FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No 68002512025

INFORME DE SUPERVISION NRO 7

1. Datos generales

Fecha Informe	01/07/2025-31/07/2025	Número de Contrato	68002512025
Tipo de Contrato	APORTE	Fecha Suscripción Contrato	21/02/2025
Valor Inicial del Contrato	$ 449.270.088	Plazo de Ejecución Inicial (hasta cuándo)	30/09/2025
Objeto	PRESTAR LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA DE CONFORMIDAD CON LOS MANUALES TÉCNICOS, GUÍAS OPERATIVAS PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA Y LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR EL ICBF, EN ARMONÍA CON LA POLÍTICA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA DE CERO A SIEMPRE		
Alcance del Objeto (Si aplica)	NA		

2. Datos supervisor

Cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato)	COORDINADORA	Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato)	-KAROL JULIANA RODRIGUEZ FERNADEZ COORDINADORA CZ MALAGA -
Fecha memorando de designación de supervisión	4/02/2024	Cargo y Nombre del Supervisor designado mediante memorando	-KAROL JULIANA RODRIGUEZ FERNADEZ COORDINADORA CZ MALAGA -
Nombre Supervisor ICBF (para efectos de liquidación)		Supervisores otras entidades (cooperantes) - (Si aplica)	

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

3. Datos contratista

Nombre Contratista	FUNDACION MUJERES DE NUESTRO FUTURO	Cédula o NIT	900845972-5
Dirección	CALLE 7 NRO 15-28	Correo electrónico	FUMUNFU@GMAIL.COM
Representante Legal que suscribió el contrato	MARYLIN DE JESUS TERRAGOZA ALVAREZ	Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación (i)	
Fecha Certificado Actualizado de Existencia y Representación Legal (i)	2/02/2025		

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

4. Plazo de duración del contrato/convenio

Desde cuándo	21/02/2025	Hasta cuándo	30/09/2025
Fecha aprobación pólizas	21/02/2025	Fecha expedición R.P.	21/02/2025
Fecha acta de inicio (si aplica)	21/02/2025	Fecha inicio del contrato	21/02/2025
Fecha documento de Prorroga	N/A	Prorrogado hasta cuándo	N/A
Fecha aprobación póliza de la prorroga	N/A	Fecha de terminación	N/A

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

5. Información presupuestal

Valor Inicial del contrato/convenio	$ 449.270.088
Aporte ICBF	$ 444.803.331
Aporte Contratista (si aplica)	$ 4.466.757

No. de CDP:	47025	Fecha CDP Adición:	17/02/2025	Valor de CDP:	$ 444.803.331
No. de RP:	46925	Fecha RP Adición:	21/02/2025	Valor de RP:	$ 444.803.331

(+) ADICIONES

Fecha Documento Adición:	N/A	Valor Adición:	N/A
Descripción del concepto de adición realizada en el periodo:	Se adicionan recursos para garantizar atención a los beneficiarios hasta el 31 de diciembre del 2020.		

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

Valor adición aporte contratista:	
Fecha aprobación póliza de la adición	

Fecha Documento Adición:	N/A	Valor Adición:	
Descripción del concepto de adición realizada en el periodo:			

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

Valor adición aporte contratista:
Fecha aprobación póliza de la adición

Si se presentan más adiciones, incluir filas para éstas.

(-) DISMINUCIONES

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

Descripción del concepto de disminución realizada en el periodo:

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

Si se presentan más disminuciones, incluir filas para éstas.

(=) VALOR TOTAL (después de modificaciones) 449.270.088

Valor anticipo (si aplica):	N/A	Fecha pago anticipo (si aplica):	N/A
Porcentaje amortización (si aplica):	N/A	Período facturado:	N/A

Forma de Pago

DESEMBOLSO	PERIODO	VALOR
1	MENSUAL	$60.917.535
2	MENSUAL	$54.046.167
3	MENSUAL	$54.046.167
4	MENSUAL	$54.046.167
5	MENSUAL	$54.046.167
6	MENSUAL	$54.046.167
7	MENSUAL	$54.046.167
8	MENSUAL	$59.608.794

(i.) Para el primer desembolso: a) Presupuesto inicial de ingresos y gastos aprobado por el supervisor y/o interventor del contrato, el cual debe guardar coherencia con los costos de referencia del servicio, y la información registrada mensualmenteen SIM - Metas Sociales y Financieras. b) Aprobación de la contrapartida, cuando aplique, por el supervisor y/o interventor del contrato. c) Reporte generado por el Sistema de Información y validado por el representante legal o quien haga de sus veces de los datos del Representante Legal, EAS, dirección exacta, teléfono exacto de la sede principal de la EAS, contrato, servicio
y valores de acuerdo con la documentación física. d) El listado actualizado de las UDS en las cuales se prestarán los servicios de atención a los participantes según los datos existentes (código de unidades, nombres, dirección, teléfono y responsable) tomando como insumo los datos ya creados en el Sistema de Información que el ICBF disponga. e) Listado de los datos básicos de los participantes de continuidad en la unidad de servicio y los que ingresan según lo establecido en la Guía para laFocalización de usuarios de los servicios de Primera Infancia y las demás directrices del ICBF f) Acta de visita, ficha y registro
fotográfico realizado por el supervisor y/o interventor del contrato (conforme a la Resolución No. 4733 de 2022, o documento que la modifique o sustituya) que soporte que la infraestructura ofertada cumple con las condiciones físicas de las instalaciones relacionadas para la prestación del servicio a contratar (Solo aplica cuando el ICBF, para la selección, tuvo en cuenta la sede propia ofertada por la entidad). g) Copia de los contratos celebrados con el talento humano contratado para la ejecución y copia de las certificaciones de vinculación de estos al Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales.(ii.) Para el segundo desembolso: a) Presupuesto inicial de ingresos y gastos avalado por el Comité Técnico Operativo y aprobado por el Supervisor y/o interventor. b) Programación de aporte de la contrapartida, cuando aplique, avalados por el comité técnico operativo y aprobado por el supervisor y/o interventor. c) Cronograma de actividades correspondiente a la ejecución de las obligaciones contractuales relacionadas con la prestación del servicio. d) Certificado de cobertura que refleje el número de niños y niñas atendidas en el período anterior (debe coincidir con los soportes entregados para el rubro del Talento Humano en los periodos respectivos). e) El ciclo de menú de conformidad con lo establecido en la minuta patrón aprobado por el nutricionista del ICBF. f) Informe de la ejecución financiera del primer desembolso en concordancia con el procedimiento de legalización de cuentas definido en los Manuales Técnicos, Guias Operativas Manuales Técnicos y Guías Operativas, este informe debe ser coherente con los costos de canasta del servicio y la información registrada mensualmente en SIM - Metas Sociales y Financieras. g) Informe de ejecución técnica y administrativa del período anterior que deberá tener el contenido previsto en los instrumentos que entregue para ello el ICBF. h) Copia del extracto bancario o informe de los movimientos bancarios, según aplique, de la cuenta exclusiva para el manejo de los recursos aportados por el ICBF, correspondiente al
periodo anterior. i) Reporte de información con calidad generado por el Sistema Cuéntame o aquel que se disponga por parte del ICBF, del 100% de los participantes atendidos, con el 100% de la información de los procesos de formación a familias que hayan asistido a las jornadas de formación de acuerdo con el manual y el 100% de la respectiva toma nutricional y el seguimiento realizado de acuerdo con el estado nutricional, según los Manuales Técnicos, Guías Operativas Manuales Técnicos y Guías Operativas de la modalidad. j) Registro, actualización y reporte del 100% de los datos con calidad del talento humano
con su respectivo perfil profesional y cargo con el cual se desempeña en las UDS y contratado para la ejecución, en el Sistema de Información que el ICBF disponga. k) Reporte generado por el Sistema de Información del 100% de las UDS asociadas al contrato, manteniendo el código del Sistema de Información Cuéntame o aquel que se disponga por parte del ICBF y actualizando los datos del nombre, responsable o coordinador, los datos de georreferenciación, dirección exacta (según servicios públicos), teléfono y dotación de materiales culturales entregados en el marco de la política pública de primera infancia
y la dotación de acuerdo a la guía orientadora para la compra de la dotación en Modalidades de educación inicial en el marco de la atención integral (cuando el ICBF lo disponga). m) Registro Mensual de Asistencia -RAM en el instrumento que defina el ICBF según la atención. n) Copia del contrato de comodato firmado cuando aplique. o) 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) p) Soportes de la implementación de los planes de formación y acompañamiento a familias y cualificación del talento humano. q) Reporte de compras locales de alimentos realizadas en el período correspondiente al desembolso, discriminando el valor total del componente alimentario. r) Soporte del pago de honorarios o salarios del mes anterior, a la totalidad del talento humano vinculado a la atención, acompañado del soporte de pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales.
(iii.) Para los demás desembolsos (tercero, cuarto… y ultimo): a) Informe de la ejecución financiera del período anterior. en con concordancia con el procedimiento de legalización de cuentas definido en los Manuales Técnicos, Guias Operativas Manuales Técnicos y Guías Operativas, este informe debe ser coherente con los costos de canasta del servicio y la información registrada mensualmente en SIM - Metas Sociales y Financieras. b) Informe de ejecución técnica y administrativa del período anterior que deberá tener el contenido previsto en los instrumentos que entregue para ello el ICBF. c) Copia del extracto
bancario o informe de los movimientos bancarios, según aplique, de la cuenta exclusiva para el manejo de los recursos aportados por el ICBF, correspondiente al periodo anterior. d) Certificado de cobertura que refleje el número de niños y niñas atendidas en el período anterior (debe coincidir con los soportes entregados para el rubro del Talento Humano en los periodosrespectivos). e) Reporte generado por el Sistema de Información del 100% de las UDS asociadas al contrato, manteniendo el código del Sistema de Información Cuéntame o aquel que se disponga por parte del ICBF y actualizando los datos del nombre,
responsable o coordinador, los datos de georreferenciación, dirección exacta (según servicios públicos), teléfono y dotación de materiales culturales entregados en el marco de la política pública de primera infancia, y la dotación de acuerdo con la guíaorientadora para la compra de la dotación para las Modalidades de educación inicial en el marco de la atención integral (cuando el ICBF lo disponga). f) Reporte de información con calidad generado por el Sistema Cuéntame o aquel que se disponga por parte del ICBF, del 100% de los participantes atendidos, con el 100% de la información de los procesos de formación a padreso cuidadores que hayan asistido a las jornadas de formación a las familias de acuerdo con el manual y el 100% de la respectiva toma nutricional realizada de acuerdo con el estado nutricional y el seguimiento según los Manuales Técnicos, Guias Operativas Manuales Técnicos de la Modalidad y Guías Operativas del servicio correspondiente. g) Registro y actualización del 100% de información de las atenciones priorizadas de acuerdo con las orientaciones de la Dirección de Primera Infancia. h) Registro Mensual de Asistencia -RAM – en el instrumento que defina el ICBF según la atención. i) Soportes de la implementación de los planes de formación y acompañamientos a familias y cualificación del talento humano j) Reporte de compras locales de alimentos realizadas en el período correspondiente al desembolso, discriminando el valor total del componente alimentario. k)Soporte del pago de honorarios o salarios del mes anterior, a la totalidad del talento humano vinculado a la atención,acompañado del soporte de pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales.

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

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

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

7. Certificaciones para pagos suscritas por el supervisor

Periodo certificado	Fecha de certificación	Valor pagado	Observaciones
21/02/2025 al 28/02/2025	10/04/2025	$7.491.837	pago de alistamiento
01/03/2025 al 31/03/2025	10/04/2025	$54.046.167	100%
01/04/2025-01/04/2025	10/04/2025	$54.046.167	100%
01/05/2025-31/05/2025	8/07/2025	$34.304.501	Se realiza descuento por valor de $ 19.741.66 los cuales corresponden a inejecuciones presentadas de los meses de marzo, abril y mayo teniendo en cuenta bajas coberturas,RPP y Refrigerios.
01/06/2025-30/06/2025	8/07/2025	$54.046.167	100%
01/07/2025-31/07/2025	15/08/2025	$54.046.167	100%
01/08/2025-31/08/2025	15/08/2025	$41.747.720	Se realiza descuento por valor de $ 12,298,447 los cuales corresponden a inejecuciones presentadas de los meses de Junio y Julio o teniendo en cuenta bajas coberturas,RPP y Refrigerios.
TOTAL		**$299.728.726**	

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

Número de pago/desembolso, según cláusula de forma de pago	Valor de desembolsos según minuta contractual (A)	Valor pagado o desembolsado (B)	Diferencia (A-B)	Fecha y número de la orden de pago correspondiente	Observaciones (si el valor pagado fue diferente al pactado en la minuta, describir breve justificación, descuentos y concepto de los mismos)
1	$ 60.917.535	$7.491.837	$53.425.698		100%
2	$54.046.167	$54.046.167	$0		100%
3	$ 54.046.167	$54.046.167	$0		100%
4	$ 54.046.167	$34.304.501	$19.741.666		Se realiza descuento por valor de $ 19.741.66 los cuales corresponden a inejecuciones presentadas de los meses de marzo, abril y mayo teniendo en cuenta bajas coberturas,RPP y Refrigerios.
5	$ 54.046.167	$54.046.167	$0		100%
6	$ 54.046.167	$54.046.167	$0		100%
7	$ 54.046.167	$41.747.720	$12.298.447		Se realiza descuento por valor de $ 12,298,447 los cuales corresponden a inejecuciones presentadas de los meses de Junio y Julio o teniendo en cuenta bajas coberturas,RPP y Refrigerios.
TOTALES	**$ 385.194.537**	**$299.728.726**	**$85.465.811**		

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

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

Si se trata de un contrato en cuya ejecución se hayan practicado *"descuentos"*, éstos deberán incluirse en este ítem.

10. Reintegros efectuados (si aplica)

Fecha Reintegro	Valor Reintegro	Comprobante Reintegro	Concepto Reintegro
N/A	N/A	N/A	N/A
	$0		

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	**$444.803.331**
	Aporte inicial en especie por EL ICBF	$0
	Aporte inicial en dinero por CONTRATISTA	$4.466.757
	Aporte inicial en especie por CONTRATISTA	$0
	Total	**$449.270.088**
Valor adiciones	Adición aporte ICBF	$0
	Adición aporte CONTRATISTA	$0
	Total	$0
Valor disminuciones	Disminuciones aporte ICBF	$0
	Disminuciones aporte CONTRATISTA	$0
	Total	$0
Valor total del convenio o contrato	Aporte dinero por EL ICBF	$449.270.088
	Aporte en especie por EL ICBF	$0
	Aporte en dinero por CONTRATISTA	$4.466.757
	Aporte en especie por CONTRATISTA	$453.736.845
	Total	**$453.736.845**
Valor total pagado por el ICBF		$299.728.726
Valor total ejecutado recursos del ICBF		$299.728.726
Recursos reintegrados al ICBF		$0
Valor consignaciones - rendimientos financieros (si aplica)*		$0
Valor total ejecutado recursos del CONTRATISTA		$0
Saldo pendiente por reintegrar al ICBF		$0
Saldo Pendiente por Pagar		**$149.541.362**
Saldo pendiente por liberar **		$0

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

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

Fecha Estado de Cuenta _____

12. Garantías

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	Vigencia	
			Desde	Hasta
CIVIL EXTRACONTRACTUAL	SEGUROS DEL ESTADO	85-40-101058692	2/04/2024	30/09/2024
CALIDAD			2/04/2024	31/03/2025
SALARIOS		85-44-101128147	2/04/2024	2/04/2024
CUMPLIMIENTO			2/04/2024	31/03/2025

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

13. Sanciones

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

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

14. Cumplimiento de Obligaciones

1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO:

Cumplimiento de Obligaciones Generales del Contrato y/o Convenio	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación. (iii)	Observaciones (iv)
1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO:			
1,OBLIGACIONES DURANTE LA FASE PREPARATORIA.			
La EAS debe garantizar las condiciones necesarias para dar inicio al servicio, según lo establecido en el Manual Operativo vigente de la Modalidad según corresponda el servicio, en referencia a las actividades que hacen parte de la Fase Preparatoria 1.1 (Aplica solo para las asociaciones o cooperativas de padres y/o madres comunitarias o de Hogares Comunitarios de Bienestar, Asociaciones de Padres y/o Madres usuarios del servicio y asociaciones o cooperativas mixtas entre padres y/o padres usuarios del servicio y padres y/o madres comunitarias o de Hogares Comunitarios de Bienestar) Presentar a la supervisión del contrato, a más tardar dentro del	**SI**	VISITAS DE SUPERVISION ACTAS DE COMITÉ OPERATIVO CUALES REPOSAN EN EL CENTRO ZONAL MALAGA CARRERA 8- NRO 12-30 Y EN EL ARCHIVO DE LAS EAS	
2. OBLIGACIONES DURANTE LA FASE DE IMPLEMENTACIÓN DEL CONTRATO			
2.1. Obligaciones relacionadas con la prestación de los servicios			
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 ZONALMALAGA, de la REGIONAL SANTANDER, garantizando los días de atención a los que haya lugar, dependiendo del servicio y lo dispuesto en el Manual Operativo vigente de la Modalidad de atención según corresponda, en cuanto a su estructura operativa, o fracción proporcional a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato de aporte respectivamente.	**SI**	Acta comité tecnico operativo, informe tecnico administrativo, planillas Ram, planillas Rpp, Actas comites Control social,proyecyto pedagogico, plan de formacion a familias, del presente mes de ejecucion, las Evidencias digitales cargadas en la ruta OneDrive: VISITAS DE SUPERVISION LAS CUALES REPOSAN EN EL CENTRO ZONAL MALAGA CARRERA 8- NRO 12-30 Y EN EL ARCHIVO DE LAS EAS	https://icbfgob.sharepoint.com/sites/FS_BUC/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?fromShare=true&ga=1&id=%2Fsites%2FFS%5FBUC%2FDocumentos%20compartidos%2FREGIONAL%2F57200%5FJURIDICA%2F57%5FCONTRATOS%2F1%5FContratos%5Fde%5FAporte%2FCZ%5FMALAGA%2F2023&viewid=2a8dfb9f%2De9e6%2D4a63%2D8d43%2D9b32827da8d3
21.2 Realizar la atención de los usuarios conforme a la distribución de UDS, cupos y municipios asignados al presente cc SERVICIO: EDUCACION INICIAL EN EL HOGAR-A FAMILIAR Y COMUNITARIA; UDS: 12; CUPOS: 147; MUNICIPIO: MOLAGAVITA	**SI**	Para el mes de julio se reporta en cuentame una cobertura de XXX participantes.	https://icbfgob.sharepoint.com/sites/FS_BUC/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?fromShare=true&ga=1&id=%2Fsites%2FFS%5FBUC%2FDocumentos%20compartidos%2FREGIONAL%2F57200%5FJURIDICA%2F57%5FCONTRATOS%2F1%5FContratos%5Fde%5FAporte%2FCZ%5FMALAGA%2F2023&viewid=2a8dfb9f%2De9e6%2D4a63%2D8d43%2D9b32827da8d3
2.1.3. Garantizar la gratuidad del servicio a las y los usuarios. (Salvo el servicio de Hogares Infantiles -HI- que contempla el recaudo de las tasas compensatorias conforme a lo señalado en la Resolución 1740 de 2010 o normativa que la sustituya o modifique). PARAGRAFO: Los padres, madres, cuidadores u otras personas naturales y jurídicas, podrán dar aportes voluntarios como recursos de cofinanciación, en atención a lo dispuesto en el Manual Operativo de la Modalidad correspondiente dependiendo del servicio. La falta de pago de dichos aportes no constituye una causal para impedir el ingreso del usuario al servicio, para interrumpir su atención o retirarlo de este.	**SI**	Acta comité tecnico operativo, informe tecnico administrativo, planillas Ram, planillas Rpp, Actas comites Control social,proyecyto pedagogico, plan de formacion a familias, del presente mes de ejecucion, las Evidencias digitales cargadas en la ruta OneDrive: VISITAS DE SUPERVISION LAS CUALES REPOSAN EN EL CENTRO ZONAL MALAGA CARRERA 8- NRO 12-30 Y EN EL ARCHIVO DE LAS EAS	https://icbfgob.sharepoint.com/sites/FS_BUC/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?fromShare=true&ga=1&id=%2Fsites%2FFS%5FBUC%2FDocumentos%20compartidos%2FREGIONAL%2F57200%5FJURIDICA%2F57%5FCONTRATOS%2F1%5FContratos%5Fde%5FAporte%2FCZ%5FMALAGA%2F2023&viewid=2a8dfb9f%2De9e6%2D4a63%2D8d43%2D9b32827da8d3
2.1.4. Desarrollar estrategias que promuevan la permanencia de los usuarios en la UDS.	**SI**	Acta comité tecnico operativo, informe tecnico administrativo, planillas Ram, planillas Rpp, Actas comites Control social,proyecyto pedagogico, plan de formacion a familias, del presente mes de ejecucion, las Evidencias digitales cargadas en la ruta OneDrive:	https://icbfgob.sharepoint.com/sites/FS_BUC/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?fromShare=true&ga=1&id=%2Fsites%2FFS%5FBUC%2FDocumentos%20compartidos%2FREGIONAL%2F57200%5FJURIDICA%2F57%5FCONTRATOS%2F1%5FContratos%5Fde%5FAporte%2FCZ%5FMALAGA%2F2023&viewid=2a8dfb9f%2De9e6%2D4a63%2D8d43%2D9b32827da8d3
2.2 Obligaciones del Componente de Familia, Comunidad y Redes Sociales			
2.2.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF	**SI**	Acta comité tecnico operativo, informe tecnico administrativo, planillas Ram, planillas Rpp, Actas comites Control social, del presente mes de ejecucion, las Evidencias digitales cargadas en la ruta OneDrive:	https://icbfgob.sharepoint.com/sites/FS_BUC/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?fromShare=true&ga=1&id=%2Fsites%2FFS%5FBUC%2FDocumentos%20compartidos%2FREGIONAL%2F57200%5FJURIDICA%2F57%5FCONTRATOS%2F1%5FContratos%5Fde%5FAporte%2FCZ%5FMALAGA%2F2023&viewid=2a8dfb9f%2De9e6%2D4a63%2D8d43%2D9b32827da8d3
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**	Acta comité tecnico operativo, informe tecnico administrativo, proyecto pedagogico, actas de de formacion a familias, del presente mes de ejecucion, las Evidencias digitales cargadas en la ruta OneDrive:	https://icbfgob.sharepoint.com/sites/FS_BUC/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?fromShare=true&ga=1&id=%2Fsites%2FFS%5FBUC%2FDocumentos%20compartidos%2FREGIONAL%2F57200%5FJURIDICA%2F57%5FCONTRATOS%2F1%5FContratos%5Fde%5FAporte%2FCZ%5FMALAGA%2F2023&viewid=2a8dfb9f%2De9e6%2D4a63%2D8d43%2D9b32827da8d4
2.2.3 La EAS deberá garantizar que su talento humano se acoja a los protocolos y realice las capacitaciones, talleres o demás actividades que desde el ICBF se señalen, en relación con la prevención de posibles situaciones de violencia sexual en contra de los niños y niñas, según las indicaciones que para el efecto emita la Dirección de Primera Infancia o el supervisor y/o interventor del contrato.	**SI**	Acta comité tecnico operativo, informe tecnico administrativo, proyecto pedagogico, actas de de formacion a familias, del presente mes de ejecucion, las Evidencias digitales cargadas en la ruta OneDrive:	https://icbfgob.sharepoint.com/sites/FS_BUC/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?fromShare=true&ga=1&id=%2Fsites%2FFS%5FBUC%2FDocumentos%20compartidos%2FREGIONAL%2F57200%5FJURIDICA%2F57%5FCONTRATOS%2F1%5FContratos%5Fde%5FAporte%2FCZ%5FMALAG
2.3 Obligaciones del Componente de Salud y Nutrición			

2.3.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el la Guía Operativa según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF	SI	INFORME TECNICO OPERATIVO MES DE JULIO REPOSA EN EL CENTRO ZONAL MALAGA CARRERA 8- NRO 12-30 Y EN EL ARCHIVO DIGITAL ADJUNTO	https://icbfgob.sharepoint.com/sites/FS_BUC/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?fromShare=true&ga=1&id=%2Fsites%2FFS%5FBUC%2FDocumentos%20compartidos%2FREGIONAL%2F57200%5FJURIDICA%2F57%5FCONTRATOS%2F1%5FContratos%5Fde%5FAporte%2FCZ%5FMALAGA%2F2023&viewid=2a8dfb9f%2De9e6%2D4a63%2D8d43%2D9b32827da8d3
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 odocumento que lo modifique o sustituya	SI	SE REALIZO ENTREGA DE LOS DOCUMENTOS BPM Y PSB LOS CUALES FUERON REVISADO Y APROBADOS, REPOSAN EN EL ARCHIVO DIGITAL CORRESPONDIENTE	https://icbfgob.sharepoint.com/sites/FS_BUC/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?fromShare=true&ga=1&id=%2Fsites%2FFS%5FBUC%2FDocumentos%20compartidos%2FREGIONAL%2F57200%5FJURIDICA%2F57%5FCONTRATOS%2F1%5FContratos%5Fde%5FAporte%2FCZ%5FMALAGA%2F2023&viewid=2a8dfb9f%2De9e6%2D4a63%2D8d43%2D9b32827da8d3
2.3.3. Entregar a la supervisión y/o interventoría del contrato desde el inicio de la atención efectiva a los participantes, el ciclo de menús según lo 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 o documento que lo modifique o sustituya. Y lo definido en la minuta patrón vigente para la modalidad y servicio de Primera Infancia según corresponda	SI	SE REALIZO ENTREGA DE CICLO DE MENUS PARA RPP Y REFRIGERIOS DE ACUERDO A LA MINUTA PATRON SE DA APROBACION DESDE EL CZ. LOS SOPORTES REPOSAN EN EL CENTRO ZONAL MALAGA CARRERA 8- NRO 12-30 Y EN EL ARCHIVO DIGITAL ADJUNTO	https://icbfgob.sharepoint.com/sites/FS_BUC/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?fromShare=true&ga=1&id=%2Fsites%2FFS%5FBUC%2FDocumentos%20compartidos%2FREGIONAL%2F57200%5FJURIDICA%2F57%5FCONTRATOS%2F1%5FContratos%5Fde%5FAporte%2FCZ%5FMALAGA%2F2023&viewid=2a8dfb9f%2De9e6%2D4a63%
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	FORMATOS DE ENTREGA DE RPP CORRESPONDIENTES A MAYO Y FORMATO ENTREGA DE REFRIGERIOS MES DE ABRIL LOS SOPORTES REPOSAN EN EL CENTRO ZONAL MALAGA CARRERA 8- NRO 12-30 Y EN EL ARCHIVO DIGITAL ADJUNTO	https://icbfgob.sharepoint.com/sites/FS_BUC/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?fromShare=true&ga=1&id=%2Fsites%2FFS%5FBUC%2FDocumentos%20compartidos%2FREGIONAL%2F57200%5FJURIDICA%2F57%5FCONTRATOS%2F1%5FContratos%5Fde%5FAporte%2FCZ%5FMALAG
2.3.5. Notificar al supervisor del contrato dentro de los cinco días siguientes a que tengan lugar, las actualizaciones de los proveedores de alimentos y la información complementaria relacionada con registros y conceptos sanitarios en el formato definido por el ICBF, cada vez que se requiera y/o cambie algún proveedor.	SI	FORMATO DE PROVEEDORES, REPORTE DE REGISTROS Y CONCEPTOS SANITARIOS , ESTOS SOPORTES REPOSAN EN EL CENTRO ZONAL MALAGA CARRERA 8- NRO 12-30 Y EN EL ARCHIVO DIGITAL ADJUNTO	https://icbfgob.sharepoint.com/sites/FS_BUC/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?fromShare=true&ga=1&id=%2Fsites%2FFS%5FBUC%2FDocumentos%20compartidos%2FREGIONAL%2F57200%5FJURIDICA%2F57%5FCONTRATOS%2F1%5FContratos%5Fde%5FAporte%2FCZ%5FMALAGA%2F2023&viewid=2a8dfb9f%2De9e6%2D4a63%
2.3.6. Planear y desarrollar acciones de educación alimentaria y nutricional, en el marco de la Estrategia de Información, Educación y Comunicación en Seguridad Alimentaria y Nutricional del ICBF para el fomento de prácticas alimentarias saludables, según lo descrito en la Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF o documento que lo modifique o sustituya.	SI	SE REALIZO ENTREGA DEL PLAN DE EDUCACION ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL ESTRATEGIA IEC, EL CUAL SE ESTA EJECUTANDO MES A MES , LAS EVIDENCIAS REPOSAN EN EL ARCHIVO DIGITAL ADJUNTO	https://icbfgob.sharepoint.com/sites/FS_BUC/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?fromShare=true&ga=1&id=%2Fsites%2FFS%5FBUC%2FDocumentos%20compartidos%2FREGIONAL%2F57200%5FJURIDICA%2F57%5FCONTRATOS%2F1%5FContratos%5Fde%5FAporte%2FCZ%5FMALAGA%2F2023&viewid=2a8dfb9f%2De9e6%2D4a63%
2.3.7. Garantizar el cumplimiento de lo establecido en la Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF o documento que lo modifique o sustituya, y requisitos sanitarios del servicio de alimentos de acuerdo con el tipo de alimentación suministrada, que se establece en la Guía Operativa para cada servicio de atención	SI	ACTA DE COMITÉ TECNICO OPERATIVO E INFORME TECNICO OPERATIVO DEL MES DE JULIO , LOS CUALES REPOSAN EN EL CENTRO ZONAL MALAGA CARRERA 8- NRO 12-30 Y EN EL ARCHIVO DIGITAL ADJUNTO	https://icbfgob.sharepoint.com/sites/FS_BUC/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?fromShare=true&ga=1&id=%2Fsites%2FFS%5FBUC%2FDocumentos%20compartidos%2FREGIONAL%2F57200%5FJURIDICA%2F57%5FCONTRATOS%2F1%5FContratos%5Fde%5FAporte%2FCZ%5FMALAGA%2F2023&viewid=2a8dfb9f%2De9e6%2D4a63%
2.3.8. Realizar la toma de medidas antropométricas y activación de ruta de acuerdo con el estado nutricional de cada participante (por parte del profesional de salud y nutrición de la UDS), de acuerdo a la Guía técnica operativa sistema de seguimiento nutricional, la Guía técnica para la metrología aplicable a los programas de los procesos misionales del ICBF o documentos que los modifiquen o sustituyan y las Manuales Técnicos, Guías Operativas guías operativas del servicio correspondiente , en los tiempos y periodos establecidos para este fin y sobre el 100% de los participantes atendidos durante el periodo de la toma	SI	FORMATO CAPTURA DE DATOS ANTROPOMETRICOS, FORMATO DE SEGUIMIENTO A SIGNOS FISICOS DE LA DESNUTRICION AGUDA REPORTES DEL APLICATIVO CUENTAME. CARPETAS DE LOS BENEFICIARIOS , ESTOS SOPORTES REPOSAN EN EL CENTRO ZONAL MALAGA CARRERA 8- NRO 12-30 EN EL ARCHIVO DIGITAL ADJUNTO	https://icbfgob.sharepoint.com/sites/FS_BUC/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?fromShare=true&ga=1&id=%2Fsites%2FFS%5FBUC%2FDocumentos%20compartidos%2FREGIONAL%2F57200%5FJURIDICA%2F57%5FCONTRATOS%2F1%5FContratos%5Fde%5FAporte%2FCZ%5FMALAG
2.3.9. Implementar oportunamente las acciones de articulación y de gestión para la atención en los servicios de salud de las niñas y niños con desnutrición aguda de los servicios de primera infancia del ICBF, así como proceder de conformidad con las orientaciones de la Guía Operativa del servicio correspondiente, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF	SI	OFICIOS DE ACTIVACION DE RUTAS DE ATENCION POR SALUD Y FORMATOS DE SEGUIMIENTO A SIGNOS FISICOS DE DESNUTRICION AGUDA ESTOS SOPORTES REPOSAN EN EL CENTRO ZONAL MALAGA CARRERA 8- NRO 12-30 EN EL ARCHIVO DIGITAL ADJUNTO	https://icbfgob.sharepoint.com/sites/FS_BUC/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?fromShare=true&ga=1&id=%2Fsites%2FFS%5FBUC%2FDocumentos%20compartidos%2FREGIONAL%2F57200%5FJURIDICA%2F57%5FCONTRATOS%2F1%5FContratos%5Fde%5FAporte%2FCZ%5FMALAGA%2F2023&viewid=2a8dfb9f%2De9e6%2D4a63%2D8d43%2D9b32827da8d3
2.3.10 Diseñar y diligenciar en el documento que el ICBF disponga, las acciones colectivas e individuales de educación alimentaria y nutricional, de acuerdo con los resultados de la clasificación antropométrica de los participantes y según lo señalado en la guía operativa del servicio que corresponda. 2	SI	INFORME DE RESULTADOS DE CLASIFICACION ANTROPOMETICA SOCIALIZADO EN COMITÉ OPERATIVO Y PLAN DE ACCION INDIVIDUAL Y COLECTIVO. LOS SOPORTES REPOSAN EN EL CENTRO ZONAL MALAGA CARRERA 8- NRO 12-30 EN EL ARCHIVO DIGITAL ADJUNTO	https://icbfgob.sharepoint.com/sites/FS_BUC/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?fromShare=true&ga=1&id=%2Fsites%2FFS%5FBUC%2FDocumentos%20compartidos%2FREGIONAL%2F57200%5FJURIDICA%2F57%5FCONTRATOS%2F1%5FContratos%5Fde%5FAporte%2FCZ%5FMALAGA%2F2023&viewid=2a8dfb9f%2De9e6%2D4a63%
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.	NA		
2.3.12. Como Unidades Informadoras recopilar y comunicar la información relevante para el reporte al SIVIGILA de las niñas y los niños en el marco del evento 113, mediante una vigilancia por indicadores o una vigilancia basada en comunidad, en el marco de los dispuesto en los Lineamientos Nacionales de Vigilancia en Salud Pública del Instituto Nacional de Salud, Decreto 780 de 2016 y las demás normas que la complemente, modifique o derogue. PARÁGRAFO. Cuando por razones ajenas a la EAS no sea posible realizar la toma nutricional a alguno de los participantes atendidos durante el periodo de la toma, deberá aportarse para cada caso la justificación y soporte que sustente dicha situación	SI	REPORTE CORRESPONDIENTE DE INFORMACION ENVIADA A CORREO ELECTRONICO ESTOS SOPORTES REPOSAN EN EL CENTRO ZONAL MALAGA CARRERA 8- NRO 12-30 EN EL ARCHIVO DIGITAL ADJUNTO	https://icbfgob.sharepoint.com/sites/FS_BUC/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?fromShare=true&ga=1&id=%2Fsites%2FFS%5FBUC%2FDocumentos%20compartidos%2FREGIONAL%2F57200%5FJURIDICA%2F57%5FCONTRATOS%2F1%5FContratos%5Fde%5FAporte%2FCZ%5FMALAGA%2F2023&viewid=2a8dfb9f%2De9e6%2D4a63%
2.3.13. Reportar a la autoridad en salud y al supervisor y/o interventor del contrato cuando se presenta una enfermedad transmitida por alimentos – ETAS.	SI	NO SE PRESENTARON ATS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME	https://icbfgob.sharepoint.com/sites/FS_BUC/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?fromShare=true&ga=1&id=%2Fsites%2FFS%5FBUC%
2.4.bligaciones del Componente Proceso Pedagógico			
2.4.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en la Guía Operativa del servicio que corresponda, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	SI	Acta comité tecnico operativo, informe tecnico administrativo, proyecto pedagogico, actas de de formacion a familias, planeaciones pedagogicas, escalas de desarrollo infantil, actas de cualificacion con el TH del presente mes de ejecucion, las Evidencias digitales cargadas en la ruta OneDrive:	https://icbfgob.sharepoint.com/sites/FS_BUC/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?fromShare=true&ga=1&id=%2Fsites%2FFS%5FBUC%2FDocumentos%20compartidos%2FREGIONAL%2F57200%5FJURIDICA%2F57%5FCONTRATOS%2F1%5FContratos%5Fde%5FAporte%2FCZ%5FMALAGA%2F2023&viewid=2a8dfb9f%2De9e6%2D4a63%
2.4.2. Realizar acciones para garantizar el tránsito armónico de niñas y niños al sistema de educación formal de acuerdo con lo establecido en la Guía Orientadora para el tránsito de los niños y niñas desde los Programas de atención a la Primera Infancia del ICBF al Sistema de Educación Formal o el documento que la modifique o sustituya, en articulación con las familias, Instituciones Educativas y Entes territoriales, lo anterior a la luz de lo establecido en la Guía Operativa del servicio correspondiente.	SI	Acta comité tecnico operativo, informe tecnico administrativo, actas de AT en transito armonico, carpeta fisica con criterios en guia de focalizacion, Evidencias digitales cargadas en la ruta OneDrive:	https://icbfgob.sharepoint.com/sites/FS_BUC/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?fromShare=true&ga=1&id=%2Fsites%2FFS%5FBUC%2FDocumentos%20compartidos%2FREGIONAL%2F57200%5FJURIDICA%2F57%5FCONTRATOS%2F1%5FContratos%5Fde%5FAporte%2FCZ%5FMALAGA%2F2023&viewid=2a8dfb9f%2De9e6%2D4a63%2D8d43%2D9b32827da8d3
2.4.3. Garantizar la entrega del paquete didáctico familiar dando cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Técnico de la Modalidad que apliquen para tal fin, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF (Aplica únicamente para el servicio Educación Inicial Campesina).	N/A	Este operador no tiene Educación Campesina	https://icbfgob.sharepoint.com/sites/FS_BUC/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?fromShare=true&ga=1&id=%2Fsites%2FFS%5FBUC%2FDocumentos%20compartidos%2FREGIONAL%2F57200%5FJURIDICA%2F57%5FCONTRATOS%2F1%5FContratos%5Fde%5FAporte%2FCZ%5FMALAG

2.4.4. Garantizar la entrega del Kit de bienvenida dando cumplimiento a los establecido en la guía operativa del servicio FAMI BienVenir, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF (Aplica únicamente para el servicio FAMI BienVenir).	**N/A**	Este operador no tiene esta modalidad.	https://icbfgob.sharepoint.com/sites/FS_BUC/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?fromShare=true&ga=1&id=%2Fsites%2FFS%5FBUC%2FDocumentos%20compartidos%2FREGIONAL%2F57200%5FJURIDICA%2F57%5FCONTRATOS%2F1%5FContratos%5Fde%5FAporte%2FCZ%5FMALAGA%2F2023&viewid=2a8dfb9f%2De9e6%2D4a63%
2.5 Obligaciones del Componente Talento Humano.			
2.5.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en la Guía Operativa del servicio que corresponda, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF	**SI**	ACTAS DE COMITÉ OPERATIVO VISITAS DE SUPERVISION , ESTOS SOPORTES REPOSAN EN EL CENTRO ZONAL MALAGA CARRERA 8- NRO 12-30	https://icbfgob.sharepoint.com/sites/FS_BUC/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?fromShare=true&ga=1&id=%2Fsites%2FFS%5FBUC%2FDocumentos%20compartidos%2FREGIONAL%2F57200%5FJURIDICA%2F57%5FCONTRATOS%2F1%5FContratos%5Fde%5FAporte%2FCZ%5FMALAGA%2F2023&viewid=2a8dfb9f%2De9e6%2D4a63%2D8d43%2D9b32827da8d3
2.5.2. Asegurar la incorporación de madres, padres comunitarios y/o agentes educativos que se encontraban vinculados en las UDS que han transitado a servicios de educación inicial en el marco de la atención integral previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el Manual Técnico y Guías Operativas respectivas. En caso de requerir el cambio de un agente educativo, padre o madre comunitario que han transitado de otras modalidades, se 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**	Vinculación en el Sistema Cuentame en registro de Talento Humano	Sistema Cuentame
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 deniños y niñas que presenten discapacidad múltiple, que requieran apoyos para la realización de actividades de la vida diaria y favorecer la participación en el desarrollo de las experiencias pedagógicas	**SI**	A la fecha no hay la necesidad de esta contratación, no existe población con discapcidad.	https://icbfgob.sharepoint.com/sites/FS_BUC/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?fromShare=true&ga=1&id=%2Fsites%2FFS%5FBUC%2FDocumentos%20compartidos%2FREGIONAL%2F57200%5FJURIDICA%2F57%5FCONTRATOS%2F1%5FContratos%5Fde%5FAporte%2FCZ%5FMALAG
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 al5%, 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 anterir, en cumplimiento a los Estándares 30 y 33, entre otros, de los Manuales Técnicos, GuiasOperativas Manuales Técnicos de atención. PARÁGRAFO PRIMERO. El supervisor o el interventor, según el caso, realizará el seguimiento y verificará que las personas vinculadas al inicio y durante la ejecución del contrato pertenezcan a los grupos poblacionales enunciados en la presente obligación. PARÁGRAFO SEGUNDO. Sin perjuicio de las sanciones que puedan decretarse, en caso de incumplimiento justificado o injustificado de la presente obligación, en el marco del	**SI**	Usuarios focalizados según la guia actual.	Registro RAM, Cuentame
2.6 Obligaciones del Componente Ambientes Educativos y Protectores:			
2.6.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en Guías Operativas del servicio que corresponda, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	**SI**	Acta comité tecnico operativo, informe tecnico administrativo, planillas Ram, planillas Rpp, Actas comites Control social, del presente mes de ejecucion, las Evidencias digitales cargadas en la ruta OneDrive:	https://icbfgob.sharepoint.com/sites/FS_BUC/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?fromShare=true&ga=1&id=%2Fsites%2FFS%5FBUC%2FDocumentos%20compartidos%2FREGIONAL%2F57200%5FJURIDICA%2F57%5FCONTRATOS%2F1%5FContratos%5Fde%5FAporte%2FCZ%5FMALAG
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**	Acta comité tecnico operativo, informe tecnico administrativo, Plan de gestion de riesgtos y desastres, plan de gestion de riesgos y accidentes, actas de formacion a padres (protocolo para la identificacion de casos de vulneracion de derechos), Registro de novedades, del presente mes de ejecucion, las Evidencias digitales cargadas en la ruta OneDrive:	https://icbfgob.sharepoint.com/sites/FS_BUC/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?fromShare=true&ga=1&id=%2Fsites%2FFS%5FBUC%2FDocumentos%20compartidos%2FREGIONAL%2F57200%5FJURIDICA%2F57%5FCONTRATOS%2F1%5FContratos%5Fde%5FAporte%2FCZ%5FMALAG
2.6.3. Suscribir los contratos de comodato que se requieran, cumplir con las obligaciones de los mismos, o las modificaciones necesarias, para la recepción de inmuebles, cuando aplique.	**N/A**		Infraestrucutura del Municipio
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**		Infraestrucutura del Municipio
2.6.5. La EAS debe garantizar las acciones encaminadas a la identificación, **reducción de riesgos y actuación oportuna en caso de accidentes y emergencias** que afecten la vida eintegridad física de niñas, niños y mujeres y personas en periodo de gestación de acuerdo con la Guía Operativa del servicio que corresponda y la Guía Orientadora para la Gestión del Riesgo en la Primera Infancia o el documento que la modifique o sustituya, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF. Dotación.	**SI**	Acta comité tecnico operativo, informe tecnico administrativo, Plan de gestion de riesgtos y desastres, plan de gestion de riesgos y accidentes, actas de formacion a padres (protocolo para la identificacion de casos de vulneracion de derechos), Registro de novedades, del presente mes de ejecucion, las Evidencias digitales cargadas en la ruta OneDrive:	https://icbfgob.sharepoint.com/sites/FS_BUC/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?fromShare=true&ga=1&id=%2Fsites%2FFS%5FBUC%2FDocumentos%20compartidos%2FREGIONAL%2F57200%5FJURIDICA%2F57%5FCONTRATOS%2F1%5FContratos%5Fde%5FAporte%2FCZ%5FMALAGA%2F2023&viewid=2a8dfb9f%2De9e6%2D4a63%2D8d43%2D9b32827da8d3
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**	Acta comité tecnico operativo, informe tecnico administrativo, formato de dotaciones actualizado, Evidencias digitales cargadas en la ruta OneDrive	https://icbfgob.sharepoint.com/sites/FS_BUC/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?fromShare=true&ga=1&id=%2Fsites%2FFS%5FBUC%2FDocumentos%20compartidos%2FREGIONAL%2F57200%5FJURIDICA%2F57%5FCONTRATOS%2F1%5FContratos%5Fde%5FAporte%2FCZ%5FMALAG
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 2.6.8 Entregar los bienes de dotación en el estado que fueron recibidos, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor al supervisor(a) y/o interventor del contrato, lo anterior deberá realizarse previo a la terminación del contrato.	**SI**	Acta comité tecnico operativo, informe tecnico administrativo, formato de dotaciones actualizado, Evidencias digitales cargadas en la ruta OneDrive	https://icbfgob.sharepoint.com/sites/FS_BUC/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?fromShare=true&ga=1&id=%2Fsites%2FFS%5FBUC%2FDocumentos%20compartidos%2FREGIONAL%2F57200%5FJURIDICA%2F57%5FCONTRATOS%2F1%5FContratos%5Fde%5FAporte%2FCZ%5FMALAGA%2F2023&viewid=2a8dfb9f%2De9e6%2D4a63%2D8d43%2D9b32827da8d3
2.6.8 Entregar los bienes de dotación en el estado que fueron recibidos, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor al supervisor(a) y/o interventor del contrato, lo anterior deberá realizarse previo a la terminación del contrato.	**SI**	Acta comité tecnico operativo, informe tecnico administrativo, formato de dotaciones actualizado, Evidencias digitales cargadas en la ruta OneDrive	https://icbfgob.sharepoint.com/sites/FS_BUC/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?fromShare=true&ga=1&id=%2Fsites%2FFS%5FBUC%2FDocumentos%20compartidos%2FREGIONAL%2F57200%5FJURIDICA%2F57%5FCONTRATOS%2F1%5FContratos%5Fde%5FAporte%2FCZ%5FMALAGA%2F2023&viewid=2a8dfb9f%2De9e6%2D4a63%2D8d43%2D9b32827da8d3
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**	Acta comité tecnico operativo, informe tecnico administrativo, formato de dotaciones actualizado, Evidencias digitales cargadas en la ruta OneDrive	https://icbfgob.sharepoint.com/sites/FS_BUC/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?fromShare=true&ga=1&id=%2Fsites%2FFS%5FBUC%2FDocumentos%20compartidos%2FREGIONAL%2F57200%5FJURIDICA%2F57%5FCONTRATOS%2F1%5FContratos%5Fde%5FAporte%2FCZ%5FMALAGA%2F2023&viewid=2a8dfb9f%2De9e6%2D4a63%2D8d43%2D9b32827da8d3

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 f4.g10.pp_formato_listado_verificacion_ingreso_dotaciones_contratos_de_aporte_v1	https://icbfgob.sharepoint.com/sites/FS_BUC/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?fromShare=true&ga=1&id=%2Fsites%2FFS%5FBUC%2FDocumentos%20compartidos%2FREGIONAL%2F57200%5FJURIDICA%2F57%5FCONTRATOS%2F1%5FContratos%5Fde%5FAporte%2FCZ%5FMALAGA%2F2023&viewid=2a8dfb9f%2De9e6%2D4a63%2D8d43%2D9b32827da8d4
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 digitalizado f3.g10.pp_formato_inventario_de_dotaciones_v3	https://icbfgob.sharepoint.com/sites/FS_BUC/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?fromShare=true&ga=1&id=%2Fsites%2FFS%5FBUC%2FDocumentos%20compartidos%2FREGIONAL%2F57200%5FJURIDICA%2F57%5FCONTRATOS%2F1%5FContratos%5Fde%5FAporte%2FCZ%5FMALAGA%2F2023&viewid=2a8dfb9f%2De9e6%2D4a63%2D8d43%2D9b32827da8d5
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.	SI	No se han realizado traslados ni cierres de unidades de atencion	https://icbfgob.sharepoint.com/sites/FS_BUC/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?fromShare=true&ga=1&id=%2Fsites%2FFS%5FBUC%2FDocumentos%20compartidos%2FREGIONAL%2F57200%5FJURIDICA%2F57%5FCONTRATOS%2F1%5FContratos%5Fde%5FAporte%2FCZ%5FMALAGA%2F2023&viewid=2a8dfb9f%2De9e6%2D4a63%2D8d43%2D9b32827da8d6
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 digitalizado f3.g10.pp_formato_inventario_de_dotaciones_v3	https://icbfgob.sharepoint.com/sites/FS_BUC/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?fromShare=true&ga=1&id=%2Fsites%2FFS%5FBUC%2FDocumentos%20compartidos%2FREGIONAL%2F57200%5FJURIDICA%2F57%5FCONTRATOS%2F1%5FContratos%5Fde%5FAporte%2FCZ%5FMALAGA%2F2023&viewid=2a8dfb9f%2De9e6%2D4a63%2D8d43%2D9b32827da8d3
2.6.14. Realizar los ajustes razonables en la UDS para garantizar la accesibilidad y participación de niñas, niños y mujeres gestantes con discapacidad conforme a la definición de ajustes razonables establecida en los manuales operativos y con base en la información registrada en la ficha de caracterización pedagógica para la inclusión de niñas y niños con discapacidad anexa a éstos.	SI	hay caracterización de usuarios y beneficiarios según el perfil de cada uno de ellos, escala de valoración, ficha de caracterización.	https://icbfgob.sharepoint.com/sites/FS_BUC/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?fromShare=true&ga=1&id=%2Fsites%2FFS%5FBUC%2FDocumentos%20compartidos%2FREGIONAL%2F57200%5FJURIDICA%2F57%5FCONTRATOS%2F1%5FContratos%5Fde%5FAporte%2FCZ%5FMALAGA%2F2023&viewid=2a8dfb9f%2De9e6%2D4a63%2D8d43%2D9b32827da8d3
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	A la fecha no han existido siniestros para reporte.	https://icbfgob.sharepoint.com/sites/FS_BUC/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?fromShare=true&ga=1&id=%2Fsites%2FFS%5FBUC%2FDocumentos%20compartidos%2FREGIONAL%2F57200%5FJURIDICA%2F57%5FCONTRATOS%2F1%5FContratos%5Fde%5FAporte%2FCZ%5FMALAGA%2F2023&viewid=2a8dfb9f%2De9e6%2D4a63%2D8d43%2D9b32827da8d4
2.6.16. Diligenciar y entregar a la supervisión del contrato el "Formato de Identificación de Necesidades de Dotación" y el "Formato Inventario de Dotaciones" en sus versiones vigentes, para su posterior análisis y toma de decisiones por parte de la supervisión del contrato, con el objetivo de identificar los bienes de dotación a adquirir.	SI	formato f2.g10.pp_formato_de_identificacion_de_necesidades_de_dotacion_v1 digitalizado	https://icbfgob.sharepoint.com/sites/FS_BUC/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?fromShare=true&ga=1&id=%2Fsites%2FFS%5FBUC%2FDocumentos%20compartidos%2FREGIONAL%2F57200%5FJURIDICA%2F57%5FCONTRATOS%2F1%5FContratos%5Fde%5FAporte%2FCZ%5FMALAGA%2F2023&viewid=2a8dfb9f%2De9e6%2D4a63%2D8d43%2D9b32827da8d5
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 levísima; b. cuando por peligro del bien prestado o propio, haya preferido salvar el suyo; y c. cuando expresamente haya aceptado la responsabilidad del caso fortuito.	SI	Acta Comité tecnico operativo, e informe administrativo y de gesion	https://icbfgob.sharepoint.com/sites/FS_BUC/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?fromShare=true&ga=1&id=%2Fsites%2FFS%5FBUC%2FDocumentos%20compartidos%2FREGIONAL%2F57200%5FJURIDICA%2F57%5FCONTRATOS%2F1
2.7. Obligaciones del Componente Administrativo y de Gestión.			
2.7.1 Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad, y a las respectivas orientaciones y/o recomendaciones impartidas	SI	Acta comité tecnico operativo, informe tecnico administrativo, informacion registrada en el sistema CUENTAME de usuarios vinculados, directorio actualizado, actas de comites de control social con PQRS, del presente mes de ejecucion, evidencias digitalizadas en la ruta	https://icbfgob.sharepoint.com/sites/FS_BUC/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?fromShare=true&ga=1&id=%2Fsites%2FFS%5FBUC%2FDocumentos%20compartidos%2FREGIONAL%2F57200%5FJURIDICA%2F57%5FCONTRATOS%2F1
2.7.2. Responder y soportar el 100% de los requerimientos realizados por el supervisor del contrato en el plazo indicado por este.	SI	No se han presentando requerimientos a la APHB	https://icbfgob.sharepoint.com/sites/FS_BUC/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?fromShare=true&ga=1&id=%2Fsites%2FFS%5FBUC%2FDocumentos%20compartidos%2FREGIONAL%2F57200%5FJURIDICA%2F57%5FCONTRATOS%2F1%5FContratos%5Fde%5FAporte%2FCZ%5FMALAGA%2F2023&viewid=2a8dfb9f%2De9e6%2D4a63%2D8d43%2D9b32827da8d3
2.8 Obligaciones relacionadas con la recepción, almacenamiento, suministro, inventario y custodia de los Alimentos de Alto Valor Nutricional -AAVN-			
2.8.1. Suministrar a la regional del ICBF los datos del punto de entrega o puntos primarios donde el contratista recibirá los Alimentos de Alto Valor Nutricional (municipio de ubicación del punto, nombre del responsable y suplente, número de identificación, teléfonos, horario de atención, número de cupos a atender en este punto). Así mismo, informar oportunamente los cambios de los datos del punto de entrega primario a la Regional o Centro Zonal en los primeros 15 días calendario del mes	SI	SE REALIZARON LOS REGISTROS DE DATOS DE PUNTO DE ENTREGA EN EL APLICATIVO SIM Y SE INFORMA ALA EAS EL LUGAR QUE SERA ENTREGADO EL ALIMENTO MENSUALMENTE.	https://icbfgob.sharepoint.com/sites/FS_BUC/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?fromShare=true&ga=1&id=%2Fsites%2FFS%5FBUC%2FDocumentos%20compartidos%2FREGIONAL%2F57200%5FJURIDICA%2F57%5FCONTRATOS%2F1
2.8.2 Utilizar los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato, y suministro de la alimentación a las niñas y niños participantes para la Modalidad de atención, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF. En ningún caso, se podrá donar, vender, intercambiar, usar indebidamente, destinar o en general disponer de los Alimentos de Alto Valor Nutricional en forma diferente a la autorizada por el ICBF	SI	CARPETA CON KARDEX EN CADA PUNTO DE ENTREGA , FORMATOS DE ENTREGA A UNIDADES EJECUTORAS Y FORMATO DE ENTREGA A BENEFICIARIOS , ESTOS SOPORTES REPOSAN EN EL CENTRO ZONAL MALAGA CARRERA 8- NRO 12-30 Y EN EL ARCHIVO DE LAS EAS	
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	CARPETA CON KARDEX EN EL PUNTO DE ENTREGA , FORMATOS DE ENTREGA A UNIDADES EJECUTORAS Y FORMATO DE ENTREGA A BENEFICIARIOS , ESTOS SOPORTES REPOSAN EN EL CENTRO ZONAL MALAGA CARRERA 8- NRO 12-30 Y EN EL ARCHIVO DE LAS EAS	
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	REPORTE Y CORREO CON INFORMACION DE SALDOS POR CUPOS NO EJECUTADOS	
2.8.5. Entregar oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o participantes que harán uso de los mismos, para evitar su deterioro	SI	FORMATO DE ENTREGA DE AAVN A UNIDADES EJECUTORAS Y FORMATO DE ENTREGA A BENEFICIARIOS POR CADA UDS	

2.8.6 Llevar control por escrito en los formatos definidos por el ICBF mediante el Instrumento Anexo 57 de la rotación de inventarios y la entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o participantes, donde se registre el movimiento de los alimentos, los saldos y las personas responsables de su recibo y distribución, el cual debe corresponder a la cantidad de participantes 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 INVENTARIOS DE AAVN Y FORMATO DE ENTREGA A BENEFICIARIOS POR CADA UDS	
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**	ACTA DE ENTREGA DE EMPRESA TRANSPORTADORA	
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**	CORREOS ELECTRONICOS Y ACTAS SOBRE MANEJO RECEPCION CUSTODIA Y DISTRIBUCION DE AAVN	
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**	ACTA DE REUNION DE CONTROL SOCIAL AL INICIO DE LA VIGENCIA	
. 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.	**NA**	NO SE REALIZARON REQUERMIENTOS	
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	**NA**	NO SE PRESENTARON PERDIDAS O AVERIAS DE AAVN	
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.	**NA**	NO SE HAN REALIZADO VISITAS	
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**	AL FINALIZAR EL CONTRATO	
2.9. Obligaciones de la Entidad Administradora del Servicio en el marco de la estrategia de compras locales:			
2.9.1. El contratista deberá cumplir con la Ley 2046 de 2020, invirtiendo al menos el 30% de los recursos ejecutados para la compra de alimentos, adquiriéndolos directamente a los pequeños productores agropecuarios locales, productores de la agricultura campesina, familiar o comunitaria locales, organizaciones de estos productores o a las industrias y emprendimientos agroalimentarios que procesen materias primas adquiridas directamente a estos productores locales. Estas compras deberán realizarse aplicando y cumpliendo con lo dispuesto en la guía "G5.ABS- Guia 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			
2.9.2. El Contratista deberá pagar contra entrega el, o los productos adquiridos a los pequeños productores y productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria, o de sus organizaciones. La forma de pago utilizada por el Contratista para realizar el pago de los productos a los pequeños productores y demás actores de la agricultura campesina, familiar y comunitaria, o de sus organizaciones, se deberá realizar en efectivo o transferencia bancaria a cuentas de ahorros, cuentas corrientes o transferencias a través de billeteras digitales, depósitos de bajo monto o transferencias a cuentas de ahorros de trámite simplificado (CATS). P			
2.10 Obligaciones del registro y presentación de información:			
2.10.1. Realizar el registro y actualización permanente en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina de forma veraz, completa, exacta, actualizada, oportuna, real y comprobable, de la información relacionada con los beneficiarios y sus familias, las atenciones priorizadas de acuerdo con la política de estado para el desarrollo integral de la primera infancia conforme al Manual Operativo y las directrices de la Dirección de Primera Infancia, y demás datos que sean requeridos de acuerdo con las necesidades y la misión del ICBF cumpliendo con la calidad requerida.	**SI**	Registro de informacion usuarios en el sistema Cuentame con 9 atenciones priorizadas.	Sistema Cuentame
2.10.2 Realizar al inicio del contrato y cada vez que la operación lo requiera el registro y actualización de la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, los datos de: Razón Social, Representante Legal, datos de contacto según recibos (dirección y teléfono exacto de la sede principal).	**SI**	Registro de informacion del contratrato y APHB en el sistema de informacion Cuentame	Sistema Cuentame
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**	Correo electronico al enlace Regional Cuentame con solicitud de parametrizacion del contrato en el sistema Cuentame.	Sistema Cuentame
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**	, Correo electronico al enlace Regional Cuentame con solicitud de parametrizacion del contrato en el sistema Cuentame. Contrato sincronizado, registro de cada unidad aplicativa con datos de georeferencia.	Sistema Cuentame
2.10.5 Registrar la vinculación en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina la información de las niñas y niños recién nacidos vivos hijos de las usuarias mujeres gestantes, de manera inmediata, una vez se tenga conocimiento de su nacimiento, en lo posible, dentro los 30 días calendario siguientes a su nacimiento (cuando aplique), con el objetivo de formalizar su condición de usuario en los servicios de atención a la primera infancia, y a su vez realizar la desvinculación de la mujer gestante.	**SI**	Registro y actualizacion de datos padres y cuidadores personales de los beneficiarios, caracterización, lugar de residencia en el sistema cuentame ,Modulo de beneficiarios, registro mensual de la Ram	Sistema Cuentame
2.10.6 Realizar el registro de información de los beneficiarios y sus familias de acuerdo con las directrices del ICBF, haciendo la vinculación a la UDS con la fecha real del inicio de la atención, para lo cual debe recolectar la autorización de los adultos cuidadore principales o responsables para el tratamiento de datos personales de los beneficiarios, caracterización, lugar de residencia con la dirección conforme a los recibos de servicios públicos, la georreferenciación en coordenadas geográficas con Latitud y Longitud expresado en grados, minutos y segundos (cuando aplique) y/o registro fotográfico del beneficiario, los estándares definidos por el ICBF.	**SI**	Registro y actualizacion de datos padres y cuidadores personales de los beneficiarios, caracterización, lugar de residencia en el sistema cuentame ,Modulo de beneficiarios, registro mensual de la Ram	Sistema Cuentame

2.10.7 Realizar el registro y actualización permanente de la información en la plataforma tecnológica que el ICBF defina del talento humano contratado para la atención de los beneficiarios según el Manual Operativo de la Modalidad, su formación académica y experiencia, incluyendo la información correspondiente a los procesos de formación y cualificación en el marco del presente contrato.	**SI**	Registro de taloento humano, con datos basicos y formación educativa.	Sistema Cuentame
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**	Cada vez que un agecte educativo lo solicita se realiza y se verifica con el registro mensual de asistencia.	Sistema Cuentame
2.10.9 Reportar a la administración del Sistema de Información Cuéntame regional, de acuerdo con el Manual Operativo, cuando se presente el fallecimiento de un beneficiario o integrantes del grupo familiar, agentes educativos del servicio, para que se realice la correspondiente actualización del registro.	**NO**	A la fecha no se han presentado casos de fallecimientos	
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**	Cuando se requiere se solicita el tiket al enlace regional	Correos electronicos
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**	Registro y actualizacion de datos padres y cuidadores personales de los beneficiarios, caracterización, lugar de residencia en el sistema cuentame	Sistema Cuentame
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**	A la fecha no ha sido exigido	
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**	Se encuentra en cada una de las carpetas del talento humano vinculado y en documentacioón sensible del contrato	https://icbfgob.sharepoint.com/sites/FS_BUC/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?fromShare=true&ga=1&id=%2Fsites%2FFS%5FBUC%2FDocumentos%20compartidos%2FREGIONAL%2
2.10.14. Registrar y actualizar permanente en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, la información del talento humano contratado para la atención de los usuarios conforme a los estándares o lineamientos definidos por el ICBF. (Cuando aplique). PARÁGRAFO PRIMERO: Cuando por razones ajenas a la EAS, no sea posible registrar en el Sistema de Información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina la toma nutricional de alguno de los beneficiarios atendidos durante el periodo de la toma o la formación de las familias y cuidadores de los beneficiarios atendidos o no participen de las actividades de formación a las familias según el Manual Operativo de cada Modalidad, la Entidad Administradora del Servicio deberá aportar la justificación y los soportes que sustente dicha situación, la cual será validada por el supervisor del contrato del ICBF. PARÁGRAFO SEGUNDO: Cuando por razones asociadas al funcionamiento del sistema y reportadas por la línea de soporte dispuesto por el ICBF para tal efecto, no sea posible	**SI**	Registro de medidas y demás.	Sistema Cuentame

2.11. Obligaciones relacionadas con la Administración de Recursos.

2.11.1 Presentar en el primer Comité Técnico Operativo, el presupuesto de operación de los servicios contratados, en los formatos financieros establecidos por el ICBF, y cuando aplique, el aporte de contrapartida y la forma de ejecución de las mismas. Cuando los conceptos de gasto de la contrapartida se hayan cumplido, y queden recursos por ejecutar, la EAS deberá presentar propuesta de redistribución de estos recursos al Comité Técnico Operativo, la cual deberá ajustarse a las necesidades reales del servicio. En los casos en que la EAS requiera realizar ajustes al presupuesto, los mismos deberán ser presentados ante el Comité Técnico Operativo para revisión y aprobación.	**SI**	LA EAS PRESENTO PRESUPUESTOS PARA LA EJECUCION DEL CONTRATO TENIENDO EN CUENTA LAS CANASTAS ESTABLECIDAS LOS CUALES REPOSAN EN EL ARCHIVO EAS Y EN EL CENTRO ZONAL MALAGA CARRERA 8- NRO 12-30	https://icbfgob.sharepoint.com/sites/FS_BUC/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?fromShare=true&ga=1&id=%2Fsites%2FFS%5FBUC%2FDocumentos%20compartidos%2FREGIONAL%2F57200%5FJURIDICA%2F57%5FCONTRATOS%2F1%5FContratos%5Fde%5FAporte%2FCZ%5FMALAGA%2F2023&viewid=2a8dfb9f%2De9e6%2D4a63%2D8d43%2D9b32827da8d3
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 los establecido en los manuales operativos y las necesidades reales del servicio, previa presentación de la propuesta por parte de la EAS ante el comité técnico operativo para su aprobación.	**SI**		https://icbfgob.sharepoint.com/sites/FS_BUC/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?fromShare=true&ga=1&id=%2Fsites%2FFS%5FBUC%2FDocumentos%20compartidos%2FREGIONAL%2F57200%5FJURIDICA%2F57%5FCONTRATOS%2F1%5FContratos%5Fde%5FAporte%2FCZ%5FMALAGA%2F2023&viewid=2a8dfb9f%2De9e6%2D4a63%2D8d43%2D9b32827da8d3
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**		https://icbfgob.sharepoint.com/sites/FS_BUC/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?fromShare=true&ga=1&id=%2Fsites%2FFS%5FBUC%2FDocumentos%20compartidos%2FREGIONAL%2F57200%5FJURIDICA%2F57%5FCONTRATOS%2F1%5FContratos%5Fde%5FAporte%2FCZ%5FMALAGA%2F2023&viewid=2a8dfb9f%2De9e6%2D4a63%2D8d43%2D9b32827da8d3
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.	**SI**		https://icbfgob.sharepoint.com/sites/FS_BUC/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?fromShare=true&ga=1&id=%2Fsites%2FFS%5FBUC%2FDocumentos%20compartidos%2FREGIONAL%2F57200%5FJURIDICA%2F57%5FCONTRATOS%2F1%5FContratos%5Fde%5FAporte%2FCZ%5FMALAGA%2F2023&viewid=2a8dfb9f%2De9e6%2D4a63%2D8d43%2D9b32827da8d3
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.	**N/A**		

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**		https://icbfgob.sharepoint.com/sites/FS_BUC/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?fromShare=true&ga=1&id=%2Fsites%2FFS%5FBUC%2FDocumentos%20compartidos%2FREGIONAL%2F57200%5FJURIDICA%2F57%5FCONTRATOS%2F1%5FContratos%5Fde%5FAporte%2FCZ%5FMALAGA%2F2023&viewid=2a8dfb9f%2De9e6%2D4a63%2D8d43%2D9b32827da8d3
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**		https://icbfgob.sharepoint.com/sites/FS_BUC/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?fromShare=true&ga=1&id=%2Fsites%2FFS%5FBUC%2FDocumentos%20compartidos%2FREGIONAL%2F57200%5FJURIDICA%2F57%5FCONTRATOS%2F1%5FContratos%5Fde%5FAporte%2FCZ%5FMALAGA%2F2023&viewid=2a8dfb9f%2De9e6%2D4a63%2D8d43%2D9b32827da8d3
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**		https://icbfgob.sharepoint.com/sites/FS_BUC/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?fromShare=true&ga=1&id=%2Fsites%2FFS%5FBUC%2FDocumentos%20compartidos%2FREGIONAL%2F57200%5FJURIDICA%2F57%5FCONTRATOS%2F1%5FContratos%5Fde%5FAporte%2FCZ%5FMALAG
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**		https://icbfgob.sharepoint.com/sites/FS_BUC/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?fromShare=true&ga=1&id=%2Fsites%2FFS%5FBUC%2FDocumentos%20compartidos%2FREGIONAL%2F57200%5FJURIDICA%2F57%5FCONTRATOS%2F1%5FContratos%5Fde%5FAporte%2FCZ%5FMALAGA%2F2023&viewid=2a8dfb9f%2De9e6%2D4a63%
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	**N/A**		
2.11.1. Consignar en la cuenta bancaria definida por el ICBF, los rendimientos financieros de los aportes del ICBF, que se generen en la ejecución del contrato. La EAS deberá remitir copia de la consignación bancaria al supervisor y/o interventor del contrato.	**N/A**		
2.11.12. Incorporar en el informe financiero la recepción de recursos de cofinanciación de cualquier fuente destinados a la ejecución del contrato, incluidos los ingresos por tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles.	**SI**		https://icbfgob.sharepoint.com/sites/FS_BUC/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?fromShare=true&ga=1&id=%2Fsites%2FFS%5FBUC%2FDocumentos%20compartidos%2FREGIONAL%2
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**		https://icbfgob.sharepoint.com/sites/FS_BUC/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?fromShare=true&ga=1&id=%2Fsites%2FFS%5FBUC%2FDocumentos%20compartidos%2FREGIONAL%2F57200%5FJURIDICA%2F57%5FCONTRATOS%2F1%5FContratos%5Fde%5FAporte%2FCZ%5FMALAGA%2F2023&viewid=2a8dfb9f%2De9e6%2D4a63%2D8d43%2D9b32827da8d3
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.	**N/A**		
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.	**N/A**		
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.	**N/A**		
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**		https://icbfgob.sharepoint.com/sites/FS_BUC/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?fromShare=true&ga=1&id=%2Fsites%2FFS%5FBUC%2FDocumentos%20compartidos%2FREGIONAL%2F57200%5FJURIDICA%2F57%5FCONTRATOS%2F1%5FContratos%5Fde%5FAporte%2FCZ%5FMALAGA%2F2023&viewid=2a8dfb9f%2De9e6%2D4a63%2D8d43%2D9b32827da8d3
2.11.18. Reintegrar los recursos destinados a la prestación del servicio, que hayan sido objeto de pérdida por cualquier causa atribuible a la EAS	**N/A**		
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**		https://icbfgob.sharepoint.com/sites/FS_BUC/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?fromShare=true&ga=1&id=%2Fsites%2FFS%5FBUC%2FDocumentos%20compartidos%2FREGIONAL%2F57200%5FJURIDICA%2F57%5FCONTRATOS%2F1%5FContratos%5Fde%5FAporte%2FCZ%5FMALAGA%2F2023&viewid=2a8dfb9f%2De9e6%2D4a63%2D8d43%2D9b32827da8d3
2.11.20. Reintegrar al ICBF los saldos que resulten a su favor en la liquidación del contrato dentro de los términos establecidos. PARAGRÁFO. Cuando se identifiquen recursos por concepto de ahorros o inejecuciones que no sean redistribuidos o reinvertidos conforme a lo dispuesto en el presente contrato, se realizará otrosí modificatorio para gestionar la liberación de dichos recursos.	**SI**		https://icbfgob.sharepoint.com/sites/FS_BUC/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?fromShare=true&ga=1&id=%2Fsites%2FFS%5FBUC%2FDocumentos%20compartidos%2FREGIONAL%2F57200%5FJURIDICA%2F57%5FCONTRATOS%2F1%5FContratos%5Fde%5FAporte%2FCZ%5FMALAGA%2F2023&viewid=2a8dfb9f%2De9e6%2D4a63%2D8d43%2D9b32827da8d3
CLÁUSULA 4. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO RELACIONADAS CON EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN			
3.1. Eje de calidad.			
3.1.1. Asegurar que el personal requerido para la prestación del servicio cuente con el perfil de: Educación (formal: primaria, secundaria, pregrado, posgrado), formación (cursos específicos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros) o experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio	**SI**	Acta comité tecnico operativo, informe tencino administrativo, hojas de vida del TH contratado, contratos laborales digitales en la ruta.	Sistema Cuentame

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**	Plan de cualificacion de talento humano, actas de GET del presente mes de ejecucion. Actas de inducción y asistencia a GET de talento humano.	https://icbfgob.sharepoint.com/sites/FS_BUC/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?fromShare=true&ga=1&id=%2Fsites%2FFS%5FBUC%2FDocumentos%20compartidos%2FREGIONAL%2
3.1.3 Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio o bien adquirido.	**SI**	Actas de comité de control social y PQRS del presente mes de ejecucion,Cada mes se hace pertura de acta de Buzón de sugerencias.	https://icbfgob.sharepoint.com/sites/FS_BUC/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?fromShare=true&ga=1&id=%2Fsites%2FFS%5FBUC%2FDocumentos%20compartidos%2FREGIONAL%2
3.1.4 Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio	**SI**	Actas de comité de control social y PQRS del presente mes de ejecucion	https://icbfgob.sharepoint.com/sites/FS_BUC/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?fromShare=true&ga=1&id=%2Fsites%2FFS%5FBUC%
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**	Actas de comité de control social y PQRS del presente mes de ejecucion	https://icbfgob.sharepoint.com/sites/FS_BUC/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?fromShare=true&ga=1&id=%2Fsites%2FFS%5FBUC%2FDocumentos%20compartidos%2FREGIONAL%2
3.1.6 Asegurar que los equipos de medición propios utilizados para el cumplimiento del objeto contractual o convenio cuentan con certificaciones iniciales de calibración y sus verificaciones intermedias. 3	**SI**	Certificados de calibracion y verificaciones intermedias de equipos de medicion	https://icbfgob.sharepoint.com/sites/FS_BUC/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?fromShare=true&ga=1&id=%2Fsites%2FFS%5FBUC%
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**	Actualizacion y uso de formatos establecidos por el ICBF.	https://icbfgob.sharepoint.com/sites/FS_BUC/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?fr
3.2. Eje de seguridad de la información			
3.2.1. Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en la normativa interna del ICBF vigente en virtud de la ejecución del objeto del contrato.	**SI**	Certificado de seguridad de la informacion firmado por la RL de la APHB, Manejo de confidencia de registros de usuarios y beneficiarios.	https://icbfgob.sharepoint.com/sites/FS_BUC/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?fr
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**	Carpeta fisica del contrato, firmado por su representante legal.	
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	**NO**	A la fecha no han existido siniestros para reporte.	
3.2.4 Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este.	**SI**	Esta en relación a su operatividad.	https://icbfgob.sharepoint.com/sites/FS_BUC/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?fromShare=true&ga=1&id=%2Fsites%2FFS%5FBUC%2FDocumentos%20compartidos%2FREGIONAL%2
3.3. Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo.			
3.3.1. Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019, o a la norma que adicione, modifique o sustituya y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato o convenio y la normatividad vigente.	**SI**	Registro hoja de vida y modulo de talento humano	Sistema Cuentame
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**	actas de inducción y GET	https://icbfgob.sharepoint.com/sites/FS_BUC/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?fromShare=true&ga=1&id=%2Fsites%2FFS%5FBUC%
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**	Actas de entrega y evdiencias fotograficas de talento humano recibiendo su dotación individual.	https://icbfgob.sharepoint.com/sites/FS_BUC/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?fromShare=true&ga=1&id=%2Fsites%2FFS%5FBUC%
3.3.5 Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio.	**SI**	Al inicio del contrato y reposan en carpetas fisicas de vinculación y hoja de vida de talento humano	https://icbfgob.sharepoint.com/sites/FS_BUC/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?fromShare=true&ga=1&id=%2Fsites%2FFS%5FBUC%
3.3.6 Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	**SI**	Se formulo en el tiempo y por cada unidad.	https://icbfgob.sharepoint.com/sites/FS_BUC/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?fromShare=true&ga=1&id=%2Fsites%2FFS%5FBUC%
3.4. Eje ambiental.			
3.4.1. Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la política ambiental de la Entidad.	**SI**	Cada agente es responsable de esta implementación de buenas prácticas.	https://icbfgob.sharepoint.com/sites/FS_BUC/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?fromShare=true&ga=1&id=%2Fsites%2FFS%5FBUC%2FDocumentos%20compartidos%2FREGIONAL%2
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**	Se genera según su exigibilidad.	https://icbfgob.sharepoint.com/sites/FS_BUC/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?fromShare=true&ga=1&id=%2Fsites%2FFS%5FBUC%2FDocumentos%20compartidos%2FREGIONAL%2
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**	Lo formulan a través del plan de saneamiento y orientaciones dadas por profesionales en apoyo técnico.	https://icbfgob.sharepoint.com/sites/FS_BUC/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?fromShare=true&ga=1&id=%2Fsites%2FFS%5FBUC%
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**	Lo formulan a través del plan de saneamiento y orientaciones dadas por profesionales en apoyo técnico.	https://icbfgob.sharepoint.com/sites/FS_BUC/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?fromShare=true&ga=1&id=%2Fsites%2FFS%5FBUC%
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**	Lo formulan a través del plan de saneamiento y orientaciones dadas por profesionales en apoyo técnico.	https://icbfgob.sharepoint.com/sites/FS_BUC/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?fromShare=true&ga=1&id=%2Fsites%2FFS%5FBUC%2FDocumentos%20compartidos%2FREGIONAL%2F57200%5FJURIDICA%2F57%5FCONTRATOS%2F1
3.4.6 Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente.	**SI**	Saben de la compra a través de proveedores que cumplen con este requisito.	https://icbfgob.sharepoint.com/sites/FS_BUC/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?fromShare=true&ga=1&id=%2Fsites%2FFS%5FBUC%
3.4.7 Realizar el mantenimiento y lavado de la trampa de grasas y/o sistemas de tratamiento de aguas residuales, adoptando las medidas necesarias para el manejo adecuado de los residuos generados.	**SI**	Evidencias fotograficas	https://icbfgob.sharepoint.com/sites/FS_BUC/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?fr

(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 aclarar cuáles acciones adelantadas frente al mismo. Si el supervisor señala que una obligación [illegible] con ninguno o algunos periodos en los que esa obligación específica es requerida*

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

deberá allegar copia y presentar reporte de las acciones adelantadas frente al mismo. Si el supervisor señala que una obligación "N/A" sólo podrá ser relacionada con algunos periodos en los que esa obligación específica no sea requerida.

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

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

15. Seguimiento a matriz de riesgos

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

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

16. Certificación

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

Fecha emisión de Informe 15/08/2025

KAROL JULIANA RORIGEZ FERNADEZ
COORDINADORA CZ Málaga

MAYRA LORENA DIAZ ANGARITA
FINANCIERA

JENNY MARCELA REYES IZA
PROFESIONAL UNIVERSITARIO

ALBA ROCIO MENESES LIZCANO
PROFESIONAL UNIVERSITARIO

OLGA LUCIA SANCHEZ ORTIZ

PROFESIONAL ESPECIALIZADO

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

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