando lo dispuesto en la Ley, reglamentos, lineamientos, manuales operativos de la Modalidad de los servicios contratados, anexos, guías y demás documentos, orientaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF y dispuestos en la página web de la entidad, y que se encuentren vigentes al momento de su celebración, sus respectivas actualizaciones, o que se expidan con posteridad relacionadas con la 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 esté vinculado para la prestación del servicio.	SI	Registro de datos en el aplicativ Cuéntame, cumplimiento de la obligación Contractual, estipulada en la fase preparatoria	**archivo operador**
2.2. Suministrar al ICBF la información técnica, administrativa, financiera y jurídic actualizada relacionada con la ejecución del contrato de aporte, de acuerdo con las especificaciones dadas en el presente contrato, en el Manual de Contratación vigente, en el Manual Operativo de la Modalidad correspondiente, el documento orientador que se disponga para tal efecto, Lineamiento Técnico para la Atención a la Primera Infancia en sus versiones vigentes y demás normatividad que le aplique, modifique o sustituya.	SI	Informes Técnicos financieros, acta de legalización de cuenta, actas convalidación hojas de vida	**archivo operador**
2.3. Solicitar por escrito al Supervisor y/o Interventor del Contrato la autorización para ingreso al lugar donde se brinda el servicio, de periodistas, capacitadores, investigadores y demás personas ajenas a la prestación directa del servicio, según orientaciones del ICBF.	N/A	N/A	No se presentaron hechos de esta índole
2.4. Abstenerse de realizar o permitir que se realicen actividades proselitistas, como fijar o distribuir anuncios y afiches alusivos a candidatos, partidos políticos, procesos electorales o actividades similares en las UCA donde se brinda la atención.	N/A	No se presentaron hechos de esta índole	NA
2.5. Garantizar la aplicación de los criterios de focalización, para la identificación priorización y selección de los usuarios, según lo establecido en la "Guía para la focalización de usuarios de los servicios de Primera Infancia", que se encuentre vigente durante la suscripción o ejecución del contrato de aporte.	SI	Guía para la focalización.	archivo operador
2.6. Permitir y colaborar en el ejercicio y desarrollo de las actividades de seguimiento y supervisión y/o interventoría del ICBF, entre otras acciones, documentando su gestión, facilitando el acceso a toda la información y documentación relacionada con la prestación del servicio, respondiendo en el marco del plazo otorgado las solicitudes formuladas, entregando los informes que le sean solicitados, adoptando las recomendaciones y acciones que le sean requeridas.	SI	Actas de visita de supervisión	archivo operador
2.7. Permitir la participación del talento humano vinculado a la ejecución del contrato, 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 para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia De Cero a Siempre, conforme a las instrucciones y guías que imparta la entidad sobre los respectivos procesos.	SI	Actas de inducción y capacitación con las firmas de los asistentes.	
2.8. La EAS debe contar con una sede u oficina en el departamento donde opera, en la cual repose toda la documentación asociada a la ejecución del contrato.	SI	Cuenta con sede propia	dirección: CR 3 4 64 Barrio Caloto Silvia Cauca
2.9. Responder y resolver oportunamente y con eficiencia los hallazgos que formulen los organismos de vigilancia, inspección y control del Estado a que haya lugar, implementando las recomendaciones y procedimientos cuando sean requeridos.	NA	Sin visitas de organismos de vigilancia y control	NA
2.10. Informar al supervisor y/o interventor y a las autoridades competentes de manera inmediata y oportuna, los casos en que se identifiquen situaciones que pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contractual, en articulación con las entidades competentes, cuando haya lugar.	NA	No se presentaron hechos de esta índole	NA
2.11. Informar de manera oficial al supervisor y/o interventor y a las autoridades 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 y niños, garantizando la activación de las rutas de atención y/o actuación en articulación con las entidades competentes, para ello se tendrá en cuenta los documentos y orientaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF durante la ejecución del contrato.	NA.	No se han presentado situaciones que pongan en riesgo la vida e integridad de los niños,niñas. Mujeres gestantes y familias.	NA

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

2.12. Garantizar que en las Unidades Comunitarias de atención - UCA donde s atiendan usuarios de comunidades étnicas, se preste el servicio acorde a los contextos territoriales, sociales y culturales, usos y costumbres, de los usuarios en cumplimiento de la Resoluciones 2000 de 2014 y 1264 de 2017 del ICBF o la que haga sus veces.	SI	Propuesta Pedagogica	archivo operador
2.13. Articular acciones oportunamente con las entidades del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, en el territorio, para mejorar la calidad del servicio y el cumplimiento de las atenciones a niñas, niños y mujeres gestantes.	SI	Oficios de articulación con Entes territoriales	archivo operador
2.14. Comunicar de manera inmediata al supervisor y/o interventor del contrato e informar mediante el "Formato de Reporte de Presuntos Hechos de Violencia, Lesiones, y Fallecimientos de los Usuarios (F4.A1.LM5.PP)" o el documento que lo modifique o sustituya, sobre los presuntos hechos de violencia, lesiones, y fallecimientos de los usuarios activos que se presenten en cualquier lugar. En caso que no se presenten las situaciones mencionadas anteriormente al interior de las UCA, se deberá diligenciar de manera mensual el "Formato Certificación de la No Ocurrencia de Presuntos Hechos de Violencia, Lesiones y Fallecimientos de los Usuarios" (F8.G12.PP) o el documento que lo modifique o sustituya.	SI	Oficios remitidos y firmados con recibido sobre articulación con las Entidades del Sistema Nacional de Bieenestar	archivo operador
2.15. En caso de presentarse fallecimientos de usuarios activos, se deberá diligenciar enviar al supervisor y/o interventor a los tres días hábiles siguientes del hecho, el "Formato Informe de la Atención Prestada al Usuario Fallecido" (F1.G16.PP) o el documento que lo modifique o sustituya, y tener en cuenta lo establecido en el documento orientador que se disponga para el efecto y demás documentos y orientaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF, al presentarse el fallecimiento o accidente de un usuario del servicio.	NA	Sin novedad alguna.	NA
2.16. 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	Presentan planillas de pago a seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales.	archivo operador
2.17. Cumplir oportunamente con los pagos a proveedores y prestadores de servicios profesionales y técnicos que vincule a la operación del servicio.	SI	Paz y salvo a proveedores ,planillas de pago a seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales. Archivo operador y apoyo financiero Carlos Yimi Pérez	archivo operador
2.18. Realizar la socialización de los servicios al inicio y al final de la ejecució contractual, según la "Guía de Participación Ciudadana para los Servicios de Primera Infancia", y demás orientaciones establecidas por el ICBF, que hacen parte integral del presente contrato.	SI	Acta de socialización al inicio, con la asistencia firmada	archivo operador
2.19. Comunicar al supervisor y/o interventor del contrato y a la aseguradora que expidi la póliza de cumplimiento del contrato de aporte de la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles a su ocurrencia.	SI	Información por correo electrónico	archivo operador
2.20. Aportar cuando aplique las contrapartidas y/o valores técnicos agregados y llevar cabo la totalidad de las actividades ofertadas de conformidad con el ofrecimiento realizado por la EAS en el caso de realizarse un proceso de contratación directa o de acuerdo con la manifestación de interés presentada por la EAS en el marco de la Invitación Pública IP-003-2019 y sus modificaciones, para lo anterior el contratista deberá presentar al supervisor y/o interventor del contrato la descripción de las actividades que componen cada valor de contrapartida y/o valor técnico ofertado y su cuantificación individual.	NA	Este Contrato no cuenta con contrapartida.	NA. Para este contrato
2.21. Las demás obligaciones que se deriven de la ley, reglamento, Manuale Operativos y lineamientos vigentes, relativos a la ejecución del objeto contratado.	SI	Informes, actas, oficios documentos relacionados hasta la fecha con la ejecución Contractual.	archivo operador
Cumplimiento de Obligaciones Especificas del Contrato/ convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)**	**Observaciones (iv)**
1.OBLIGACIONES DURANTE LA FASE DE ALISTAMIENTO O PREPARATORIA Y/O CONCERTACIÓN. La EAS debe garantizar las condiciones necesarias para dar inicio al servicio, según lo establecido en el Manual Operativo de la modalidad correspondiente en referencia a las actividades que hacen parte de la Fase de Alistamiento o Preparatoria y/o Concertación.			
2.OBLIGACIONES DURANTE LA FASE DE IMPLEMENTACIÓN DEL CONTRATO. 2.1.Obligaciones relacionadas con la prestación de los servicios:			
2.1.1. Brindar educación inicial en el marco de la atención integral a niñas y niños en 1513 cupos, en el servicio Modalidad Propia e Intercultural, a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, en las UCA correspondientes al Centro Zonal INDIGENA, de la Regional Cauca, garantizando 10.5 meses de atención por año calendario o proporcional por fracción de año contratado para el servicio de Atención propia e Intercultural.	SI	Registros de asistencia mensual	archivo operador
2.1.2 Realizar la atención de los usuarios conforme a la distribución de UCA, cupos y municipios asignados al presente contrato y descritas en el siguiente cuadro: SERVICIO / UCA / CUPOS / MUNICIPIO Atención Propia e Intercultural / 60 / 1150 / SILVIA Intercultural / 21 / 363 / TOTORO	SI	Registros de asistencia mensual	archivo operador
2.1.3. Garantizar la gratuidad del servicio a las y los usuarios.	NA	Sin queja alguna	NA
2.1.4. Desarrollar estrategias que promuevan la permanencia de los usuarios en la UCA.	SI	Planeaciones y proyetos pedagógicos en proceso de construcción	**archivo operador**
2.1.5. Coordinar con los agentes del Sistema Nacional de Bienestar Familiar en el nivel territorial la prestación del servicio, de acuerdo con las orientaciones dadas en el Manual Operativo de la Modalidad para la adecuación de los servicios, en circunstancias especiales, para garantizar la pertinencia en la atención.	SI	En espera de proximas convocatorias	**archivo operador**
2.2.Obligaciones del Componente de Familia, Comunidad y Redes:			
2.1.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF.	SI	Cragüe con calidad de los datos subidos al apalicativo Cuéntame.	archivo operador

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

2.1.2. Con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en las violencias contra niñas, niños y mujeres gestantes, la EAS deberá incluir en los planes de acompañamiento familiar y grupal, acciones que permitan desde el fortalecimiento, resignificación o impulso de las prácticas priorizadas a las familias, sensibilizar a madres, padres o cuidadores de los usuarios del servicio sobre la protección de los derechos de niñas y niños, las formas de violencia y las consecuencias que afectan la salud mental y su sano desarrollo.	SI	Plan de formación a las familias, incluidos los temas	archivo operador
2.1.3 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	Actas de socialización, capacitación, inducción, al Talento Humano, con registros fotográficos, y asistencias. Archivo operador	archivo operador
2.1.4 La EAS deberá presentar en la primera sesión del comité técnico operativo, un plan de acción que permita socializar y hacer seguimiento a la apropiación del talento humano vinculado, durante la ejecución del contrato, del contenido del "Protocolo de actuaciones ante alertas de amenaza, vulneración o inobservancia de derechos en los servicios de atención a la Primera Infancia del ICBF", que se encuentre vigente al momento de la celebración del contrato, sus respectivas actualizaciones o el documento que lo sustituya, el cual será objeto de aprobación por el supervisor y/o interventor del contrato. Para hacer seguimiento a la apropiación de lo contenido en el Protocolo, la EAS adelantará de manera periódica actividades como grupos de estudio o talleres, donde debe constar una evaluación previa y posterior al encuentro, y un acta de reunión con la firma de los asistentes, que dé cuenta a su realización, esto como entregable al supervisor y/o interventor del contrato para realizar el pago del corte correspondiente (una acción que dé cuenta a la apropiación del talento humano de lo contenido en el protocolo, por cada desembolso).	SI	Acta de convalidación del talento humano-hojas de vida del mismo. al inicio, con la asistencia firmada	archivo operador
2.3.Obligaciones del Componente de Salud y Nutrición:			
2.3.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF.	SI	Presenta Minutas y aprobación de las mismas-archivo operador.	
2.3.2. Entregar dentro de los dos primeros meses de ejecución del contrato el plan de saneamiento básico (programas de limpieza y desinfección, manejo de Residuos sólidos y líquidos, abastecimiento de agua potable y control de plagas y vectores), y manual de buenas prácticas de manufactura - BPM- con los procesos de compra, transporte, recibo, almacenamiento, preparación y distribución de alimentos que apliquen según la Modalidad o servicio, de acuerdo con la normatividad vigente y con la Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF.	SI	Presenta plan de saneamiento básico-	archivo operador
2.3.3. Entregar a la supervisión y/o interventoría del contrato dentro de los dos primeros meses de ejecución, el ciclo de menú y documentos que lo complementen en los formatos establecidos por el ICBF, de conformidad a lo establecido en la "GUIA TECNICA DEL COMPONENTE DE ALIMENTACION Y NUTRICION PARA LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS MISIONALES DEL ICBF".	SI	Presentan Ciclo de Menús aprobados por la nutricionista del operador, archivo de la EAS.	archivo operador
2.3.4. Garantizar la entrega de alimentos a través de las raciones alimentarias preparadas o para preparar o refrigerios o según lo defina el ICBF, en la cantidad y calidad establecida para cada grupo de edad, teniendo en cuenta el ciclo menú aprobado por el ICBF, utilizando materias primas de calidad conforme a las fichas técnicas de alimentos establecidas por el ICBF, dando cumplimiento a las buenas prácticas de manufactura; así mismo, se deberá dejar registro documental de la relación de alimentos comprados y entregados a cada UCA.	SI	Planillas con firmas, registros fotográficos del recibo de las raciones alimentarias para preparar	archivo operador
2.3.5. Notificar al supervisor y/o interventor del contrato dentro de los cinco días siguientes a que tengan lugar, las actualizaciones de los proveedores de alimentos y la información complementaria relacionada con registros y conceptos sanitarios en el formato definido por el ICBF, cada vez que se requiera y/o cambie algún proveedor.	SI	Registros y conceptos sanitarios revisados por la Nutricionista Keisy Adriana Jaimes del Centro zonal, archivo operador.	archivo operador
2.3.6. Participar y facilitar el desarrollo de las acciones de educación alimentaria y nutricional, en el marco de las estrategias de información, educación y comunicación para la salud, en seguridad alimentaria del ICBF, en virtud de la "GUIA TECNICA DEL COMPONENTE DE ALIMENTACION Y NUTRICION PARA LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS MISIONALES DEL ICBF".	SI	Actas de socialización de acciones de educación y salud, seguridad alimentaria.	archivo operador
2.3.7. Garantizar el cumplimiento de lo establecido en la "GUIA TECNICA DEL COMPONENTE DE ALIMENTACION Y NUTRICION PARA LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS MISIONALES DEL ICBF", en lo referido a complementación alimentaria y requisitos sanitarios del servicio de alimentos de acuerdo al tipo de alimentación suministrada, que se establece para cada modalidad de atención.	SI	Cumple con lo requerido en la guía Técnica del Compopnente de Alimentación Y Nutrición	archivo operador
2.3.8. Realizar la toma de medidas antropométricas y activación de ruta de acuerdo con el estado nutricional de cada beneficiario (por parte del profesional de salud y nutrición de la UCA), de acuerdo a la "GUÍA TÉCNICA OPERATIVA SISTEMA DE SEGUIMIENTO NUTRICIONAL", el PROCEDIMIENTO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO AL ESTADO NUTRICIONAL, la GUIA TECNICA PARA LA METROLOGIA APLICABLE A LOS PROGRAMAS DE LOS PROCESOS MISIONALES DEL ICBF y los Manuales Operativos correspondiente a la Modalidad, en los tiempos y periodos establecidos para este fin y sobre el 100% de los beneficiarios atendidos durante el periodo de la toma.	SI	Cargue en el aplicativo Cuéntame	archivo operador
2.3.9. Diseñar con los resultados de la primera toma de datos antropométricos, acciones de educación alimentaria y nutricional que incluyan la promoción de hábitos de vida saludables (incluyendo la promoción del juego activo) las cuales deben ser implementadas con los usuarios del servicio y quedar consignadas en los planes de acompañamiento familiar y grupal. PARÁGRAFO. Cuando por razones ajenas a la EAS no sea posible realizar la toma nutricional a alguno de los usuarios atendidos durante el periodo de la toma, deberá aportarse para cada caso la justificación y soporte que sustente dicha situación.	NA.	Sin dificultad para realizar el seguimiento nutricional	NA
2.3.10. Reportar al supervisor y/o interventor del contrato cuando se presenta una enfermedad transmitida por alimentos – ETAS.	NA.	Sin novedad alguna.	NA
2.4.Obligaciones relacionadas con la recepción, almacenamiento, suministro, inventario y custodia de los Alimentos de Alto Valor Nutricional -AAVN-.			

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

2.4.1. Suministrar a la regional del ICBF los datos del punto de entrega o puntos primarios donde el contratista recibirá los Alimentos de Alto Valor Nutricional (municipio de ubicación del punto, nombre del responsable y suplente, número de identificación, teléfonos, horario de atención, número de cupos a atender en este punto). Así mismo, informar oportunamente los cambios de los datos del punto de entrega primario a la Regional o Centro Zonal en los primeros 15 días calendario del mes.	SI	Puntos de entrega reportados por la nutricionista y debidamente registrado	archivo operador y nutricionista Centro zonal Indígena
2.4.2 Utilizar los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato, y suministro de la alimentación a las niñas, niños y adolescentes beneficiarios para la Modalidad de atención, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF. En ningún caso, se podrá donar, vender, intercambiar, usar indebidamente, destinar o en general disponer de los Alimentos de Alto Valor Nutricional en forma diferente a la autorizada por el ICBF.	SI	Actas de entrega del producto con sus firmas de quienes reciben.	Archivo del operador y archico Nutricionista.
2.4.3 Recibir el Alimento de Alto Valor Nutricional y almacenarlo cumpliendo con lo establecido en la normatividad legal vigente, y de acuerdo con las instrucciones que imparta el ICBF, con el fin de garantizar su conservación.	SI	Cuentan con bódega para su almacenamiento	Archivo del operador
2.4.4. Informar al ICBF oportunamente (como máximo el día 15 de cada mes) sobre las dificultades presentadas en el desarrollo del servicio y las que afecten la cantidad y calidad de los Alimentos de Alto Valor Nutricional recibidos, así como los saldos de los AAVN en los puntos de entrega, para que el ICBF pueda ajustar las cantidades a entregar en el siguiente mes y realizar las acciones correspondientes.	N/A	No se presentaron hechos de esta índole	Archivo del operador
2.4.5. Entregar oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios que harán uso de los mismos, para evitar su deterioro.	SI	Actas de entrega del producto con sus firmas de quienes reciben. Archivo del operador y archico Nutricionista.	
2.4.6 Llevar control por escrito en los formatos definidos por el ICBF mediante el Instrumento Anexo 57 de la rotación de inventarios y la entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios, donde se registre el movimiento de los alimentos, los saldos y las personas responsables de su recibo y distribución, el cual debe corresponder a la cantidad de usuarios programados. Estos soportes deben presentarse en medio magnético o en documento físico de acuerdo con las particularidades de los territorios donde se ejecutan las modalidades, mensualmente durante los diez primeros días hábiles siguientes al mes vencido, al Centro Zonal ICBF de influencia en el municipio donde está ubicado el punto de entrega.	SI	Actas de recibo del producto, planillas con firmas de usuarios que reciben el producto-kardex	Archivo del operador
2.4.7 Transportar los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN.	SI	Actas de recibo del alimento por Operador y por cada una de las Unidades de servicio.- Archivo operador.y persona del ICBF. encargado del Tema	Archivo del operador
2.4.8 Solicitar y aceptar el apoyo y la asesoría técnica del ICBF en lo concerniente al manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional.	SI	Acta de asesoría realizada por la nutricionista del Centro Zonal: Daniela Alejandra Acosta	Archivo del operador
2.4.9 Realizar actividades que promuevan el control social para el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional de acuerdo con las indicaciones dadas por el ICBF, así como asistir a las capacitaciones, mesas públicas, rendición de cuentas o audiencias de veeduría ciudadana a las cuales se le convoque por parte del ICBF.	SI	Actas de control social	Archivo del operador
2.4.10 Atender oportunamente los requerimientos que el ICBF realice, especialmente para dar respuesta a los organismos de control del Estado y novedades presentadas en las visitas realizadas por la Interventoría y/o el ICBF.	N/A	Sin requerimientos	NA
2.4.11 Cancelar al ICBF el valor de los Alimentos de Alto Valor Nutricional cuando se presenten vencimientos o generen averías por mal almacenamiento, redistribución de producto, hurto o pérdida, teniendo en cuenta el precio del mes de entrega o el precio definido por el ICBF en caso de entregarse otro tipo de Alimento de Alto Valor Nutricional.	NA	No se presento ningun caso de bienestarina vencida o dañada	NA
2.4.12 Atender con oportunidad las visitas que se efectúen por parte del ICBF o la interventoría del contrato de producción y distribución de Alimentos de Alto Valor Nutricional y leer y firmar el acta de visita anotando las observaciones a que haya lugar. Así mismo, dar trámite oportuno, a las acciones preventivas y correctivas necesarias para la solución de las novedades generadas producto de las visitas del ICBF o de la interventoría.	SI	Actas de visita de supervisión	Archivo operador
2.4.13 Al finalizar el contrato, el contratista deberá redistribuir por su cuenta (transportar de un lugar a otro) los saldos de los Alimentos de Alto Valor Nutricional que queden en sus puntos de entrega de acuerdo con las indicaciones que imparta el ICBF.	N/A	De momento no se han identificado saldos	NA
2.5.Obligaciones del Componente Proceso Pedagógico:			
2.5.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF.	SI	Actas, informes tecnicos adminiostrativos y financieros, cargue de información	archivo operador
2.5.2. Realizar acciones para garantizar el tránsito armónico de niñas y niños al sistema de educación formal de acuerdo con lo establecido en la G13. Guía Orientadora para el tránsito de los niños y niñas desde los Programas de atención a la Primera Infancia del ICBF al Sistema de Educación Formal vigente o la que haga sus veces, en articulación con las familias, Instituciones Educativas y Entes territoriales.	NA.	Durante este período no aplica.	Pendiente
2.6.Obligaciones del Componente Talento Humano.			
2.6.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF.	SI	Hojas de vida del Talento humano- Actas, informes tecnicos adminiostrativos y financieros, cargue de información	archivo operador
2.6.2. Asegurar la incorporación de madres, padres comunitarios y/o agentes educativos que se encontraban vinculados en las UCA que han transitado a otros servicios de educación inicial en el marco de la atención integral previo cumplimiento a requisitos establecidos en el Manual Operativo. En caso de requerir el cambio de un agente educativo, padre o madre comunitario que ha transitado de otras Modalidades, se avalará en Comité Técnico Operativo, previo cumplimiento del debido proceso por parte del empleador, así mismo, de requerir el cambio de un agente educativo, deberá ser reemplazado por uno de igual o superior perfil.	NA.	Hojas de vida- Durante esta fase seleccionan personal pero no se visualiza ni padres, madres comunitarias en tránsito.	NA

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

2.6.3. En los casos que se requiera contratar un profesional 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; lo anterior, debe estar aprobado en el marco del Comité Técnico Operativo. El cumplimiento de esta obligación estará sujeto a lo ofertado por la EAS en la línea de vinculación de talento humano adicional.	SI	Propuesta Pedagógica -la entidad admiistradora presento una propuesta para trabajar desde la parte pedagogica el proceso de inclusión	archivo operador
2.7.Obligaciones del Componente Ambientes Educativos y Protectores:			
2.7.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF.	SI	Oficios y registros fotográficos de los lugares de encuentros,	archivo operador.
2.7.2. Prestar el servicio en la infraestructura autorizada por el ICBF. Cuando se requiera el traslado de UCA a una nueva infraestructura, esta debe ser aprobada previamente por el supervisor y/o interventor del contrato, según las orientaciones establecidas para tal fin.	NA	Sion traslado alguno	NA
2.7.3. 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.	NA.	No suscribe Contratos de comodato.	NA
2.7.4 Entregar mediante acta la infraestructura propiedad del ICBF objeto de comodato, al supervisor(a) y/o interventor del contrato, cuando aplique.	NA.	No existen infraestructuras del ICBF.	
2.7.5. La EAS debe garantizar las acciones encaminadas a la identificación, mitigación de riesgos y actuación oportuna en caso de accidentes y emergencias que afecten la vida e integridad física de las niñas, niños y mujeres gestantes de acuerdo con el Manual Operativo de la Modalidad que corresponda el servicio y la Guía Orientadora para la Gestión del Riesgo en la Primera Infancia (G16.PP) o el documento que la modifique o sustituya, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.	SI	Presenta Mapa de riesgos	archivo operador.
2.7.6 Implementar las orientaciones y anexos contenidos en el documento de PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA EL MANEJO Y CONTROL DEL RIESGO DE CORONAVIRUS COVID-19 EN LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA DEL ICBF EN EL MARCO DEL PROCESO DE ATENCIÓN PRESENCIAL BAJO EL ESQUEMA DE ALTERNANCIA, o documento que lo sustituya o modifique, según corresponda para cada Unidad Comunitaria Atención–UCA.	SI	Cumplen con los protocolos de bioseguridad para el manejo y control de riesgo de Coronavirus Covid 19	archivo operador.
2.7.7 Comunicar de manera inmediata al supervisor y/o interventor del contrato e informar mediante el "Formato de Reporte de Presuntos Hechos de Violencia, Lesiones, y Fallecimientos de los Usuarios (F4.A1.LM5.PP)" o el documento que lo modifique o sustituya, sobre los presuntos hechos de violencia, lesiones, y fallecimientos de los usuarios activos que se presenten en cualquier lugar. En caso que no se presenten las situaciones mencionadas anteriormente al interior de las UCA, se deberá diligenciar de manera mensual el "Formato Certificación de la No Ocurrencia de Presuntos Hechos de Violencia, Lesiones y Fallecimientos de los Usuarios" (F8.G12.PP) o el documento que lo modifique o sustituya.	NA.	En esta fase no da aplicabilidad al formato (F4.A1.LM5.PP)"	NA
2.7.8 En caso de presentarse fallecimientos de usuarios activos, se deberá diligenciar y enviar al supervisor y/o interventor a los tres días hábiles siguientes del hecho, el "Formato Informe de la Atención Prestada al Usuario Fallecido" (F1.G16.PP) o el documento que lo modifique o sustituya. Dotación.	NA.	Sin novedad,	NA
2.7.9. 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.	NA	No cuentan con bienes muebles en este contrato.	NA
2.7.10. 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 de los mismos	NA.	Sin inventarios del ICBF.	NA
2.7.11 Entregar los bienes de dotación en el estado que fueron recibidos, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor al supervisor(a) y/o interventor del contrato, lo anterior deberá realizarse previo a la terminación del contrato.	NA.	Sin inventarios del ICBF.	NA
2.7.12 Diligenciar al inicio y al final de la vigencia del presente contrato el Formato Inventario de Dotaciones en su versión vigente, relacionado en el documento Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral, en su última versión; Así mismo, se deberá actualizar y reportar con una periodicidad cuatrimestral a la supervisión del contrato.	NA.	Sin inventario del ICBF.	NA
2.7.13 Actualizar el Formato Inventario de Dotaciones en su versión vigente, relacionado en el documento "Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral", en su última versión cada vez que se reciban o 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.	NA.	Sin inventario del ICBF.	NA
2.7.14. Diligenciar 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, cada vez que se reciban o den de baja bienes muebles en cada una de las etapas de ejecución del contrato.	NA.	Sin inventario del ICBF.	NA
2.7.15. Garantizar que en caso de traslado o cierre de la UCA, los bienes de dotación que sean de propiedad del ICBF sean transferidos a la nueva UCA, en presencia del supervisor y/o interventor del contrato o a quien se designe, el Representante Legal de la EAS y del almacenista de la Regional cuando aplique.	NA,	Sin inventario del ICBF.	NA
2.7.16. Garantizar como mínimo el cumplimiento de las fichas técnicas de los elementos, las orientaciones operativas para la compra de dotación y el ingreso de los bienes de dotación al inventario del ICBF, conforme a la Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral y la Guía Técnica para la Metrología a los Procesos Misionales, que hace parte integral del contrato, en su versión vigente o el documento que la sustituya.	NA,	Sin inventario del ICBF.	NA
2.7.17. Utilizar los bienes entregados por el ICBF y/o adquiridos durante la ejecución del contrato exclusivamente para efectos del cumplimiento de las obligaciones contractuales.	NA	Sin bienes entregados pór el ICBF.	NA

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

2.7.18. Realizar los ajustes razonables en la UCA para garantizar la accesibilidad y participación de las niñas y niños con discapacidad conforme a la definición de ajustes razonables establecida en los manuales operativos y con base en la información registrada en la ficha de caracterización pedagógica para la inclusión de niñas y niños con discapacidad anexa a éstos.	SI	Presentan cargue en el aplicativo Cuéntame con dicha población archivo operador	Archivo aplicativo cuéntame
2.7.19. 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.	NA.	No se presenta dicha situación.	NA
2.7.20. Adquirir material didáctico accesible y multisensorial para garantizar la participación de las niñas y niños con discapacidad en el desarrollo de las experiencias pedagógicas. Es de resaltar, que las condiciones para llevar a cabo la adquisición de este material deben estar aprobadas en el marco del Comité Técnico Operativo. PARÁGRAFO PRIMERO. La EAS será responsable de la reposición de los bienes muebles devolutivos de propiedad del ICBF, en los siguientes eventos: a. Cuando el hecho hubiere sobrevenido por culpa suya, inclusive levísima; b. Cuando por peligro del bien prestado o propio, haya preferido salvar el suyo; y c. Cuando expresamente haya aceptado la responsabilidad del caso fortuito. PARÁGRAFO SEGUNDO. La falta de reporte de los bienes muebles devolutivos adquiridos como dotación en el marco del contrato de aporte, o su no devolución a la finalización del contrato, harán incurrir al operador en responsabilidad contractual, disciplinaria, fiscal y penal.	SI	Propuesta pedagógicapara el proceso de inclusión.	Archivo operador, archivo apoyo financiero
2.8.Obligaciones del Componente Administrativo y de Gestión.			
2.8.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF.	SI	Presentación deActa de aprobación de la Propuesta redistribución de recursos y presupuesto, durante esta vigencia.	archivo operador.
2.8.2. Responder y soportar el 100% de los requerimientos realizados por el supervisor y/o interventor del contrato en el plazo indicado por este.	N/A	De momento no se han presentado requerimientos por este proceso	NA
2.9.Obligaciones de la Entidad Administradora del Servicio en el marco de la estrategia de compras locales:			
2.9.1 Realizar y reportar mensualmente las compras locales de alimentos de origen agropecuario, por un monto mínimo de acuerdo a lo contemplado en la Ley 2046 de 2020, equivalente al 30% del valor de los alimentos comprados en el mes respectivo, es decir que se debe calcular dicho porcentaje en razón únicamente al valor del total del componente alimentario y dando cumplimiento a lo establecido en el "Anexo para el fortalecimiento de las compras locales" y en el documento "G5.ABS.Guía Orientadora para el Desarrollo de la Estrategia de Compras Locales", o los documentos que los modifiquen o sustituyan, adoptados dentro del sistema integrado de gestión del ICBF como documento perteneciente al proceso de Adquisición de Bienes y Servicios de la entidad. PARÁGRAFO PRIMERO: El reporte de las compras debe realizarse haciendo uso del formato de seguimiento de compras locales, en un archivo único para cada vigencia fiscal, discriminando el valor total del componente alimentario para cada periodo. Cada reporte mensual debe ser entregado al supervisor y/o interventor del contrato para su revisión, validación y posterior firma por parte del contratista y el supervisor y/o interventor, con la misma periodicidad establecida para la presentación de informes de ejecución del contrato. Las adquisiciones deben reunir las características de calidad establecidas en los lineamientos de la Modalidad y deben cumplir con la Resolución 2674 de 2013, el Decreto 539 de 2014 y las normas que las complementen o sustituyan.	SI	Formato seguimiento compras locales, cuentas de cobro, documentos de identidad, Facturas	Archivo operador y enlace centro zonal Javier Sebastian Velasco
2.10 Obligaciones del registro y presentación de información:			
2.10.1. Realizar el registro y actualización permanente de la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina de forma veraz, completa, exacta, actualizada, oportuna, real y comprobable, cumpliendo con la calidad requerida de beneficiarios y sus familias, las atenciones priorizadas de acuerdo con la política pública de primera infancia de la Educación Inicial en el marco de la atención Integral. La información de los procesos de formación a las familias de los beneficiarios conforme al Manual Operativo y las directrices de la Dirección de Primera Infancia y demás datos que sean requeridos para obtener la información de acuerdo con las necesidades y la misión del ICBF.	SI	Reportes en el aplicativo Cuéntame de la información solicitada	**archivo operador.**
2.10.2 Realizar al inicio del contrato y cada vez que la operación lo requiera el registro y actualización de la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, los datos de: Razón Social, Representante Legal, datos de contacto según recibos de servicios públicos (dirección y teléfono exacto de la sede principal) y demás información requerida.	SI	Registro de datos en el aplicativo Cuéntame del Representante Legal.	archivo operador.
2.10.3 Remitir a la administración del Sistema de Información que el ICBF defina, la solicitud la actualización de la información del contrato, servicio contratado, cupos, valores y modificaciones de acuerdo con la documentación física, al inicio del contrato y cada vez que exista cambios contractuales aprobados por el ICBF	SI	Reportes en el aplicativo Cuéntame de la información de cupos y valores solicitados	archivo operador.
2.10.4 Remitir a la administración del Sistema de Información que el ICBF defina, los datos actualizados de las UCA al inicio del contrato y cada vez que el servicio lo requiera conforme a la aprobación del ICBF, manteniendo el código de la UCA. La actualización de la información de las UCA deberá incluir: el nombre de la UCA, la dirección conforme a los recibos de servicios públicos, los datos del responsable de la UCA y la georreferenciación precisa y conforme a lo establecido en la Guía para la captura y registro de coordenadas geográficas y direcciones en el sistema de información que designe el ICBF.	SI	Registro de datos en el aplicativo Cuéntame la georeferenciación , captura y registro de coordenadas geográficas y direcciones de las UCAS. del Representante Legal.-archivo operador.	archivo operador.
2.10.5 Registrar la vinculación en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, la información de los recién nacidos vivos hijos de las usuarias mujeres gestantes, dentro los 30 días calendario siguientes a su nacimiento, y a su vez realizar la desvinculación de la mujer gestante.	SI	Reportes en el aplicativo Cuéntame de la información de los recién nacidos vivos hijos de usuarias mujeres gestantes solicitados	archivo operador.
2.10.6 Realizar el registro de información de los beneficiarios y sus familias de acuerdo con las directrices del ICBF, haciendo la vinculación a la UCA con la fecha real del inicio de la atención, para lo cual debe recolectar la autorización de los padres o responsables para el tratamiento de datos personales de los beneficiarios, caracterización, lugar de residencia con la dirección conforme a los recibos de servicios públicos, o la georreferenciación conforme a lo establecido en la Guía para la captura y registro de coordenadas geográficas y direcciones en el sistema que el ICBF defina (cuando aplique) y registro fotográfico del beneficiario.	SI	Registro de datos en el aplicativo Cuentame de la información de beneficiarios.	Archivo operador.
2.10.7 Realizar el registro y actualización permanente de la información en la plataforma tecnológica que el ICBF defina del talento humano contratado para la atención de los beneficiarios según el Manual Operativo de la Modalidad, su formación académica y experiencia, incluyendo la información correspondiente a los procesos de formación y cualificación en el marco del presente contrato.	SI	Reportes en el aplicativo Cuéntame de la información del Talento humano solicitados	Archivo operador.

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

2.10.8 Realizar la desvinculación en el Sistema de Información que el ICBF defina de los beneficiarios y talento humano de forma oportuna (fecha real) y cuando la atención así lo requiera o una vez finalice la prestación del servicio. En los casos que sea detectado una desvinculación inoportuna del beneficiario, la EAS tendrá la obligación de desvincular al beneficiario dentro de los cinco (5) días siguientes al requerimiento; pasado este lapso el ICBF procederá a desvincular la información del Sistema que defina el ICBF las acciones respectivas.	SI	Reportes en el aplicativo Cuéntame de la información de los beneficiarios y Talento humano	Archivo operador.
2.10.9 Reportar a la administración del Sistema de Información que el ICBF defina, de acuerdo con el Manual Operativo, cuando se presente el fallecimiento de un beneficiario del servicio para que se realice la correspondiente actualización del registro.	NA.	En esta etapa contractual sin ningún fallecimiento.	NA
2.10.10 Solicitar oportunamente y de manera oficial al ICBF la creación, activación o inactivación de los usuarios del Sistema de Información que el ICBF defina para lo cual la EAS deberá garantizar la idoneidad, capacitación y gestión del conocimiento del talento humano usuario del sistema.	SI	Por correo electrónico solicitan al ingeniero Alfredo Parra de la regional Cauca, la creación, activación o inactivación de los usuarios.	archivo operador y plataforma ICBF,
2.10.11 Registrar semanalmente la información de la asistencia diaria de los beneficiarios atendidos durante el periodo reportado en el módulo RAM en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, en los casos donde el supervisor y/o interventor de contrato determine la imposibilidad del diligenciamiento del RAM digital, la EAS deberá presentar al supervisor y/o interventor 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) garantizando la coherencia entre la información reportada en el RAM y la atención .	SI	Elaboración de reportes impresos y digitales -	Archivo operador.
2.10.12 Registrar la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina las dotaciones de las UCA de acuerdo con la guía orientadora para la compra de la dotación en Modalidades de educación inicial en el marco de la atención integral.	SI	No se definen recursos para la compra de dotación, durante esta vigencia.	Archivo operador.
2.10.13 Realizar el cargue de la información correspondiente a fichas de caracterización, escala de valoración cualitativa del Desarrollo e instrumento de verificación de condiciones de calidad - Autoevaluación, en los sistemas de información que determine el ICBF.	SI	Cargue Ficha de caracterización y escala de valoración	Archivo operador.
2.10.14 Diligenciar y firmar el formato de Compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información F5.G7.ABS, versión 5, en su versión vigente o el documento que la sustituya, en cumplimiento de las obligaciones legales sobre confidencialidad de la información. PARÁGRAFO PRIMERO: Cuando por razones ajenas a la EAS, no sea posible registrar en el Sistema de Información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina la toma nutricional de alguno de los beneficiarios atendidos durante el periodo de la toma o la formación de los padres y cuidadores de los beneficiarios atendidos o no participen de las actividades de formación a las familias según el Manual Operativo de cada Modalidad, la Entidad Administradora de Servicio deberá aportar la justificación y los soportes que sustente dicha situación, la cual será validada por el supervisor y/o interventor 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 y/o interventor 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, debidamente evidenciadas, el supervisor y/o interventor 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	Presentan formatos de confidencialidad del representante legal y del talento humano, carpetas de los mismos.	Reposan en las carpetas del Operador.
2.10.Obligaciones relacionadas con la ejecución de Recursos.			
2.11.1. Presentar en el primer Comité Técnico Operativo, el presupuesto de operación de los servicios contratados, en los formatos financieros establecidos por el ICBF	SI	Actas de aprobación de Presupuesto y Propuestas reditribución presupuestal	archivo del operador y apoyo financiero
2.11.2. Mantener un control presupuestal y financiero independiente para la ejecución, administración y manejo de los recursos asignados en virtud del presente contrato y de los demás recursos que reciba para la ejecución del mismo; lo cual se verificará a través de los informes técnicos, administrativos y financieros radicados mensualmente.	SI	Actas de legalización	archivo del operador y apoyo financiero
2.11.3. Disponer de una cuenta bancaria, con la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por el ICBF para la ejecución del presente contrato. La EAS se compromete a entregar al ICBF debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros o corriente de uso exclusivo de los recursos aportados por el ICBF, anexando certificación bancaria (con saldo) de la titularidad de la cuenta. Si la EAS presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del Banco con saldo cero. PARÁGRAFO. En cualquier tiempo de ejecución del contrato, en virtud del artículo 214 de la Ley 1955 del 2019, podrá el ICBF solicitar la conversión de la cuenta que se tenga o la apertura de una nueva, que en todo caso deberá ser una cuenta bancaria maestra, teniendo en cuenta las definiciones, criterios de selección y la operatividad de la cuenta que para tal fin establezca el ICBF a través de acto administrativo. 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 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.	SI	Cuenta bancaría exclusiva para la Modalidad	archivo operador -carpeta jurídica

2.11.4. Garantizar que los recursos aportados por el ICBF y demás recursos que llegare a recaudar con ocasión del presente contrato sean utilizados única y exclusivamente para el financiamiento de las actividades previstas en el desarrollo del objeto del presente contrato.	SI	Actas de legalización	archivo operador y apoyo financiero
2.11.5. Abstenerse de pactar y realizar cobros no autorizados a los usuarios o a terceros por concepto de los servicios prestados.	NA.	Sin reporte de queja.	NA
2.11.6. Provisionar mensualmente, en el marco de la ejecución del contrato, los recursos correspondientes a las prestaciones sociales y/o remuneraciones del talento humano contratado y demás conceptos que se requieran para garantizar las obligaciones de pagos a terceros.	SI	Planillas de pagos a las prestaciones sociales, parafiscales, honorarios al talento humano.	archivo operador
2.11.7. Realizar de manera oportuna el pago de salarios, prestaciones, aportes a seguridad social y parafiscales del personal vinculado laboralmente por la EAS para la atención del servicio, así como el pago de honorarios para el talento humano vinculado mediante contrato de prestación de servicios, preferiblemente por transferencia bancaria. No obstante, cuando por las condiciones geográficas y ubicación no sea posible que el talento humano tenga acceso a la apertura de una cuenta, o cuando por solicitud del trabajador se requiera el pago en efectivo, la EAS informará en la planilla de nómina que hace parte del informe financiero, el medio de pago aplicado.	SI	Planillas de pagos a las prestaciones sociales, parafiscales, honorarios al talento humano.	archivo operador
2.11.8. Realizar de manera oportuna los pagos a proveedores preferiblemente por transferencia bancaria. Cuando por condiciones excepcionales (geográficas y ubicación) no sea posible que el tercero tenga acceso a la apertura de una cuenta, el pago se hará de acuerdo con el mecanismo que se apruebe en el marco del Comité Técnico Operativo.	SI	Certificaciones pagos a proveedores--archivo operador y apoyo Financiero	**archivo operador**
2.11.9. 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.	NA.	Informe financiero	**archivo operador y apoyo financiero**
2.11.10. Consignar en la cuenta bancaria definida por el ICBF, los rendimientos financieros de los aportes del ICBF, que se generen en la ejecución del contrato. La EAS deberá remitir copia de la consignación bancaria al supervisor y/o interventor del contrato.	NA.	Sin rendimientos financieros hasta la fecha.	NA
2.11.11. Incorporar en el informe financiero la recepción de recursos de cofinanciación de cualquier fuente destinados a la ejecución del contrato	SI	soporte de informe financiero	archivo operador y apoyo financiero
2.11.12. Discriminar en el informe financiero el valor total del componente alimentario, en aras de verificar desde la supervisión y/o interventoría, el 30 % mínimo del valor de compras locales para cada periodo.	SI	Formato seguimiento compras locales, cuentas de cobro, documentos de identidad, Facturas	archivo operador y enlacew centro zonal Javier Sebastian Velasco
2.11.13. Presentar los informes de ejecución técnica y administrativa y financiera los primeros cinco (5) días hábiles siguientes al mes ejecutado. Lo anterior, sin perjuicio de la actualización permanente de la información	SI	Presentó informe de ejecución técnica,administrativa y finnaciera- archivo apoyo Financiero y Operador.	
2.11.14. Adquirir al inicio de la atención, la póliza de seguro contra accidentes para los usuarios y entregar al supervisor y/o interventor del contrato el respectivo soporte de pago; garantizando que cada niña, niño y mujer gestante que ingrese al servicio durante la vigencia del contrato de aportes esté vinculado a la póliza.	SI	Póliza de seguro contra accidentes para los usuarios,	
2.11.15. Abstenerse de utilizar los recursos aportados por el ICBF y demás bienes que reciba o adquiera en el marco del presente contrato en cualquier tipo de asunto o acto político.	N/A	N/A	No se han presentado
2.11.16. 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) UCA cerradas o trasladadas sin autorización del Comité Técnico Operativo.	N/A	Al terminar el contrato	NA
2.11.17. Reintegrar los recursos destinados a la prestación del servicio, que hayan sido objeto de pérdida por cualquier causa atribuible a la EAS.	N/A	Al terminar el contrato	NA
2.11.18. Presentar el informe final de ejecución con todos los soportes de cada una de las obligaciones contractuales, con el propósito de liquidar el presente contrato, conforme a las directrices impartidas por la supervisión y/o interventor del contrato.	NA.	Obligación a cumplir al finalizar el contrato.	NA
2.11.19. Reintegrar al ICBF los saldos que resulten a su favor en la liquidación del contrato dentro de los términos establecidos. PARAGRÁFO. Cuando se identifiquen recursos por concepto de ahorros o inejecuciones que no sean redistribuidos o reinvertidos conforme a lo dispuesto en el presente contrato, se realizará otrosí modificatorio para gestionar la liberación de dichos recursos.	N/A	Al terminar el contrato	NA

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

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

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

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

15. Seguimiento a matriz de riesgos

Realizó seguimiento a la matriz de riesgos del presente contrato/convenio?	SÍ	x	NO	
Luego del seguimiento detectó alguno con alta probabilidad de ocurrencia?	SÍ		NO	**x**

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

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.***

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

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 8/08/2024

MARIA DEL ROSARIO CASTILLO MENDEZ
SUPERVISORA DE CONTRATO C.Z. INDIGENA

CARLOS YIMY PEREZ PEREZ
PROFESIONAL FINANCIERO DE SEGIMIENTO A LA EJECUCION

PROFESIONAL TECNICO DE SEGUIMIENTO A LA EJECUCION
Nota: Si se requiere la firma de más personas que intervinieron en el ejercicio de supervisión, se podrán incluir.

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