



FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No. 8007402024					
INFORME FINAL					
1. Datos generales					
Período del informe	FINAL		Número de contrato/convenio:	8007402024	
Tipo de contrato/convenio	CONTRATO DE APOORTE		Fecha suscripción contrato/convenio:	1/10/2024	
Valor Inicial del contrato/convenio	\$ 269.583.908		Plazo de Ejecución Inicial (hasta cuándo):	02/10/2024 hasta el 30/11/2024	
Objeto	PRESTAR LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA DE CONFORMIDAD CON LOS MANUALES OPERATIVOS Y EL LINEAMIENTO TÉCNICO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA Y LAS DIRECTRICES ESTABLECIDAS POR EL ICBF, EN ARMONÍA CON LA POLÍTICA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA DE CERO A SIEMPRE.				
Alcance del objeto (si aplica)	NO APLICA				
2. Datos supervisor					
Nombre y cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio)	GIANCARLOS BARRIOS SUAREZ - PROFESIONAL UNIVERSITARIO		Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio)	GIANCARLOS BARRIOS SUAREZ - PROFESIONAL UNIVERSITARIO	
Nombre y cargo Supervisor ICBF (según memorando de designación, si aplica)	GIANCARLOS BARRIOS SUAREZ - PROFESIONAL UNIVERSITARIO		Fecha memorando de designación de supervisión (si aplica)	01/10/2024	
Nombre Supervisor ICBF (para efectos de liquidación)	MARIBEL ESTHER ESCORCIA MUÑOZ-PROFESIONAL UNIVERSITARIO CON FUNCIONES DE COORDINADORA DEL CENTRO ZONAL SABANAGRANDE		Supervisores otras entidades (cooperantes) - (Si aplica)		
Otros supervisores (*)			Cargos de otros supervisores		
(*) Si se trata de varios supervisores, deberán relacionarse todos.					
3. Datos contratista					
Nombre Contratista:	FUNDACION LA TIA CLOE		Cédula o NIT:	901313161-1	
Dirección:	CRA 42C # 8-32 BARRANQUILLITA LOCAL 2		Correo electrónico:	fundaciontiacloe23@gmail.com	
Representante Legal que suscribió el contrato/convenio:	ALBA ROCIO SERNA ARISTIZABAL		Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación (I):	ALBA ROCIO SERNA ARISTIZABAL	
Fecha Certificado Actualizado de Existencia y Representación Legal (I):	17/07/2025				
(I) Estos datos sólo deberán diligenciarse en el Informe Final para liquidación.					
4. Plazo de duración del contrato/convenio					
Desde cuándo:	2/10/2024		Hasta cuándo:	30/11/2024	
Fecha aprobación pólizas:	22/10/2024		Fecha expedición R.P.:	1/10/2024	
Fecha acta de inicio:	2/10/2024		Fecha inicio del contrato/convenio:	2/10/2024	
Fecha documento de Prórroga (si aplica):	2/12/2024		Prorrogado hasta cuándo (si aplica):	31/12/2024	
Fecha aprobación póliza de la prórroga:	10/12/2024		Fecha de terminación:	31/12/2024	
Si se presentan más prórrogas, incluir más filas para éstas.					
5. Información presupuestal					
Valor Inicial del contrato/convenio	\$ 269.583.908				
Aporte ICBF	\$ 266.914.760				
Aporte Contratista (si aplica)	\$ 2.669.148				
No. de CDP:	98124	Fecha CDP:	29/09/2024	Valor de CDP:	\$ 266.914.760,00
No. de RP:	210024	Fecha RP:	1/10/2024	Valor de RP:	\$ 266.914.760,00
(+ ADICIONES					
Fecha Documento Adición:	2/12/2024		Valor Adición:	\$ 90.430.108,00	
Descripción del concepto de adición realizada en el periodo:	Dando aplicación a lo establecido en los Memorando con Radicado No: 202416000000150253 del 2024-11-19 con asunto "Orientaciones para la suscripción de adiciones y prórrogas de los contratos de aporte y convenios a través de los cuales se contemplan la prestación de los servicios de educación inicial en el marco de atención integral a la Primera Infancia de Centros de Desarrollo Infantil-CDI con arriendo, Desarrollo Infantil en Medio Familiar-DIMF, Modalidad Propia e Intercultural, Educación Inicial Rural – Familiar Educación Rural Dispersa – Familiar". Ahora, frente a la fórmula de reinversión de inyecciones se recomienda la aplicación de las orientaciones descritas en el memorando con radicado No. 202016000000080853 del 28 de mayo de 2020 emitido desde la Dirección de Primera Infancia del ICBF en el cual se señaló, entre otros aspectos, "(...) Cuando se trate de recursos por concepto de inyecciones, la propuesta presentada por la EAS, deberá contar con el concepto de viabilidad de la Dirección de Primera Infancia, previo a la probación del Supervisor del contrato en comité técnico operativo (...)", y dentro del literal c), de las consideraciones especiales, se tiene que, "c) La Dirección de Primera Infancia podrá impartir orientaciones sobre casos excepcionales para los cuales se avale la reinversión de recursos sin surtir el trámite anteriormente descrito dadas las circunstancias que así lo requieran", por consiguiente, la Dirección de Primera Infancia, en el marco de sus competencias, considera viable que las inyecciones que se presenten en los contratos de aporte que contemplen la prestación de los servicios dirigidos a la Primera Infancia, se destinen a financiar la continuidad de la atención para lo cual se otorga el concepto favorable, para posterior aprobación en el Comité Técnico Operativo. De acuerdo con lo anterior se realiza prórroga hasta el 31 de diciembre y adición de recursos				
No.CDP Adición:	98124	Fecha CDP Adición:	29/09/2024	Valor CDP Adición:	\$ 89.534.760,00
No. de RP Adición:	210024	Fecha RP Adición:	10/01/2024	Valor RP Adición:	\$ 89.534.760,00
Valor adición aporte contratista:	\$ 895.348,00				
Fecha aprobación póliza de la adición	10/12/2024				
Si se presentan más adiciones, incluir filas para éstas.					
(-) DISMINUCIONES					
Fecha Documento Disminución:	N/A		Valor disminución :	N/A	
Descripción del concepto de disminución realizada en el periodo:	N/A				
No.CDP disminución :	N/A	Fecha CDP disminución :	N/A	Valor CDP disminución :	N/A
No. de RP disminución :	N/A	Fecha RP disminución :	N/A	Valor RP disminución :	N/A
Si se presentan más disminuciones, incluir filas para éstas.					
(=) VALOR TOTAL (después de modificaciones)	\$ 360.014.016				
Valor anticipo (si aplica):	N/A		Fecha pago anticipo (si aplica):	N/A	
Porcentaje amortización (si aplica):	N/A		Periodo facturado:	N/A	
Forma de Pago:	UN (1) DESEMBOLSO BIMESTRAL - SE ADICIONA UN SEGUNDO DESEMBOLSO MENSUAL				
6. Información relacionada con la contratación derivada (si aplica)					
El supervisor certifica la existencia de contratación derivada del Contrato (Convenio) No. ____ de ____, consistente en ____ (cantidad) contratos, suscritos por ____ (contratante), con el fin de ____ (objeto). De igual manera allega relación de dicha contratación, en ____ folios, en la cual se identifica el número de contrato, la fecha de suscripción, el contratista, el objeto, la duración, el valor, observaciones generales y la certificación expresa del Contratante de que dicha contratación derivada se encuentra finalizada y/o liquidada, y de que todos sus contratistas se encuentran a paz y salvo por todo concepto.					
Este aparte sólo debe diligenciarse en el evento de existir contratación derivada. Se debe allegar la relación de la misma y la certificación de paz y salvo debidamente suscrita por el Contratante correspondiente.					
7. Certificaciones para pagos suscritas por el supervisor					



Periodo certificado		Fecha de certificación		Valor pagado		Observaciones
1		23/10/2024		\$	266.914.760,00	
2		16/12/2024		\$	89.534.760,00	

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

Número de pago/desembolso, según cláusula de forma de pago	Valor de desembolsos según minuta contractual (A)	Valor pagado o desembolsado (B)	Diferencia (A-B)	Fecha y número de la orden de pago correspondiente	Observaciones (si el valor pagado fue diferente al pactado en la minuta, describir breve justificación, descuentos y concepto de los mismos)
OCTUBRE NOVIEMBRE	\$ 266.914.760	\$ 266.914.760		11/07/2024 411191624-411191724	
DICIEMBRE	\$ 89.534.760	\$ 89.534.760		24/12/2024 - 512744124	
TOTALES	\$ 356.449.520	\$ 356.449.520	\$ -		

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

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

10. Reintegros efectuados (si aplica)

Fecha reintegro	Valor reintegro	Comprobante reintegro	Concepto reintegro
27/02/2025	\$ 3.901.305,00	92208	Reintegro gastos de inversión

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	\$ 266.914.760
	Aporte inicial en especie por EL ICBF	\$ -
	Aporte inicial en dinero por CONTRATISTA	\$ -
	Aporte inicial en especie por CONTRATISTA	\$ 2.669.148
	Total	\$ 269.583.908
Valor adiciones	Adición aporte ICBF	\$ 89.534.760
	Adición aporte CONTRATISTA	\$ 895.348
	Total	\$ 90.430.108
Valor disminuciones	Disminuciones aporte ICBF	\$ -
	Disminuciones aporte CONTRATISTA	\$ -
	Total	\$ -
Valor total del convenio o contrato	Aporte dinero por EL ICBF	\$ 356.449.520
	Aporte en especie por EL ICBF	\$ -
	Aporte en dinero por CONTRATISTA	\$ -
	Aporte en especie por CONTRATISTA	\$ 3.564.496
	Total	\$ 360.014.016
Valor total pagado por el ICBF		\$ 356.449.520
Valor total ejecutado recursos del ICBF		\$ 352.885.024
Recursos reintegrados al ICBF		\$ 3.901.305
Valor consignaciones - rendimientos financieros (si aplica)*		\$ 10.628.38
Valor total ejecutado recursos del CONTRATISTA		\$ 3.564.496
Saldo pendiente por reintegrar al ICBF		\$ -
Saldo Pendiente por Pagar		\$ -
Saldo pendiente por liberar **		\$ -

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

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

Fecha estado de cuenta 2/07/2025

12. Garantías

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	Vigencia	
			Desde	Hasta
CUMPLIMIENTO DEL SERVICIO	SEGUROS DEL ESTADO S.A	85-44-101132214 85-40-101060632	1/10/2024	31/05/2025
CALIDAD DEL SERVICIO			1/10/2024	31/05/2025
PAGO DE SALARIO, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES			1/10/2024	30/11/2027
PREDIOS LABORALES Y OPERACIONALES			1/10/2024	30/11/2024
CONTRATISTA Y SUNCONTRATISTA			1/10/2024	30/11/2024
VEHICULOS PROPIOS Y NO PROPIOS			1/10/2024	30/11/2024

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	Vigencia	
			Desde	Hasta
CUMPLIMIENTO DEL SERVICIO	SEGUROS DEL ESTADO S.A	85-44-101132214 85-40-101060632	1/10/2024	30/06/2025
CALIDAD DEL SERVICIO			1/10/2024	30/06/2025
PAGO DE SALARIO, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES			1/10/2024	31/12/2027
PREDIOS LABORALES Y OPERACIONALES			1/10/2024	31/12/2024
CONTRATISTA Y SUNCONTRATISTA			1/10/2024	31/12/2024
VEHICULOS PROPIOS Y NO PROPIOS			1/10/2024	31/12/2024

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

14. Cumplimiento de Obligaciones

CLAUSULA 2. Cumplimiento de Obligaciones Generales del Contrato y/o Convenio (i)	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)	Observaciones (iv)
CLÁUSULA 2. OBLIGACIONES GENERALES DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO			

2.1. Cumplir con el objeto y las obligaciones del presente contrato, acatando lo dispuesto en la Ley, normativa, reglamentos, lineamientos, Manuales Operativos de las respectivas modalidades o servicios y sus anexos, así como las demás orientaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF que se encuentren vigentes al momento de su celebración, sus respectivas actualizaciones o que se expidan con posterioridad, relacionadas con la suscripción y ejecución del contrato, los cuales hacen parte integral del presente contrato, y son de obligatorio conocimiento y cumplimiento por parte del contratista y talento humano que este vincule para la prestación del servicio.	SI		La entidad cumplió con las obligaciones establecidas en la minuta contractual, lo anterior acatando lo establecido en el manual operativo de la modalidad, lineamiento y orientaciones técnicas emitidas mediante memorandos.
2.2. Suministrar al ICBF la información técnica, administrativa, financiera y jurídica actualizada relacionada con la ejecución del contrato de aporte, de acuerdo con las especificaciones dadas en el presente contrato, en el Manual de Contratación vigente, en el Manual Operativo de la Modalidad correspondiente, el Lineamiento Técnico para la Atención a la Primera Infancia en sus versiones vigentes y demás normatividad que le aplique, modifique o sustituya.	SI	Informe Técnico y Financiero correspondiente a los meses ejecutados	Durante la ejecución del contrato la entidad cumplió con las entregas de los informes financieros técnicos y administrativos
2.3. Comunicar al supervisor del contrato a través del medio autorizado por el ICBF el ingreso al espacio donde se brinda la atención, de cualquier persona ajena a la prestación directa del servicio, en el horario de atención, según orientaciones del ICBF descritas en la Guía Orientadora para la Gestión del Riesgo en la Primera Infancia, o el documento que lo sustituya, modifique o derogue.	SI		La entidad informó durante la ejecución del contrato que no se requirió de estas solicitudes, ya que no se presentó la necesidad del ingreso de particulares a las unidades de servicio.
2.4. Abstenerse de realizar o permitir que se realicen en la UDS actividades proselitistas, como fijar o distribuir anuncios y afiches alusivos a candidatos, partidos políticos, procesos electorales o actividades no relacionadas con la prestación del servicio.	SI	Certificado de no permiso.	No se presentó esta situación durante la vigencia del contrato
2.5. Garantizar la aplicación de los criterios de focalización, para la identificación, priorización y selección de los usuarios, según lo establecido en la "Guía para la focalización de usuarios de los servicios de Primera Infancia", que se encuentre vigente durante la suscripción o ejecución del contrato de aporte.	SI	Formato visita de focalización.	La entidad garantizó que los participantes del servicio cumplieran con los criterios de focalización definidos por el ICBF en la correspondiente guía.
2.6. Permitir y colaborar en el ejercicio y desarrollo de las actividades de seguimiento y supervisión y/o inventorial 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	Acta de visita de seguimiento a la ejecución.	La entidad permitió las visitas realizadas por el equipo de seguimiento a la ejecución de los contratos y entregó la información técnica, administrativa y financiera que le fue solicitada. De igual manera presentó al supervisor del contrato los correspondientes informes.
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		La fundación garantizó la participación de su talento humano en acciones de formación realizadas por el ICBF y entidades del territorio
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	CRA 42 C # 8 - 32 Barranquilla - Atlántico	La EAS cuenta con sede administrativa en el departamento del atlántico - Barranquilla
2.9. Con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en la violencia y maltrato infantil, la EAS deberá tener en cuenta para el diseño e implementación de los planes de acompañamiento y formación a familias y cualificación del talento humano, lo dispuesto en la Ley 2089 de 2021, el Lineamiento para la prevención de las violencias de los niños y niñas de la primera infancia y el "Protocolo de actuaciones ante alertas de amenaza, vulneración o inobservancia de derechos en los servicios de atención a la Primera Infancia del ICBF" o el documento que lo modifique o sustituya.	SI	Actas y asistencias del Plan de formación a familias.	La EAS dio cumplimiento en las implementaciones de los planes de acompañamiento y formación a familias y de cualificación al talento humano.
2.10. Responder y resolver oportunamente y con eficiencia los hallazgos que formulen los organismos de vigilancia, inspección y control del Estado a que haya lugar, implementando las recomendaciones y procedimientos cuando sean requeridos.	N/A		Durante la vigencia del contrato no se presentaron requerimientos de los entes de control y vigilancia del estado.
2.11. Informar de manera oficial al supervisor y a las autoridades competentes de manera inmediata y oportuna, las situaciones atípicas o extraordinarias presentadas durante la implementación del servicio que pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contractual, en articulación con las entidades competentes, cuando haya lugar.	N/A		No se presentaron situaciones extraordinarias que pudiesen afectar el cumplimiento del objeto contratado
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	Certificado de la no ocurrencia de presuntos hechos de violencia, lesiones y fallecimiento de usuarios de los servicios de primera infancia.	La entidad cumplió con el diligenciamiento del certificado de no ocurrencia y presuntos hechos de violencia, lesiones y fallecimiento de usuarios de los servicios de primera infancia. No se presentaron situaciones de riesgos para la integridad de las niñas y los niños.
2.13. Garantizar que en las Unidades de Servicio - UDS o Unidad de Atención - UA se brinde la atención en el marco del Modelo de Enfoque Diferencial de Derechos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar MEDD - Resolución 1264 de 2017 o documento que lo modifique, sustituya o derogue.	SI		Las actividades pedagógicas en las unidades de servicios fueron ejecutadas teniendo en cuenta el MEDD, para lo cual incorporan el componente cultural y artístico de los municipios de Suan y Santa Lucía.
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 obligaciones 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	Oficios de presentación y articulación con las instituciones del SNBF	La EAS cumplió con las articulaciones con los entes territoriales.
2.15. Comunicar de manera inmediata y formalizar a través del correo electrónico al supervisor del contrato la ocurrencia del presunto hecho de violencia, accidente y fallecimiento de los usuarios de los servicios de primera infancia, así como diligenciar y entregar de manera completa, oportuna y con calidad mensualmente el "Formato de reporte de presuntos hechos de violencias, accidentes y fallecimientos de los usuarios de los servicios de primera infancia" o el documento que lo modifique o sustituya, sobre los presuntos hechos de violencia, accidentes, y fallecimientos de los usuarios activos que se presenten en cualquier lugar. En caso de no se presentarse las situaciones mencionadas anteriormente con los usuarios de los servicios de atención, la EAS deberá reportar mensualmente a través de correo electrónico al supervisor del contrato la no ocurrencia de violencias, accidentes y fallecimientos. PARÁGRAFO. En caso de presentarse fallecimientos de usuarios activos, se deberá diligenciar y enviar al supervisor a los dos días hábiles siguientes del conocimiento del hecho, el "Formato Informe de la Atención Prestada al Usuario Fallecido" o el documento que lo modifique o sustituya.	SI	Certificado de la no ocurrencia de presuntos hechos de violencia, lesiones y fallecimiento de usuarios de los servicios de primera infancia.	La entidad cumplió con el diligenciamiento del certificado de no ocurrencia y presuntos hechos de violencia, lesiones y fallecimiento de usuarios de los servicios de primera infancia. No se presentó fallecimiento de participantes de las UDS durante la vigencia del contrato.
2.16. Garantizar las actuaciones que le corresponden de acuerdo a lo dispuesto en 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	Certificado de la no ocurrencia de presuntos hechos de violencia, lesiones y fallecimiento de usuarios de los servicios de primera infancia.	La entidad cumplió con el diligenciamiento del certificado de no ocurrencia y presuntos hechos de violencia, lesiones y fallecimiento de usuarios de los servicios de primera infancia. No se identificaron situaciones de amenaza, vulneración o inobservancia de derechos durante los tres (3) meses de duración del contrato.
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	Acta de legalización, Planilla de pago al talento humano, correspondiente al periodo, 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.	La EAS cumplió con las normas aplicables al talento humano relacionadas con el SGSSS, acciones soportadas en los informes financieros y técnicos.
2.18. Cumplir oportunamente con los pagos a proveedores y prestadores de servicios profesionales y técnicos que vincule a la operación del servicio.	SI	Certificación firmada por el Revisor Fiscal de los pagos a proveedores y prestadores de servicio profesionales Planilla de pago talento humano.	La entidad cumplió con oportunidad con los pagos de los proveedores y profesionales vinculados a la prestación del servicio.
2.19. Realizar la socialización de los servicios al inicio y al final de la ejecución contractual, según la "Guía de Participación Ciudadana para los Servicios de Primera Infancia", y demás orientaciones establecidas por el ICBF, que hacen parte integral del presente contrato	SI	Acta de jornada Socialización de los servicios.	La entidad cumplió con lo establecido en la obligación, socializando al inicio y en el mes de diciembre los servicios contratados y la ejecución
2.20. Construir e implementar acciones encaminadas a fortalecer la calidad y pertinencia del servicio a través del Plan de gestión de calidad de la atención, durante la ejecución del contrato, teniendo en cuenta los resultados de visitas de Inspección, Vigilancia y Control, la aplicación del instrumento de verificación de condiciones de calidad, autoevaluación, visitas de verificación de condiciones de calidad en Unidades de Servicio - UDS - Unidad de Atención - UA y Entidades Administradoras del Servicio -EAS - según lo señalado en el Manual Operativo del servicio correspondiente	SI	Plan de gestión de la calidad del servicio. Formatos de autoevaluación del servicio	Durante el periodo la entidad cumplió con las acciones de mejora frente a los resultados de las visitas de seguimiento.

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	Poliza de seguros de accidentes y acta de socialización de poliza	No se presentaron siniestros durante la ejecución del contrato												
2.22. Aportar cuando aplique los valores equivalentes por concepto de contrapartida (tanto la de carácter obligatorio, cuando corresponda, como la adicional según el criterio de evaluación respectivo, si a ello hubiere lugar) y/o valores técnicos agregados y llevar a cabo la totalidad de las actividades de conformidad con el ofrecimiento realizado por la EAS según la manifestación de interés presentada en el marco de la Invitación Pública IP-003-2019 (Actualización 2021), sus modificaciones y actualizaciones que haya lugar, así como lo dispuesto en el procedimiento administrativo de selección vigente durante la ejecución del contrato, o en últimas según lo pactado dentro de los contratos de aporte suscritos según los diversos numerales del Manual de Contratación del ICBF vigente, para lo anterior el contratista deberá presentar al supervisor y/o interventor del contrato la descripción de las actividades que componen cada valor de contrapartida y/o valor técnico ofertado y su cuantificación individual.	SI	Propuesta de contrapartida soportes de ejecución	Cumplió con la ejecución del 100% de la propuesta de contrapartida ofertada.												
2.23. Acreditar y aportar por escrito el documento equivalente que dé cuenta al perfeccionamiento del negocio jurídico cualquiera que sea su tipología, o acto jurídico, respecto a la disposición del bien inmueble donde se prestará el servicio de atención a la Primera Infancia (por ejemplo: contrato de arrendamiento, contrato de comodato, certificado de libertad y tradición, o el documento idóneo donde se acredite dicha condición según corresponda).	SI	carta de gestion y solicitud de comodato	La entidad cumpla con la correspondiente gestión - sin embargo los entes territoriales no mostraron voluntad para las suscripción de los comodatos.												
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	Informe técnico operativo y financiero	La entidad acató las orientaciones del supervisor del contrato derivadas de la ley, Manuales Operativos y lineamientos vigentes, relativos a la ejecución del objeto contratado												
Cumplimiento de Obligaciones Específicas del Contrato/ convenio (i)	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)	Observaciones (iv)												
CLÁUSULA 3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO															
2. OBLIGACIONES DURANTE LA FASE PREPARATORIA. La EAS debe garantizar las condiciones necesarias para dar inicio al servicio, según lo establecido en el Manual Operativo de la modalidad según corresponda el servicio, en referencia a las actividades que hacen parte de la Fase Preparatoria	SI	1. Acta de inicio 2. Contratación talento humano 3. Acta de reunión con el TH	La EAS de servicio ejecutó acciones de la fase preparatoria relacionadas con el talento humano, componente de ambientes educativos y protectores - cabe indicar que el ICBF no asignó recursos para fase preparatoria.												
3. OBLIGACIONES DURANTE LA FASE DE IMPLEMENTACIÓN DEL CONTRATO.															
3.1. Obligaciones relacionadas con la prestación de los servicios:	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)	Observaciones (iv)												
2.1.1. Brindar educación inicial en el marco de la atención integral a niñas y niños, en el (los) servicio(s) (según aplique), en las UDS correspondientes al Centro Zonal del contrato, de la respectiva Regional, garantizando los días de atención a los que haya lugar, dependiendo del servicio y lo dispuesto en el Manual Operativo de la Modalidad de atención, en cuanto a su estructura operativa, o fracción proporcional a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato de aporte respectivamente.	SI		Cumple con la atención integral a las niñas y niños participantes de acuerdo con el cronograma de atención estipulado por el ICBF.												
2.1.2 Realizar la atención de los usuarios conforme a la distribución de UDS, cupos y municipios asignados al presente contrato y descritas en el siguiente cuadro:	SI	1. Registro de Asistencia Mensual 2. Registro de coberturas atendidas 3. Consolidado de gestión	Garantizó la atención a los participantes asignados, de acuerdo con la distribución, número de UDS y municipios.												
<table border="1"> <thead> <tr> <th>SERVICIO</th> <th>UDS</th> <th>CUPOS</th> <th>MUNICIPIO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>CDI SIN ARRIENDO - INSTITUCIONAL</td> <td>2</td> <td>500</td> <td>SUAN</td> </tr> <tr> <td>CDI SIN ARRIENDO - INSTITUCIONAL</td> <td>1</td> <td>80</td> <td>SANTA LUCÍA</td> </tr> </tbody> </table>	SERVICIO	UDS	CUPOS	MUNICIPIO	CDI SIN ARRIENDO - INSTITUCIONAL	2	500	SUAN	CDI SIN ARRIENDO - INSTITUCIONAL	1	80	SANTA LUCÍA			
SERVICIO	UDS	CUPOS	MUNICIPIO												
CDI SIN ARRIENDO - INSTITUCIONAL	2	500	SUAN												
CDI SIN ARRIENDO - INSTITUCIONAL	1	80	SANTA LUCÍA												
2.1.3. Garantizar la gratuidad del servicio a las y los usuarios. (Salvo el servicio de Hogares Infantiles -HI- que contempla el recaudado de las tasas compensatorias conforme a lo señalado en la Resolución 1740 de 2010 o normativa que la sustituya o modifique). PARAGRAFO: Los padres, madres, cuidadores u otras personas naturales y jurídicas, podrán dar aportes voluntarios como recursos de cofinanciación, en atención a lo dispuesto en el Manual Operativo de la Modalidad correspondiente dependiendo del servicio. La falta de pago de dichos aportes no constituye una causal para impedir el ingreso del usuario al servicio, para interrumpir su atención o retirarlo de este.	SI	Acta de primera jornada de socialización de los servicios	La Fundación garantizó la gratuidad del servicios - no se presentaron reclamos al respecto.												
2.1.4. Desarrollar estrategias que promuevan la permanencia de los usuarios en la UDS.	SI	1- Control social 2- Actas de mesa primera infancia	Ejecutó estrategias de seguimiento; llamadas, visitas y en los encuentros de acompañamiento a las familias												
3.2. Obligaciones del Componente de Familia, Comunidad y Redes Sociales:	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)	Observaciones (iv)												
2.2.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	SI	Oficio, carta de gestión registral civil, Directorio de instituciones y autoridades del territorio, acta de creación del pacto de convivencia, cronograma de plan de formación, socialización de la RIA, soportes y actas de conformación del control social	La entidad cumple con las condiciones de calidad del componente de familia, comunidad y redes.												
2.2.2. Incluir en los planes formación y acompañamiento a familias, las acciones que permitan sensibilizar a madres, padres o cuidadores de los usuarios del servicio sobre la protección de los derechos de niñas y niños, las formas de violencia y las consecuencias que afectan la salud mental y su desarrollo, en los servicios de la modalidad familiar se dará desde el fortalecimiento, resignificación o impulso de las prácticas priorizadas para el acompañamiento a las familias, lo anterior, con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en las violencias contra niñas, niños y mujeres gestantes	SI	Plan de formación y acompañamiento a las familias/Cronograma de formación a familias con sus correspondientes listado de asistencia y evidencias fotográficas	Durante la ejecución la EAS cumple con las acciones de sensibilización a padres y madres usuarios en los planes de formación sobre la protección de los derechos, formas de violencias.												
2.2.3 La EAS deberá garantizar que su talento humano se acoge 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	Plan de cualificación al talento humano Actas de capacitaciones, formato de firmas, registro fotográfico.	La entidad socializó con su equipo los protocolos y activación de rutas de atención para la atención y prevención de posibles situaciones de violencia sexual.												
3.3. Obligaciones del Componente de Salud y Nutrición	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)	Observaciones (iv)												
2.3.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.	SI	1. Certificación de afiliación a salud, crecimiento y desarrollo y vacunas, jornada de vacunación. 2. Lactancia materna: cronograma, protocolo y actas 3. Protocolo de enfermedades inmunoprevenibles, prevalentes y transmitidas por alimentos (etas), actas de formación. 4. Minuta patrón -acta de socialización de la minuta. 5. Ciclos de menús actualizados. Evidencia fotográfica de la ración servida 6. Cartas de gestión de solicitud del Concepto higiénico sanitario. 7. Formato de captura de datos antropométricos, articulación con entes territoriales: formatos de activación de rutas, acta de seguimiento nutricional. 8. Plan de saneamiento básico. Actas de formación talento humano y formatos. 9. Manual de buenas prácticas de manufactura, Actas de formación talento humano y formatos.	La entidad dio cumplimiento a las condiciones de calidad - establecidas para el componente de salud y nutrición.												
2.3.2. Entregar dentro de los dos primeros meses de ejecución del contrato el plan de saneamiento básico (programas de limpieza y desinfección, manejo de Residuos sólidos y líquidos, abastecimiento de agua potable y control de plagas y vectores), y manual de buenas prácticas de manufactura - BPM- con los procesos de compra, transporte, recibo, almacenamiento, preparación y distribución de alimentos que apliquen según la Modalidad o servicio, de acuerdo con la normatividad vigente y con la Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF.	SI	Plan de saneamiento básico Manual de buenas practicas de manufacturas, formatos BPM	La entidad suministró los documentos de plan de saneamiento básico y el manual de buenas practicas de manufactura acorde a lo establecido.												
2.3.3. Entregar a la supervisión y/o interventoría del contrato desde el inicio de la atención efectiva a los usuarios, el ciclo de menús según lo defina el ICBF elaborado por un nutricionista, haciendo uso de los documentos que lo complementen y en los formatos establecidos por el ICBF, de conformidad con lo descrito en la "Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF". Y lo definido en la minuta patrón vigente para la modalidad y servicio de Primera Infancia según corresponda.	SI	Ciclos de menus derivados de la minuta patrón.	Aportó los ciclos de menús, guía de preparaciones, lista de intercambios y el análisis químico aprobadas por la la nutricionista del Centro zonal.												
2.3.4. Garantizar la entrega de alimentos a través de las raciones alimentarias preparadas o para preparar o refrigerios o según lo defina el ICBF, en la cantidad y calidad establecida para cada grupo de edad, teniendo en cuenta el ciclo menú aprobado por el ICBF, utilizando materias primas de calidad conforme a las fichas técnicas de alimentos establecidas por el ICBF, dando cumplimiento a las buenas prácticas de manufactura; así mismo, se deberá dejar registro documental de la relación de alimentos comprados y entregados a cada UDS o UA.	SI	Entrega de la ración servida, según minuta patrón establecida.	La EAS garantizó la entrega de los alimentos preparados y meriendas en los CDI de acuerdo con las cantidades definidas por el ICBF												

2.3.5. Notificar al supervisor y/o interventor del contrato dentro de los cinco días siguientes a que tengan lugar, las actualizaciones de los proveedores de alimentos y la información complementaria relacionada con registros y conceptos sanitarios en el formato definido por el ICBF, cada vez que se requiera y/o cambie algún proveedor.	SI	Formato de Listado de Proveedores de alimentos.	El operador aportó el formato del proveedor - no realizó cambios en la vigencia del contrato..
2.3.6. Planear y desarrollar acciones de educación alimentaria y nutricional, en el marco de la Estrategia de Información, Educación y Comunicación en Seguridad Alimentaria y Nutricional del ICBF para el fomento de prácticas alimentarias saludables, según lo descrito en la "Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF".	SI	Actas de formación a padres de familias.	La entidad cumplió con la obligación - realizó con los padres de familia los temas de autocuidado de la salud personal y hábitos de vida saludables.
2.3.7. Garantizar el cumplimiento de lo establecido en la "Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF", y requisitos sanitarios del servicio de alimentos de acuerdo con el tipo de alimentación suministrada, que se establece en el manual operativo para cada modalidad de atención.	SI	BPM- PSB de cada unidad de servicio, acta de formación, formatos diligenciados PSB- BPM	La EAS presentó los conceptos sanitario de las unidades de servicio, además, los ctas de recibo de alimentos, actas de socialización con las manipuladoras de alimentos del programa de limpieza y desinfección y almacenamiento y conservación de alimentos.
2.3.8. Realizar la toma de medidas antropométricas y activación de ruta de acuerdo con el estado nutricional de cada beneficiario (por parte del profesional de salud y nutrición de la UDS), de acuerdo a la "Guía técnica operativa sistema de seguimiento nutricional", la Guía técnica para la metrología aplicable a los programas de los procesos misionales del ICBF y los Manuales Operativos correspondiente a la Modalidad, en los tiempos y periodos establecidos para este fin y sobre el 100% de los beneficiarios atendidos durante el periodo de la toma.	SI	Formato de captura de datos antropométricos	Cumplió con la toma de medidas antropométricas correspondientes
2.3.9. Implementar oportunamente las acciones de articulación y de gestión para la atención en los servicios de salud de las niñas y niños con desnutrición aguda de los servicios de primera infancia	N/A	Oficio	No registraron niñas o niños con desnutrición aguda
2.3.10. Diseñar y diligenciar en el documento que el ICBF disponga, las acciones colectivas e individuales de educación alimentaria y nutricional, de acuerdo con los resultados de la clasificación antropométrica de los usuarios y según lo señalado en el Manual Operativo de la Modalidad y el servicio que corresponda. PARÁGRAFO. Cuando por razones ajenas a la EAS no sea posible realizar la toma nutricional a alguno de los usuarios atendidos durante el periodo de la toma, deberá aportarse para cada caso la justificación y soporte que sustente dicha situación.	SI	Acta de seguimiento nutricional con evidencias de visita domiciliaria, gestion, compromisos y firmas	La EAS implemento las acciones colectivas e individuales de educación alimentaria y nutricional requeridas.
2.3.11. Coordinar la capacitación del talento humano de las EAS con el Instituto Nacional de Salud a través de sus referentes regionales, esto incluye capacitación en la etapa preparatoria de los contratos y en casos de rotación de personal en las EAS	N/A		El Instituto de salud no realizó capacitaciones durante el trimestre de duración del contrato.
2.3.12. Como Unidades Informadoras recopilar y comunicar la información relevante para el reporte al SIVIGILA de las niñas y los niños en el marco del evento 113, mediante una vigilancia por indicadores o una vigilancia basada en comunidad, en el marco de los dispuestos en los Lineamientos Nacionales de Vigilancia en Salud Pública del Instituto Nacional de Salud, Decreto 780 de 2016 y las demás normas que la complementen, modifique o derogue. PARÁGRAFO. Cuando por razones ajenas a la EAS no sea posible realizar la toma nutricional a alguno de los usuarios atendidos durante el periodo de la toma, deberá aportarse para cada caso la justificación y soporte que sustente dicha situación.	SI		Suministro la información solicitada por el centro zonal sobre el evento 113 de SIVIGILA
2.3.13. Reportar al supervisor y/o interventor del contrato cuando se presenta una enfermedad transmitida por alimentos – ETAS	SI		No se presentaron ETAS durante la ejecución del contrato.
3.4. Obligaciones del Componente Proceso Pedagógico	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)	Observaciones (iv)
2.4.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	SI		La entidad cumplió con cada uno de los estándares y diligenciamiento de planeaciones pedagógicas, seguimiento al desarrollo.
2.4.2. Realizar acciones para garantizar el tránsito armónico de niñas y niños al sistema de educación formal de acuerdo con lo establecido en la Guía Orientadora para el tránsito de los niños y niñas desde los Programas de atención a la Primera Infancia del ICBF al Sistema de Educación Formal vigente o la que haga sus veces, en articulación con las familias, Instituciones Educativas y Entes territoriales, lo anterior a la luz de lo establecido en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio.	SI	Cartas de articulación, Informe de transito armonico	La entidad cumplió con lo concerniente al transito armonico.
2.4.3. Garantizar la entrega del paquete didáctico familiar dando cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad que apliquen para tal fin, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF (Aplica únicamente para el servicio EIR).	N/A		No aplica para la modalidad.
3.5 Obligaciones del Componente Talento Humano	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)	Observaciones (iv)
2.5.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF.	SI	Matriz de talento humano, hojas de vida, contratos con el TH	Durante el periodo la entidad dio cumplimiento a las condiciones de calidad relacionadas con el talento humano.
2.5.2. Asegurar la incorporación de madres, padres comunitarios y/o agentes educativos que se encontraban vinculados en las UDS que han transitado a servicios de educación inicial en el marco de la atención integral previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el Manual Operativo respectivo. En caso de requerir el cambio de un agente educativo, padre o madre comunitario que han transitado de otras Modalidades, se avalará en Comité Técnico Operativo, previo cumplimiento del debido proceso por parte del empleador, así mismo, de requerir el cambio de un agente educativo, deberá ser reemplazado por uno de igual o superior perfil.	SI	Matriz de talento humano, hojas de vida, Reporte de cuantame de talento humano	La Entidad aseguró la incorporación de madres comunitarias que transitaron en el CDI Universidad del saber (Santa Lucia)
2.5.3. Contratar un profesional de tiempo completo según los tiempos de atención dada la estructura operativa de cada servicio, con experiencia en procesos de educación inclusiva para el acompañamiento en la atención de niños y niñas que presenten discapacidad múltiple, que requieran apoyos para la realización de actividades de la vida diaria y favorecer la participación en el desarrollo de las experiencias pedagógicas.	N/A		No requirió de la contratación del profesional. Lo anterior, debido a que no registro atención a niñas y niños en condiciones de discapacidad.
2.5.4. Cumplir con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, en cuanto a que la Entidad Administradora del Servicio -EAS contrate para la ejecución del contrato de aporte en una proporción igual al 5%, entre otros, a víctimas del conflicto armado interno, mujeres cabeza de familia, adultos mayores, personas en condición de discapacidad, así como población de las comunidades indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas, como sujetos de especial protección constitucional. Lo anterior, en cumplimiento a los Estándares 30 y 33, entre otros, de los Manuales Operativos de atención. PARÁGRAFO PRIMERO. El supervisor o el interventor, según el caso, realizará el seguimiento y verificará que las personas vinculadas al inicio y durante la ejecución del contrato pertenezcan a los grupos poblacionales enunciados en la presente obligación. PARÁGRAFO SEGUNDO. Sin perjuicio de las sanciones que puedan decretarse, en caso de incumplimiento justificado o injustificado de la presente obligación, en el marco del Comité Técnico Operativo, se presentará por parte de la EAS la (s) hoja (s) de vida del (los) candidato (s) con todos los soportes que acrediten la experiencia y formación académica del personal seleccionado (que no pertenezcan a los grupos poblacionales enunciados en la presente obligación), de acuerdo con lo establecido los Estándares 30 y 33, entre otros, de los Manuales Operativos de atención, y se cumplirá con las actividades establecidas allí.	SI	Hojas de vida y contratos	La entidad cumplió con lo establecido en la obligación.
3.6.Obligaciones del Componente Ambientes Educativos y Protectores:	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)	Observaciones (iv)
2.6.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF	SI	Gestión oficina de planeación municipal : Concepto uso del suelo, Plan de gestión de riesgos de accidentes, Poliza de accidentes, acta de socialización, acta de temáticas referentes a la prevención de riesgos de accidentes, Registro de novedades en las UDS	La entidad cumplió con las acciones correspondientes a las condiciones de calidad del estándar de Ambientes educativos y protectores.
2.6.2. Prestar el servicio durante la ejecución del contrato en la infraestructura autorizada por el ICBF. Cuando se requiera el traslado de UDS a una nueva infraestructura, esta debe ser aprobada previamente por el supervisor del contrato, según las orientaciones establecidas por el ICBF	SI		Garantizó la atención en las infraestructuras autorizadas por el ICBF
2.6.3. Suscribir los contratos de comodato que se requieran, cumplir con las obligaciones de los mismos, o las modificaciones necesarias, para la recepción de inmuebles, cuando aplique.	SI	Cartas de solicitud y gestión de comodato	La entidad cumplió con la gestión para la firma de los comodatos con los entes territoriales, sin embargo, estos no mostraron la voluntad para la firma de los estos.
2.6.4. Entregar mediante acta la infraestructura propiedad del ICBF objeto de comodato, al supervisor(a) y/o interventor del contrato, cuando aplique	N/A		No aplica dado que la infraestructura son del municipio.

2.6.5. La EAS debe garantizar las acciones encaminadas a la identificación, mitigación de riesgos y actuación oportuna en caso de accidentes y emergencias que afecten la vida e integridad física de niñas, niños y mujeres gestantes de acuerdo con el Manual Operativo de la Modalidad que corresponda al 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	Plan de gestión de riesgos de accidentes, Plan de gestión de riesgo de desastres, Actas y firmas de asistencia	La entidad cumple con las acciones de prevención de accidentes y emergencias - no se registraron eventos que pudieran afectar la integridad de las niñas y los niños
Dotación. 2.6.6. Llevar la contabilidad de los bienes muebles por "clasificación de fuentes y usos", de acuerdo con lo establecido en los lineamientos técnico-administrativos vigentes que rijan para el servicio, en los casos que aplique.	SI	Formato de inventario de dotaciones V3 actualizado	Presenta inventario de elementos
2.6.7. Verificar y recepcionar el inventario entregado por el ICBF de los bienes de dotación necesarios para la prestación del servicio en el marco de la ejecución del contrato, garantizando el buen uso de los mismos	SI	Formato de inventario de dotaciones V3 actualizado	La entidad cumple con esta obligación, garantizó el buen uso de los elementos en el servicio prestado
2.6.8. Entregar los bienes de dotación en el estado que fueron recibidos, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor al supervisor(a) y/o interventor del contrato, lo anterior deberá realizarse previo a la terminación del contrato.	N/A	no aplica para la fecha de informe	Presenta inventario de elementos
2.6.9. Diligenciar al inicio y al final de la vigencia del presente contrato el "Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente, relacionado en el documento "Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral", en su última versión; así mismo se deberá actualizar y reportar con una periodicidad cuatrimestral a la supervisión del contrato.	SI	Formato de inventario de dotaciones V3 actualizado	Presenta inventario de elementos - No hubo compra de dotación durante la vigencia del contrato
2.6.10. Actualizar el "Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente, relacionado en el documento "Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral", en su última versión cada vez que se realice reposición o se reciban bienes de dotación, o se den de baja bienes muebles de acuerdo a lo estipulado en el "Procedimiento de Baja Definitiva de Bienes Muebles" en su última versión en cada una de las etapas de ejecución del contrato	SI	formato de inventario de dotacion V3 actualizado	Presenta inventario de elementos
2.6.11. Relacionar en acta y en el "Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente, al inicio de la ejecución del contrato y durante su ejecución, los bienes de dotación de propiedad de la EAS, puestos a disposición de las UDS.	SI	Formato de inventario de dotaciones V3	Presenta inventario de elementos
2.6.12. Garantizar que, en caso de traslado o cierre de la UDS, los elementos de dotación que sean de propiedad del ICBF y sean transferidos a la nueva UDS, mediante acta de entrega y "Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente, en presencia del supervisor del contrato o quien se designe por parte este, el Representante Legal de la EAS y del almacenista de la Dirección Regional cuando aplique.	N/A	no aplica	No se presentó cierre o traslado de unidades de servicio
2.6.13. Utilizar los bienes entregados por el ICBF y/o adquiridos durante la ejecución del contrato exclusivamente para efectos del cumplimiento de las obligaciones contractuales	SI	Formato de inventario de dotaciones V3	Garantizó el cumplimiento de la obligación
2.6.14. Realizar los ajustes razonables en la UDS para garantizar la accesibilidad y participación de niñas, niños y mujeres gestantes con discapacidad conforme a la definición de ajustes razonables establecida en los manuales operativos y con base en la información registrada en la ficha de caracterización pedagógica para la inclusión de niñas y niños con discapacidad anexa a éstos.	N/A	No aplica	Las unidades de servicio que administró, garantizaron la accesibilidad de usuarios o participantes en condiciones de discapacidad - En la atención no se registro usuarios con alguna condición de discapacidad.
2.6.15. Informar al supervisor y/o interventor del contrato y a la aseguradora la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles a su ocurrencia.	SI	Formato de reporte de presuntos hechos de violencias, accidentes y fallecimientos de los usuarios de los servicios de primera infancia.	No se presentaron siniestros durante la ejecución del contrato
2.6.16. Diligenciar y entregar a la supervisión del contrato el "Formato de Identificación de Necesidades de Dotación" y el "Formato Inventario de Dotaciones" en sus versiones vigentes, para su posterior análisis y toma de decisiones por parte de la supervisión del contrato, con el objetivo de identificar los bienes de dotación a adquirir.	N/A		No se presento formato de identificación de necesidades ya que no se proyecto compra de dotación - no hubo recursos en el presupuesto, ni se autorizó reinversión para ello
2.6.17. Cumplir a cabalidad con las orientaciones relacionadas en el documento "Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral", en su última versión, frente a la adquisición de dotaciones con recursos ICBF, en el marco de contratos de aporte. PARÁGRAFO PRIMERO. La EAS será responsable de la reposición de los bienes muebles devolutivos de propiedad del ICBF, en los siguientes eventos: a. cuando el hecho hubiere sobrevenido por culpa suya, inclusive levisima; b. cuando por peligro del bien prestado o propio, haya preferido salvar el suyo; y c. cuando expresamente haya aceptado la responsabilidad del caso fortuito. PARÁGRAFO SEGUNDO. La falta de reporte de los bienes muebles devolutivos adquiridos como dotación en el marco del contrato de aporte, o su no devolución a la finalización del contrato, harán incurrir al operador en responsabilidad contractual, disciplinaria, fiscal y penal.	N/A		No hubo compra de dotación durante la ejecución del contrato.
2.6.18. Garantizar como mínimo el cumplimiento de las fichas técnicas de los elementos, conforme a las directrices impartidas del ICBF para la compra por reposición o adquisición por primera vez. Para la selección de los elementos a comprar, deberá levantar las necesidades de cada unidad de servicio, atendiendo las orientaciones que para el efecto imparta el ICBF, presentar el consolidado al comité técnico operativo, y mínimo tres cotizaciones de proveedores que cumplan con las especificaciones técnicas dadas en la guía para la aprobación de la compra. La selección de los elementos deberá estar soportada en las necesidades y el presupuesto para la compra de los elementos. Una vez sean adquiridos los bienes de dotación con recursos entregados por el ICBF, deberá presentar al supervisor de contrato el informe de entrega a cada Unidad de Servicio -UDS y las correspondientes facturas.	N/A		No hubo compra de dotación durante la ejecución del contrato.
3.7.Obligaciones del Componente Administrativo y de Gestión	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)	Observaciones (iv)
2.7.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF	SI	Directorio de beneficiarios, Registro de asistencia mensual, Actas de buzón de sugerencias y protocolo, Informes técnicos administrativos y financieros	Dio cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad del componente administrativo y de gestión
2.7.2. Responder y soportar el 100% de los requerimientos realizados por el supervisor y/o interventor del contrato en el plazo indicado por este.	SI		La entidad cumple con esta obligación dando respuesta al requerimiento enviado por el supervisor del contrato.
3.8.Obligaciones relacionadas con la recepción, almacenamiento, suministro, inventario y custodia de los Alimentos de Alto Valor Nutricional -AAVN-.	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)	Observaciones (iv)
2.8.1. Suministrar a la regional del ICBF los datos del punto de entrega o puntos primarios donde el contratista recibirá los Alimentos de Alto Valor Nutricional (municipio de ubicación del punto, nombre del responsable y suplente, número de identificación, teléfonos, horario de atención, número de cupos a atender en este punto). Así mismo, informar oportunamente los cambios de los datos del punto de entrega primario a la Regional o Centro Zonal en los primeros 15 días calendario del mes.	SI	Reporte de saldo por correo de los puntos de entrega de AAVN, formato de actualización de la información de AAVN	La entidad suministró la información de los puntos de entrega que tiene a cargo al CZ zonal a través de correo electrónico y cargue en Onedrive.
2.8.2 Utilizar los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato, y suministro de la alimentación a las niñas y niños usuarios para la Modalidad de atención, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF. En ningún caso, se podrá donar, vender, intercambiar, usar indebidamente, destinar o en general disponer de los Alimentos de Alto Valor Nutricional en forma diferente a la autorizada por el ICBF.	SI	Actas de entrega a las UDS. Formatos de entrega de AAVN beneficiarios	El punto de entrega adscrito a la entidad Fundación La Tia Cloe con los documentos aportados demuestra un buen uso de los AAVN.
2.8.3 Recibir el Alimento de Alto Valor Nutricional y almacenarlo cumpliendo con lo establecido en la normatividad legal vigente, y de acuerdo con las instrucciones que imparta el ICBF, con el fin de garantizar su conservación.	SI	Acta de entrega de AAVN. Formato de visita de inventoria	Recibe y almacena los alimentos cumpliendo con las condiciones de dispuestas en el anexo 57.
2.8.4. Informar al ICBF oportunamente (como máximo el día 15 de cada mes) sobre las dificultades presentadas en el desarrollo del servicio y las que afecten la cantidad y calidad de los Alimentos de Alto Valor Nutricional recibidos, así como los saldos de los AAVN en los puntos de entrega, para que el ICBF pueda ajustar las cantidades a entregar en el siguiente mes y realizar las acciones correspondientes	SI	Formato de Reporte de AAVN diligenciado.	Cumplió con el reporte de saldos y estos fueron redistribuidos con los usuarios del servicio
2.8.5. Entregar oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios que harán uso de los mismos, para evitar su deterioro.	SI	Formatos de entrega AAVN a unidades ejecutoras	Presentó los formatos de entrega a beneficiarios de los AAVN donde se evidencia la entrega oportuna de estos alimentos.

2.8.6 Llevar control por escrito en los formatos definidos por el ICBF mediante el Instrumento Anexo 57 de la rotación de inventarios y la entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios, donde se registre el movimiento de los alimentos, los saldos y las personas responsables de su recibo y distribución, el cual debe corresponder a la cantidad de usuarios programados. Estos soportes deben presentarse en medio magnético o en documento físico de acuerdo con las particularidades de los territorios donde se ejecutan las modalidades, mensualmente durante los diez primeros días hábiles siguientes al mes vencido, al Centro Zonal ICBF de influencia en el municipio donde está ubicado el punto de entrega.	SI	Formato control de inventario, formato entrega a unidades ejecutoras.	Se evidenció a través de los formatos aportados por la entidad que realizaron buen manejo en la rotación de los productos
2.8.7 Transportar los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN	SI	1. formatos de Manual de BPM. 2. Plan de saneamiento	La EAS cumplió con el adecuado transporte de los AAVN durante la ejecución del contrato.
2.8.8 Solicitar y aceptar el apoyo y la asesoría técnica del ICBF en lo concerniente al manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional.	SI		La EAS participó en las asistencias técnicas brindadas por el C2 - anexo 53
2.8.9 Realizar actividades que promuevan el control social para el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional de acuerdo con las indicaciones dadas por el ICBF, así como asistir a las capacitaciones, mesas públicas, rendición de cuentas o audiencias de veeduría ciudadana a las cuales se le convoque por parte del ICBF.	SI	Actas de control social	En las UDS promovió la conformación de los comités de control social y facilitó la ejecución de las visitas en las entregas de los alimentos
2.8.10 Atender oportunamente los requerimientos que el ICBF realice, especialmente para dar respuesta a los organismos de control del Estado y novedades presentadas en las visitas realizadas por la interventoría y/o el ICBF.	N/A		No se presentaron requerimientos
2.8.11 Cancelar al ICBF el valor de los Alimentos de Alto Valor Nutricional cuando se presenten vencimientos o generen averías por mal almacenamiento, redistribución de producto, hurto o pérdida, teniendo en cuenta el precio del mes de entrega o el precio definido por el ICBF en caso de entregarse otro tipo de Alimento de Alto Valor Nutricional.	N/A		No se presentaron averías o vencimientos de los Alimentos de Alto Valor Nutricional
2.8.12 Atender con oportunidad las visitas que se efectúen por parte del ICBF o la interventoría del contrato de producción y distribución de Alimentos de Alto Valor Nutricional y leer y firmar el acta de visita anotando las observaciones a que haya lugar. Así mismo, dar trámite oportuno, a las acciones preventivas y correctivas necesarias para la solución de las novedades generadas producto de las visitas del ICBF o de la interventoría	SI	Formato acta de visita del instrumento al cumplimiento de condiciones para la recepción, almacenamiento y control de Alimento de Alto Valor Nutricional en los puntos de entrega.	Recibió visita de interventoría donde obtuvo un porcentaje de cumplimiento del 100% de cumplimiento en las condiciones de almacenamiento y manejo del producto
2.8.13 Al finalizar el contrato, el contratista deberá redistribuir por su cuenta (transportar de un lugar a otro) los saldos de los Alimentos de Alto Valor Nutricional que queden en sus puntos de entrega de acuerdo con las indicaciones que imparta el ICBF.	NA		No ha finalizado el contrato para el periodo de este informe.
3.9.Obligaciones de la Entidad Administradora del Servicio en el marco de la estrategia de compras locales:	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)	Observaciones (iv)
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 "GS-ABS- Guía Orientadora para la Implementación de la Estrategia de Compras Locales" y deberán ser reportadas mensualmente al supervisor del contrato, haciendo uso de la última versión del formato que para el efecto se encuentre aplicable en el proceso de adquisición de bienes y servicios de la entidad o del medio que para tal efecto adopte el ICBF dentro del Sistema de Gestión de Calidad.	SI	1. formatos compras locales GIA G5.ABS Version 9	Cumple con el porcentaje del 30% de lo establecido en la ley 2046 de 2020, sobre el total del recurso asignado en el presupuesto para la compra de alimentos
2.9.2. El Contratista deberá pagar contra entrega el, o los productos adquiridos a los pequeños productores y productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria, o de sus organizaciones. La forma de pago utilizada por el Contratista para realizar el pago de los productos a los pequeños productores y demás actores de la agricultura campesina, familiar y comunitaria, o de sus organizaciones, se deberá realizar en efectivo o transferencia bancaria a s de ahorros, cuentas corrientes o transferencias a través de billeteras digitales, depósitos de bajo monto o transferencias a cuentas de ahorros de trámite simplificado (CATS). PARÁGRAFO PRIMERO: El reporte de las compras públicas locales de alimentos debe realizarse haciendo uso de la última versión del formato de seguimiento, en un archivo único para cada vigencia fiscal, discriminando el valor total del componente alimentario para cada periodo. Cada reporte mensual debe ser entregado al supervisor y/o interventor del contrato para su revisión, validación y posterior firma por parte del contratista y el supervisor y/o interventor, con la misma periodicidad establecida para la presentación de informes de ejecución del contrato. Las adquisiciones de alimentos deben cumplir con la normatividad sanitaria vigente.	SI		Garantizó el pago oportuno a los proveedores - pequeños productores
4. Obligaciones del registro y presentación de información:	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)	Observaciones (iv)
2.10.1. Realizar el registro y actualización permanente en las plataformas tecnológicas que el ICBF define de forma veraz, completa, exacta, actualizada, oportuna, real y comprobable, de la información relacionada con los beneficiarios y sus familias, las atenciones priorizadas de acuerdo con la política de estado para el desarrollo integral de la primera infancia conforme al Manual Operativo y las directrices de la Dirección de Primera Infancia, y demás datos que sean requeridos de acuerdo con las necesidades y la misión del ICBF cumpliendo con la calidad requerida.	SI	1. Aplicativo Cuéntame	La entidad cumplió con la obligación, la información fue registrada y actualizada una vez se habilitó el aplicativo cuéntame.
2.10.2 Realizar al inicio del contrato y cada vez que la operación lo requiera el registro y actualización de la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF define, los datos de: Razón Social, Representante Legal, datos de contacto según recibos (dirección y teléfono exacto de la sede principal).	SI	1. Aplicativo Cuéntame	La fundación registró en la plataforma tecnológica cuéntame del ICBF la información de la Razón Social, Representante Legal, datos de contacto (dirección y teléfono exacto de la sede principal).
2.10.3 Remitir a la administración del Sistema de Información Cuéntame regional la solicitud al inicio del contrato y cada vez que exista cambios contractuales aprobados por el ICBF, la actualización de la información del contrato, servicio contratado, cupos, Unidades de Servicio -UDS, valores y modificaciones de acuerdo con la documentación generada contractualmente.	SI	1. Aplicativo Cuéntame	La EAS cumplió con el registro de la información - información del contrato, servicio contratado, cupos, Unidades de Servicio -UDS y modificación de adición y prórroga
2.10.4 Remitir a la administración del Sistema de Información Cuéntame los datos actualizados de las UDS al inicio del contrato y cada vez que el servicio lo requiera conforme a la aprobación del ICBF, manteniendo el código de la UDS. La actualización de la información de las UDS deberá incluir: el nombre de la UDS, la dirección conforme a los recibos de servicios públicos, los datos del responsable de la UDS y la georreferenciación en coordenadas geográficas con Latitud y Longitud expresado en grados, minutos y segundos.	SI	1. Aplicativo Cuéntame	La entidad cumplió con la actualización de los datos, los cuales fueron cargados al cuéntame.
2.10.5 Registrar la vinculación en las plataformas tecnológicas que el ICBF define la información de las niñas y niños recién nacidos vivos hijos de las usuarias mujeres gestantes, de manera inmediata, una vez se tenga conocimiento de su nacimiento, lo posible, dentro los 30 días calendario siguientes a su nacimiento (cuando aplique), con el objetivo de formalizar su condición de usuario en los servicios de atención a la primera infancia, y a su vez realizar la desvinculación de la mujer gestante	N/A	Este servicio no contempla atención a gestantes o niños recién nacidos	El contrato no cuenta con población de mujeres gestantes.
2.10.6 Realizar el registro de información de los beneficiarios y sus familias de acuerdo con las directrices del ICBF, haciendo la vinculación a la UDS con la fecha real del inicio de la atención, para lo cual debe recolectar la autorización de los adultos cuidadores principales o responsables para el tratamiento de datos personales de los beneficiarios, caracterización, lugar de residencia con la dirección conforme a los recibos de servicios públicos, la georreferenciación en coordenadas geográficas con Latitud y Longitud expresado en grados, minutos y segundos (cuando aplique) y/o registro fotográfico del beneficiario, los estándares definidos por el ICBF.	SI	Aplicativo Cuéntame	La entidad cumplió con la información de los beneficiarios y sus familias
2.10.7 Realizar el registro y actualización permanente de la información en la plataforma tecnológica que el ICBF define del talento humano contratado para la atención de los 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	Aplicativo Cuéntame	Cumplió con el registro del TH vinculado para el servicio - en el aplicativo cuéntame
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	Aplicativo Cuéntame	La entidad cumplió con las desvinculación de la población atendida en virtud del contrato de aporte suscrito.

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	Aplicativo Cuéntame	No se presentó fallecimiento de usuarios durante la ejecución del contrato
2.10.10 Solicitar oportunamente y de manera oficial al ICBF la creación, activación o inactivación de los usuarios del Sistema de Información Cuéntame o sistemas integrados para lo cual la EAS deberá garantizar la idoneidad, capacitación y gestión del conocimiento del talento humano usuario del sistema.	SI	1. Aplicativo Cuéntame	La entidad dio cumplimiento con esta obligación y creación de usuarios del sistema de información.
2.10.11 Registrar la información de la asistencia diaria de los beneficiarios atendidos durante el periodo reportado, una vez el ICBF solicite el diligenciamiento del módulo RAM en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, en los casos donde el supervisor de contrato determine la imposibilidad del diligenciamiento del RAM digital, la EAS deberá presentar al supervisor del contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la finalización de cada mes de ejecución, los formatos de registros de asistencia mensual (RAM) en físico, garantizando la coherencia entre la información reportada en el RAM y el registro de información en la atención de los beneficiarios.	SI	2. RAM en físico.	La entidad cumplió con lo establecido en la obligación.
2.10.12 Registrar la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina las dotaciones de las UDS de acuerdo con la guía orientadora para la compra de la dotación en Modalidades de educación inicial en el marco de la atención integral según las directrices del ICBF.	N/A		No hubo compra de dotación durante la ejecución del contrato.
2.10.13 Diligenciar y firmar el formato de "Compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información, versión vigente", en cumplimiento de las obligaciones legales sobre confidencialidad de la información.	SI	El formato de "Compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información F5.G7.ABS, versión 5"	La entidad cumplió con lo establecido en la obligación - firmado al formalizar el contrato de aporte - cargado en SECOP II
2.10.14. Registrar y actualizar permanente en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, la información del talento humano contratado para la atención de los usuarios conforme a los estándares o lineamientos definidos por el ICBF. (Cuando aplique). PARÁGRAFO PRIMERO: Cuando por razones ajenas a la EAS, no sea posible registrar en el Sistema de Información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina la toma nutricional de alguno de los beneficiarios atendidos durante el periodo de la toma o la formación de las familias y cuidadores de los beneficiarios atendidos o no participen de las actividades de formación a las familias según el Manual Operativo de cada Modalidad, la Entidad Administradora del Servicio deberá aportar la justificación y los soportes que sustenten dicha situación, la cual será validada por el supervisor del contrato del ICBF. PARÁGRAFO SEGUNDO: Cuando por razones asociadas al funcionamiento del sistema y reportadas por la línea de soporte dispuesto por el ICBF para tal efecto, no sea posible realizar el registro de la información, la EAS deberá aportar la justificación con el número de caso, la cual será validada por el supervisor del contrato. PARÁGRAFO TERCERO: En caso de evidenciar falsificación o adulteración por parte de la EAS de documentos, datos, registros de asistencias, RAM, actas, entre otros, el Supervisor del contrato deberá denunciar el delito de la falsedad en documentos tipificado en la Ley 599 de 2000 "Por la cual se expide el Código Penal" ante la Fiscalía General de la Nación	SI		La entidad cumplió con lo establecido en la obligación.
4.1.Obligaciones relacionadas con la ejecución de Recursos.	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)	Observaciones (iv)
2.11.1. Presentar en el primer Comité Técnico Operativo para su aval, el presupuesto de operación de los servicios contratados, en los formatos financieros establecidos por el ICBF, especificando los valores por concepto de tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles cuando aplique. Todos los ajustes al presupuesto deben ser presentados ante el comité técnico operativo para su revisión y aprobación, las propuestas de modificación presupuestal se deben ajustar según lo establecido en los manuales operativos y los lineamientos que sobre el particular emita la dirección de primera infancia.	SI	1.Presupuesto de operación de servicios contratados presentado en el comité (EAS). 2. Acta de aprobación en comité.	La EAS presento en el primer comité técnico el presupuesto para la operación de los servicios contratados, de igual manera el de la adición. Aprobados en comité técnico operativo.
2.11.2. Cuando aplique, la EAS debe presentar en el primer Comité Técnico Operativo para su aval, la programación y uso de los aportes de contrapartida y valores técnicos agregados. Si los conceptos de gasto de la contrapartida y/o valor técnico agregado se encuentran cumplidos, y queden recursos por ejecutar, la EAS deberá presentar propuesta de redistribución de estos recursos al Comité Técnico Operativo, la cual deberá ajustarse a las necesidades reales del servicio. Igualmente, el uso y destinación de la contrapartida podrá ajustarse de acuerdo con lo establecido en los manuales operativos y las necesidades reales del servicio, previa presentación de la propuesta por parte de la EAS ante el comité técnico operativo para su aprobación	SI	1. acta del primer comité	La EAS presento propuesta para la ejecución de la contrapartida y esta fue ejecutada en 100%.
2.11.3. Mantener un control presupuestal y financiero independiente para la ejecución, administración y manejo de los recursos asignados en virtud del presente contrato y de los demás recursos que reciba para la ejecución del mismo; lo cual se verificará a través de los informes técnicos, administrativos y financieros radicados mensualmente.	SI	1. Presupuesto 2. Informe financiero y legalización de cuentas	Garantizó el control presupuestal y financiero. Dispuso de cuenta de ahorros maestra.
2.11.4. Disponer de una cuenta de ahorro la cual se constituirá en una cuenta maestra, donde se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por el ICBF para la ejecución del presente contrato. La EAS se compromete a entregar al ICBF debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros para uso exclusivo de los recursos aportados por el ICBF, anexando certificación bancaria (con saldo) de la titularidad de la cuenta. Si la EAS presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del Banco con saldo cero. Así mismo en marco de esta obligación el contratista deberá reportar al supervisor del contrato de manera mensual el manejo y los movimientos de la cuenta maestra. En caso de que la supervisión detecte manejos inadecuados de la cuenta maestra, podrá solicitar a la Dirección de Contratación o quien haga sus veces a nivel regional, adelantar los procedimientos administrativos sancionatorios y las acciones legales que correspondan. PARÁGRAFO PRIMERO. En virtud del artículo 214 de la Ley 1955 del 2019, la EAS deberá aperturar una cuenta maestra para el manejo de los recursos aportados por el ICBF, teniendo en cuenta las definiciones, criterios de selección y la operatividad de la cuenta que para tal fin establezca el ICBF. Dicha decisión será debidamente notificada por el ICBF a través del supervisor y/o interventor del contrato, comunicando al contratista la obligatoriedad de aperturar una cuenta maestra o de convertir la existente en una cuenta maestra en cualquiera de las entidades bancarias que ofrezcan este producto. PARÁGRAFO SEGUNDO. En caso de que la entidad bancaria en la que está radicada la cuenta a que se refiere el presente trámite no ofrezca el producto denominado "cuenta maestra", será obligación del contratista u operador realizar los trámites pertinentes de apertura ante una entidad bancaria que lo preste y sea de su elección. PARÁGRAFO TERCERO. Una vez sea comunicada al operador o al contratista la obligatoriedad de realizar la apertura o conversión a una cuenta maestra, tendrá el término perentorio de hasta ocho (8) días hábiles para hacer el trámite y entregar la evidencia documental al supervisor y/o interventor del contrato so pena de las actuaciones administrativas a las que haya lugar.	SI	1.1 formato de autorización para abono directo en cuenta maestra de ahorros para uso exclusivo de los recursos aportados por el ICBF2. Certificado bancaria.	La entidad dispuso de una cuenta maestra de ahorro donde se evidenció el manejo exclusivo de los recursos aportados por el ICBF,
2.11.5. Garantizar que los recursos aportados por el ICBF y demás recursos que llegare a recaudar con ocasión del presente contrato sean utilizados única y exclusivamente para el financiamiento de las actividades previstas en el desarrollo del objeto del presente contrato.	SI	1. Acta de Comité operativo. 2. Formato de informe financiero.	la EAS garantizó que los recursos aportados única y exclusivamente fueron utilizados para el desarrollo de las actividades del programa de primera infancia - la EAS no registró otro tipo de aporte
2.11.6. Abstenerse de pactar y realizar cobros no autorizados a los usuarios o a terceros por concepto de los servicios prestados, salvo lo establecido en relación con tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles.	SI	1.Actas de la socialización a padres de familia y talento humano.(gratuidad del servicio).2. Certificado EAS gratuidad del servicio.	No realizó ningún tipo de cobros - el supervisor no autorizó
2.11.7. Provisionar mensualmente, en el marco de la ejecución del contrato, los recursos correspondientes a las prestaciones sociales y/o remuneraciones del talento humano contratado y demás conceptos que se requieran para garantizar las obligaciones de pagos a terceros	SI	1. informe financiero - legalización de cuentas	Cumplió con la provision mensual de los recursos correspondientes a las prestaciones sociales y de igual manera fue oportuna en el pago de la liquidación del talento humano.
2.11.8. Realizar de manera oportuna el pago de salarios, prestaciones, aportes a seguridad social y parafiscales del personal vinculado laboralmente por la EAS para la atención del servicio, así como el pago de honorarios para el talento humano vinculado mediante contrato de prestación de servicios, preferiblemente por transferencia bancaria. No obstante, cuando por las condiciones geográficas y ubicación no sea posible que el talento humano tenga acceso a la apertura de una cuenta, o cuando por solicitud del trabajador se requiera el pago en efectivo, la EAS informará en la planilla de nómina que hace parte del informe financiero, el medio de pago aplicado.	SI	1. Informe financiero legalización de cuentas, 2.- extracto bancario 3.- planillas de pago 4.- dispersión	Cumplió con el pago oportuno de salarios, prestaciones sociales, aportes a la seguridad social y parafiscales del personal vinculado, de igual manera que con el pago de la liquidación de estos.
2.11.9. Realizar de manera oportuna los pagos a proveedores preferiblemente por transferencia bancaria. Cuando por condiciones excepcionales (geográficas y ubicación) no sea posible que el tercero tenga acceso a la apertura de una cuenta, el pago se hará de acuerdo con el mecanismo que se apruebe en el marco del Comité Técnico Operativo.	SI	1. informe financiero - legalización de cuentas	Durante la ejecución del presente contrato, la EAS cumplió con el pago oportuno a los proveedores.

2.11.10. Presentar informe financiero mensualmente al supervisor/interventor, los primeros cinco (5) días hábiles siguientes al mes ejecutado, que tenga como soportes las certificaciones de pago a proveedores y servicios públicos derivados del presente contrato, así como de los salarios, prestaciones sociales y aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de los trabajadores a su cargo, así como pago de honorarios para el talento humano vinculado mediante contrato de prestación de servicios, certificado que deberá ser emitido por el Revisor Fiscal, Contador Público de la Entidad o Representante legal, según aplique; y copia del extracto bancario o informe de los movimientos bancarios, según aplique, de la cuenta exclusiva para el manejo de los recursos aportados por el ICBF, todo lo anterior en concordancia con lo establecido en los manuales operativos y sus anexos.	SI	1. informe financiero - legalización de cuentas	Cumplió con la presentación de los informes financieros mensuales y sus correspondientes soportes
2.11.11. Consignar en la cuenta bancaria definida por el ICBF, los rendimientos financieros de los aportes del ICBF, que se generen en la ejecución del contrato. La EAS deberá remitir copia de la consignación bancaria al supervisor y/o interventor del contrato.	SI	Comprobantes de consignación de rendimientos financieros	Presentó los comprobantes de consignación de rendimientos financieros, generados durante la ejecución del contrato.
2.11.12. Incorporar en el informe financiero la recepción de recursos de cofinanciación de cualquier fuente destinados a la ejecución del contrato, incluidos los ingresos por tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles.	N/A		No registro recursos de cofinanciación
2.11.13. Discriminar en el informe financiero el valor total del componente alimentario, en aras de verificar desde la supervisión y/o interventoría, el 30 % mínimo del valor de compras locales para cada periodo	SI	Formato de compras locales y facturas G5.AVS VERSION 9	Presentó la información discriminada como lo solicita la obligación
2.11.14. Presentar los informes de ejecución técnica y administrativa y financiera los primeros cinco (5) días hábiles siguientes al mes ejecutado. Lo anterior, sin perjuicio de la actualización permanente de la información.	SI	1. informe financiero - legalización nde cuentas	Presentó los correspondientes informes de ejecución técnica, administrativa y financiera requeridos por el supervisor del contrato
2.11.15. Adquirir al inicio de la atención, la póliza de seguro contra accidentes para los usuarios y entregar al supervisor y/o interventor del contrato el respectivo soporte de pago; garantizando que cada niña, niño y mujer gestante que ingrese al servicio durante la vigencia del contrato de aportes esté vinculado a la póliza.	SI	1. informe financiero - legalización nde cuentas	La EAS adquirió la correspondiente póliza contra accidente para los usuarios del servicio
2.11.16. Abstenerse de utilizar los recursos aportados por el ICBF y demás bienes que reciba o adquiera en el marco del presente contrato en cualquier tipo de asunto o acto político.	SI		No realizó ningún tipo de cobro -el supervisor del contrato no autorizó
2.11.17. Reintegrar a la cuenta bancaria que defina el ICBF al término del contrato, los recursos no ejecutados del aporte del ICBF, que no hayan sido descontados en los desembolsos, ni liberados durante la vigencia, ni reinvertidos. Dichos recursos podrán corresponder entre otros: a) No prestación del servicio. b) Inicio tardío de la prestación del servicio. c) Talento humano no contratado. d) Raciones no entregadas. e) Recursos no ejecutados de los rubros de los costos variables de la canasta asociados a bajas coberturas. f) UDS cerradas o trasladadas sin autorización del Comité Técnico Operativo.	SI	comprobante de reintegro	La EAS aportó comprobante de reintegro de gastos de inversión por no ejecución-corresponde acostos de alimentación no entregados por baja cobertura e inasistencias. Por valor de \$ 3.901.305
2.11.18. Reintegrar los recursos destinados a la prestación del servicio, que hayan sido objeto de pérdida por cualquier causa atribuible a la EAS.	SI		No se presentaron pérdidas de recursos
2.11.19. Presentar el informe final de ejecución con todos los soportes de cada una de las obligaciones contractuales, con el propósito de liquidar el presente contrato, conforme a las directrices impartidas por la supervisión y/o interventor del contrato.	SI		La EAS presenta el correspondiente informe final de ejecución
2.11.20. Reintegrar al ICBF los saldos que resulten a su favor en la liquidación del contrato dentro de los términos establecidos. PARAGRÁFO. Cuando se identifiquen recursos por concepto de ahorros o inyecciones que no sean redistribuidos o reinvertidos conforme a lo dispuesto en el presente contrato, se realizará otro(s) modificatorio(s) para gestionar la liberación de dichos recursos.	SI	comprobante de reintegro	La EAS aportó comprobante de reintegro de gastos de inversión por no ejecución-corresponde acostos de alimentación no entregados por baja cobertura e inasistencias. Por valor de \$ 3.901.305
4. Obligaciones específicas de la entidad administradora del servicio relacionadas con el Sistema Integrado de Gestión (I)	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)	Observaciones (iv)
3.1. Eje de calidad.			
3.1.1. Asegurar que el personal requerido para la prestación del servicio cuente con el perfil de: Educación (formal: primaria, secundaria, pregrado, posgrado), formación (cursos específicos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros) o experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio.	SI	Hojas de vida y contratos	La entidad durante la vigencia dio cumplimiento a lo establecido de las obligaciones del contrato - vinculando el talento humano idóneo y suficiente. □
3.1.2. Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos, Políticas y Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios.	SI	1. Actas de socialización de información básica de ICBF 2. registro fotográfico y listado de asistencia.	La entidad cumplió durante la vigencia del contrato con esta obligación.
3.1.3. Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio o bien adquirido.	SI	Proceso o protocolo para medir la satisfacción del beneficiario. Informe de resultado de encuestas aplicadas	La entidad socializó los resultados de la percepción de la prestación del servicio.
3.1.4. Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio.	SI		La entidad durante la vigencia del contrato - realizó las acciones necesarias para garantizar la adecuada prestación de los servicios
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	Protocolo/procedimiento PQRS Acta de apertura de buzón, evidencias y firmas.	La entidad implementó y ejecutó el procedimiento para el tratamiento de las PQRS
3.1.6. Asegurar que los equipos de medición propios utilizados para el cumplimiento del objeto contractual o convenio cuenten con certificaciones iniciales de calibración y sus verificaciones intermedias.	SI		La entidad dio cumplimiento en lo ejecutado del contrato.
3.1.7. Contar con un registro de los documentos utilizados para la operación del servicio, incluyendo de ser necesario, el control de los cambios realizados.	SI		La entidad durante la ejecución del contrato, implementó los formatos y demás documentos para la operación del servicio.
3.2. Eje de seguridad de la información.	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)	Observaciones (iv)
3.2.1. Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en la normativa interna del ICBF vigente en virtud de la ejecución del objeto del contrato.	SI	Formatos de confidencialidad y seguridad de la información del talento humano	No se registraron eventos relacionados con la seguridad de la información
3.2.2. Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato.	SI	Formato de compromiso y confidencialidad de la información	La entidad cumplió con esta obligación - en la formalización del contrato
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	N/A		No aplica, durante el transcurso de la ejecución del contrato no se presentaron incidentes
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.	N/A		No aplica, ya que durante el transcurso de la ejecución del contrato - no se presentaron situaciones que afectaran el cumplimiento de este
3.3. Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)	Observaciones (iv)
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	1. Certificación del representante de seguridad y salud en el trabajo. 2. Hoja de vida del representante de seguridad y salud en el representante de seguridad y salud en el trabajo	La entidad cumplió con lo establecido en la obligación. - contó con un representante de SSST
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		La entidad cumplió con esta obligación - Presentó matriz de riesgos
3.3.3. Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato o convenio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.	SI	Acta de inducción al talento humano. En materia de seguridad y salud en el trabajo.	La entidad cumplió con esta obligación - realizando inducción con el talento humano - No hubo fase preparatoria - dio continuidad al TH que venía contratado en el servicio
3.3.4. Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requerido para la realización de sus actividades.	SI	Formato de entrega de elementos de protección personal al talento humano, Matriz de elementos de protección	La entidad entregó al TH contratado, los elementos de protección requeridos para cumplir con la atención
3.3.5. Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio.	SI	Certificado de concepto médico.	Talento Humano contó con los correspondientes conceptos médicos laborales
3.3.6. Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	SI	Plan de emergencia, contingencias y accidentes por cada UDS.	La entidad contó con plan de prevención y respuesta ante emergencias
3.4. Eje ambiental	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)	Observaciones (iv)
3.4.1. Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la política ambiental de la Entidad.	SI		La entidad implementó medidas necesarias para el uso racional y adecuado de los recursos

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.	SI	Acta de inspección sanitaria	Dio cumplimiento con la obligación - presentó autorizaciones de la entidad competente en el municipio de suan - CDI La unión	
3.4.3 Adoptar las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados durante la ejecución del contrato; de acuerdo con la normatividad vigente.	SI	Formato manejo seguro de sustancias químicas- F35.G7.ABS	Dio cumplimiento con la obligación- Adoptó las medidas adecuadas para el almacenamiento y manejo de los productos químicos utilizados para el aseo y desinfección de las áreas.	
3.4.4 Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos que se generen durante la ejecución del contrato.	SI	Plan de saneamiento básico. Formatos F37.G7.ABS Formato de certificación de residuos especiales y peligrosos.	No se generan residuos especiales y/o peligrosos en las unidades de 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	Plan de saneamiento básico. Formatos F37.G7.ABS Formato de certificación de residuos especiales y peligrosos.	La EAS cumple con todo lo referente al diligenciamiento del plan de saneamiento y formatos.	
3.4.6 Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente.	SI		La EAS garantizó el uso de productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente.	
3.4.7 Realizar el mantenimiento y lavado de la trampa de grasas y/o sistemas de tratamiento de aguas residuales, adoptando las medidas necesarias para el manejo adecuado de los residuos generados.	N/A		No aplica, en el transcurso de la ejecución del contrato - no contaban en las UDS con trampas de grasa. Pero si realizó mantenimiento y limpieza y desinfección de las áreas que generan residuos.	

(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.

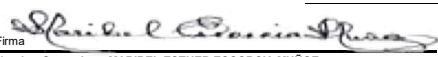
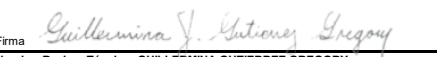
(iv) El supervisor deberá señalar en "Observaciones" cualquier información que considere relevante relacionada con el cumplimiento de la obligación. El diligenciamiento de esta columna no es obligatorio.

15. Seguimiento a matriz de riesgos

Realizó seguimiento a la matriz de riesgos del presente contrato/convenio?	SI	X	NO	
Luego del seguimiento detectó alguno con alta probabilidad de ocurrencia?	SI		NO	X
Detalle cual(es) riesgos detectó con alta probabilidad de ocurrencia:				
Observaciones adicionales:				
Si hay algún riesgo que se materializó o que tiene alta probabilidad de ocurrencia debe informarse a la <u>Dirección de Contratación de la Sede de la Dirección General.</u>				

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	17/07/2025
 Firma Nombre Supervisor: MARIBEL ESTHER ESCORCIA MUÑOZ Cargo Supervisor: PROFESIONAL UNIVERSITARIO CON FUNCIONES DE COORDINADORA DEL CZ	 Firma Nombre Legalizador de cuentas: ANGELA SALCEDO CABALLERO Cargo Legalizador de cuentas: TECNICO ADMINISTRATIVO
 Firma Nombre Revisor Técnico: GUILLERMINA GUTIERREZ GREGORY Cargo Revisor Técnico: PROFESIONAL DE APOYO AL SEGUIMIENTO A LA EJECUCION DE LOS CONTRATOS	Firma Nombre otro revisor Cargo otro revisor

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