FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No. 68005132024

INFORME FINAL

1. Datos generales

Período del informe	08 de Julio de 2024 a 15 de octubre de 2024	Número de contrato/convenio:	68005132024
Tipo de contrato/convenio	APORTE	Fecha suscripción contrato/convenio:	5/07/2024
Valor Inicial del contrato/convenio	**$ 397.517.661**	Plazo de Ejecución Inicial (hasta cuándo):	31/08/2024

Objeto: Prestar los servicios de educación inicial en el marco de la atención integral de conformidad con el Manual Operativo de la Modalidad correspondiente, el Lineamiento Técnico para la Atención a la Primera Infancia y las directrices establecidas por el ICBF, en armonía con la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia de Cero a Siempre

Alcance del objeto (si aplica)

NO APLICA

2. Datos supervisor

Nombre y cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio)	MONICA ROCIO CESPEDES ORDUZ - COORDINADORA CENTRO ZONAL ANTONIA SANTOS	Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio)	MONICA ROCIO CESPEDES ORDUZ - COORDINADORA CENTRO ZONAL ANTONIA SANTOS MIRIAM ROSELLY CACERES JEREZ - COORDINADORA CENTRO ZONAL ANTONIA SANTOS
Nombre y cargo Supervisor ICBF (según memorando de designación, si aplica)	N.A.	Fecha memorando de designación de supervisión (si aplica)	5/07/2024
Nombre Supervisor ICBF (para efectos de liquidación)	MIRYAM BIBIANA ZAMBRANO GUALDRON - COORDINADORA CENTRO ZONAL ANTONIA	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:	CORPORACION PARA LA EQUIDAD, LA DEMOCRACIA Y EL BUEN VIVIR HYPATIA	Cédula o NIT:	900.490.026- 7
Dirección:	CL 10 No 28 - 44 Bucaramanga	Correo electrónico:	hypatiacorporacion@gmail.com
Representante Legal que suscribió el contrato/convenio:	BEATRIZ GUTIERREZ QUINTERO	Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación **(i):**	JENNY CAROLINA RODRIGUEZ
Fecha Certificado Actualizado de Existencia y Representación Legal **(i)**:	17/06/2025		

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

4. Plazo de duración del contrato/convenio

Desde cuándo:	8/07/2024	Hasta cuándo:	31/08/2024
Fecha aprobación pólizas:	8/07/2024	Fecha expedición R.P.:	6/07/2024
Fecha acta de inicio:	8/07/2024	Fecha inicio del contrato/convenio:	8/07/2024
Fecha documento de Prórroga (si aplica):	30/08/2024	Prorrogado hasta cuándo (si aplica):	15/10/2024
Fecha aprobación póliza de la prorroga:	30/08/2024	Fecha de terminación:	15/10/2024

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

5. Información presupuestal

Valor Inicial del contrato/convenio	**$**	**397.517.661**
Aporte ICBF	$	397.517.661
Aporte Contratista (si aplica)	$	-

No. de CDP:	88224	Fecha CDP:	26/06/2024	Valor de CDP:	$ 397.517.661
No. de RP:	171924	Fecha RP:	6/07/2024	Valor de RP:	$ 397.517.661

(+) ADICIONES

Fecha Documento Adición:	30/08/2024	Valor Adición:	$		198.758.830
Descripción del concepto de adición realizada en el periodo:					
No.CDP Adición:	88224	Fecha CDP Adición:	29/08/2024	Valor CDP Adición:	$ 198.758.830
No. de RP Adición:	171924	Fecha RP Adición:	30/08/2024	Valor RP Adición:	$ 198.758.830
Valor adición aporte contratista:		$ -			
Fecha aprobación póliza de la adición		30/08/2024			

Si se presentan más adiciones, incluir filas para éstas.

(-) DISMINUCIONES

Fecha Documento Disminución:	NO APLICA	Valor disminución :	$		-
Descripción del concepto de disminución realizada en el periodo:					
No.CDP disminución :	NO APLICA	Fecha CDP	NO APLICA	Valor CDP disminución :	$ -
No. de RP disminución :	NO APLICA	Fecha RP disminución	NO APLICA	Valor RP disminución :	$ -

Si se presentan más disminuciones, incluir filas para éstas.

(=) VALOR TOTAL (después de modificaciones)	$ 596.276.491		
Valor anticipo (si aplica):	NO APLICA	Fecha pago anticipo (si aplica):	NO APLICA
Porcentaje amortización (si aplica):	NO APLICA	Período facturado:	NO APLICA

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

Forma de Pago:	El giro de los desembolsos se hará efectivo previa aprobación por parte del supervisor de los siguientes documentos presentados por el representante legal de la EAS, o quien se encuentre debidamente facultado:(i.) Para el primer desembolso: a) Presupuesto inicial de ingresos y gastos avalado por el Comité Técnico Operativo y aprobado por el Supervisor. b) aprobación del presupuesto de contrapartida y los valores técnicos agregados, cuando aplique, avalados por el comité técnico operativo y aprobado por el supervisor. c) Cronograma de actividades correspondiente a laejecución de las obligaciones contractuales relacionadas con la prestación del servicio. d) El ciclo de menú de conformidad con lo establecido en la minuta patrón aprobado por el nutricionista del ICBF. e) Reporte generado por el Sistema de Información y validado por el representante legal o quien haga sus veces de los datos del Representante Legal, EAS, dirección exacta, teléfono exacto de la sede principal de la EAS, contrato, servicio y valores de acuerdo con la documentación física. f) 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. g) 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. h) Acta de visita y registro fotográfico 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). Para el segundo desembolso: a) Informe de la ejecución financiera del período anterior. El informe financiero deberá cumplir con el contenido previsto en los instrumentos que entregue para ello el ICBF. b) Informe de ejecución técnica y administrativa del período anterior que deberá tener el contenido previsto en los instrumentos que entregue para ello el ICBF. c) 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. d) Certificado de cobertura que refleje el número de niños y niñas atendidas en el período anterior. e) Planilla de pago del talento humano 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. f) 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, contratado para la ejecución, en el Sistema de Información que el ICBF disponga. g) Reporte generado por el Sistema de Información Cuéntame y/o sistema o herramienta que el ICBF defina, del 100% de las UDS asociadas al contrato, manteniendo el código del Sistema de Información Cuéntame y actualizando los datos del nombre, responsable o coordinador, los datos de georreferenciación, dirección exacta (según servicios públicos), teléfono y dotación de materiales culturales entregados en el marco de la política pública de primera infancia. Y la dotación de acuerdo con la guía orientadora para la compra de la dotación para las Modalidades de educación inicial en el marco de la atención integral (cuando el ICBF lo disponga). h) Reporte de información con calidad generado por el Sistema Cuéntame y/o sistema o herramienta que el ICBF defina, del 100% de los beneficiarios atendidos, con el 100% de la información de los procesos de formación a padres o cuidadores que hayan asistido a las jornadas de formación a las familias de acuerdo con el manual y el 100% de la respectiva toma nutricional realizada de acuerdo con el estado nutricional y el seguimiento según los manuales operativos de la Modalidad. i) Registro y actualización del 100% de información de las atenciones priorizadas de acuerdo con las orientaciones de la Dirección de Primera Infancia. j) Registro Mensual de Asistencia -RAM – o el instrumento que defina el ICBF según la atención. PARÁGRAFO PRIMERO: El monto de los aportes a desembolsar acorde con la tabla de la presente cláusula será equivalente: a) Para el primer desembolso:: valor que se obtendrá multiplicando el costo mes de atención según canasta del servicio de acuerdo con la atención prestada, por el número de unidades contratadas, por dos meses, más los costos de la póliza del contrato cuando aplique, menos el valor de un día de alimentación o ración servida por un mes por el total de cupos contratados por concepto de desarrollo de la jornada de reflexión pedagógica.b) Para el segundo desembolso: valor que se obtendrá multiplicando el costo mes de atención según canasta del servicio de acuerdo con la atención prestada, por el número de unidades contratadas por un mes, menos el valor de un día de alimentación o ración servida por un mes por el total de cupos contratados por concepto de desarrollo de la jornada de reflexión pedagógica. PARÁGRAFO SEGUNDO: El valor final del contrato corresponderá a la prestación efectiva y real del servicio. En caso de terminación anticipada, cesión o suspensión del contrato, sólo habrá lugar al pago proporcional de los servicios efectivamente prestados. PARÁGRAFO TERCERO: El ICBF realizará un aporte en especie para la atención, representado en los Alimentos de Alto Valor Nutricional - AAVN suministrados en los términos indicados en el presente contrato. (Este parágrafo no aplica para el servicio de HCB INTEGRAL que contempla únicamente la cualificación.) PARÁGRAFO CUARTO: La EAS aportará para la ejecución del contrato la contrapartida o valores técnicos agregados asumidos cuando haya lugar y aprobadas por el supervisor como requisito para el pago del primer desembolso y avaladas en el primer comité técnico operativo del contrato. PARÁGRAFO QUINTO: Las solicitudes de desembolso previstas en la presente cláusula deberán ser presentadas por la EAS, dentro de los primeros cinco días hábiles del mes correspondiente al desembolso, a excepción del primero, acompañados con los respectivos soportes. PARÁGRAFO SEXTO: La entrega de aportes a que se refiere la presente cláusula se encuentra sujetos a: i) el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones por parte del contratista, sin perjuicio de los señalado en el documento CLÁUSULAS CONTRACTUALES Y LINEAMIENTOS GENERALES DEL CONTRATO DE APORTE PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA PARA LOS SERVICIOS HCB, HCB AGRUPADOS, HCB FAMILIA MUJER E INFANCIA – FAMI, HCB MÚLTIPLES, HCB EMPRESARIALES Y JARDINES SOCIALES, en relación con los desembolsos parciales, cuando a ello hubiere lugar, el cual hace parte integral del presente contrato. ii) la presentación de la cuenta de cobro o factura correspondiente, iii) la certificación del Supervisor del cumplimiento de las obligaciones contractuales que apliquen para la fecha del mismo. iv) la disponibilidad del respectivo PAC por cada una de las fuentes de financiación (recursos CREE y propios), v) la certificación del revisor fiscal o representante legal, según corresponda, sobre el cumplimiento en el pago de los aportes parafiscales y de seguridad social de sus empleados de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. PARÁGRAFO SÉPTIMO: De las solicitudes de desembolsos presentadas por las EAS, el supervisor podrá realizar el descuento conforme a lo dispuesto en el Anexo para el proceso de revisión y legalización de cuentas en los contratos de aporte, el cual hace parte del Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio y el “Procedimiento para la Verificación del Cumplimiento de la Calidad de los Datos, en los Sistemas de Información de los Servicios de Educación Inicial para la Primera Infancia del ICBF” o documento que lo modifique o sustituya. PARÁGRAFO OCTAVO: El trámite del último pago estará sujeto al cumplimiento de las directrices impartidas por el ICBF, en especial a la presentación de 1) un informe de actividades del periodo

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

anterior. 2) un informe de supervisión del periodo anterior de los contratos derivados, si hubiera lugar a ellos, 3)Certificación y soportes donde se acredite que EL CONTRATISTA se encuentra al día en el pago de sus obligaciones derivadas del Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensión y al sistema de riesgos laborales y aportes parafiscales si a ello hubiere lugar, salvo que el ICBF disponga procedimiento contrario, en cumplimiento de lo estipulado en el Decreto 1273 del 23 de julio de 2018. PARÁGRAFO NOVENO: Una vez vencido el plazo de ejecución del contrato y con el fin de proceder a su liquidación en el término previsto para ello, la EAS deberá entregar al ICBF los siguientes documentos: i) Los informes técnicos y administrativos consolidados que reflejen la ejecución total del contrato. ii) El informe financiero del último mes de ejecución
del contrato y el consolidado de toda la ejecución del contrato, que deberá tener el contenido previsto en los instrumentos que entregue para ello el ICBF, con el fin de determinar los saldos a favor de las partes. iii) Copia del extracto bancario de la cuenta exclusiva para el manejo de los recursos aportados por el ICBF para el presente contrato, que incluya los dos últimos meses de ejecución del contrato y los extractos de los meses siguientes hasta que la cuente este en ceros (0) o hasta la liquidación del contrato. iv) Planillas de pago al talento humano, acompañadas del soporte de pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales, correspondientes al último mes de ejecución, v) certificado de cobertura que refleje el número de niños, niñas y madres gestantes atendidas durante el último mes de ejecución, junto con la copia de RAM de dicho mes. vi) Reporte generado por el Sistema de Información de la desvinculación de los usuarios, talento humano y UDS o UA del contrato finalizado. vii) Entrega de documentos y soportes de gestión de la vigencia del contrato, que defina el supervisor del contrato viii) En caso de que la EAS no continúe con la operación del servicio contratado o de algunas UDS o UA, hará entrega de manera inventariada las carpetas con la documentación de los niños y niñas que deben permanecer disponibles en las UDS o UA para su custodia y almacenamiento a la EAS que le informe el ICBF. PARÁGRAFO DÉCIMO: En todo caso y no obstante a la forma de pago prevista, los pagos están sujetos a la situación de los recursos por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, una vez se encuentre aprobado el PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja). PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMERO: Sin perjuicio de lo anterior, queda entendido que la forma de pago o desembolso supone la entrega real y efectiva de los informes pactados y de las evidencias del cumplimiento de las obligaciones generales y específicas. PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO: Los desembolsos correspondientes serán consignados por el ICBF al CONTRATISTA en la cuenta de la entidad financiera que para tal efecto establezca el contratista y que se encuentre registrada y habilitada en el SIIF. PARÁGRAFO DÉCIMO TERCERO: RETENCIONES: El ICBF descontara sobre cada pago, los impuestos, tasas, contribuciones, a que hubiere lugar, de acuerdo con la normatividad vigente. El CONTRATISTA autoriza al ICBF a realizar los descuentos y retenciones establecidos en la ley y los ordenados por autoridad judicial

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

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

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

7. Certificaciones para pagos suscritas por el supervisor

Periodo certificado	Fecha de certificación	Valor pagado	Observaciones
08/07/2024 AL 31/08/2024	**30/08/2024**	**$ 198.758.830**	**PRIMER DESEMBOLSO**
01/09/2024 AL 15/10/2024	**16/12/2024**	**$ 27.403.900**	**SEGUNDO DESEMBOLSO**
TOTAL		**$ 226.162.730**	

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

Número de pago/desembolso, según cláusula de forma de pago	Valor de desembolsos según minuta contractual (A)	Valor pagado o desembolsado (B)	Diferencia (A-B)	Fecha y número de la orden de pago correspondiente	Observaciones (si el valor pagado fue diferente al pactado en la minuta, describir breve justificación, descuentos y concepto de los mismos)
PRIMER DESEMBOLSO	**$ 198.758.830,00**	**$ 198.758.830,00**	**$ -**	**321712624 11/09/2024**	**NO APLICA**
SEGUNDO DESEMBOLSO	**$ 198.758.831,00**	**$ 27.403.900,00**	**$ 171.354.931,00**	**502016924 20/12/2024**	**INEJECUCIONES DE UDS CERRADAS, SE DESEMBOLSA LO EJECUTADO DURANTE EL PERIODO**
TERCER DESEMBOLSO	**$ 198.758.830,00**	**$ -**	**$ 198.758.830,00**		**INEJECUCIONES UDS CERRADAS**
TOTALES	**$ 596.276.491,00**	**$ 226.162.730,00**	**$ 370.113.761,00**		

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**
N.A	**N.A**	**N.A**
TOTAL		

10. Reintegros efectuados (si aplica)

Fecha reintegro	Valor reintegro	Comprobante reintegro	Concepto reintegro
3/12/2024	**$ 5.615,51**		**RENDIMIENTO FINANCIERO**
3/12/2024	**$ 6.054,82**		**RENDIMIENTO FINANCIERO**
11/07/2025	**$ 1.080,78**		**RENDIMIENTO FINANCIERO**
11/07/2025	**$ 975.633,22**		**INEJECUCIONES**
TOTAL	**$ 988.384,33**		

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

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	$ 397.517.661
	Aporte inicial en especie por EL ICBF	$ -
	Aporte inicial en dinero por CONTRATISTA	$ -
	Aporte inicial en especie por CONTRATISTA	$ -
	Total	$ 397.517.661
Valor adiciones	Adición aporte ICBF	$ 198.758.830
	Adición aporte CONTRATISTA	$ -
	Total	$ 198.758.830
Valor disminuciones	Disminuciones aporte ICBF	$ -
	Disminuciones aporte CONTRATISTA	$ -
	Total	$ -
Valor total del convenio o contrato	Aporte dinero por EL ICBF	$ 596.276.491
	Aporte en especie por EL ICBF	$ -
	Aporte en dinero por CONTRATISTA	$ -
	Aporte en especie por CONTRATISTA	$ -
	Total	$ 596.276.491
Valor total pagado por el ICBF		$ 226.162.730
Valor total ejecutado recursos del ICBF		$ 226.162.730
Recursos reintegrados al ICBF		$ 975.633
Valor consignaciones - rendimientos financieros (si aplica)*		$ 12.751
Valor total ejecutado recursos del CONTRATISTA		$ -
Saldo pendiente por reintegrar al ICBF		$ -
Saldo Pendiente por Pagar		$ -
Saldo pendiente por liberar **		$ 370.113.761

** 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 11/07/2025

12. Garantías

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	Vigencia	
			Desde	Hasta
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	SEGUROS DEL ESTADO	96-44-101190579	5/07/2024	28/02/2025
CALIDAD DEL SERVICIO			5/07/2024	31/08/2027
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES			5/07/2024	28/02/2025
PREDIOS LABORALES Y OPERACIONES		96-40-101067386	5/07/2024	31/08/2024

ADICION

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	Vigencia	
			Desde	Hasta
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	SEGUROS DEL ESTADO	96-44-101190579	5/07/2024	30/04/2025
CALIDAD DEL SERVICIO			5/07/2024	31/10/2027
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES			5/07/2024	30/04/2025
PREDIOS LABORALES Y OPERACIONES		96-40-101067386	5/07/2024	31/10/2024

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

14. Cumplimiento de Obligaciones

Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión (i)	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)	Observaciones (iv)
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**	1, Hojas de vida personal contratado 2, Renuncias 3. Contratos etc Los soportes se encuentran en medio digital en carpeta - one drive de dominio ICBF LINK https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/s/FS_BUC/EkFCRe8SAG9KtZ_hxjryDK0BlaQ0leMq23N96EKHzjCBmA?e=2UpdaJ	
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**	Las actas de socializacion al Talento Humano, listados de asistencia se evidencia en la ruta OneDrive LINK https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/s/FS_BUC/EkFCRe8SAG9KtZ_hxjryDK0BlaQ0leMq23N96EKHzjCBmA?e=2UpdaJ	
3.1.3 Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio o bien adquirido.	**NA**	Para este servicio no aplica	
3.1.4 Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio	**NA**	Durante la ejecución no se presentó ninguna accion correctiva o preventiva o experiencia exitosa	
3.1.5 Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS), en el marco de la ejecución del objeto contractual	**SI**	Los soportes se encuentran en medio digital en carpeta - one drive de dominio ICBF LINK https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/s/FS_BUC/EkFCRe8SAG9KtZ_hxjryDK0BlaQ0leMq23N96EKHzjCBm	
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**	La EAS aporta los certificados de calibración de los equipos, teniendo en cuenta la periodicidad estipulada en la Guía Técnica para la Metrologia aplicable a los procesos misionales del ICBF. Ubicados en el SharePoint del CZ https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/s/FS_BUC/EkFCRe8SAG9KtZ_hxjryDK0BlaQ0leMq23N96EKHzjCBm	
3.1.7 Contar con un registro de los documentos utilizados para la operación del servicio, incluyendo de ser necesario, el control de los cambios realizados	**NA**	No aplica para la vigencia del contrato	
3.2 Eje de Seguridad de la Informacion			
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**	La EAS presentó el certificado de cumplimiento, el soporte se encuentra en el link https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/s/FS_BUC/EkFCRe8SAG9KtZ_hxjryDK0BlaQ0leMq23N96EKHzjCBmA?e=2UpdaJ	
3.2.2 Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato	**SI**	Se evidencia compomiso de confidencialidad en la ruta de dominio de ICBF Link https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/s/FS_BUC/EkFCRe8SAG9KtZ_hxjryDK0BlaQ0leMq23N96EKHzjCBmA?e=2UpdaJ	
3.2.3 Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad o se materialice un riesgo de seguridad de la información que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato	**NA**	No se presentaron incidentes de seguridad durante el periodo reportado	
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**	Se evidencia cargado en la ruta ONEDRIVE el plan de recuperación y contingencia link https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/s/FS_BUC/EkFCRe8SAG9KtZ_hxjryDK0BlaQ0leMq23N96EKHzjCBmA?e=2UpdaJ	

3.3 Eje de Seguridad 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**	Se evidencia en la ruta ONEDRIVE el certificado que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo Link https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/s/FS_BUC/EkFCRe8SAG9KtZ_hxjryDK0BlaQ0leMq23N96EKHzjCBmA?e=2UpdaJ	
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**	Presenta la identificación de peligros en al ruta https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/s/FS_BUC/EkFCRe8SAG9KtZ_hxjryDK0BlaQ0leMq23N96EKHzjCBmA?e=2UpdaJ	
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**	El soporte de la inducción al talento humano en materia de Segurodad y salud en el trabajo se encuentra en la ruta ONEDRIVE https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/s/FS_BUC/EkFCRe8SAG9KtZ_hxjryDK0BlaQ0leMq23N96EKHzjCBmA?e=2UpdaJ	
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	**NA**	No aplica para la vigencia del contrato	
3.3.5 Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio.	**SI**	El soporte del concepto mèdico ocupacional se encuentra en la ruta ONEDRIVE Link https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/s/FS_BUC/EkFCRe8SAG9KtZ_hxjryDK0BlaQ0leMq23N96EKHzjCBmA?e=2UpdaJ	
3.3.6 Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias	**SI**	Se evidencia en la ruta ONEDRIVE el Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias Link https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/s/FS_BUC/EkFCRe8SAG9KtZ_hxjryDK0BlaQ0leMq23N96EKHzjCBmA?e=2UpdaJ	
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.	**NA**	No aplica para el servicio	
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**	No aplica para el servicio.	
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.	**NA**	No aplica para el servicio	

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

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.	**NA**	No aplica para el servicio	
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**	Se evidencia en la ruta ONEDRIVE el Plan de Saneamiento Link https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/s/FS_BUC/EkFCRe8SAG9KtZ_hxjryDK0BlaQ0leMq23N96EKHzjCBmA?e=2UpdaJ	
3.4 6 Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente.	**NA**	No apica para el servicio	
3.4.7 Realizar el mantenimiento y lavado de la trampa de grasas y/o sistemas de tratamiento de aguas residuales, adoptando las medidas necesarias para el manejo adecuado de los residuos generados.	**NA**	No apica para el servicio	
Cumplimiento de Obligaciones Generales del Contrato y/o Convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
2.1 Cumplir con el objeto y las obligaciones del presente contrato, acatando lo dispuesto en la Ley, normativa, reglamentos, lineamientos, Manuales Operativos de las respectivas modalidades o servicios y sus anexos, así como las demás orientaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF que se encuentren vigentes al momento de su celebración, sus respectivas actualizaciones o que se expidan con posteridad, relacionadas con la suscripción y ejecución del contrato, los cuales hacen parte integral del presente contrato, y son de obligatorio conocimiento y cumplimiento por parte del contratista y talento humano que este vincule para la prestación del servicio	**SI**	Cumple con evidencias de visitas realizadas por profesionales de la integralidad evidencia en la ruta ONEDRIVE https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/s/FS_BUC/EkFCRe8SAG9KtZ_hxjryDK0BlaQ0leMq23N96EKHzjCBmA?e=2UpdaJ	
2.2 Suministrar al ICBF la información técnica, administrativa, financiera y jurídica actualizada relacionada con la ejecución del contrato de aporte, de acuerdo con las especificaciones dadas en el presente contrato, en el Manual de Contratación vigente, en el Manual Operativo de la Modalidad correspondiente, Lineamiento Técnico para la Atención a la Primera Infancia y demás normatividad que le aplique.	**SI**	Cumple con evidencias de visitas realizadas por profesionales de la integralidad evidencia en la ruta ONEDRIVE https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/s/FS_BUC/EkFCRe8SAG9KtZ_hxjryDK0BlaQ0leMq23N96EKHzjCBmA?e=2UpdaJ	
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.	**NA**	Para este periodo no aplica	
2.4 Garantizar la aplicación de los criterios de focalización para la identificación, priorización y selección de los usuarios, según lo establecido en la "Guía para la focalización de usuarios de los servicios de Primera Infancia", que se encuentre vigente durante la suscripción o ejecución del contrato de aporte.	**NA**	Para este periodo no aplica	

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

2.5 Abstenerse de realizar o permitir que se realicen en la UDS actividades proselitistas, como fijar o distribuir anuncios y afiches alusivos a candidatos, partidos políticos, procesos electorales o actividades no relacionadas con la prestación del servicio	**SI**	Durante el periodo la entidad presentó el Certificado de Compromiso del TH de no realizar actividades proselitistas Soportes: https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/s/FS_BUC/EkFCRe8SAG9KtZ_hxjryDK0BlaQ0leMq23N96EKHzjCBmA?e=2UpdaJ	
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**	La EAS permite y colabora en el ejercicio y desarrollo de actividades de seguimiento y supervisión del ICBF, https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/s/FS_BUC/EkFCRe8SAG9KtZ_hxjryDK0BlaQ0leMq23N96EKHzjCBmA?e=2UpdaJ	
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. Cronograma de ejecucion 2, Acta de asistencia 3.Listado de asistencia 4.Pantallazo de conexión (Capacitiaciones vía Teams) los soportes se encuentran en medio digital en carpeta - one drive de dominio ICBF link https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/s/FS_BUC/EkFCRe8SAG9KtZ_hxjryDK0BlaQ0leMq23N96EKHzjCBmA?e=2UpdaJ	
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**	Pantallazo CUENTAME donde reposa la informacion de la sede administrativa de la EAS link https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/s/FS_BUC/EkFCRe8SAG9KtZ_hxjryDK0BlaQ0leMq23N96EKHzjCBmA?e=2UpdaJ	

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

2.9 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**	1. Plan de Formacion a familias 2. Cronograma cualificacion del Talento Humano los soportes se encuentran en medio digital en carpeta - one drive de dominio ICBF https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/s/FS_BUC/EkFCRe8SAG9KtZ_hxjryDK0BlaQ0leMq23N96EKHzjCBmA?e=2UpdaJ	
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.	**SI**	En el periodo, no se presentaron hallazgos desde los organismos de vigilancia y control.	
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 en el marco del primer CTO notifcó al ICBF la situacion presentada relacionada con el inicio en la prestacion del servicio, debido a la dificultad de contar con el 100% del talento humano https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/s/FS_BUC/EkFCRe8SAG9KtZ_hxjryDK0BlaQ0leMq23N96EKHzjCBmA?e=2UpdaJ	
2.12 Informar de manera oficial al supervisor o las autoridades y entidades competentes de manera inmediata y oportuna, los casos en que se identifiquen situaciones que pongan en riesgo la vida o la integridad de las niñas, niños y mujeres gestantes, garantizando con ello la activación de las rutas de atención y/o actuación en articulación con las entidades competentes, descritas en Protocolo de Actuaciones Ante Alertas de Amenaza, Vulneración o Inobservancia de Derechos en los Servicios de Atención a la Primera Infancia del ICBF o el documento que lo modifique, sustituya o derogue y demás documentos	**SI**	No se presentaron situaciones que conlleven a la notificación.	

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

2.13 Garantizar que en las Unidades de Servicio – UDS o Unidad de Atención -UA se brinde la atención	**SI**	La EAS en el marco del primer CTO notifcó al ICBF la situacion presentada relacionada con el inicio en la prestacion del servicio, debido a la dificultad de contar con el 100% del talento humano https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/s/FS_BUC/EkFCRe8SAG9KtZ_hxjryDK0BlaQ0leMq23N96EKHzjCBmA?e=2UpdaJ	
2.14 Articular acciones con las entidades del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, en el territorio, para mejorar la calidad del servicio y el cumplimiento de las atenciones a niñas, niños y mujeres gestantes, de acuerdo con lo establecido en la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia De Cero a Siempre (Ley 1804 de 2016)	**SI**	Cartas de Articulacion; los soportes se encuentran en medio digital en carpeta - one drive de dominio ICBF https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/s/FS_BUC/EkFCRe8SAG9KtZ_hxjryDK0BlaQ0leMq23N96EKHzjCBmA?e=2UpdaJ	
2.15 Comunicar de manera inmediata y formalizar a través del correo electrónico al supervisor del contrato la ocurrencia del presunto hecho de violencia, accidente y fallecimiento de los usuarios de los servicios de primera infancia, así como diligenciar y entregar de manera completa, oportuna y con calidad mensualmente el "Formato de reporte de presuntos hechos de violencias, accidentes y fallecimientos de los usuarios de los servicios de primera infancia" o el documento que lo modifique o sustituya, sobre los presuntos hechos de violencia, accidentes, y fallecimientos de los usuarios activos que se presenten en cualquier lugar. En caso de no se presentarse las situaciones mencionadas anteriormente con los usuarios de los servicios de atención, la EAS deberá reportar mensualmente a través de correo electrónico al supervisor del contrato la no ocurrencia de violencias, accidentes y fallecimientos. PARÁGRAFO: En caso de presentarse fallecimientos de usuarios activos, se deberá diligenciar y enviar al supervisor a los dos días hábiles siguientes del conocimiento del hecho, el "Formato Informe de la Atención Prestada al Usuario Fallecido" o el documento que lo modifique o sustituya	**NA**	Para este periodo no aplica	
2.16 Garantizar las actuaciones que le corresponden de acuerdo a lo dispuesto en el PROTOCOLO DE ACTUACIONES ANTE ALERTAS DE AMENAZA, VULNERACIÓN O INOBSERVACNCIA DE DERECHOS EN LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA DEL ICBF o el documento que lo modifique o sustituya.	**NA**	Para este periodo no aplica	

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**	los soportes de cumplimiento se encuentran en medio digital en carpeta - one drive de dominio ICBF https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/s/FS_BUC/EkFCRe8SAG9KtZ_hxjryDK0BlaQ0leMq23N96EKHzjCBmA?e=2UpdaJ	
2.18 Cumplir oportunamente con los pagos a proveedores y prestadores de servicios profesionales y técnicos que vincule a la operación del servicio.	**SI**	1, Certificacion pago proveedores los soportes se encuentran en medio digital en carpeta - one drive de dominio ICBF https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/s/FS_BUC/EkFCRe8SAG9KtZ_hxjryDK0BlaQ0leMq23N96EKHzjCBmA?e=2UpdaJ	
2.19 Construir e implementar acciones encaminadas a fortalecer la calidad y pertinencia del servicio a través del Plan de gestión de calidad de la atención , durante la ejecución del contrato, teniendo en cuenta los resultados de visitas de Inspección, Vigilancia y Control, la aplicación del instrumento de verificación de condiciones de calidad, autoevaluación, visitas de verificación de condiciones de calidad en Unidades de Servicio -UDS- Unidad de Atención -UA y Entidades Administradoras del Servicio -EAS- según lo señalado en el Manual Operativo del servicio correspondiente.	**NA**	Para este periodo no aplica	
2.20 Realizar las dos socializaciones de los servicios, una al inicio y otra al final de la ejecución contractual, de acuerdo con la "Guía de Participación Ciudadana para los Servicios de Primera Infancia y el anexo de orientaciones para la realización de las jornadas de socialización de los servicios y demás orientaciones establecidas por el ICBF, que hacen parte integral del presente contrato.	**SI**	1. Cartas de Gestion y participacion entes de control. 2. Informes de socializacion de la prestacion del servicio 3. Planilla de asistencia. los soportes se encuentran en medio digital en carpeta - one drive de dominio ICBF https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/s/FS_BUC/EkFCRe8SAG9KtZ_hxjryDK0BlaQ0leMq23N96EKHzjCBmA?e=2UpdaJ	

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**	No se presentan siniestros en el periodo	
2.22 Aportar cuando aplique las contrapartidas y/o valores técnicos agregados y llevar a cabo la totalidad de las actividades ofertadas de conformidad con la manifestación de interés presentada por la EAS en el marco de la Invitación Pública IP 003-2019, sus modificaciones y actualizaciones que haya lugar.	**NA**	No aplica para este servicio	
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).	**NA**	No aplica para este servicio	
2.24 Las demás obligaciones que se deriven de la ley, reglamento, Manuales Operativos y lineamientos vigentes, relativos a la ejecución del objeto contratado.	**SI**	Evidencias cargadas en la ruta OneDrive https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/maria_arenasm_icbf_gov_co/EsVPSUkGKDVPojSjbaQsfgcBsbHr0tjtvaAXUJLCSDH1pA?e=RghXJu"□u	

Cumplimiento de Obligaciones Especificas del Contrato/ convenio (i)	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)	Observaciones (iv)
1. Obligaciones durante la Fase Preparatoria			
1.1 La EAS debe garantizar las condiciones necesarias para dar inicio al servicio, según lo establecido en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, en referencia a las actividades que hacen parte de la Fase Preparatoria.	**SI**	Para el periodo reportado la Entidad presentó, lo referente a la fase preparatoria de la sigueinte manera: 1.Hoja de vida TH - Examenes ocupacionales - contratos 2. Articulación interinstitucional 3. UDS a Asociar 4. cronogramas Soportes https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/s/FS_BUC/EkFCRe8SAG9KtZ_hxjryDK0BlaQ0leMq23N96EKHzjCBmA?e=frNHbS	
2.1 Obligaciones relacionadas con la prestación de los servicios			
2.1.1. Brindar educación inicial en el marco de la atención integral a niñas y niños, en el (los) servicio(s)HCB COMUNITARIO,en las UDS correspondientes al Centro Zonal Antonia Santos, de la RegionalSantander, garantizando los días de atención a los que haya lugar, dependiendo del servicio y lo dispuesto en el Manual Operativo de la Modalidad de atenciónsegún corresponda, en cuanto a su estructura operativa, o fracción proporcional a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato de aporte respectivamente.	**SI**	El cumplimiento de la obigaciones se evidencia en la ruta ONEDRIVE https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/s/FS_BUC/EkFCRe8SAG9KtZ_hxjryDK0BlaQ0leMq23N96EKHzjCBmA?e=wVpI2i	
2.1.2.Realizar la atención de los usuarios conforme a la distribución de UDS, UA, cupos y municipios asignados al presente contrato y descritas en el siguiente cuadro: SERVICIO / UDS / CUPOS / MUNICIPIO HCB INTEGRAL COMUNITARIO / 123 / 1476 / GIRÓN HCB INTEGRAL COMUNITARIO / 2 / 24 / CHARTA HCB INTEGRAL COMUNITARIO / 16 / 192 / EL PLAYON HCB INTEGRAL COMUNITARIO / 27 / 324 / LEBRIJA HCB INTEGRAL COMUNITARIO / 3 / 36 / MATANZA HCB INTEGRAL COMUNITARIO / 22 / 264 / RIONEGRO	**SI**	La EAS presentó soportes por distribucion de UDS https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/s/FS_BUC/EkFCRe8SAG9KtZ_hxjryDK0BlaQ0leMq23N96EKHzjCBmA?e=wVpI2i	
2.1.3 Garantizar la gratuidad del servicio a las y los usuarios. PARAGRAFO: Los padres, madres, cuidadores u otras personas naturales y jurídicas, podrán dar aportes voluntarios, en atención a lo dispuesto en el Manual Operativo de la Modalidad correspondiente dependiendo del servicio, a través de cuotas de participación (Resolución 1908 de 2014) uotros aportes voluntarios que se encuentran dentro de los recursos de cofinanciación. 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.	**NA**	No aplica para el servicio	
2.1.4.Desarrollar estrategias que promuevan la permanencia de los usuarios en la UDS.	**NA**	No aplica para el servicio	
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.	**NA**	No aplica para el servicio	

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

2.2 Obligaciones relacionadas con el componente de Familia, Comunidad y Redes			
2.2.1 Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidaspor el ICBF.	**SI**	La EAS presentó cronogramas de formacion a padres; presentaro actas de visita . Soportes https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/s/FS_BUC/EkFCRe8SAG9KtZ_hxjryDK0BlaQ0leMq23N96EKHzjCBmA?e=SG3sj6	
2.2.2. Con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en las violencias contra niñas, niños y mujeres gestantes, la EAS deberá incluir en los planes de formación y acompañamiento a familias, acciones que permitan, sensibilizar a madres, padres o cuidadores de los usuarios del servicio sobre la protección de los derechos de niñas y niños, las formas de violencia y las consecuencias que afectan la salud mental y su sano desarrollo.	**SI**	La EAS presentó cronogramas de formacion a padres; presentaron actas de visita . Soportes https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/s/FS_BUC/EkFCRe8SAG9KtZ_hxjryDK0BlaQ0leMq23N96EKHzjCBmA?e=SG3sj6	
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**	Durante la vigencia del contrato, la entidad presento la Cualificación Talento Humano en prevencion de Violencias. Soportes: https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/s/FS_BUC/EkFCRe8SAG9KtZ_hxjryDK0BlaQ0leMq23N96EKHzjCBmA?e=SG3sj6	
2.3 Obligaciones relacionadas con el 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, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.	**SI**	La EAS presentó: 1. Formatos de Captura de Datos Antropométricos 2. Seguimiento al cumplimiento de atenciones priorizadas Afiliación al SGSSS, esquema de vacunación y crecimiento y desarrollo. 3. Socialización de Protocolo de enfermedades inmunoprevenibles y prevalentes 4. Acta, evidencia fotográfica y listados de asistencia de formación a padres de familia en temáticas relacionadas con lactancia materna y habitos y estilos de vida saludables. Ubicados en el SharePoint del ICBF https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/s/FS_BUC/EkFCRe8SAG9KtZ_hxjryDK0BlaQ0leMq23N96EKHzjCBmA?e=SG3sj6	
2.3.2.Implementar oportunamente las acciones de articulación y de gestión para la atención en los servicios de salud de las niñas y niños con desnutrición aguda de los servicios de primera infancia del ICBF, así como proceder de conformidad con las orientaciones del Manual Operativo de la Modalidad, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.	**si**	La EAS presentó: 1. Oficios de canalización a salud de la activación de la ruta de atención Integral a los niños y niñas con desnutrición aguda. 2. Formatos de Captura de datos antropométricos. 4. Reporte cuéntame de toma de datos antropométricos. Ubicados en el SharePoint del ICBF https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/s/FS_BUC/EkFCRe8SAG9KtZ_hxjryDK0BlaQ0leMq23N96EKHzjCBmA?e=SG3sj6	

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

2.3.3.Entregar dentro de los dos primeros meses de ejecución del contrato el plan de saneamiento básico (programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos sólidos y líquidos, abastecimiento de agua potable y control de plagas y vectores), y manual de buenas prácticas de manufactura -BPM-con los procesos de compra, transporte, recibo, almacenamiento, preparación ydistribución de alimentos que apliquen según la Modalidad, de acuerdo con la normatividad vigente y con la Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF.	**SI**	La Entidas aportó para el cumplimiento de la clausula contractual: 1. Evidencias de revisión de los Planes de Saneamiento Básico y Manual de Buenas Prácticas de Manufactura. 2. Plan de Saneamiento Básico. 3. Manual de Buenas Prácticas de Manufactura. 4. Soportes de orientación y acompañamiento a las Madres Comunitarias en lo referente a Plan de Saneamiento Básico y Manual de Buenas Prácticas de Manufactura. 5. Soportes de orientación y acompañamiento a las madres comunitarias en almacenamiento de alimentos. Ubicados en el SharePoint del ICBF https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/s/FS_BUC/EkFCRe8SAG9KtZ_hxjryDK0BlaQ0leMq23N96EKHzjCBmA?e=SG3sj6	
2.3.4.Notificar al supervisor del contrato dentro de los cinco días siguientes a que tengan lugar, las actualizaciones de los proveedores de alimentos y la información complementaria relacionada con registros y conceptos sanitarios en el formato definido por el ICBF, cada vez que se requiera y/o cambie algún proveedor.	**NA**	Estas obligaciones no aplican para el servicio de HCB INTEGRAL, ya que contempla únicamente la cualificación.	
2.3.5.Garantizar la entrega de las raciones alimentarias preparadas, para preparar y refrigerios según aplique, en la cantidad y calidad establecida para cada grupo de edad, teniendo en cuenta el ciclo de menú elaboradoy aprobado por el ICBF(para el caso de los serviciosHCB, HCB AGRUPADOS, HCB FAMILIA MUJER E INFANCIA –FAMI, HCB MÚLTIPLES) y aprobado por el ICBF(para el caso de los servicios de HCB EMPRESARIALES Y JARDINES SOCIALES), utilizando materias primas de calidad conforme a las fichas técnicas de alimentos establecidas, dando cumplimiento a las buenas prácticas de manufactura, la normatividad sanitaria y de rotulado nutricional vigentes; dejar registro documental y fotográfico de la relación de alimentos comprados y entregados a cada UDSo UA.	**SI**	1. Soportes de orientación y acompañamiento a las Madres Comunitarias en el cumplimiento de la minuta patrón y tamaño de porción acorde al rango de edad de los niños y niñas beneficiarios del servicio. Ubicados en el SharePoint del ICBF https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/s/FS_BUC/EkFCRe8SAG9KtZ_hxjryDK0BlaQ0leMq23N96EKHzjCBmA?e=SG3sj6	
2.3.6. Diseñar y/o implementarsegún aplique de acuerdo al servicio,el ciclo de menús de conformidad con la minuta patrón vigente de los servicios de Primera Infancia desde elinicio de la atención efectiva a los usuarios del servicio.	**SI**	La entidad presentó la siguiente información, que dio cuenta del cumplimiento de la clausula contractual: 1. Ciclo de menú. 2. Análisis del contenido nutricional. 3. Lista de intercambios. 4. Guía de preparaciones. Ubicados en el SharePoint del ICBF https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/s/FS_BUC/EkFCRe8SAG9KtZ_hxjryDK0BlaQ0leMq23N96EKHzjCBmA?e=SG3sj6	
2.3.7.Participar y facilitar el desarrollo de las acciones de educación alimentaria y nutricional, en el marco de las estrategias de información, educación y comunicación para la salud, en seguridad alimentaria del ICBF, en virtud de la “GuíatécnicaDel Componente De alimentaciónY nutriciónPara Los Programas Y Proyectos MisionalesDelICBF”	**SI**	Para el cumplimiento de la clausula contractual, la entidad presentó: 1. Acta, evidencia fotográfica y listados de asistencia de formación a padres de familia en temáticas relacionadas con lactancia materna y habitos y estilos de vida saludables. Ubicados en el SharePoint del ICBF https://icbfgob- https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/s/FS_BUC/EkFCRe8SAG9KtZ_hxjryDK0BlaQ0leMq23N96EKHzjCBmA?e=SG3sj6	

2.3.8.Garantizar el cumplimiento a la "Guía Técnica Del Componente De Alimentación Y Nutrición Para Los Programas Y Proyectos Misionales Del ICBF",en lo referido a complementación alimentaria, requisitos sanitarios del servicio de alimentos, manual de buenas prácticas de manufactura y plan de saneamiento Básico.	**SI**	La entidad presentó la siguiente información: 1. Ciclo de menú. 2. Análisis del contenido nutricional. 3. Lista de intercambios. 4. Guía de preparaciones. 5. Soportes de orientación y acompañamiento a las Madres Comunitarias en el cumplimiento de la minuta patrón y tamaño de porción acorde al rango de edad de los niños y niñas beneficiarios del servicio. Ubicados en el SharePoint del ICBF https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/s/FS_BUC/EkFCRe8SAG9KtZ_hxjryDK0BlaQ0leMq23N96EKHzjCBmA?e=SG3sj6	
2.3.9.Realizar la toma de medidas antropométricas y activación de ruta de acuerdo con el estado nutricional de cada usuario, en atención a lo señalado en el Manual Operativo según aplique el servicio, de acuerdo con la "Guía técnica y operativa sistema de seguimiento nutricional" y el PROCEDIMIENTO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO AL ESTADO NUTRICIONAL,los tiempos y periodos establecidos para este fin y sobre el 100% de los usuarios atendidos durante el periodo de la toma.	**SI**	La Entidad presentó: 1. Formatos de Captura de datos antropométricos. 2. Reporte sistema de información cuéntame de toma de datos antropométricos. Ubicados en el SharePoint del ICBF https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/s/FS_BUC/EkFCRe8SAG9KtZ_hxjryDK0BlaQ0leMq23N96EKHzjCBmA?e=SG3sj6	
2.3.10.Diseñar y diligenciar en el documento que el ICBF disponga, lasacciones colectivas e individuales de educación alimentaria y nutricional, de acuerdo con los resultados dela clasificación antropométricade los usuarios, de acuerdo a lo señalado en el Manual Operativo de la Modalidad según el servicio que corresponda.	**SI**	La entidad presentó: 1. Actas, listados de asistencia y registro fotografico de la participación en las jornadas de reflexión pedagogica donde abordaron tematicas relacionadas con lactancia materna, activación de rutas en casos de DNT, cambios en el manual de BPM, saneamiento y minuta de alimentación. Ubicados en el SharePoint del ICBF https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/s/FS_BUC/EkFCRe8SAG9KtZ_hxjryDK0BlaQ0leMq23N96EKHzjCBmA?e=SG3sj6	
2.3.11.Reportar al supervisor del contrato cuando se presenta una enfermedad transmitida por alimentos –ETAS, de acuerdo con lo descrito del Manual Operativo de la Modalidad correspondiente.	**NA**	Durante la ejecución del contrato no se presentaron casos de enfermedad transmitida por alimentos – ETAS.	
2.4 Obligaciones relacionadas con la Recepción, Almacenamiento, Suministro, Inventario y Custodia de los Alimentos de Alto Valor Nutricional			
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.	**NA**	Estas obligaciones no aplican para el servicio de HCB INTEGRAL, ya que contempla únicamente la cualificación.	
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.	**NA**	Estas obligaciones no aplican para el servicio de HCB INTEGRAL, ya que contempla únicamente la cualificación.	
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.	**NA**	Estas obligaciones no aplican para el servicio de HCB INTEGRAL, ya que contempla únicamente la cualificación.	

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

2.4.4. 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.	**NA**	Estas obligaciones no aplican para el servicio de HCB INTEGRAL, ya que contempla únicamente la cualificación.	
2.4.5.Entregar oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o deservicio o usuarios que harán uso de los mismos, para evitar su deterioro.	**NA**	Estas obligaciones no aplican para el servicio de HCB INTEGRAL, ya que contempla únicamente la cualificación.	
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.	**NA**	Estas obligaciones no aplican para el servicio de HCB INTEGRAL, ya que contempla únicamente la cualificación.	
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.	**NA**	Estas obligaciones no aplican para el servicio de HCB INTEGRAL, ya que contempla únicamente la cualificación.	
2.4.8 Solicitar y aceptar elapoyo y la asesoría técnica del ICBF en lo concerniente al manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional.	**NA**	Estas obligaciones no aplican para el servicio de HCB INTEGRAL, ya que contempla únicamente la cualificación.	
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.	**NA**	Estas obligaciones no aplican para el servicio de HCB INTEGRAL, ya que contempla únicamente la cualificación.	
2.4.10 Atender oportunamente losrequerimientos 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.	**NA**	Estas obligaciones no aplican para el servicio de HCB INTEGRAL, ya que contempla únicamente la cualificación.	
2.4.11 Cancelar al ICBF el valor de los Alimentos de Alto ValorNutricional 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**	Estas obligaciones no aplican para el servicio de HCB INTEGRAL, ya que contempla únicamente la cualificación.	
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.	**NA**	Estas obligaciones no aplican para el servicio de HCB INTEGRAL, ya que contempla únicamente la cualificación.	
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.	**NA**	Estas obligaciones no aplican para el servicio de HCB INTEGRAL, ya que contempla únicamente la cualificación.	

2.5 Obligaciones del Componente Ambientes Educativos y Protectores:			
2.5.1 Dar cumplimiento a cada una de las orientaciones relacionadas con el componente establecidas en el Manual Operativo vigente de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICB	**si**	La EAS presentó el Plan de gestión de riesgo de accidentes - Póliza - Plan de gestión de riesgo de desastres SOPORTES: https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/s/FS_BUC/EkFCRe8SAG9KtZ_hxjryDK0BlaQ0leMq23N96EKHzjCBmA?e=83WFCu	
2.5.2. La EAS debe garantizar las acciones encaminadas a la identificación, reducción de riesgos y actuación oportuna en caso de accidentes y emergencias que afecten la vida e integridad física de las niñas, niños y mujeres gestantes de acuerdo con el Manual Operativo vigente de la Modalidad que corresponda el servicio y la Guía Orientadora para la Gestión del Riesgo en la Primera Infancia o el documento que la modifique o sustituya, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.	**SI**	La EAS presentó el Plan de acciones de mejora hhttps://icbfgob.sharepoint.com/:f:/s/FS_BUC/EkFCRe8SAG9KtZ_hxjryDK0BlaQ0leMq23N96EKHzjCBmA?e=83WFCu	
2.5.3. Llevar la contabilidad de los bienes muebles por “clasificación de fuentes y usos”, de acuerdo con lo establecido en los lineamientos técnico- administrativos vigentes que rijan para el servicio, en los casos que aplique	**NA**	No aplica para el servicio	
2.5.4. Informar al supervisor del contrato y a la aseguradora la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles a su ocurrencia	**NA**	No se presentaron en el periodo	
2.5.5. Relacionar en acta, tanto al inicio como al final del contrato, los elementos de propiedad de la EAS, puestos a disposición de las Unidades de Servicio UDS	**NA**	No aplica para el servicio	
2.5.6. Garantizar que, en caso de traslado o cierre de la UDS, los elementos de dotación que sean de propiedad del ICBF sean transferidos a la nueva UDS, mediante acta de entrega, en presencia del supervisor del contrato, el Representante Legal de la EAS y del almacenista de la Dirección Regional cuando aplique.	**NA**	No aplica para el servicio	
2.5.7. Garantizar como mínimo el cumplimiento de las fichas técnicas de los elementos, conforme a las directrices impartidas del ICBF para la compra por reposición o adquisición por primera vez. Para la selección de los elementos a comprar, deberá levantar las necesidades de cada unidad de servicio, atendiendo las orientaciones que para el efecto imparta el ICBF, presentar el consolidado al comité técnico operativo, y mínimo tres cotizaciones de proveedores que cumplan con las especificaciones técnicas dadas en la guía para la aprobación de la compra. La selección de los elementos deberá estar soportada en las necesidades y el presupuesto para la compra de los elementos. Una vez sean adquiridos los bienes de dotación con recursos entregados por el ICBF, deberá presentar al supervisor de contrato el informe de entrega a cada Unidad de Servicio -UDS y las correspondientes facturas	**NA**	No aplica para el servicio	
2.5.8. Utilizar los bienes entregados por el ICBF y/o adquiridos durante la ejecución del contrato exclusivamente para efectos del cumplimiento de las obligaciones contractuales.	**NA**	No aplica para el servicio	

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

2.5.9. Realizar los ajustes razonables en la UDS para garantizar la accesibilidad y participación de las niñas y niños con discapacidad conforme a la definición de ajustes razonables establecida en los manuales operativos y con base a la información registrada en la ficha de caracterización pedagógica para la inclusión de niñas y niños con discapacidad anexa a éstos	**NA**	No se reportó en el periodo niños o niñas en condicion de discapacidad	
2.5.10. Adquirir material didáctico accesible y multisensorial para garantizar la participación de las niñas y niños con discapacidad en el desarrollo de las experiencias pedagógicas. Es de resaltar, que las condiciones para llevar a cabo la adquisición de este material deben estar aprobadas en el marco del Comité Técnico Operativo.	**NA**	No se reportó en el periodo niños o niñas en condicion de discapacidad	
2.5.13. 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**	No aplica para el servicio	
2.5.14. 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**	No aplica para el servicio	
2.5.15. 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	**NA**	No aplica para el servicio	
2.5.16. 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	**NA**	No aplica para el servicio	
2.5.17. 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 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.	**NA**	No aplica para el servicio	
2.6 Obligaciones relacionadas con el Componente de Proceso Pedagógico			
2.6.1. Dar cumplimiento a cada una de las orientaciones relacionadas con el componente establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF	**SI**	Jornadas de reflexión pedagógica Planeación pedagógica SOPORTES : https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/s/FS_BUC/EkFCRe8SAG9KtZ_hxjryDK0BlaQ0leMq23N96EKHzjCBmA?e=TB7s40	

2.6.2. Realizar acciones para garantizar el tránsito armónico de niñas y niños al sistema de educación formal de acuerdo con las orientaciones emitidas por la Dirección de Primera Infancia y lo establecido en la "Guía Orientadora para el tránsito de los niños y niñas desde los Programas de atención a la Primera Infancia del ICBF al Sistema de Educación Formal", o el documento que la modifique o sustituya, en articulación con las familias e Instituciones Educativas, lo anterior a la luz de lo establecido en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio.	**NA**	No apllica para el período	
2.7 Obligaciones relacionadas con el componente de Talento Humano			
2.7.1. . Dar cumplimiento a cada una de las orientaciones relacionadas con el componente establecidas en el Manual Operativo vigente de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF	**SI**	1. Hojas de vida 2 Capacitaciones TH 3. Perfiles Talento Humano proceso de inducción. Soportes soportes en medio digital de carpeta ICBF https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/s/FS_BUC/EkFCRe8SAG9KtZ_hxjryDK0BlaQ0leMq23N96EKHzjCBmA?e=8Tczde	
2.7.2 Asegurar la incorporación, permanencia y estabilidad laboral durante el plazo de ejecución del presente contrato de aporte, de las madres y padres comunitarios requeridos para el cumplimiento del objeto de este contrato y que se encontraban vinculados a 30 de noviembre de 2020, en el marco de los lineamientos y manuales establecidos, siempre que a la fecha sobre el padre o madre comunitaria no se haya proferido acto administrativo de cierre de laUnidad de Servicio–UDS-, en atención a lo dispuestodel Anexo "Procedimientode Apertura y Cierre de Unidades de Servicio HCB, HCBAGRUPADO y HCB FAMI"odocumentoque lo actualice, modifique, adicione o sustituya.	**NA**	Durante la vigencia del contrato, la entidad no contrato con talento humano de MC Transitadas, por cuanto no recibio hojas de vida.	
2.7.3. Contratar un profesional de tiempo completo según los tiempos de atención dada la estructura operativa de cada servicio,con experiencia en procesos de educación inclusiva para el acompañamiento enla atención de niños y niñas que presenten discapacidad múltiple, que requieran apoyos para la realización de actividades de la vida diaria y favorecer la participación en el desarrollo de las experiencias pedagógicas.(Esta obligación aplica únicamente para los servicios de JARDIN SOCIAL, HCB MULTIPLE y HOGARES EMPRESARIALES)	**NA**	No aplica para la modalidad	
2.7.4. Cumplir con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, en cuanto a que la Entidad Administradora del Servicio -EAS contrate para la ejecución del contrato de aporte en una proporción igual al 5%, entre otros, a víctimas del conflicto armado interno, mujeres cabeza de familia, adultos mayores, personas en condición de discapacidad, así como población de las comunidades indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas, como sujetos de especial protección constitucional. Lo anterior, en cumplimiento a los Estándares 30 y 33, entre otros, de los Manuales Operativos de atención. PARÁGRAFO PRIMERO El supervisor o el interventor, según el caso, realizará el seguimiento y verificará que las personas vinculadas al inicio y durante la ejecución del contrato pertenezcan a los grupos poblacionales enunciados en la presente obligación. PARÁGRAFO SEGUNDO Sin perjuicio de las sanciones que puedan decretarse, en caso de incumplimiento justificado o injustificado de la presente obligación, en el marco del Comité Técnico Operativo, se presentará por parte de la EAS la (s) hoja (s) de vida del (los) candidato (s) con todos los soportes que acrediten la experiencia y formación académica del personal seleccionado (que no pertenezcan a los grupos poblacionales enunciados en la presente obligación), de acuerdo con lo establecido los Estándares 30 y 33, entre otros, de los Manuales Operativos de atención, y se cumplirá con las actividades establecidas allí.	**SI**	Contratos Madre Comunitarias Soportes en medio digital de carpeta dominio ICBF https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/s/FS_BUC/EkFCRe8SAG9KtZ_hxjryDK0BlaQ0leMq23N96EKHzjCBmA?e=8Tczde	

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

2.8 Obligaciones relacionadas con el componente Administrativo y de Gestión- Generales			
2.8.1. Dar cumplimiento a cada una de las orientaciones relacionadas con el componente establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	**SI**	El operador presentó: Reglamento interno, Contratos. Reporte de talento humano puesaun estanen proceso de contratación https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/s/FS_BUC/EkFCRe8SAG9KtZ_hxjryDK0BlaQ0leMq23N96EKHzjCBmA?e=AhgXJS	
2.8.2. Responder y soportar el 100% de los requerimientos realizados por el supervisor del contrato en el plazo indicado por este.	**SI**	Durante el periodo reportado, La EAS tuvo 2 requerimientos, el primero se cerró el 7 de noviembre cuenta con acta de cierre del 15 de noviembre, CUMPLE PARA CIERRE del segundo requerimiento https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/s/FS_BUC/EkFCRe8SAG9KtZ_hxjryDK0BlaQ0leMq23N96EKHzjCBmA?e=AhgXJS	
2.9 OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DELSERVICIO REN EL MARCO DE LA ESTRATEGIA DE COMPRAS LOCALES			
2.9.1. El contratista deberá cumplir con la Ley 2046 de 2020, invirtiendo al menos el 30% de los recursos ejecutados para la compra de alimentos, adquiriéndolos directamente a los pequeños productores agropecuarios locales, productores de la agricultura campesina, familiar o comunitaria locales, organizaciones de estos productores o a las industrias y emprendimientos agroalimentarios que procesen materias primas adquiridas directamente a estos productores locales. Estas compras deberán realizarse aplicando y cumpliendo con lo dispuesto en la guía "G5.ABS-Guía Orientadora para la Implementación de la Estrategia de Compras Locales" y deberán ser reportadas mensualmente al supervisor del contrato, haciendo uso de la última versión del formato que para el efecto se encuentre aplicable en el proceso de	**NA**	No aplica para el servicio	
2.9.2. El contratista deberá pagar contra entrega el, o los productos adquiridos a los pequeños productores y productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria, o de sus organizaciones. La forma de pago utilizada por el Contratista para realizar el pago de los productos a los pequeños productores y demás actores de la agricultura campesina, familiar y comunitaria, o de sus organizaciones, se deberá realizar en efectivo o transferencia bancaria a cuentas de ahorros, cuentas corrientes o transferencias a través de billeteras digitales, depósitos de bajo monto o transferencias a cuentas de ahorros de trámite simplificado (CATS). PARÁGRAFO PRIMERO: El reporte de las compras públicas locales de alimentos debe realizarse	**NA**	No aplica para el servicio	
2.10 Registro y presentacion de informacion			
2.10.1. Realizar el registro y actualización permanente en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina de forma veraz, completa, exacta, actualizada, oportuna, real y comprobable, de la información relacionada con los beneficiarios y sus familias, las atenciones priorizadas de acuerdo con la política pública de primera infancia de la Educación Inicial en el marco de la atención Integral, los procesos de formació n a las familias de los beneficiarios conforme al Manual Operativo y las directrices de la Dirección de Primera Infancia, y demás datos que sean requeridos de acuerdo con las necesidades y la misión del ICBF cumpliendo con la calidad requerida.	**SI**	Durante el periodo, la entidad presento los reportes cuentame para la obligación. https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/s/FS_BUC/EkFCRe8SAG9KtZ_hxjryDK0BlaQ0leMq23N96EKHzjCBmA?e=Brr4Tm	
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 y/o herramientas tecnológicas que el ICBF defina, los datos de: Razón Social,Representante Legal, datos de contacto según recibos (dirección y teléfono exacto de la sede principal).	**SI**	Durante el periodo, la entidad presento los reportes cuentame para la obligación. https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/s/FS_BUC/EkFCRe8SAG9KtZ_hxjryDK0BlaQ0leMq23N96EKHzjCBmA?e=Brr4Tm	
2.10.3 Remitir a la administración del Sistema de Información Cuéntame regional, y/o sistema o herramienta que el ICBF defina, la solicitud al inicio del contrato y cada vez que exista cambios contractuales aprobados por el ICBF, la actualización de la información del contrato, servicio contratado, cupos, valores y modificaciones de acuerdo con la documentación generada contractualmente.	**SI**	Durante el periodo, la entidad presento los reportes cuentame para la obligación. https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/s/FS_BUC/EkFCRe8SAG9KtZ_hxjryDK0BlaQ0leMq23N96EKHzjCBmA?e=Brr4Tm	
2.10.4 Remitir a la administración del Sistema de Información Cuéntame y/o sistema o herramienta que el ICBF defina ,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**	Durante el periodo, la entidad presento los reportes cuentame para la obligación. https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/s/FS_BUC/EkFCRe8SAG9KtZ_hxjryDK0BlaQ0leMq23N96EKHzjCBmA?e=Brr4Tm	

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

2.10.5 Registrar la vinculación en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina la información de las niñas y niños recién nacidos vivos hijos de las usuarias mujeres, de manera inmediata, una vez se tenga conocimiento de su nacimiento, con el objetivo de formalizar su condición de usuario en los servicios de atención a la primera infancia, y a su vez realizar la desvinculación de la mujer lactante.	**NA**	Para el presente contrato no aplica	
2.10.6 Realizar el registro de información de los beneficiarios y sus familias de acuerdo con las directrices del ICBF, haciendo la vinculación a la UDS con la fecha real del inicio de la atención, para lo cual debe recolectar la autorización de los padres o responsables para el tratamiento de datos personales de los beneficiarios, caracterización, lugar de residencia con la dirección conforme a los recibos de servicios públicos, la georreferenciación en coordenadas geográficas con Latitud y Longitud expresado en grados, minutos y segundos (cuando aplique) y registro fotográfico del beneficiario .	**SI**	Reporte Cuentame Beneficiarios https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/s/FS_BUC/EkFCRe8SAG9KtZ_hxjryDK0BlaQ0leMq23N96EKHzjCBmA?e=Brr4Tm	
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**	Reporte Cuentame Talento Humano https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/s/FS_BUC/EkFCRe8SAG9KtZ_hxjryDK0BlaQ0leMq23N96EKHzjCBmA?e=Brr4Tm	
2.10.8 Realizar la desvinculación en el Sistema de Información Cuéntame de los beneficiarios y talento humano de forma oportuna (fecha real) y cuando la atención así lo requiera o una vez finalice la prestación del servicio. En los casos que sea detectado una desvinculación inoportuna del beneficiario, la EAS tendrá la obligación de desvincular al beneficiario dentro de los cinco (5) días siguientes al requerimiento; pasado este lapso el ICBF procederá a desvincular la información del Sistema Cuéntame y generar las acciones respectivas.	**SI**	Desvinculación una vez fianlizò el contrato https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/s/FS_BUC/EkFCRe8SAG9KtZ_hxjryDK0BlaQ0leMq23N96EKHzjCBmA?e=Brr4Tm	
2.10.9 Reportar a la administración del Sistema de Información Cuéntame regional, de acuerdo con el Manual Operativo, cuando se presente el fallecimiento de un beneficiario o integrantes del grupo familiar, agentes educativos del servicio, para que se realice la correspondiente actualización del registro.	**SI**	No se presentó ninguna novedad de fallecimiento	
2.10.10 Solicitar oportunamente y de manera oficial al ICBF la creación, activación o inactivación de los usuarios del Sistema de Información Cuéntame o sistemas integrados para lo cual la EAS deberá garantizar la idoneidad, capacitación y gestión del conocimiento del talento humano usuario del sistema.	**NA**	Para este periodo no aplica	
2.10.11 Registrar la información de la asistencia diaria de los beneficiarios atendidos durante el periodo reportado, una vez el ICBF solicite el diligenciamiento del módulo RAM en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, en los casos donde el supervisor de contrato determine la imposibilidad del diligenciamiento del RAM digital, la EAS deberá presentar al supervisor del contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la finalización de cada mes de ejecución, los formatos de registros de asistencia mensual (RAM) en físico, garantizando la coherencia entre la información reportada en el RAM y el registro de información en la atención de los beneficiarios.	**NA**	Para este servicio no aplica	
2.10.12 Registrar la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina las dotaciones de las 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.	**NA**	Para este servicio no aplica	
2.10.13 Diligenciar y firmar el formato de "Compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información, versión vigente", en cumplimiento de las obligaciones legales sobre confidencialidad de la información. PARÁGRAFO PRIMERO: Cuando por razones ajenas a la EAS, no sea posible registrar en el Sistema de Información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina la toma nutricional de alguno de los beneficiarios atendidos durante el periodo de la toma o la formación de los padres y cuidadores de los beneficiarios atendidos o no participen de las actividades de formación a las familias según el Manual Operativo vigente de cada Modalidad, la Entidad Administradora del Servicio deberá aportar la justificación y los soportes que sustente dicha situación, la	**SI**	La EAS al firmar contrato asume el comprmiso de confidencialidad con el diligenciamiento del contrato. SOPORTE https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/s/FS_BUC/EkFCRe8SAG9KtZ_hxjryDK0BlaQ0leMq23N96EKHzjCBmA?e=XsX9kR	

2.11 Relacionadas con la Administracion de Recursos			
2.11.1. Presentar en el primer Comité Técnico Operativo para su aval, el presupuesto de operación de los servicios contratados, en los formatos financieros establecidos por el ICBF, especificando los valores por concepto de cuotas de participación y recursos de cofinanciación y cuando aplique el aporte de contrapartida y/o valor técnico agregado y la forma de ejecución de estas. Cuando los conceptos de gasto de la contrapartida y/o valor técnico agregado se hayan cumplido, y queden recursos por ejecutar, la EAS deberá presentar propuesta de redistribución de estos recursos al Comité Técnico Operativo, la cual deberá ajustarse a las necesidades reales del servicio. En los casos en que la EAS requiera realizar ajustes al presupuesto, los mismos deberán	**SI**	ACTA DE COMITE TECNICO OPERATIVOS: La EAS presenta en formato ICBF el presupuesto por servicio contratado, No aplica para el mismo contrapartida ni valor técnico agregado, el presupuesto es aprobado mediante comité técnico operativo por el supervisor del contrato la cual reposa en carpeta de expediente contractual.	
2.11.2 Mantener un control presupuestal y financiero independiente para la ejecución, administracion y manejo de los recursos asignados en virtud del presente contrato y demas recursos que reciba para la ejecuccion del mismo; lo cual se verificara a traves de los informes tecnicos, administrativos y financieros radicados mensualmente	**SI**	INFORME FINANCIERO -TECNICO ADMINISTRATIVO : La EAS realiza cargue de los informes en plataforma ONE DRIVE. Cumplimiento hasta el 13 de diciembre	
2.11.3 Disponer de una cuenta de ahorros, con la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por el ICBF para la ejecución del presente contrato. La EAS se compromete a entregar al ICBF debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros para uso exclusivo de los recursos aportados por el ICBF, anexando certificación bancaria (con saldo) de la titularidad de la cuenta. Si la EAS presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del Banco con saldo cero.PARÁGRAFO PRIMERO. En cualquier tiempo de ejecución del contrato, en virtud del artículo 214 de la Ley 1955 del 2019, podrá el ICBF solicitar la conversión	**SI**	FORMATO DE ABONO A CUENTA Y CERTIFICACION BANCARIA: la misma reposa en plataforma SECOP, como adjunto a certificado de primer desembolso en carpeta de expediente contractual. Cumplimiento hasta el 13 de diciembre	
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**	INFORME FINANCIERO - EXTRACTO BANCARIO : La EAS realiza cargue de los informes en plataforma. Cumplimiento hasta el 13 de diciembre	
2.11.5. Abstenerse de pactar y realizar cobros no autorizados a los usuarios o a terceros por concepto de los servicios prestados, salvo lo establecido en relación con los recursos de cofinanciación establecidos en el Manual Operativo de la Modalidad Correspondiente	**SI**	INFORME FINANCIERO - EXTRACTO BANCARIO : La EAS realiza cargue de los informes en plataforma. Cumplimiento hasta el 13 de diciembre	
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**	NFORME FINANCIERO y ANEXOS : La EAS realiza cargue de los informes en plataforma. Cumplimiento hasta el 13 de diciembre	
2.11.7 Realizar de manera oportuna el pago de salarios, prestaciones, aportes a seguridad social y parafiscales del personal vinculado laboralmente por la EAS para la atención del servicio,cuando aplique, así como el pago de honorarios para el talento humano vinculado mediante contrato de prestación de servicios,preferiblemente por transferencia bancaria. No obstante, cuando por las condiciones geográficas y ubicación no sea posible que el talento humano tenga acceso a la apertura de una cuenta, o cuando por solicitud del trabajador se requiera el pago en efectivo, la EAS informará en la planilla de nómina que hace parte del informe financiero, el medio de pago aplicado.	**SI**	NFORME FINANCIERO - EXTRACTO BANCARIO-CERTIFICADO DE PAZ Y SALVO DE PRESTACIONES SOCIALES Y PARAFISCALES : La EAS realiza cargue de los informes en plataforma. Cumplimiento hasta el 13 de diciembre	
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**	INFORME FINANCIERO - EXTRACTO BANCARIO-CERTIFICADO DE PAZ Y SALVO DE PROVEEDORES : La EAS realiza cargue de los informes en plataforma. Cumplimiento hasta el 13 de diciembre	
2.11.9. Presentar informe financiero mensualmente al supervisor, los primeros cinco (5) días hábiles siguientes al mes ejecutado, que tenga como soportes las certificaciones de pago a proveedores y servicios públicos derivados del presente contrato, así como de los salarios, prestaciones sociales y aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de los trabajadores a su cargo, cuando aplique, así como pago de honorarios para el talento humano vinculado mediante contrato de prestación de servicios, certificado que deberá ser emitido por el Revisor Fiscal, Contador Público de la Entidad o Representante legal, según aplique; y copia del extracto bancario o informe de los movimientos bancarios, según aplique, de la cuenta exclusiva para el manejo de los recursos aportados por el ICBF	**SI**	INFORME FINANCIERO: la EAS presenta el informe financiero dentro del termino establecido en el contrato de aportes y de acuerdo a cronograma establecido en acta de primer comité tecnico operativo. Cumplimiento hasta el 13 de diciembre	

2.11.10. Consignar en la cuenta bancaria definida por el ICBF, los rendimientos financieros de los aportes del ICBF, que se generen en la ejecución del contrato. La EAS deberá remitir copia de la consignación bancaria al supervisor del contrato.	**NA**	INFORME FINANCIERO - EXTRACTO BANCARIO : La EAS realiza cargue de los informes en plataforma. Realizan la consignación el 3 de diciembre	
2.11.11 Incorporar en el informe financiero la recepción de recursos de cofinanciación de cualquier fuente destinados a la ejecución del contrato, incluidos los ingresos por las cuotas de participación parael servicio Hogares Comunitarios de Bienestar en todas sus formas.	**NA**	INFORME FINANCIERO - EXTRACTO BANCARIO : La EAS realiza cargue de los informes en plataforma. Cumplimiento hasta el 13 de diciembre	
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.	**NA**	NO APLICA PARA LA INTEGRALIDAD	
2.11.13. Presentar al supervisor del contrato los informes de ejecución técnica, administrativa y financiera requeridos para los desembolsos, de acuerdo con los términos y especificaciones establecidos por el ICBF para ello.	**SI**	INFORME FINANCIERO -TECNICO ADMINISTRATIVO : La EAS realiza cargue de los informes en plataforma ONE DRIVE. Cumplimiento hasta el 13 de diciembre	
2.11.14 Garantizar el cubrimientode la póliza de seguro en caso de accidentes a todas las niñas, niños y mujeres gestantes, desde el primer día de atencióny vinculación al Sistema de Información Cuéntameen el servicio, teniendo en cuenta el plazo de ejecución del contrato y sus respectivas modificaciones.y entregar al supervisor del contrato el respectivo soporte de pago.	**NA**	NO APLICA PARA LA INTEGRALIDAD	
2.11.15. Abstenerse de utilizar los recursos aportados por el ICBF y demás bienes que reciba o adquiera en el marco del presente contrato en cualquier tipo de asunto o acto político	**SI**	INFORME FINANCIERO -TECNICO ADMINISTRATIVO : La EAS realiza cargue de los informes en plataforma ONE DRIVE. Cumplimiento hasta el 13 de diciembre	
2.11.16. Reintegrar a la cuenta bancaria que defina el ICBF al término del contratode aporte, los recursos no ejecutados del aporte del ICBF, que no hayan sido descontados en los desembolsos, ni liberados durante la vigencia, ni reinvertidos. Dichos recursos podrán corresponder entre otros: a) No prestación del servicio. b) Inicio tardío de la prestación del servicio. c) Talento humano no contratado. d) Raciones no entregadas. e) Recursos no ejecutados de los rubros de los costos variables de la canasta asociados a bajas coberturas. f) UDS cerradas o trasladadas sin autorización del Comité Técnico Operativo.	**NA**	Los recursos no ejecutados se encuentran en el RP	
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.	**NA**	Los recursos no ejecutados se encuentran en el RP	
2.11.18. Presentar el informe final de ejecución con todos los soportes de cada una de las obligaciones contractuales, con el propósito de liquidar el presente contrato, conforme a las directrices impartidas por la supervisión del contrato.	**NA**	INFORME FINANCIERO -TECNICO ADMINISTRATIVO : La EAS realiza cargue de los informes en plataforma ONE DRIVE. Cumplimiento hasta el 13 de diciembre	
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.	**NA**	Los recursos no ejecutados se encuentran en el RP	

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

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

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

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

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

15. Seguimiento a matriz de riesgos

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

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

16. Certificación

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

Fecha emisión de Informe 14/07/2025

Firma

Nombre Supervisor MIRYAM BIBIAMA ZAMBRANO GUALDRON

Cargo Supervisor COORDINADORA CENTRO ZONAL ANTONIA SANTOS

Firma

Nombre Legalizador de cuentas ANA CECILIA SANCHEZ CARDENAS

PROFESIONAL SEGUIMIENTO FINANCIERO (CONTRATISTA)

Firma

Nombre Revisor Técnico MARITZA ORTIZ QUIROGA

Cargo Revisor Técnico PROFESIONAL UNIVERSITARIO

Firma

Nombre otro revisor NUBIA LUCIA YULY MARCELA FLOREZ RODRIGUEZ

Cargo otro revisor PROFESIONAL UNIVERSITARIO

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