**FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No. 8002882025 DE 2025**

**INFORME PERIODICO No. 10 OCTUBRE 2025**

## 1. Datos generales

| | | | |
|---|---|---|---|
| Período del informe | 01/10/2025 hasta 31/10/2025 | Número de contrato/convenio: | 8002882025 |
| Tipo de contrato/convenio: | Contrato de aportes | Fecha suscripción contrato/convenio en las plataformas CCE: | 13/02/2025 |
| Valor **Inicial** del contrato/convenio | $ 2.174.767.143 | Plazo de Ejecución **Inicial** (hasta cuándo): | 30/09/2025 |
| | | Plazo de Ejecución **Final** (hasta cuándo): De conformidad con la última prórroga | 22/12/2025 |

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 POLITICA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA DE "CERO A SIEMPRE"

Alcance del objeto (si aplica): NO APLICA

## 2. Datos supervisor

| | | | |
|---|---|---|---|
| Cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio) | Coordinador Centro Zonal Sur Oriente | | |
| Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio - En orden cronológico) | Edgardo M Prenmth Toblas | Fecha en la que realizo la supervisión (desde y hasta cuando) - En orden cronológico | 01/10/2025 hasta 31/10/2025 |
| Nombre y cargo del Supervisor ICBF (para efectos de liquidación) | NO APLICA ( Contrato en ejecucion) | Supervisores otras entidades (cooperantes) - (Si aplica) | NO APLICA |
| Otros supervisores (*) | NO APLICA | Cargos de otros supervisores | NO APLICA |

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

## 3. Datos contratista

| | | | |
|---|---|---|---|
| Nombre Contratista: | FUNDACION FUSION CELESTIAL | Cédula o NIT: | 900.372.095 |
| Dirección: | CR 5 B 50 A 165 - Barranquilla | Correo electrónico: | funfuc2024@gmail.com |
| Representante Legal que suscribió el contrato/convenio: | Claudia Patricia Valencia Alvarez | | |
| Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación (i): | N/A | Identificación: | |
| Documentos que acreditan la competencia y facultades para liquidar | N/A | | |
| Fecha Certificado Actualizado de Existencia y Representación Legal (i): | 20/02/2025 | | |

*(i) Estos datos sólo deberán diligenciarse en el Informe Final para liquidación. Esta certificación debe ser no mayor a 30 días.*

## 4. Plazo de duración del contrato/convenio

| | | | |
|---|---|---|---|
| Fecha inicio del contrato/convenio: | 17/02/2025 | Fecha de terminación inicial: | 30/09/2025 |
| Fecha aprobación pólizas: | 17/02/2025 | Fecha expedición R.P.: | 17/02/2025 |
| Fecha acta de inicio (si aplica): | 17/02/2025 | | |
| Fecha documento de Prórroga (si aplica): | 03/10/2025 | Prorrogado hasta cuándo (si aplica): | 31/10/2025 |
| Fecha aprobación póliza de la prórroga: | 03/10/2025 | | |
| Fecha documento de Prórroga (si aplica): | NO APLICA | Prorrogado hasta cuándo (si aplica): | NO APLICA |
| Fecha aprobación póliza de la prórroga: | NO APLICA | | |
| Fecha documento de Prórroga (si aplica): | NO APLICA | Prorrogado hasta cuándo (si aplica): | NO APLICA |
| Fecha aprobación póliza de la prórroga: | NO APLICA | | |

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

## 5. Información presupuestal

| | | |
|---|---|---|
| Valor **Inicial** del contrato/convenio | **$** | **2.174.767.143,00** |
| Aporte ICBF | $ | 2.132.124.650,00 |
| Aporte Contratista (si aplica) | $ | 42.642.493,00 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| No. de CDP: | 42425 | Fecha CDP: | 4/02/2025 | Valor de CDP: | $ 2.132.124.650,00 |
| No. de VF ( si aplica) | | Fecha VF: | | Valor de VF: | |
| No. de RP: | 45125 | Fecha RP: | 12/02/2025 | Valor de RP: | $ 2.132.124.650,00 |

### (+) ADICIONES

Fecha Documento Adición: 30/09/2025 — Valor Adición: $ 75.803.421,00

Descripción del concepto de adición realizada en el período: La prórroga y adición del contrato de Aporte de la referencia se fundamenta en las orientaciones impartidas para la suscripción de adiciones y prórrogas de los contratos de aporte y convenios que contemplan la prestación de los servicios de educación inicial en el marco de atención integral a la Primera Infancia, que finalizan en el mes de septiembre de 2025 y que están consagradas en el Memorando No: 20251600000109803 del 27 de agosto

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| No.CDP Adición: | 42425 | Fecha inicial y/o de operación del CDP Adición: | 4/02/2025 | Valor CDP Adición: | $ 74.317.079,00 |
| No. de RP Adición: | 45125 | Fecha inicial y/o de operación del RP Adición: | 30/09/2025 | Valor RP Adición: | $ 74.317.079,00 |

Valor adición aporte contratista: $ 1.486.342,00

Fecha aprobación póliza de la adición: 1/10/2025

### (+) ADICIONES

Fecha Documento Adición: — Valor Adición: $ -

Descripción del concepto de adición realizada en el período: La prórroga y adición del contrato de Aporte de la referencia se fundamenta en las orientaciones impartidas para la suscripción de adiciones y prórrogas de los contratos de aporte y convenios que contemplan la prestación de los servicios de educación inicial en el marco de atención integral a la Primera Infancia, que finalizan en el mes de septiembre de 2025 y que están consagradas en el Memorando No: 20251600000109803 del 27 de agosto

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| No.CDP Adición: | | Fecha inicial y/o de operación del CDP Adición: | | Valor CDP Adición: | |
| No. de RP Adición: | | Fecha inicial y/o de operación del RP Adición: | | Valor RP Adición: | $ - |

Valor adición aporte contratista:

Fecha aprobación póliza de la adición: 1/10/2025

*Si se presentan más adiciones, incluir filas para éstas.*

### (-) DISMINUCIONES

Fecha Documento Disminución: — Valor disminución :

Descripción del concepto de disminución realizada en el período:

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| No.CDP disminución : | | Fecha inicial y/o de operación del CDP disminución : | | Valor CDP disminución : | |
| No. de RP disminución : | | Fecha inicial y/o de operación del RP disminución : | | Valor RP disminución : | |

Valor disminución aporte contratista:

Fecha aprobación póliza de la disminución

*Si se presentan más disminuciones, incluir filas para éstas.*

**(=) VALOR TOTAL (después de modificaciones)** **$ 2.250.570.564,00**

Valor anticipo (si aplica): — Fecha pago anticipo (si aplica):

Porcentaje amortización (si aplica): — Período facturado:

Forma de Pago: MENSUAL



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

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

El supervisor certifica que durante la ejecución del contrato/ convenio No. 08002882025 (NO existio contratación derivada) .

| No. de Contrato/convenio | Objeto del contrato/convenio | Fecha de inicio del contrato/convenio | Plazo del contrato/convenio | Valor total del contrato/convenio | Fecha de liquidación | Certificación del contratista |
|---|---|---|---|---|---|---|
| N/A | | | | | | |
| N/A | | | | | | |
| N/A | | | | | | |

*Este aparte debe diligenciarse el cuadro 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 y las actas de liquidación. De no existir contratación derivada señalar que no aplica dentro del recuadro.*

**7. Certificaciones para pagos suscritas por el supervisor**

| Periodo certificado | Fecha de certificación | Valor pagado | Ubicación del documento soporte | Observaciones |
|---|---|---|---|---|
| Febrero 2025 | 17/02/2025 | $ 300.997.659 | Secop 2 Item 7 | |
| Marzo 2025 | 27/03/2025 | $ 256.132.872 | Secop 2 Item 7 | |
| Abril 2025 | 30/04/2025 | $ 256.132.872 | Secop 2 Item 7 | |
| Mayo 2025 | 23/05/2025 | $ 256.132.872 | Secop 2 Item 7 | |
| Junio 2025 | 20/06/2025 | $ 74.173.585 | Secop 2 Item 7 | Se le hace descuento por baja cobertura e inicio tardio del servicio |
| Julio 2025 | 24/07/2025 | $ 256.132.872 | Secop 2 Item 7 | |
| Agosto 2025 | 21/08/2025 | $ 256.132.872 | Secop 2 Item 7 | |
| Septiembre 2025 | 23/09/2025 | $ 238.755.660 | Secop 2 Item 7 | |
| Octubre 2025 | 20/10/2025 | $ 304.348.293 | Secop 2 Item 7 | |
| | | | | |
| | | | | |
| Total | | **$ 2.198.939.557** | | |

**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 bruto pagado o desembolsado | Fecha de la orden de pago correspondiente | 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) | Ubicación del documento soporte |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | $ 300.997.659 | 28/02/2025 | 52070525 | | Secop 2 Item 7 |
| 2 | $ 256.132.872 | 31/03/2025 | 91112225 | | Secop 2 Item 7 |
| 3 | $ 256.132.872 | 04/05/2025 | 95123925 | | Secop 2 Item 7 |
| 4 | $ 256.132.872 | 27/05/2025 | 163462225 | | Secop 2 Item 7 |
| 5 | $ 74.173.585 | 27/06/2025 | 213907225 | Se le hace descuento por baja cobertura e inicio tardio del servicio | Secop 2 Item 7 |
| 6 | $ 256.132.872 | 29/07/2025 | 262222025 | | Secop 2 Item 7 |
| 7 | $ 256.132.872 | 26/08/2025 | 302894325 | | Secop 2 Item 7 |
| 8 | $ 238.755.660 | 29/09/2025 | 361506325 | | Secop 2 Item 7 |
| 9 | $ 230.031.214 | 23/10/2025 | 401989025 | | Secop 2 Item 7 |
| 10 | $ 74.317.079 | 23/10/2025 | 401990825 | | Secop 2 Item 7 |
| | $ - | | | | |
| **TOTALES** | **$ 2.198.939.557** | | | | |

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

| Fecha Descuento/Liberación/Reducción | Valor Descuento/Liberación/Reducción | Concepto Descuento/Liberación/Reducción |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| **TOTAL** | $ - | |

**10. Reintegros efectuados (si aplica)**

| Tipo de Reintegro | Fecha reintegro | Valor reintegro | No. de Comprobante reintegro | Justificación del reintegro |
|---|---|---|---|---|
| Rendimientos financieros | 28/05/2025 | $ 10.369,36 | | Rendimientos financieros ocasionados de recursos ICBF |
| Rendimientos financieros | 14/08/2025 | $ 10.713,03 | | Rendimientos financieros ocasionados de recursos ICBF |
| | | | | Rendimientos financieros ocasionados de recursos ICBF |
| | | | | Rendimientos financieros ocasionados de recursos ICBF |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | **$ 21.082,39** | | |

Fecha de la certificación del cierre de la cuenta bancaria (aplica para rendimientos financieros) **N/A**

Entidad Bancaria (aplica para rendimientos financieros)

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

Nota: De acuerdo con el tipo de contrato/convenio a liquidar, se deberá seleccionar el cuadro de balance financiero más ajustado o cercano a las condiciones del mismo.

Aplica para todos aquellos contratos tales como aporte, convenios o contratos interadministrativos y demás contratos en los cuales existen recursos del ICBF y del Contratista en los cuales exista o Contrapartida, en caso de que no haberse pactado indicar en este espacio " CERO ($0)".

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

| Concepto | Valor |
|---|---|
| **VALOR INICIAL CONTRATO CONVENIO:** | **$ 2.174.767.143,00** |
| VALOR APORTE ICBF: | $ 2.132.124.650,00 |
| VALOR APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica) | $ 42.642.493,00 |
| **VALOR TOTAL ADICIONES** | **$ 75.803.421,00** |
| VALOR ADICIÓN APORTE ICBF: | $ 74.317.079,00 |
| VALOR ADICIÓN APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica) | $ 1.486.342,00 |
| **VALOR TOTAL REDUCCIONES** | **$ 0,00** |
| VALOR REDUCCIÓN APORTE ICBF: | $ 0,00 |
| VALOR REDUCCIÓN APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica) | $ 0,00 |
| **VALOR TOTAL CONTRATO O CONVENIO** | **$ 2.250.570.564,00** |
| VALOR TOTAL APORTE ICBF | $ 2.206.441.729,00 |
| VALOR TOTAL APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica) | $ 44.128.835,00 |
| **VALOR TOTAL EJECUTADO:** | **$ 2.198.939.557,00** |
| VALOR EJECUTADO APORTE ICBF: | $ 2.198.939.557,00 |
| VALOR EJECUTADO APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica) | $ 42.642.493,00 |
| PAGOS EFECTUADOS AL CONTRATISTA: | $ 2.198.939.557 |
| VALOR A LIBERAR A FAVOR DEL APORTE DEL ICBF: | $ 0,00 |
| VALOR NO EJECUTADO APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica) | $ 1.486.342,00 |
| SALDO POR PAGAR AL CONTRATISTA: | $ 7.502.172,00 |
| SALDO REINTEGRADO A FAVOR DEL ICBF | $ - |
| SALDO POR REINTEGRAR A FAVOR DEL ICBF | $ 0,00 |

**Notas Financieras**

Este aparte sólo debe diligenciarse en el evento de presentarse alguna de las siguentes situaciones, en caso de que no aplique dejar vacio :

| | |
|---|---|
| **Saldos a liberar:** | 1. Que el valor a liberar del RP No. XXXXX corresponde a: XXXXX( Justificar las razones por las cuales no fue necesario ejecutar estos recursos) |
| **Estado de los recursos a liberar:** | 2. Que los recursos no ejecutados en virtud del RP XXXX a la fecha se encuentran **fenecidos / o podrán ser liberados en la presente vigencia fiscal** ( seleccione la opción que corresponda) de conformidad con el soporte expedido el ( fecha ) por la Dirección Financiera ( o quien haga sus veces en la regional ) Si existen certificaciones expedidas por la Dirección financiera o quien haga sus veces se deberá señalar en este campo así: en la cual se hizo constar que : " indicar de forma textual " |
| **Saldos pendientes por pagar** | |
| **Estado de los recursos reintegrados:** | 4. Que, de conformidad con el soporte remitido por la Coordinador del Grupo Financiero (o quien haga sus veces) del ICBF de fecha XX de XXXX de XXXX se señaló que: ( aplica para rendimiento financieros y/o valor mayor pagado al contratista por recursos no ejecutados) |

| | |
|---|---|
| **Compensación por sanción impuesta al contratista** | Si se impuso sanción al contratista y se hace uso de la figura de la compensación se deberá incluir la siguiente notas:<br>2 -Que el ICBF le adeuda al contratista la suma de XXXXX por concepto de XXXXXXXXX; así las cosas, se procederá a realizar la compensación del valor adeudado versus el valor de la sanción impuesta mediante resolución XXXXXXX la cual se estableció por la suma de XXXXXX. Esto de conformidad con la cláusula XXXX del contrato/convenio la cual señala que "XXXXXXXXXXX. |

**Fecha estado de cuenta** 23/10/2025

## 12. Garantias

| Amparos | Compañía aseguradora | No. de póliza | No. de anexo | Vigencia | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Desde | Hasta |
| Cumplimiento | ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA | 320 47 994000031188 | 2 | 13/02/2025 | 31/03/2026 |
| Calidad del Servicio | | | | 13/02/2025 | 31/03/2026 |
| Salarios, Prestaciones Sociales e Idemnizaciones Laborales | | 320 -74 - 994000014426 | 2 | 13/02/2025 | 30/09/2028 |
| Responsabilidad Civil Extra Contractual | | | | 13/02/2025 | 30/09/2025 |

| Amparos | Compañía aseguradora | No. de póliza | No. de anexo | Vigencia | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Desde | Hasta |
| Cumplimiento | ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA | 320 47 994000031188 | 2 | 13/02/2025 | 30/04/2026 |
| Calidad del Servicio | | | | 13/02/2025 | 30/04/2026 |
| Salarios, Prestaciones Sociales e Idemnizaciones Laborales | | 320 -74 - 994000014426 | 2 | 13/02/2025 | 31/10/2028 |
| Responsabilidad Civil Extra Contractual | | | | 13/02/2025 | 31/10/2025 |

***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.*
*De conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 de 2015, la garantía de cumplimiento del contrato debe tener una vigencia mínima hasta la liquidación del contrato.*

## 13. Sanciones

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

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

## 14. Cumplimiento de Obligaciones

| Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión (i) | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **4.1. Eje de calidad.** | **Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)** | **Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación** | **Ubicación del documento soporte en el expediente contractual** | **Observaciones (iv)** |
| 4.1.1. Asegurar que el personal requerido para la prestación del servicio cuente con el perfil de: Educación (formal: primaria, secundaria, pregrado, posgrado), formación (cursos específicos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros) o experiencia para garantizarla óptima prestación del servicio. | SI | 1. Relación del personal contratado<br>2. Hojas de vida<br>3. Contratos de trabajo. (Esta obligacion se cumplio en el mes de febrero) | https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/edgardo_prenth_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fedgardo%5Fprenth%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FDocumentos%2FSOPORTES%20CONTRACTUALES%2F80028820 25%2FOCTUBRE%2F4%2E%20OBLIGACIONES%20ESPECIFICAS%20SIGE&viewid=8a70768f%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&e=5%3A48896761dd7d4040bfc207da206cf3dd&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=43d4d1ca%2Ddfe9%2D4660%2Db116%2D63215bc79669&FolderCTID=0x012000165632230D8656448529636 7FA72F586&view=0 | La EAS se aseguro (alistamiento inicial) 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. |
| 4.1.2 Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos, Políticas y Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios | SI | 1. Acta de socialización<br>2. Presentaciones realizadas (en digital)<br>3. Listado de asistencia a la socialización<br>4. Registro fotográfico de la socialización | https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/edgardo_prenth_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fedgardo%5Fprenth%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FDocumentos%2FSOPORTES%20CONTRACTUALES%2F80028820 25%2FOCTUBRE%2F4%2E%20OBLIGACIONES%20ESPECIFICAS%20SIGE&viewid=8a70768f%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&e=5%3A48896761dd7d4040bfc207da206cf3dd&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=43d4d1ca%2Ddfe9%2D4660%2Db116%2D63215bc79669&FolderCTID=0x012000165632230D8656448529636 7FA72F586&view=0 | La EAS socializo al inicio del contrato 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. |
| 4.1.3 Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio o bien adquirido. | SI | Encuestas de satisfaccion al servicio. | https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/edgardo_prenth_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fedgardo%5Fprenth%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FDocumentos%2FSOPORTES%20CONTRACTUALES%2F80028820 25%2FOCTUBRE%2F4%2E%20OBLIGACIONES%20ESPECIFICAS%20SIGE&viewid=8a70768f%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&e=5%3A48896761dd7d4040bfc207da206cf3dd&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=43d4d1ca%2Ddfe9%2D4660%2Db116%2D63215bc79669&FolderCTID=0x012000165632230D8656448529636 7FA72F586&view=0 | Durante el periodo reportado, la EAS adelantó la recolección de la percepción de los beneficiarios respecto a la prestación del servicio, a través de instrumentos de retroalimentación como encuestas de satisfacción aplicadas a las familias usuarias. Los resultados obtenidos permitieron identificar fortalezas en el servicio y oportunidades de mejora, las cuales han sido socializadas al equipo de trabajo y consideradas en los procesos de seguimiento y cualificación de la atención." |
| 4.1.4 Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio | SI | No se presentaron falencias o dificultades y por ende no aplica el mecanismo de accion de mejora para el mes en curso. | https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/edgardo_prenth_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fedgardo%5Fprenth%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FDocumentos%2FSOPORTES%20CONTRACTUALES%2F80028820 25%2FOCTUBRE%2F4%2E%20OBLIGACIONES%20ESPECIFICAS%20SIGE&viewid=8a70768f%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&e=5%3A48896761dd7d4040bfc207da206cf3dd&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=43d4d1ca%2Ddfe9%2D4660%2Db116%2D63215bc79669&FolderCTID=0x012000165632230D8656448529636 7FA72F586&view=0 | La EAS Identificara y gestionara las acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio |
| 4.1.5 Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS), en el marco de la ejecución del objeto contractual | SI | Actas de apertura de buzon de sugenrrecias. (Reposa en la carpeta de Adm y de Gestion) | https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/edgardo_prenth_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fedgardo%5Fprenth%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FDocumentos%2FSOPORTES%20CONTRACTUALES%2F80028820 25%2FOCTUBRE%2F4%2E%20OBLIGACIONES%20ESPECIFICAS%20SIGE&viewid=8a70768f%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&e=5%3A48896761dd7d4040bfc207da206cf3dd&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=43d4d1ca%2Ddfe9%2D4660%2Db116%2D63215bc79669&FolderCTID=0x012000165632230D8656448529636 7FA72F586&view=0 | La UDS en el presente periodo realizo apertura y cierre de buzon de sugerencia |
| 4.1.6 Asegurar que los equipos de medición propios utilizados para el cumplimiento del objeto contractual o convenio cuentan con certificaciones iniciales de calibración y sus verificaciones intermedias. | SI | Certificados de calibracion de equipos. | https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/edgardo_prenth_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fedgardo%5Fprenth%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FDocumentos%2FSOPORTES%20CONTRACTUALES%2F80028820 25%2FOCTUBRE%2F4%2E%20OBLIGACIONES%20ESPECIFICAS%20SIGE&viewid=8a70768f%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&e=5%3A48896761dd7d4040bfc207da206cf3dd&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=43d4d1ca%2Ddfe9%2D4660%2Db116%2D63215bc79669&FolderCTID=0x012000165632230D8656448529636 7FA72F586&view=0 | Los equipos antropometricos cuenta con su respectiva calibracion. |
| 4.1.7 Contar con un registro de los documentos utilizados para la operación del servicio, incluyendo de ser necesario, el control de los cambios realizados. | SI | Formato de control de cambios en caso de que aplique. | https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/edgardo_prenth_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fedgardo%5Fprenth%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FDocumentos%2FSOPORTES%20CONTRACTUALES%2F80028820 25%2FOCTUBRE%2F4%2E%20OBLIGACIONES%20ESPECIFICAS%20SIGE&viewid=8a70768f%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&e=5%3A48896761dd7d4040bfc207da206cf3dd&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=43d4d1ca%2Ddfe9%2D4660%2Db116%2D63215bc79669&FolderCTID=0x012000165632230D8656448529636 7FA72F586&view=0 | La EAS Cuenta con un registro de los documentos utilizados para la operación del servicio. |

| **4.2. Eje de seguridad de la información.** | **Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)** | **Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación** | **Ubicación del documento soporte en el expediente contractual** | **Observaciones (iv)** |
|---|---|---|---|---|
| 4.2.1. Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en la normativa interna del ICBF vigente en virtud de la ejecución del objeto del contrato. | SI | Certificado de seguridad de la información, politica de protección del dato personal.□ | https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/edgardo_prenth_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fedgardo%5Fprenth%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FDocumentos%2FSOPORTES%20CONTRACTUALES%2F80028820 25%2FOCTUBRE%2F4%2E%20OBLIGACIONES%20ESPECIFICAS%20SIGE&viewid=8a70768f%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&e=5%3A48896761dd7d4040bfc207da206cf3dd&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=43d4d1ca%2Ddfe9%2D4660%2Db116%2D63215bc79669&FolderCTID=0x012000165632230B65644852963 67FA72F586&view=0 | Certificado de compromiso de confidencialidad entre la EAS y el supervisor del contrato del ICBF. |
| 4.2.2 Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato. | SI | Documento de compromiso de confidencialidad. (Esta obligacion se cumplio en el mes de febrero) | https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/edgardo_prenth_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fedgardo%5Fprenth%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FDocumentos%2FSOPORTES%20CONTRACTUALES%2F80028820 25%2FOCTUBRE%2F4%2E%20OBLIGACIONES%20ESPECIFICAS%20SIGE&viewid=8a70768f%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&e=5%3A48896761dd7d4040bfc207da206cf3dd&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=43d4d1ca%2Ddfe9%2D4660%2Db116%2D63215bc79669&FolderCTID=0x012000165632230B65644852963 67FA72F586&view=0 | La entidad cuenta con su compromiso de confidencialidad. |
| 4.2.3 Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad o se materialice un riesgo de seguridad de la información que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato | SI | Certificado de no ocurrencia. | https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/edgardo_prenth_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fedgardo%5Fprenth%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FDocumentos%2FSOPORTES%20CONTRACTUALES%2F80028820 25%2FOCTUBRE%2F4%2E%20OBLIGACIONES%20ESPECIFICAS%20SIGE&viewid=8a70768f%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&e=5%3A48896761dd7d4040bfc207da206cf3dd&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=43d4d1ca%2Ddfe9%2D4660%2Db116%2D63215bc79669&FolderCTID=0x012000165632230B65644852963 67FA72F586&view=0 | No se presentaron 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. |
| 4.2.4 Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este. | SI | Plan de recuperacion y contingencia de la unidad de servicio. **(Esta obligacion se cumplio en el mes de febrero)** | https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/edgardo_prenth_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fedgardo%5Fprenth%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FDocumentos%2FSOPORTES%20CONTRACTUALES%2F80028820 25%2FOCTUBRE%2F4%2E%20OBLIGACIONES%20ESPECIFICAS%20SIGE&viewid=8a70768f%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&e=5%3A48896761dd7d4040bfc207da206cf3dd&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=43d4d1ca%2Ddfe9%2D4660%2Db116%2D63215bc79669&FolderCTID=0x012000165632230B65644852963 67FA72F586&view=0 | Se cuenta con un plan de recuperacion y contingencia de la UDS. |
| **4.3. Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo.** | **Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)** | **Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación** | **Ubicación del documento soporte en el expediente contractual** | **Observaciones (iv)** |
| 4.3.1. Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo,que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019, o a la norma que adicione, modifique o sustituya y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato o convenio y la normatividad vigente. | SI | Hoja de vida con el Perfil establecido **(Esta obligacion se cumplio y se cargo el soporte en la carpeta del mes de febrero)** | https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/edgardo_prenth_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fedgardo%5Fprenth%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FDocumentos%2FSOPORTES%20CONTRACTUALES%2F80028820 25%2FOCTUBRE%2F4%2E%20OBLIGACIONES%20ESPECIFICAS%20SIGE&viewid=8a70768f%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&e=5%3A48896761dd7d4040bfc207da206cf3dd&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=43d4d1ca%2Ddfe9%2D4660%2Db116%2D63215bc79669&FolderCTID=0x012000165632230B65644852963 67FA72F586&view=0 | Se cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo. |
| 4.3.2 Presentar la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato o convenio | SI | Plan de gestion de riesgos y accidentes. **(Esta obligacion fue cargada en el mes de marzo)** | https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/edgardo_prenth_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fedgardo%5Fprenth%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FDocumentos%2FSOPORTES%20CONTRACTUALES%2F80028820 25%2FOCTUBRE%2F4%2E%20OBLIGACIONES%20ESPECIFICAS%20SIGE&viewid=8a70768f%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&e=5%3A48896761dd7d4040bfc207da206cf3dd&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=43d4d1ca%2Ddfe9%2D4660%2Db116%2D63215bc79669&FolderCTID=0x012000165632230B65644852963 67FA72F586&view=0 | Se cuenta con un documento para la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato o convenio. |
| 4.3.3. Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato o convenio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo. | SI | Acta de induccion. **(Esta obligacion se cumplio en el mes de febrero)** | https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/edgardo_prenth_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fedgardo%5Fprenth%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FDocumentos%2FSOPORTES%20CONTRACTUALES%2F80028820 25%2FOCTUBRE%2F4%2E%20OBLIGACIONES%20ESPECIFICAS%20SIGE&viewid=8a70768f%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&e=5%3A48896761dd7d4040bfc207da206cf3dd&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=43d4d1ca%2Ddfe9%2D4660%2Db116%2D63215bc79669&FolderCTID=0x012000165632230B65644852963 67FA72F586&view=0 | El talento humano cuenta con su induccion correspondiente al inicio del contrato. |
| 4.3.4 Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requerido para la realización de sus actividades. | SI | Acta de entrega de proteccion personal. | https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/edgardo_prenth_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fedgardo%5Fprenth%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FDocumentos%2FSOPORTES%20CONTRACTUALES%2F80028820 25%2FOCTUBRE%2F4%2E%20OBLIGACIONES%20ESPECIFICAS%20SIGE&viewid=8a70768f%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&e=5%3A48896761dd7d4040bfc207da206cf3dd&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=43d4d1ca%2Ddfe9%2D4660%2Db116%2D63215bc79669&FolderCTID=0x012000165632230B65644852963 67FA72F586&view=0 | De manera mensual se le entrega al talento humano los elementos de proteccion personal requerido. |
| 4.3.5 Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio | SI | Examenes medicos ocupacionales. **(Esta obligacion se cumplio en el mes de febrero)** | https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/edgardo_prenth_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fedgardo%5Fprenth%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FDocumentos%2FSOPORTES%20CONTRACTUALES%2F80028820 25%2FOCTUBRE%2F4%2E%20OBLIGACIONES%20ESPECIFICAS%20SIGE&viewid=8a70768f%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&e=5%3A48896761dd7d4040bfc207da206cf3dd&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=43d4d1ca%2Ddfe9%2D4660%2Db116%2D63215bc79669&FolderCTID=0x012000165632230B65644852963 67FA72F586&view=0 | El talento humano cuenta con sus examenes medicos ocupacionales. |
| 4.3.6 Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias. | SI | Plan de emergencia. | https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/edgardo_prenth_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fedgardo%5Fprenth%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FDocumentos%2FSOPORTES%20CONTRACTUALES%2F80028820 25%2FOCTUBRE%2F4%2E%20OBLIGACIONES%20ESPECIFICAS%20SIGE&viewid=8a70768f%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&e=5%3A48896761dd7d4040bfc207da206cf3dd&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=43d4d1ca%2Ddfe9%2D4660%2Db116%2D63215bc79669&FolderCTID=0x012000165632230B65644852963 67FA72F586&view=0 | La unidad de servicio, cuenta con su plan de emergencia. |
| **4.4. Eje ambiental.** | **Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)** | **Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación** | **Ubicación del documento soporte en el expediente contractual** | **Observaciones (iv)** |
| 4.4.1. Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la política ambiental de la Entidad. | SI | Campañas alusivas a la politica ambiental. | https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/edgardo_prenth_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fedgardo%5Fprenth%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FDocumentos%2FSOPORTES%20CONTRACTUALES%2F80028820 25%2FOCTUBRE%2F4%2E%20OBLIGACIONES%20ESPECIFICAS%20SIGE&viewid=8a70768f%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&e=5%3A48896761dd7d4040bfc207da206cf3dd&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=43d4d1ca%2Ddfe9%2D4660%2Db116%2D63215bc79669&FolderCTID=0x012000165632230B65644852963 67FA72F586&view=0 | Dentro de la unidad de servicio de realizan de manera constante actividades de promocion al ahorro de la energia, agua y el medio ambiente. |
| 4.4.2 Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio. Así como las evidencias del cumplimiento de los requerimientos establecidos en dichos documentos | SI | Formato establecido. | https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/edgardo_prenth_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fedgardo%5Fprenth%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FDocumentos%2FSOPORTES%20CONTRACTUALES%2F80028820 25%2FOCTUBRE%2F4%2E%20OBLIGACIONES%20ESPECIFICAS%20SIGE&viewid=8a70768f%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&e=5%3A48896761dd7d4040bfc207da206cf3dd&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=43d4d1ca%2Ddfe9%2D4660%2Db116%2D63215bc79669&FolderCTID=0x012000165632230B65644852963 67FA72F586&view=0 | Se realizan las medidas necesarias y correspondientes para el cumplimiento. |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 4.4.3 Adoptar las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados durante la ejecución del contrato; de acuerdo con la normatividad vigente. | SI | Formato establecido. | https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/edgardo_prenth_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fedgardo%5Fprenth%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FDocumentos%2FSOPORTES%20CONTRACTUALES%2F8002882025%2FOCTUBRE%2F4%2E%20OBLIGACIONES%20ESPECIFICAS%20SIGE&viewid=8a70768f%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&e=5%3A4889676 1dd7d4040bfc207da206cf3dd&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=43d4d1ca%2Ddfe9%2D4660%2Db116%2D63215bc79669&FolderCTID=0x012000165632230D8656448529636 7FA72F586&view=0 | Se realizan las medidas necesarias y correspondientes para el cumplimiento. |
| 4.4.4 Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos que se generen durante la ejecución del contrato. | SI | Formato establecido. | https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/edgardo_prenth_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fedgardo%5Fprenth%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FDocumentos%2FSOPORTES%20CONTRACTUALES%2F8002882025%2FOCTUBRE%2F4%2E%20OBLIGACIONES%20ESPECIFICAS%20SIGE&viewid=8a70768f%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&e=5%3A4889676 1dd7d4040bfc207da206cf3dd&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=43d4d1ca%2Ddfe9%2D4660%2Db116%2D63215bc79669&FolderCTID=0x012000165632230D8656448529636 7FA72F586&view=0 | Se realizan las medidas necesarias adecuado correspondientes para el cumplimiento. |
| 4.4.5 Formular e implementar plan de saneamiento que incluya como mínimo los programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, de acuerdo con la normatividad vigente. | SI | Documento establecido | https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/edgardo_prenth_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fedgardo%5Fprenth%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FDocumentos%2FSOPORTES%20CONTRACTUALES%2F8002882025%2FOCTUBRE%2F4%2E%20OBLIGACIONES%20ESPECIFICAS%20SIGE&viewid=8a70768f%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&e=5%3A4889676 1dd7d4040bfc207da206cf3dd&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=43d4d1ca%2Ddfe9%2D4660%2Db116%2D63215bc79669&FolderCTID=0x012000165632230D8656448529636 7FA72F586&view=0 | Se cuenta con un plan de saneamiento basico de acuerdo a la unidad de servicio. |
| 4.4.6 Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente. | SI | Formato establecido. | https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/edgardo_prenth_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fedgardo%5Fprenth%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FDocumentos%2FSOPORTES%20CONTRACTUALES%2F8002882025%2FOCTUBRE%2F4%2E%20OBLIGACIONES%20ESPECIFICAS%20SIGE&viewid=8a70768f%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&e=5%3A4889676 1dd7d4040bfc207da206cf3dd&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=43d4d1ca%2Ddfe9%2D4660%2Db116%2D63215bc79669&FolderCTID=0x012000165632230D8656448529636 7FA72F586&view=0 | Se utilizan productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente. |
| 4.4.7 Realizar el mantenimiento y lavado de la trampa de grasas y/o sistemas de tratamiento de aguas residuales, adoptando las medidas necesarias para el manejo adecuado de los residuos generados. | N/A | No aplica | | No aplica para la unidad de servicio. |
| **OBLIGACIONES GENERALES DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO** | | **Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación** | **Ubicación del documento soporte en el expediente contractual** | **Observaciones (iv)** |
| 2.1. Cumplir con el objeto y las obligaciones del presente contrato, acatando lo dispuesto en la Ley, normativa, reglamentos, lineamientos, Manuales Técnicos, Guías Operativas Manuales Técnicos de las respectivas modalidades y Guía Operativa del respectivo servicio y sus modificaciones y sus anexos, así como las demás orientaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF que se encuentren vigentes al momento de su celebración, sus respectivas actualizaciones o que se expidan con posterioridad, relacionadas con la suscripción y ejecución del contrato, los cuales hacen parte integral del presente contrato, y son de obligatorio conocimiento y cumplimiento por parte del contratista y talento humano que este vincule para la prestación del servicio. | SI | Actas de Induccion al talento humano de la unidad de servicio. **(Esta obligacion se cumplio en el mes de febrero)** | https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/edgardo_prenth_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fedgardo%5Fprenth%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FDocumentos%2FSOPORTES%20CONTRACTUALES%2F8002882025%2FOCTUBRE%2F2%2E%20OBLIGACIONES%20GENERALES&viewid=8a70768f%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&e=5%3A4889676 1dd7d4040bfc207da206cf3dd&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=43d4d1ca%2Ddfe9%2D4660%2Db116%2D63215bc79669&FolderCTID=0x012000165632230D8656448529636 7FA72F586&view=0 | La EAS Cumplió en el mes reportado con el objeto y las obligaciones del presente contrato, acatando lo dispuesto en la Ley, normativa, reglamentos, lineamientos, Manuales Operativos de la madalidad institucional en el servicio HI sus anexos, así como las demás orientaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF que se encuentren vigentes al momento de su celebración, sus respectivas actualizaciones o que se expidan con posterioridad, relacionadas con la suscripción y ejecución del contrato |
| 2.2. Suministrar al ICBF la información técnica, administrativa, financiera y jurídica actualizada relacionada con la ejecución del contrato de aporte, de acuerdo con las especificaciones dadas en el presente contrato, en el Manual de Contratación vigente, en el Manual Técnico de la Modalidad correspondiente, el Lineamiento Técnico para el desarrollo integral de la primera infancia, la infancia, la adolescencia, las familias y las comunidades en sus versiones vigentes y demás normatividad que le aplique, modifique o sustituya | SI | Formato diligenciado de Informe Técnico y Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. | https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/edgardo_prenth_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fedgardo%5Fprenth%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FDocumentos%2FSOPORTES%20CONTRACTUALES%2F8002882025%2FOCTUBRE%2F2%2E%20OBLIGACIONES%20GENERALES&viewid=8a70768f%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&e=5%3A4889676 1dd7d4040bfc207da206cf3dd&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=43d4d1ca%2Ddfe9%2D4660%2Db116%2D63215bc79669&FolderCTID=0x012000165632230D8656448529636 7FA72F586&view=0 | La EAS suministro al ICBF por medio del cargue y actualizacion del one drive la informacion tecnica, administrativa, financiera y jurida del mes reportado |
| 2.3. Comunicar al supervisor del contrato a través del medio autorizado por el ICBF el ingreso al espacio donde se brinda la atención, de cualquier persona ajena a la prestación directa del servicio, en el horario de atención, según orientaciones del ICBF descritas en la Guía Orientadora para la Gestión del Riesgo en la Primera Infancia, o el documento que lo sustituya, modifique o derogue. | SI | En caso de que aplique se comunicara al supervisor | https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/edgardo_prenth_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fedgardo%5Fprenth%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FDocumentos%2FSOPORTES%20CONTRACTUALES%2F8002882025%2FOCTUBRE%2F2%2E%20OBLIGACIONES%20GENERALES&viewid=8a70768f%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&e=5%3A4889676 1dd7d4040bfc207da206cf3dd&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=43d4d1ca%2Ddfe9%2D4660%2Db116%2D63215bc79669&FolderCTID=0x012000165632230D8656448529636 7FA72F586&view=0 | Durante este perido no ha ingresado personal ajeno a las areas de prestación del servicio. |
| 2.4. Abstenerse de realizar o permitir que se realicen en la UDS actividades proselitistas, como fijar o distribuir anuncios y afiches alusivos a candidatos, partidos políticos, procesos electorales o actividades no relacionadas con la prestación del servicio | SI | El Centro Zonal revisa y valida que no se hayan presentado quejas por esta razón | https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/edgardo_prenth_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fedgardo%5Fprenth%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FDocumentos%2FSOPORTES%20CONTRACTUALES%2F8002882025%2FOCTUBRE%2F2%2E%20OBLIGACIONES%20GENERALES&viewid=8a70768f%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&e=5%3A4889676 1dd7d4040bfc207da206cf3dd&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=43d4d1ca%2Ddfe9%2D4660%2Db116%2D63215bc79669&FolderCTID=0x012000165632230D8656448529636 7FA72F586&view=0 | LA EAS no realizo actividad proselitista en este periodo. |
| 2.5. Garantizar la aplicación de los criterios de focalización, para la identificación, priorización y selección de los usuarios, según lo establecido en la "Guía para la focalización de usuarios de los servicios de Primera Infancia", que se encuentre vigente durante la suscripción o ejecución del contrato de aporte, lo anterior sin perjuicio que desde el ICBF se adelante directamente el ejercicio de focalización de acuerdo con las herramientas diseñadas para tal efecto. | SI | Formato establecido según la guia para el proceso de focalizacion **(Esta obligacion se cumplio en el mes de febrero, sin embargo las UDS continuan en proceso de focalizacion mensual para completar con la cobeura asignada)** | https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/edgardo_prenth_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fedgardo%5Fprenth%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FDocumentos%2FSOPORTES%20CONTRACTUALES%2F8002882025%2FOCTUBRE%2F2%2E%20OBLIGACIONES%20GENERALES&viewid=8a70768f%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&e=5%3A4889676 1dd7d4040bfc207da206cf3dd&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=43d4d1ca%2Ddfe9%2D4660%2Db116%2D63215bc79669&FolderCTID=0x012000165632230D8656448529636 7FA72F586&view=0 | Sisben III o IV, Remisiones de otros servicios del Sistema Nacional d Bienestar Familiar (otras entidades), población prirazada, actas de visita, certificación de miembros de control social |
| 2.6. Permitir y colaborar en el ejercicio y desarrollo de las actividades de seguimiento y supervisión y/o interventoría del ICBF, entre otras acciones, documentando su gestión, facilitando el acceso a toda la información y documentación relacionada con la prestación del servicio, respondiendo en el marco del plazo otorgado las solicitudes formuladas, entregando los informes que le sean solicitados, adoptando las recomendaciones y acciones que le sean requeridas. | SI | Actas de seguimiento y supervisión (Esta información es verificada por el Supervisor, no requiere ser entregada por la EAS) | https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/edgardo_prenth_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fedgardo%5Fprenth%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FDocumentos%2FSOPORTES%20CONTRACTUALES%2F8002882025%2FOCTUBRE%2F2%2E%20OBLIGACIONES%20GENERALES&viewid=8a70768f%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&e=5%3A4889676 1dd7d4040bfc207da206cf3dd&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=43d4d1ca%2Ddfe9%2D4660%2Db116%2D63215bc79669&FolderCTID=0x012000165632230D8656448529636 7FA72F586&view=0 | Durante el mes del contrato, el supervisor realizo actvidades de seguimiento y supervision. |
| 2.7. Permitir la participación del talento humano vinculado a la ejecución del contrato, previa coordinación con las entidades oferentes, a los procesos de formación, cualificación, capacitación y fortalecimiento convocados por el ICBF y demás entidades en el marco de la implementación de la política de Estado De Cero a Siempre conforme a las instrucciones y guías que imparta la entidad sobre los respectivos procesos; PARÁGRAFO: En todo caso durante la etapa de conformación de talento humano, se priorizará la continuidad de los diversos perfiles que cursan procesos de formación en los cuales haya destinación de recursos por parte del ICBF, al momento de perfeccionamiento y legalización, y durante la ejecución del contrato de aporte, lo cual se revisará y de ello se dejarán las evidencias respectivas producto de la (s) sesión (es) de los comités técnicos operativos. | N/A | No aplica | | Este Ítem no aplica en el periodo |
| 2.8. La EAS debe contar con una sede u oficina en el departamento donde opera, en la cual repose toda la documentación, formatos y soportes (financieros, técnicos, administrativos y jurídicos) asociados a la ejecución del contrato disponibles en formatos físicos y/o digitales en el momento que el supervisor los requiera. | SI | Cámara de Comercio - RUT | https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/edgardo_prenth_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fedgardo%5Fprenth%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FDocumentos%2FSOPORTES%20CONTRACTUALES%2F8002882025%2FOCTUBRE%2F2%2E%20OBLIGACIONES%20GENERALES&viewid=8a70768f%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&e=5%3A4889676 1dd7d4040bfc207da206cf3dd&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=43d4d1ca%2Ddfe9%2D4660%2Db116%2D63215bc79669&FolderCTID=0x012000165632230D8656448529636 7FA72F586&view=0 | En la carpeta contractual reposan documentos tales como la certificación de existencia y representación expedida por la Cámara de Comercio de Barranquilla. Direccion de la sede principal Cra 6 47a-256 santuario |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 2.9. Con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en la violencia y maltrato infantil, la EAS deberá tener en cuenta para el diseño e implementación de los planes de acompañamiento y formación a familias y cualificación del talento humano, lo dispuesto en la Ley 2089 de 2021, el Lineamiento para la prevención de las violencias de los niños y niñas de la primera infancia y el "Protocolo de actuaciones ante alertas de amenaza, vulneración o inobservancia de derechos en los servicios de atención a la Primera Infancia del ICBF" o el documento que lo modifique o sustituya. | SI | 1. Plan de formacion al talento humano, padres de familia (Escuela de padres) y soportes de su ejecucion. Acta con firmas | https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/edgardo_prenth_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fedgardo%5Fprenth%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FDocumentos%2FSOPORTES%20CONTRACTUALES%2F80028820 25%2FOCTUBRE%2F2%2E%20OBLIGACIONES%20GENERALES&viewid=8a70768f%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&e=5%3A4889676 1dd7d4040bfc207da206cf3dd&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=43d4d1ca%2Ddefe9%2D4660%2Db116%2D63215bc79669&FolderCTID=0x012000165632230D8656448529636 7FA72F586&view=0 | La EAS realizara el protocolo de tención ante situaciones de amenazas o vulneración de derechos de niños y niñas, en el cronograma de talento humano y de plan de formacion a familia y plan de formacion a familia se agendo cada 3 meses tematicas de prevencion de violencia |
| 2.10. Responder y resolver oportunamente y con eficiencia los hallazgos que formulen los organismos de vigilancia, inspección y control del Estado a que haya lugar, implementando las recomendaciones y procedimientos cuando sean requeridos. | N/A | | | La EAS responderà y resolverà oportunamente y con eficiencia los hallazgos que formulen los organismo de vigilancia inspeccion y control de estado a que haya lugar, implementando las recormendaciones y procedimientos cuando sea requeridos. En el mes reportado la Uds y EAS no tuvieron visita de suservicion |
| 2.11. Informar de manera oficial al supervisor y a las autoridades competentes de manera inmediata y oportuna, las situaciones atípicas o extraordinarias presentadas durante la implementación del servicio que pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contractual, en articulación con las entidades competentes, cuando haya lugar. | N/A | | | En el mes reportado no se presento situaciones atipicas en la EAS |
| 2.12. Informar de manera oficial al supervisor o las autoridades y entidades competentes de manera inmediata y oportuna, los casos en que se identifiquen situaciones que pongan en riesgo la vida o la integridad de las mujeres y personas en periodo de gestación, las niñas y los niños y , garantizando con ello la activación de las rutas de atención y/o actuación en articulación con las entidades competentes, descritas en el Lineamiento Técnico para la prevención de las violencias contra niñas y niños en primera infancia y el Protocolo de Actuaciones Ante Alertas de Amenaza, Vulneración o Inobservancia de Derechos en los Servicios de Atención a la Primera Infancia del ICBF o los documentos que los modifiquen, sustituyan o deroguen y demás documentos definidos por el ICBF | N/A | | | En el mes reportado no se presento casos en que se identifiquen situaciones que pongan en riesgo la vida o la integridad de las niñas, niños en la EAS |
| 2.13. Garantizar que en las Unidades de Servicio – UDS o Unidad de Atención -UA se brinde la atención en el marco del Modelo de Enfoque Diferencial de Derechos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar MEDD - Resolución 7998 de 2023 o documento que lo modifique, sustituya o derogue. | N/A | | | La EAS presenta acta levantada mediante el proceso de focalizacion, donde identifica y presenta soportes de que no cuentan con poblacion étnicas en las UDS. |
| 2.14. Articular acciones con las entidades del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, en el territorio, para mejorar la calidad del servicio y el cumplimiento de las atenciones a mujeres y personas en periodo de gestación, niñas y niños y , de acuerdo con lo establecido en la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia De Cero a Siempre (Ley 1804 de 2016) | SI | Oficios de articulaciones con los entes y autoridades del territorio que garantizan los derechos de los niños, niñas y mujeres gestantes. | https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/edgardo_prenth_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fedgardo%5Fprenth%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FDocumentos%2FSOPORTES%20CONTRACTUALES%2F80028820 25%2FOCTUBRE%2F2%2E%20OBLIGACIONES%20GENERALES&viewid=8a70768f%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&e=5%3A4889676 1dd7d4040bfc207da206cf3dd&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=43d4d1ca%2Ddefe9%2D4660%2Db116%2D63215bc79669&FolderCTID=0x012000165632230D8656448529636 7FA72F586&view=0 | La EAS aporta las evidencias de oficios de gestion para la articulacion con los entes y autoridades del territorio. |
| 2.15. Comunicar de manera inmediata y formalizar a través del correo electrónico al supervisor del contrato la ocurrencia de algún presunto hecho de violencia, accidente o fallecimiento de los participantes de los servicios de primera infancia, así como diligenciar y entregar de manera completa, oportuna y con calidad mensualmente el "Formato de reporte de presuntos hechos de violencias, accidentes y fallecimientos de los usuarios de los servicios de primera infancia" o el documento que lo modifique o sustituya, sobre los presuntos hechos de violencia, accidentes, o fallecimientos de los participantes activos que se presenten en cualquier lugar. En caso de no se presentarse las situaciones mencionadas anteriormente con los participantes de los servicios de atención, la EAS deberá reportar mensualmente a través de correo electrónico al supervisor del contrato la no ocurrencia de violencias, accidentes y fallecimientos. PARÁGRAFO: En caso de presentarse fallecimientos de participantes activos, se deberá diligenciar y enviar al supervisor a los dos días hábiles siguientes del conocimiento del hecho, el "Formato Informe de la Atención Prestada al Usuario Fallecido" o el documento que lo modifique o sustituya. | SI | 1. Certificacion mensual de ocurrencia de presuntos hechos de violencia, lesiones y fallecimientos. Verificable en secop II | https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/edgardo_prenth_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fedgardo%5Fprenth%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FDocumentos%2FSOPORTES%20CONTRACTUALES%2F80028820 25%2FOCTUBRE%2F2%2E%20OBLIGACIONES%20GENERALES&viewid=8a70768f%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&e=5%3A4889676 1dd7d4040bfc207da206cf3dd&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=43d4d1ca%2Ddefe9%2D4660%2Db116%2D63215bc79669&FolderCTID=0x012000165632230D8656448529636 7FA72F586&view=0 | No se presento esta situacion en el periodo reportado. La EAS Envia certficado presuntos hechos de violencia, lesiones y/o fallecimientos de usuarios de los servicios de Primera Infancia de los 5 Hogares Infantiles.(HI zona negra, simon bolivar, la victoria, la union y pablo VI). |
| 2.16. Garantizar las actuaciones que le corresponden de acuerdo a lo dispuesto en el Lineamiento Técnico para la prevención de las violencias contra niñas y niños en primera infancia y el Protocolo de Actuaciones Ante Alertas de Amenaza, Vulneración o Inobservancia de Derechos en los Servicios de Atención a la Primera Infancia del ICBF o los documentos que los modifiquen o sustituyan. | SI | Soporte de acciones realizadas frente a las situaciones de alerta, amenaza o vulneración | https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/edgardo_prenth_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fedgardo%5Fprenth%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FDocumentos%2FSOPORTES%20CONTRACTUALES%2F80028820 25%2FOCTUBRE%2F2%2E%20OBLIGACIONES%20GENERALES&viewid=8a70768f%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&e=5%3A4889676 1dd7d4040bfc207da206cf3dd&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=43d4d1ca%2Ddefe9%2D4660%2Db116%2D63215bc79669&FolderCTID=0x012000165632230D8656448529636 7FA72F586&view=0 | La EAS presenta protocolo de actuaciones ante alerta de amanezas, vulneracion o inobservancia de derechos en los servicios de atención a la primera infacia . |
| 2.17. Cumplir con las normas laborales aplicables al talento humano y, en particular, cumplir con las obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, así como con el pago de los aportes parafiscales asociados a los contratos de trabajo que celebre, respecto de lo cual se obliga a mantener indemne al ICBF | SI | Legalizacion de cuentas<br>Planilla de pago de SGSS Y aportes parafiscales certificado de pago de seguridad social | https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/edgardo_prenth_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fedgardo%5Fprenth%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FDocumentos%2FSOPORTES%20CONTRACTUALES%2F80028820 25%2FOCTUBRE%2F2%2E%20OBLIGACIONES%20GENERALES&viewid=8a70768f%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&e=5%3A4889676 1dd7d4040bfc207da206cf3dd&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=43d4d1ca%2Ddefe9%2D4660%2Db116%2D63215bc79669&FolderCTID=0x012000165632230D8656448529636 7FA72F586&view=0 | Evidencias de pago por conceptos ley de SGSSS |
| 2.18. Cumplir oportunamente con los pagos a proveedores y prestadores de servicios profesionales y técnicos que vincule a la operación del servicio | SI | 1. nforme Financiero<br>Certificado de paz y salvo expedido por la EAS | https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/edgardo_prenth_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fedgardo%5Fprenth%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FDocumentos%2FSOPORTES%20CONTRACTUALES%2F80028820 25%2FOCTUBRE%2F2%2E%20OBLIGACIONES%20GENERALES&viewid=8a70768f%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&e=5%3A4889676 1dd7d4040bfc207da206cf3dd&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=43d4d1ca%2Ddefe9%2D4660%2Db116%2D63215bc79669&FolderCTID=0x012000165632230D8656448529636 7FA72F586&view=0 | La EAS en el periodo cumplio oportunamente con los pagos de los proveedores y prestaciones de sevicio profesionales y tecnicos que vinculen a la operación del servicio |
| 2.19. Realizar la socialización de los servicios al inicio y al final de la ejecución contractual, según la Guía de Participación Ciudadana para los Servicios de Primera Infancia o documento que lo modifique o sustituya, y demás orientaciones establecidas por el ICBF, que hacen parte integral del presente contrato. | SI | 1. Informe Financiero<br>2. anexo legalizacion de cuentas | https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/edgardo_prenth_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fedgardo%5Fprenth%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FDocumentos%2FSOPORTES%20CONTRACTUALES%2F80028820 25%2FOCTUBRE%2F2%2E%20OBLIGACIONES%20GENERALES&viewid=8a70768f%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&e=5%3A4889676 1dd7d4040bfc207da206cf3dd&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=43d4d1ca%2Ddefe9%2D4660%2Db116%2D63215bc79669&FolderCTID=0x012000165632230D8656448529636 7FA72F586&view=0 | La EAS aporta evidencias de la realizacion de la jornada de inicio a los padres usuarios y a las personas que hace parte del control social con acta y firmas en Informe Técnico Administrativo al centro zonal. |
| 2.20. Construir e implementar acciones encaminadas a fortalecer la calidad y pertinencia del servicio a través de un plan de gestión de calidad de la atención, durante la ejecución del contrato, teniendo en cuenta los resultados de visitas de Inspección, Vigilancia y Control, la aplicación del instrumento de verificación de condiciones de calidad, autoevaluación, visitas de verificación de condiciones de calidad en Unidades de Servicio -UDS- Unidad de Atención -UA- y Entidades Administradoras del Servicio -EAS según lo señalado en el Manual Técnico y Guía Operativa del servicio correspondiente. | SI | Se llevaron acabo las actividades realizadas establecidas en el plan de gestion de calidad en cada componente de atencion | https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/edgardo_prenth_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fedgardo%5Fprenth%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FDocumentos%2FSOPORTES%20CONTRACTUALES%2F80028820 25%2FOCTUBRE%2F2%2E%20OBLIGACIONES%20GENERALES&viewid=8a70768f%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&e=5%3A4889676 1dd7d4040bfc207da206cf3dd&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=43d4d1ca%2Ddefe9%2D4660%2Db116%2D63215bc79669&FolderCTID=0x012000165632230D8656448529636 7FA72F586&view=0 | Se llevaron acabo las actividades realizadas establecidas en el plan de gestion de calidad en cada componente de atencion |
| 2.21. Comunicar al supervisor del contrato y a la aseguradora que expidió la póliza de cumplimiento del contrato de aporte de la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en que se conoció o se debió conocer la ocurrencia del siniestro. | N/A | | | No se presentó existencia de siniestros en el periodo |
| 2.22. Aportar cuando aplique los valores equivalentes por concepto de contrapartida (tanto la de carácter obligatorio, cuando corresponda, como la adicional según el criterio de evaluación respectivo, si a ello hubiere lugar) llevar a cabo la totalidad de las actividades de conformidad con el ofrecimiento realizado por la EAS según la manifestación de interés presentada en el marco de la Invitación Pública IP 004 de 2024 , sus modificaciones y actualizaciones que haya lugar, así como lo dispuesto en el procedimiento administrativo de selección vigente durante la ejecución del contrato, o en ultimas según lo pactado dentro de los contratos de aporte suscritos según los diversos numerales del Manual de Contratación del ICBF vigente; para lo anterior el contratista deberá presentar al supervisor y/o interventor del contrato la descripción de las actividades que componen cada valor de contrapartida y su cuantificación individual. | SI | 1. Presenta presupuesto ejecucion de contrapartida | https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/edgardo_prenth_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fedgardo%5Fprenth%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FDocumentos%2FSOPORTES%20CONTRACTUALES%2F80028820 25%2FOCTUBRE%2F2%2E%20OBLIGACIONES%20GENERALES&viewid=8a70768f%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&e=5%3A4889676 1dd7d4040bfc207da206cf3dd&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=43d4d1ca%2Ddefe9%2D4660%2Db116%2D63215bc79669&FolderCTID=0x012000165632230D8656448529636 7FA72F586&view=0 | te entidad pesenta soportes de ejecucion de contrapartida. |
| 2.23. Acreditar y aportar por escrito el documento equivalente que dé cuenta al perfeccionamiento del negocio jurídico cualquiera que sea su tipología, o acto jurídico, respecto a la disposición del bien inmueble donde se prestará el servicio de atención a la Primera Infancia (por ejemplo: contrato de arrendamiento, contrato de comodato, certificado de libertad y tradición, o el documento idóneo donde se acredite dicha condición según corresponda). | SI | El inmueble donde funciona la UDS se encuentra bajo disposición de ICBF. | https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/edgardo_prenth_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fedgardo%5Fprenth%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FDocumentos%2FSOPORTES%20CONTRACTUALES%2F80028820 25%2FOCTUBRE%2F2%2E%20OBLIGACIONES%20GENERALES&viewid=8a70768f%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&e=5%3A4889676 1dd7d4040bfc207da206cf3dd&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=43d4d1ca%2Ddefe9%2D4660%2Db116%2D63215bc79669&FolderCTID=0x012000165632230D8656448529636 7FA72F586&view=0 | Al inicio del contrato El Centro Zonal suroriente realizó la entrega de las 5 Unidades de servicio dispuestas para la atención de 509 usuarios . Se esta a la espera de los contrato de comodatos en las infraestructuras del ICBF |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 2.24. Las demás obligaciones que se deriven de la ley, reglamento, Manuales Técnicos, Guías Operativas Manuales Técnicos, Guías Operativas y lineamientos vigentes, relativos a la ejecución del objeto contratado. | SI | Informe Técnico Administrativo<br>- Informe Financiero | https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/edgardo_prenth_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fedgardo%5Fprenth%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FDocumentos%2FSOPORTES%20CONTRACTUALES%2F80028820 25%2FOCTUBRE%2F2%2E%20OBLIGACIONES%20GENERALES&viewid=8a70768f%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&e=5%3A48896761dd7d4040bfc207da206cf3dd&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=43d4d1ca%2Ddfe9%2D4660%2Db116%2D63215bc79669&FolderCTID=0x012000165632230D865644852963 67FA72F586&view=0 | La EAS entregará soporte de las demás obligaciones que se deriven de la ley, reglamento, lineamientos vigentes, o que se expidan con posterioridad y que contemplen aspectos relativos a la ejecución del objeto contratado al supervisor del contrato cuando este lo requiera. |
| **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO (APLICA PARA SERVICIOS DE CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL -CDI-, HOGARES INFANTILES -HI-, EDUCACIÓN INICIAL EN EL HOGAR-, EDUCACIÓN INICIAL CAMPESINA, EDUCACIÓN INICIAL PROPIA E INTERCULTURAL, JARDINES INTERCULTURALES DE EDUCACIÓN INICIAL INTEGRALES)** | | | | |
| **3. OBLIGACIONES DURANTE LA FASE PREPARATORIA.** | **Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)** | **Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación** | **Ubicación del documento soporte en el expediente contractual** | **Observaciones (iv)** |
| A (El proceso de concertación aplica únicamente para los servicios que acogen mayoritariamente comunidades étnicas y para la modalidad Propia e Intercultural). La EAS debe garantizar las condiciones necesarias para dar inicio al servicio, según lo establecido en el Manual Técnico de la modalidad según corresponda el servicio,<br>en referencia a las actividades que hacen parte de la Fase Preparatoria. | N/A | | | La EAS no 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) |
| **OBLIGACIONES DURANTE LA FASE DE IMPLEMENTACIÓN DEL CONTRATO.** | | | | |
| **3.1. Obligaciones relacionadas con la prestación de los servicios:** | **Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)** | **Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación** | **Ubicación del documento soporte en el expediente contractual** | **Observaciones (iv)** |
| 3.1. (Aplica solo para las asociaciones o cooperativas de padres y/o madres comunitarias o de Hogares Comunitarios de Bienestar, Asociaciones de Padres y/o Madres usuarios del servicio y asociaciones o cooperativas mixtas entre padres y/o padres usuarios del servicio y padres y/o madres comunitarias o de Hogares Comunitarios de Bienestar) Presentar a la supervisión del contrato, a más tardar dentro del mes siguiente a la suscripción del contrato, los soportes del cumplimiento de las condiciones de conformación<br>de la organización acorde con lo siguiente: | SI | 1. Registro de Asistencia Mensual<br>2. Registro de coberturas atendidas<br>3. Caracterización del servicio (Capítulo POAI)<br>4. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. | https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/edgardo_prenth_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fedgardo%5Fprenth%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FDocumentos%2FSOPORTES%20CONTRACTUALES%2F80028820 25%2FOCTUBRE%2F3%2E%20OBLIGACIONES%20ESPECIFICAS%2F3%2E%200BL%2E%20PRESTACIONS%20DE%20LOS%5FSERVICIOS&viewid=8a70768f%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&e=5%3A48896761dd7d4040bfc207da206cf3dd&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=43d4d1ca%2Ddfe9%2D4660%2Db116%2D63215bc79669&FolderCTID=0x012000165632230D865644852963 67FA72F586&view=0 | Se evidencia el cargue de copias de los RAM unidades en servicios diligenciados del periodo por cada UDS |
| 3.1.2 Realizar la atención de los participantes conforme a la distribución de UDS, cupos y municipios asignados al presente contrato y descritas en el siguiente cuadro:<br><br>SERVICIO \| UDS \| CUPOS \| MUNICIPIO<br>HOGAR INFANTIL - INSTITUCIONAL \| 5 \| 509 \| Barranquilla | SI | Formato RAM | https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/edgardo_prenth_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fedgardo%5Fprenth%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FDocumentos%2FSOPORTES%20CONTRACTUALES%2F80028820 25%2FSEPTIEMBRE%2F2%2E%20OBLIGACIONES%20GENERALES&viewid=8a70768f%2D34b8%<br>https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/edgardo_prenth_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fedgardo%5Fprenth%5F<br>https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/edgardo_prenth_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fedgardo%5Fprenth%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FDocumentos%2FSOPORTES | Se evidencia el cargue de copias de los RAM diligenciados en el PERIODO por UDS en servicos. |
| 3.1.3. Garantizar la gratuidad del servicio a las y los participantes. (Salvo el servicio de Hogares Infantiles -HI- que contempla el recaudo de las tasas compensatorias conforme a lo señalado en la Resolución 1740 de 2010 o normativa que la sustituya o modifique). PARAGRAFO: Los padres, madres, cuidadores u otras personas naturales y jurídicas, podrán dar aportes voluntarios como recursos de cofinanciación, en atención a lo dispuesto en el Manual Técnico de la modalidad correspondiente y Guía Operativa del servicio correspondiente. La faltade pago de dichos aportes no constituye una causal para impedir el ingreso del usuario al servicio, para interrumpir su atención o retiraro de este. | SI | Formato RAM | https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/edgardo_prenth_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fedgardo%5Fprenth%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FDocumentos%2FSOPORTES%20CONTRACTUALES%2F80028820 25%2FOCTUBRE%2F3%2E%20OBLIGACIONES%20ESPECIFICAS%2F3%2E%200BL%2E%20PRESTACIONS%20DE%20LOS%5FSERVICIOS&viewid=8a70768f%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&e=5%3A48896761dd7d4040bfc207da206cf3dd&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=43d4d1ca%2Ddfe9%2D4660%2Db116%2D63215bc79669&FolderCTID=0x012000165632230D865644852963 67FA72F586&view=0 | En el presente periodo no se ha evidenciado cobro a los usuarios diferentes a los que corresponden a tasas compensatorias. No se han presentado quejas ni reclamos.☐<br>☐ |
| 2.1.4. Desarrollar estrategias que promuevan la permanencia<br>de los participantes en la UDS. | SI | Plan de formación a familias, encuentros presenciales, gratuidad del servicio, experiencias pedagogicas, racion alimentaria | https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/edgardo_prenth_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fedgardo%5Fprenth%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FDocumentos%2FSOPORTES%20CONTRACTUALES%2F80028820 25%2FOCTUBRE%2F3%2E%20OBLIGACIONES%20ESPECIFICAS%2F3%2E%200BL%2E%20PRESTACIONS%20DE%20LOS%5FSERVICIOS&viewid=8a70768f%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&e=5%3A48896761dd7d4040bfc207da206cf3dd&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=43d4d1ca%2Ddfe9%2D4660%2Db116%2D63215bc79669&FolderCTID=0x012000165632230D865644852963 67FA72F586&view=0 | La EAS presenta Formato de entrega de raciones alimentarias, soportes de la ejecucion del plan de formacion a familias y planeación pedagogica. ☐ |
| **3.2. Obligaciones del Componente de Familia, Comunidad y Redes Sociales** | **Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)** | **Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación** | **Ubicación del documento soporte en el expediente contractual** | **Observaciones (iv)** |
| 2.2.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en la Guía Operativa según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF. | SI | Conformación de comités de control social<br>Directorio de entidades que presten servicios a la población objetivo<br>Protocolos de atención | https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/edgardo_prenth_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fedgardo%5Fprenth%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FDocumentos%2FSOPORTES%20CONTRACTUALES%2F80028820 25%2FOCTUBRE%2F3%2E%20OBLIGACIONES%20ESPECIFICAS%2F3%2E%200BL%2E%20COMPONENTE%20FAMILIA%2C%20COMUNIDAD%5FY%5F%20REDES&viewid=8a70768f%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&e=5%3A48896761dd7d4040bfc207da206cf3dd&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=43d4d1ca%2Ddfe9%2D4660%2Db116%2D63215bc79669&FolderCTID=0x012000165632230D865644852963 67FA72F586&view=0 | La EAS en el periodo reportado cumplio con cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad segun corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF. |
| 2.2.2.Incluir en los planes formación y acompañamiento a familias, las acciones que<br>permitan sensibilizar a madres, padres o cuidadores de los participantes del servicio sobre la protección de los derechos de niñas y niños, las formas de violencia y las consecuencias que afectan la salud mental y su desarrollo, en los servicios de la modalidad familiar y comunitaria se dará desde el fortalecimiento, resignificación o impulso de las prácticas de cuidado y crianza, lo anterior, con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en las violencias contra mujeres y personas en periodo de gestación, niñas y niños | SI | Plan de formación y acompañamiento a las familias | https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/edgardo_prenth_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fedgardo%5Fprenth%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FDocumentos%2FSOPORTES%20CONTRACTUALES%2F80028820 25%2FOCTUBRE%2F3%2E%20OBLIGACIONES%20ESPECIFICAS%2F3%2E%200BL%2E%20COMPONENTE%20FAMILIA%2C%20COMUNIDAD%5FY%5F%20REDES&viewid=8a70768f%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&e=5%3A48896761dd7d4040bfc207da206cf3dd&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=43d4d1ca%2Ddfe9%2D4660%2Db116%2D63215bc79669&FolderCTID=0x012000165632230D865644852963 67FA72F586&view=0 | Durante el periodo reportado se llevó a cabo la socialización del tema Buen Trato con la finalidad de sensibilizar a las familias sobre la importancia del buen trato como base para una crianza afectiva, respetuosa y protectora, que favorezca el desarrollo integral y la formación de vínculos seguros con los niños y niñas. Se socializa que el buen trato no se enseña con palabras, se construye con amor, ejemplo y presencia constante. |
| 2.2.3 La EAS deberá garantizar que su talento humano se acoja a los protocolos y realice<br>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<br>o el supervisor y/o interventor del contrato. | SI | Acta y listado de asitencia | https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/edgardo_prenth_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fedgardo%5Fprenth%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FDocumentos%2FSOPORTES%20CONTRACTUALES%2F80028820 25%2FOCTUBRE%2F3%2E%20OBLIGACIONES%20ESPECIFICAS%2F3%2E%200BL%2E%20COMPONENTE%20FAMILIA%2C%20COMUNIDAD%5FY%5F%20REDES&viewid=8a70768f%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&e=5%3A48896761dd7d4040bfc207da206cf3dd&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=43d4d1ca%2Ddfe9%2D4660%2Db116%2D63215bc79669&FolderCTID=0x012000165632230D865644852963 67FA72F586&view=0 | Durante la construccion del pacto de convivencia con el talento humano se abordaron acciones de cuidado de buen trato y prevencion de violencia con la finalidad de abordarlo de manera diaria en la unidad de servicio. |
| **3.3. Obligaciones del Componente de Salud y Nutrición:** | **Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)** | **Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación** | **Ubicación del documento soporte en el expediente contractual** | **Observaciones (iv)** |
| 3.3.1. 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 | Diseño y ejecución de planes Directorio de entidades que presten servicios a la población objetivo<br>Protocolos de atención en salud | https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/edgardo_prenth_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fedgardo%5Fprenth%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FDocumentos%2FSOPORTES%20CONTRACTUALES%2F80028820 25%2FOCTUBRE%2F3%2E%20OBLIGACIONES%20ESPECIFICAS%2F3%2E4%200BL%2E%20COMPONENTE%20SALUD%20Y%5FNUTRICION&viewid=8a70768f%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&e=5%3A48896761dd7d4040bfc207da206cf3dd&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=43d4d1ca%2Ddfe9%2D4660%2Db116%2D63215bc79669&FolderCTID=0x012000165632230D865644852963 67FA72F586&view=0 | Se realiza la socialización de las temáticas correspondientes para dar cumplimiento a las lineas de calidad en cada uno de los procesos de cumplimiento de atencion en los hogares infantiles, y en las tematicas de formacion a familias y jornadas de reflexion pedagógica. |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 3.3.2. Entregar dentro de los dos primeros meses de ejecución del contrato el plan de saneamiento básico (programas de limpieza y desinfección, manejo de Residuos sólidos y líquidos, abastecimiento de agua potable y control de plagas y vectores), y manual de buenas prácticas de manufactura - BPM- con los procesos de compra, transporte, recibo, almacenamiento, preparación y distribución de alimentos que apliquen según la modalidad o servicio, de acuerdo con la normatividad vigente y con la Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF o documento que lo modifique o sustituya. | SI | Remisiones, formato de seguimiento nutricional | https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/edgardo_prenth_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fedgardo%5Fprenth%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FDocumentos%2FSOPORTES%20CONTRACTUALES%2F8002882025%2FOCTUBRE%2F3%2E%20OBLIGACIONES%20ESPECIFICAS%2F3%2E4%20OBLIGACIONES%20DEL%2E%20COMPONENTE%20SALUD%20Y%5FNUTRICION&viewid=8a70768f%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&e=5%3A44896761dd7d4040bfc207da206cf3dd&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=43d4d1ca%2Ddfe9%2D4660%2Db116%2D63215bc79669&FolderCTID=0x012000165632230D8656448529636 7FA72F586&view=0 | en el periodo se reportoo un niño con desnutricion el cua se le activo ruta en salud y seguimiento nutricional por la profesional en cargada. |
| 3.3.3. 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 | 1. Carta de radicación del ciclo del menú<br>2. Documento de ciclo del menús según grupo de edad de los usuarios.<br>3. Correo o acta de aprobación del menú por parte del profesional del Centro Zonal o Regional (Según corresponda)<br>4. Docuento de ciclo de menú con enfoque diferencial, donde de relacione el aporte de calorías y nutrientes establecidas en la minuta patrón (cuando corresponda) | https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/edgardo_prenth_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fedgardo%5Fprenth%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FDocumentos%2FSOPORTES%20CONTRACTUALES%2F8002882025%2FOCTUBRE%2F3%2E%20OBLIGACIONES%20ESPECIFICAS%2F3%2E4%20OBLIGACIONES%20DEL%2E%20COMPONENTE%20SALUD%20Y%5FNUTRICION&viewid=8a70768f%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&e=5%3A44896761dd7d4040bfc207da206cf3dd&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=43d4d1ca%2Ddfe9%2D4660%2Db116%2D63215bc79669&FolderCTID=0x012000165632230D8656448529636 7FA72F586&view=0 | La EAS desde el principio del contrato envio los ciclos de menu para que sean aprobados, los cuales fueron aprobados por medio de resquesta de correo electronico |
| 3.3.4. Garantizar la entrega de alimentos a través de las raciones alimentarias preparadas o para preparar o refrigeros 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 | 1. Lista de solicitudes de compra o pedido realizado al proveedor (correos electrónicos o lista)<br>2. Recibo de alimentos por cada UDS (preferiblemente la entregada por el proveedor)<br>2. Registro fotográfico de alimentos entregados (mínimo 10 registros mensuales por tiempo de alimentación).<br>3. Facturas de compra de alimentos (las copias deben ser entregadas al supervisor). La factura debe contener como mínimo: cantidades por producto, valor unitario y valor total. | https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/edgardo_prenth_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fedgardo%5Fprenth%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FDocumentos%2FSOPORTES%20CONTRACTUALES%2F8002882025%2FOCTUBRE%2F3%2E%20OBLIGACIONES%20ESPECIFICAS%2F3%2E4%20OBLIGACIONES%20DEL%2E%20COMPONENTE%20SALUD%20Y%5FNUTRICION&viewid=8a70768f%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&e=5%3A44896761dd7d4040bfc207da206cf3dd&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=43d4d1ca%2Ddfe9%2D4660%2Db116%2D63215bc79669&FolderCTID=0x012000165632230D8656448529636 7FA72F586&view=0 | Las UDS cumple con la entrega los alimentos a través de las raciones alimentarias preparadas 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. |
| 3.3.5. Notificar al supervisor y/o interventor del contrato dentro de los cinco días siguientes a que tengan lugar, las actualizaciones de los proveedores de alimentos y la información complementaria relacionada con registros y conceptos sanitarios en el formato definido por el ICBF, cada vez que se requiera y/o cambie algún proveedor | N/A | | | Durante este periodo la EAS no reporto cambio de proveedor. |
| 3.3.6. 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 | Actas, Listados de asistencia. Registros fotográficos y evidencias audiovisuales | https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/edgardo_prenth_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fedgardo%5Fprenth%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FDocumentos%2FSOPORTES%20CONTRACTUALES%2F8002882025%2FOCTUBRE%2F3%2E%20OBLIGACIONES%20ESPECIFICAS%2F3%2E4%20OBLIGACIONES%20DEL%2E%20COMPONENTE%20SALUD%20Y%5FNUTRICION&viewid=8a70768f%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&e=5%3A44896761dd7d4040bfc207da206cf3dd&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=43d4d1ca%2Ddfe9%2D4660%2Db116%2D63215bc79669&FolderCTID=0x012000165632230D8656448529636 7FA72F586&view=0 | La EAS entrega actas y documentos que acrediten cumplimiento de esta obligación.<br>Plan de formación padres de familia o cuidadores, Plan de formación Talento Humano.<br>Plan de formación personal manipulador de alimentos y auxiliares de servicios generales.. |
| 3.3.7. 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 | 1. Informes de visitas de supervisión<br>2. Formatos de verificación<br>3. Registros fotográficos | https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/edgardo_prenth_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fedgardo%5Fprenth%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FDocumentos%2FSOPORTES%20CONTRACTUALES%2F8002882025%2FOCTUBRE%2F3%2E%20OBLIGACIONES%20ESPECIFICAS%2F3%2E4%20OBLIGACIONES%20DEL%2E%20COMPONENTE%20SALUD%20Y%5FNUTRICION&viewid=8a70768f%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&e=5%3A44896761dd7d4040bfc207da206cf3dd&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=43d4d1ca%2Ddfe9%2D4660%2Db116%2D63215bc79669&FolderCTID=0x012000165632230D8656448529636 7FA72F586&view=0 | La EAS presenta evidencias del cumplimiento de condiciones de seguridad e higiene en el servicio. |
| 3.3.8. 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, Guias Operativas gulas 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 | Información CUENTAME | https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/edgardo_prenth_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fedgardo%5Fprenth%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FDocumentos%2FSOPORTES%20CONTRACTUALES%2F8002882025%2FOCTUBRE%2F3%2E%20OBLIGACIONES%20ESPECIFICAS%2F3%2E4%20OBLIGACIONES%20DEL%2E%20COMPONENTE%20SALUD%20Y%5FNUTRICION&viewid=8a70768f%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&e=5%3A44896761dd7d4040bfc207da206cf3dd&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=43d4d1ca%2Ddfe9%2D4660%2Db116%2D63215bc79669&FolderCTID=0x012000165632230D8656448529636 7FA72F586&view=0 | Se realizara toma de medidas antropometricas en este periodo de los usuarios que ingresan, cumpliendo con el protocolo de la guia tecnica de metrologia y manual operativo para la modalidad. reporte generado por cuentame del mes reportado. acciones realizadas con NN con desnutricion aguda durante el periodo Soporte de activacion de las rutas a la EPS. |
| 3.3.9. 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 articulación a las endidades de salud. | https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/edgardo_prenth_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fedgardo%5Fprenth%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FDocumentos%2FSOPORTES%20CONTRACTUALES%2F8002882025%2FOCTUBRE%2F3%2E%20OBLIGACIONES%20ESPECIFICAS%2F3%2E4%20OBLIGACIONES%20DEL%2E%20COMPONENTE%20SALUD%20Y%5FNUTRICION&viewid=8a70768f%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&e=5%3A44896761dd7d4040bfc207da206cf3dd&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=43d4d1ca%2Ddfe9%2D4660%2Db116%2D63215bc79669&FolderCTID=0x012000165632230D8656448529636 7FA72F586&view=0 | La EAS entrega al centro zonal los soportes de activación de rutas en los casos que aplica |
| 3.3.10 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. | SI | Reportame CUENTAME estado nutricional. | https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/edgardo_prenth_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fedgardo%5Fprenth%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FDocumentos%2FSOPORTES%20CONTRACTUALES%2F8002882025%2FOCTUBRE%2F3%2E%20OBLIGACIONES%20ESPECIFICAS%2F3%2E4%20OBLIGACIONES%20DEL%2E%20COMPONENTE%20SALUD%20Y%5FNUTRICION&viewid=8a70768f%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&e=5%3A44896761dd7d4040bfc207da206cf3dd&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=43d4d1ca%2Ddfe9%2D4660%2Db116%2D63215bc79669&FolderCTID=0x012000165632230D8656448529636 7FA72F586&view=0 | se realiza socializacion del peso y talla con los padres de familia de los NN con desnutricion aguda se anexa formato de las acciones colectivas e individuales de educación alimentaria y nutricional, de acuerdo con los resultados de la clasificación antropométrica de los usuarios |
| 3.3.11. Coordinar la capacitación del talento humano de las EAS con el Instituto Nacional de Salud a través de sus referentes regionales, esto incluye capacitación en la etapa preparatoria de los contratos y en casos de rotación de personal en las EAS. | N/A | | | Durante este periodo no se reporta esta situación. |
| 3.3.12. 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. | N/A | | | Durante este periodo no se reporta esta situación. |
| 3.3.13. Reportar a la autoridad en salud y al supervisor y/o interventor del contrato cuando se presenta una enfermedad transmitida por alimentos – ETAS. | N/A | | | Durante este periodo no se presento reporte de enfermedades transmitidas por alimentos, ni infección, ni intoxicación alimentaria. |
| **3.4. Obligaciones del Componente Proceso Pedagógico:** | **Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)** | **Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación** | **Ubicación del documento soporte en el expediente contractual** | **Observaciones (iv)** |
| 3.4.1. 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 | Cuadernos, planeaciones, registro en cuentame | https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/edgardo_prenth_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fedgardo%5Fprenth%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FDocumentos%2FSOPORTES%20CONTRACTUALES%2F8002882025%2FOCTUBRE%2F3%2E%20OBLIGACIONES%20ESPECIFICAS%2F3%2E7%20OBLIGACIONES%20DEL%2E%20COMPONENTE%20PROCESO%5FPEDAGOGICO&viewid=8a70768f%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&e=5%3A44896761dd7d4040bfc207da206cf3dd&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=43d4d1ca%2Ddfe9%2D4660%2Db116%2D63215bc79669&FolderCTID=0x012000165632230D8656448529636 7FA72F586&view=0 | En el periodo se dio 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 |
| 3.4.2. 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 | Gestión interinstitucional, actas, correos, formato de remisión | https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/edgardo_prenth_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fedgardo%5Fprenth%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FDocumentos%2FSOPORTES%20CONTRACTUALES%2F8002882025%2FOCTUBRE%2F3%2E%20OBLIGACIONES%20ESPECIFICAS%2F3%2E7%20OBLIGACIONES%20DEL%2E%20COMPONENTE%20PROCESO%5FPEDAGOGICO&viewid=8a70768f%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&e=5%3A44896761dd7d4040bfc207da206cf3dd&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=43d4d1ca%2Ddfe9%2D4660%2Db116%2D63215bc79669&FolderCTID=0x012000165632230D8656448529636 7FA72F586&view=0 | La Eas realizo articulacion con secretaria de educacion |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 3.4.3. 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 | | | No aplica para la unidad de servicio. |
| 3.4.4. 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 | | | No aplica para la unidad de servicio. |
| **3.5. Obligaciones del Componente Talento Humano.** | **Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)** | **Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación** | **Ubicación del documento soporte en el expediente contractual** | **Observaciones (iv)** |
| 3.5.1. 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 | 1. Cumplir con la etapa precontractual y contractual especificada en el manual tecnico y guia operativa según corresponda<br>2. Presentar hojas de vida del talento humano que cumpla con los perfiles del talento humano que se requieren para la atención de las niñas, los niños y sus familias o cuidadores y las mujeres gestantes, con un enfoque diferencial.<br>3.Presentar Plan de selección, inducción, bienestar y evaluación del desempeño del talento humano, de acuerdo con el perfil, el cargo a desempeñar y las particularidades culturales y étnicas de la población.<br>4.Relación de personal contratado donde mínimo se especifiquen: Nombre, cédula, profesión, cargo a desempeñar, unidad de servicio, % de dedicación.<br>5. Contratos laborales de talento humano aprobado en Comité Tecnico. | https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/edgardo_prenth_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fedgardo%5Fprenth%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FDocumentos%2FSOPORTES%20CONTRACTUALES%2F80028820 25%2FOCTUBRE%2F3%2E%20OBLIGACIONES%20ESPECIFICAS%2F3%2E8%20OBL%2E%20COMPONENTE%20DEL%20TALENTO%5FHUM&viewid=8a70768f%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&e=5%3A48896761dd7d4040bfc207da206cf3dd&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=43d4d1ca%2Ddfe9%2D4660%2Db116%2D63215bc79669&FolderCTID=0x012000165632230D865644852963 67FA72F586&view=0 | La EAS dio cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad - Estándares- establecidas en la guia Operativo de HI |
| 3.5.2. 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. | S | 1. Contratos de trabajo de la madres y padres comunitarios que se encontraban vinculados en la vigencia anterior. | https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/edgardo_prenth_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fedgardo%5Fprenth%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FDocumentos%2FSOPORTES%20CONTRACTUALES%2F80028820 25%2FOCTUBRE%2F3%2E%20OBLIGACIONES%20ESPECIFICAS%2F3%2E8%20OBL%2E%20COMPONENTE%20DEL%20TALENTO%5FHUM&viewid=8a70768f%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&e=5%3A48896761dd7d4040bfc207da206cf3dd&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=43d4d1ca%2Ddfe9%2D4660%2Db116%2D63215bc79669&FolderCTID=0x012000165632230D865644852963 67FA72F586&view=0 | LA EAS no cuenta con talento Humano madre comunitaria transitada |
| 3.5.3. Contratar un profesional de tiempo completo según los tiempos de atención dada la estructura operativa de cada servicio, con experiencia en procesos de educación inclusiva para el acompañamiento en la atención de niños y niñas que presenten discapacidad múltiple, que requieran apoyos para la realización de actividades de la vida diaria y favorecer la participación en el desarrollo de las experiencias pedagógicas. | SI | 1. Hojas de vida del profesional con experiencia en procesos de educación inclusiva.<br>2.Contrato laboral del profesional con experiencia en procesos de educación inclusiva.<br>(Esta obligación aplica únicamente para las zonas que cuentan con el recurso de equipo interdisciplinario). | https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/edgardo_prenth_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fedgardo%5Fprenth%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FDocumentos%2FSOPORTES%20CONTRACTUALES%2F80028820 25%2FOCTUBRE%2F3%2E%20OBLIGACIONES%20ESPECIFICAS%2F3%2E8%20OBL%2E%20COMPONENTE%20DEL%20TALENTO%5FHUM&viewid=8a70768f%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&e=5%3A48896761dd7d4040bfc207da206cf3dd&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=43d4d1ca%2Ddfe9%2D4660%2Db116%2D63215bc79669&FolderCTID=0x012000165632230D865644852963 67FA72F586&view=0 | La Eas contratara un TH especializad en educacion inclusiva |
| 3.5.4. Cumplir con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, en cuanto a que la Entidad Administradora del Servicio - EAS contrate para la ejecución del contrato de aporte en una proporción igual al 5%, entre otros, a víctimas del conflicto armado interno, mujeres cabeza de familia, adultos mayores, personas en condición de discapacidad, así como población de las comunidades indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas, como sujetos de especial protección constitucional. Lo anterior, en cumplimiento a los Estándares 30 y 33, entre otros, de los Manuales Técnicos, Guías Operativas Manuales Técnicos de atención. PARÁGRAFO PRIMERO. El supervisor o el interventor, según el caso, realizará el seguimiento y verificará que las personas vinculadas al inicio y durante la ejecución del contrato pertenezcan a los grupos poblacionales enunciados en la presente obligación. PARÁGRAFO SEGUNDO. Sin perjuicio de las sanciones que puedan decretarse, en caso de incumplimiento justificado o injustificado de la presente obligación, en el marco del Comité Técnico Operativo, se presentará por parte de la EAS la (s) hoja (s) de vida del (los) candidato (s) con todos los soportes que acrediten la experiencia y formación académica del personal seleccionado (que no pertenezcan a los grupos poblacionales enunciados en la presente obligación), de acuerdo con lo establecido los Estándares 30 y 33 de las respectivas Guías Operativas, entre otros, de los Manuales Técnicos, Guías Operativas Manuales Técnicos de atención, y se cumplirá con las actividades establecidas allí. | SI | 1. Relación de personal contratado donde se especifique que son victimas del conflicto armado interno, mujeres cabeza de familia, adultos mayores, personas en condición de discapacidad, así como poblacion de las comunidades indigena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas, como sujetos de especial protección constitucional.<br>2. Aportar certificado de discapacidad, certificado de etnia, certificado de victima del conflicto o documento que valide dicha pertenencia. | https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/edgardo_prenth_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fedgardo%5Fprenth%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FDocumentos%2FSOPORTES%20CONTRACTUALES%2F80028820 25%2FOCTUBRE%2F3%2E%20OBLIGACIONES%20ESPECIFICAS%2F3%2E8%20OBL%2E%20COMPONENTE%20DEL%20TALENTO%5FHUM&viewid=8a70768f%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&e=5%3A48896761dd7d4040bfc207da206cf3dd&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=43d4d1ca%2Ddfe9%2D4660%2Db116%2D63215bc79669&FolderCTID=0x012000165632230D865644852963 67FA72F586&view=0 | La EAS al momento de contratar el talento humano tuvo en cuanta las orientaciones del estandar 30 y 33 y los establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 202 |
| **3.6. Obligaciones del Componente Ambientes Educativos y Protectores:** | **Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)** | **Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación** | **Ubicación del documento soporte en el expediente contractual** | **Observaciones (iv)** |
| 3.6.1. 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 | Informe tecnico administrativo y financiero | https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/edgardo_prenth_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fedgardo%5Fprenth%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FDocumentos%2FSOPORTES%20CONTRACTUALES%2F80028820 25%2FOCTUBRE%2F3%2E%20OBLIGACIONES%20ESPECIFICAS%2F3%2E6%20OBL%2E%20AMBIENTES%20EDUCATIVOS%20Y%20PROTECTORES%5FDOTACION&viewid=8a70768f%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&e=5%3A48896761dd7d4040bfc207da206cf3dd&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=43d4d1ca%2Ddfe9%2D4660%2Db116%2D63215bc79669&FolderCTID=0x012000165632230D865644852963 67FA72F586&view=0 | Esta obligación es verificable por medio del informe técnico administrativo y sus soportes. |
| 3.6.2. 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 | Formato de verificación de infraestructura de primera infancia | https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/edgardo_prenth_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fedgardo%5Fprenth%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FDocumentos%2FSOPORTES%20CONTRACTUALES%2F80028820 25%2FOCTUBRE%2F3%2E%20OBLIGACIONES%20ESPECIFICAS%2F3%2E6%20OBL%2E%20AMBIENTES%20EDUCATIVOS%20Y%20PROTECTORES%5FDOTACION&viewid=8a70768f%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&e=5%3A48896761dd7d4040bfc207da206cf3dd&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=43d4d1ca%2Ddfe9%2D4660%2Db116%2D63215bc79669&FolderCTID=0x012000165632230D865644852963 67FA72F586&view=0 | No se ha recibido solicitud de cambio o traslado de UDS a una nueva infraestructura. |
| 3.6.3. Suscribir los contratos de comodato que se requieran, cumplir con las obligaciones de los mismos, o las modificaciones necesarias, para la recepción de inmuebles, cuando aplique. | SI | Contrato de comodato, memorando que avala la tenencia del inmueble | https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/edgardo_prenth_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fedgardo%5Fprenth%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FDocumentos%2FSOPORTES%20CONTRACTUALES%2F80028820 25%2FOCTUBRE%2F3%2E%20OBLIGACIONES%20ESPECIFICAS%2F3%2E6%20OBL%2E%20AMBIENTES%20EDUCATIVOS%20Y%20PROTECTORES%5FDOTACION&viewid=8a70768f%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&e=5%3A48896761dd7d4040bfc207da206cf3dd&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=43d4d1ca%2Ddfe9%2D4660%2Db116%2D63215bc79669&FolderCTID=0x012000165632230D865644852963 67FA72F586&view=0 | Esta en tramite la suscripcion de comodato del HI Simón bolivar |
| 3.6.4 Entregar mediante acta la infraestructura propiedad del ICBF objeto de comodato, al supervisor(a) y/o interventor del contrato, cuando aplique. | SI | Contratos de comodato | https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/edgardo_prenth_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fedgardo%5Fprenth%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FDocumentos%2FSOPORTES%20CONTRACTUALES%2F80028820 25%2FOCTUBRE%2F3%2E%20OBLIGACIONES%20ESPECIFICAS%2F3%2E6%20OBL%2E%20AMBIENTES%20EDUCATIVOS%20Y%20PROTECTORES%5FDOTACION&viewid=8a70768f%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&e=5%3A48896761dd7d4040bfc207da206cf3dd&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=43d4d1ca%2Ddfe9%2D4660%2Db116%2D63215bc79669&FolderCTID=0x012000165632230D865644852963 67FA72F586&view=0 | En el mes de marzo El Centro Zonal suroriente realizó la entrega de las 5 Unidades de servicio dispuestas para la atención de 509 participantes . Se esta a la espera de los contrato de comodatos en las infraestructuras del ICBF |
| 3.6.5. La EAS debe garantizar las acciones encaminadas a la identificación, reducción de riesgos y actuación oportuna en caso de accidentes y emergencias que afecten la vida e integridad física de niñas, niños y mujeres y personas en periodo de gestación de acuerdo con la Guía Operativa del servicio que corresponda y la Guia 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 | Protocolo de control de riesgos y manejo de accidentes, que incluya:<br>*Plan de evacuación<br>*Plan de mejoramiento de infraestructura | https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/edgardo_prenth_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fedgardo%5Fprenth%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FDocumentos%2FSOPORTES%20CONTRACTUALES%2F80028820 25%2FOCTUBRE%2F3%2E%20OBLIGACIONES%20ESPECIFICAS%2F3%2E6%20OBL%2E%20AMBIENTES%20EDUCATIVOS%20Y%20PROTECTORES%5FDOTACION&viewid=8a70768f%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&e=5%3A48896761dd7d4040bfc207da206cf3dd&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=43d4d1ca%2Ddfe9%2D4660%2Db116%2D63215bc79669&FolderCTID=0x012000165632230D865644852963 67FA72F586&view=0 | La EAS aporta Plan de gestion de control de riesgo y manejo de accidentes en informe tecnico administrativo. |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 3.6.6. Llevar la contabilidad de los bienes muebles por "clasificación de fuentes y usos", de acuerdo con lo establecido en los lineamientos técnico- administrativos vigentes que rijan para el servicio, en los casos que aplique. | SI | "Formato "clasificacion de fuentes y uso"<br><br>Evidenciado en enlace del Share Point del Centro Zonal | https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/edgardo_prenth_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fedgardo%5Fprenth%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FDocumentos%2FSOPORTES%20CONTRACTUALES%2F80028820 25%2FOCTUBRE%2F3%2E%20OBLIGACIONES%20ESPECIFICAS%2F3%2E6%20OBLIGACIONES%20DEL%2E%20AMBIENTES%20EDUCATIVOS%20Y%20PROTECTORES%5FDOTACION&viewid=8a70768f%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&e=5%3A48896761dd7d4040bfc207da206cf3dd&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=43d4d1ca%2Ddfe9%2D4660%2Db116%2D63215bc79669&FolderCTID=0x012000165632230D8656448529636 7FA72F586&view=0 | Se lleva la contabilidad de los bienes muebles por "clasificacion de fuentes y uso" |
| 3.6.7. Verificar y recepcionar el inventario entregado por el ICBF de los bienes de dotación necesarios para la prestación del servicio en el marco de la ejecución del contrato, garantizando el buen uso de los mismos. | SI | Formato de inventario | https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/edgardo_prenth_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fedgardo%5Fprenth%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FDocumentos%2FSOPORTES%20CONTRACTUALES%2F80028820 25%2FOCTUBRE%2F3%2E%20OBLIGACIONES%20ESPECIFICAS%2F3%2E6%20OBLIGACIONES%20DEL%2E%20AMBIENTES%20EDUCATIVOS%20Y%20PROTECTORES%5FDOTACION&viewid=8a70768f%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&e=5%3A48896761dd7d4040bfc207da206cf3dd&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=43d4d1ca%2Ddfe9%2D4660%2Db116%2D63215bc79669&FolderCTID=0x012000165632230D8656448529636 7FA72F586&view=0 | La EAS verificará y recepcionará 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 |
| 3.6.8 Entregar los bienes de dotación en el estado que fueron recibidos, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor al supervisor(a) y/o interventor del contrato, lo anterior deberá realizarse previo a la terminación del contrato. | N/A | | | No aplica, el contrato aún se encuentra en ejecucion |
| 3.6.9 Diligenciar al inicio y al final de la vigencia del presente contrato el "Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente, relacionado en el documento "Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral", en su última versión o el documento que la modifique o sustituya; así mismo se deberá actualizar y reportar con una periodicidad cuatrimestral a la supervisión del contrato. | SI | Formato de inventario de dotación | https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/edgardo_prenth_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fedgardo%5Fprenth%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FDocumentos%2FSOPORTES%20CONTRACTUALES%2F80028820 25%2FOCTUBRE%2F3%2E%20OBLIGACIONES%20ESPECIFICAS%2F3%2E6%20OBLIGACIONES%20DEL%2E%20AMBIENTES%20EDUCATIVOS%20Y%20PROTECTORES%5FDOTACION&viewid=8a70768f%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&e=5%3A48896761dd7d4040bfc207da206cf3dd&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=43d4d1ca%2Ddfe9%2D4660%2Db116%2D63215bc79669&FolderCTID=0x012000165632230D8656448529636 7FA72F586&view=0 | La EAS lleva a cabo inventario de elementos de dotación al inicio del contrato |
| . 3.6.10 Actualizar el "Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente, relacionado en el documento "Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral", en su última versión cada vez que se realice reposición o se reciban bienes de dotación, o se den de baja bienes muebles de acuerdo a lo estipulado en el "Procedimiento de Baja Definitiva de Bienes Muebles" en su última versión en cada una de las etapas de ejecución del contrato | SI | Formato de inventario de dotaciones | https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/edgardo_prenth_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fedgardo%5Fprenth%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FDocumentos%2FSOPORTES%20CONTRACTUALES%2F80028820 25%2FOCTUBRE%2F3%2E%20OBLIGACIONES%20ESPECIFICAS%2F3%2E6%20OBLIGACIONES%20DEL%2E%20AMBIENTES%20EDUCATIVOS%20Y%20PROTECTORES%5FDOTACION&viewid=8a70768f%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&e=5%3A48896761dd7d4040bfc207da206cf3dd&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=43d4d1ca%2Ddfe9%2D4660%2Db116%2D63215bc79669&FolderCTID=0x012000165632230D8656448529636 7FA72F586&view=0 | La EAS lleva a cabo inventario de elementos de dotación |
| 3.6.11. 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 | N/A | | | No se han entregado dotaciones propiedad de la EAS puestos a disposición de la UDS. |
| 3.6.12. Garantizar que, en caso de traslado o cierre de la UDS, los elementos de dotación que sean de propiedad del ICBF y sean transferidos a la nueva UDS, mediante acta de entrega y "Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente, en presencia del supervisor del contrato o quien se designe por parte este, el Representante Legal de la EAS y del almacenista de la Dirección Regional cuando aplique. | N/A | | | No se ha realizado cierre o traslado de UDS |
| 3.6.13. Utilizar los bienes entregados por el ICBF y/o adquiridos durante la ejecución del contrato exclusivamente para efectos del cumplimiento de las obligaciones contractuales. | N/A | | | No se han entregado dotaciones por parte del ICBF |
| 3.6.14. Realizar los ajustes razonables en la UDS para garantizar la accesibilidad y participación de niñas, niños, mujeres y personas en período de gestación con discapacidad conforme a la definición de ajustes razonables establecida en los Manuales Técnicos, Guías Operativas Manuales Técnicos y con base en la información registrada en la ficha de caracterización pedagógica para la inclusión de niñas y niños con discapacidad anexa a éstos. | SI | Gestión interinstitucional, actas, correos, formato de remisión | https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/edgardo_prenth_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fedgardo%5Fprenth%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FDocumentos%2FSOPORTES%20CONTRACTUALES%2F80028820 25%2FOCTUBRE%2F3%2E%20OBLIGACIONES%20ESPECIFICAS%2F3%2E6%20OBLIGACIONES%20DEL%2E%20AMBIENTES%20EDUCATIVOS%20Y%20PROTECTORES%5FDOTACION&viewid=8a70768f%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&e=5%3A48896761dd7d4040bfc207da206cf3dd&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=43d4d1ca%2Ddfe9%2D4660%2Db116%2D63215bc79669&FolderCTID=0x012000165632230D8656448529636 7FA72F586&view=0 | La EAS realizará los ajustes razonables en la UDS para garantizar la accesibilidad y participación de niñas, niños con discapacidad conforme a la definición de ajustes razonables establecida en los manuales operativos y con base en la información registrada en la ficha de caracterización pedagógica para la inclusión de niñas y niños con discapacidad anexa a éstos |
| 3.6.15. 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. | N/A | | | Durante este periodo no se presento esta situación. |
| 3.6.16. Diligenciar y entregar a la supervisión del contrato el "Formato de Identificación de Necesidades de Dotación" y el "Formato Inventario de Dotaciones" en sus versiones vigentes. para su posterior análisis y toma de decisiones por parte de la supervisión del contrato, con el objetivo de identificar los bienes de dotación a adquirir. | N/A | | | No se realiza entrega de dotación en este periodo |
| 3.6.17. 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. PARÁGRAFO SEGUNDO. La falta de reporte de los bienes muebles devolutivos adquiridos como dotación en el marco del contrato de aporte, o su no devolución a la finalización del contrato, harán incurrir al operador en responsabilidad contractual, disciplinaria, fiscal y penal. | N/A | | | No se realiza entrega de dotación en este periodo ni situaciones que requieran reposición de dotación por parte de la EAS |
| 3.6.18. Garantizar como mínimo el cumplimiento de las fichas técnicas de los elementos, conforme a las directrices impartidas del ICBF para la compra por reposición o adquisición por primera vez. Para la selección de los elementos a comprar, deberá levantar las necesidades de cada unidad de servicio, atendiendo las orientaciones que para el efecto imparta el ICBF, presentar el consolidado al comité técnico operativo, y mínimo tres cotizaciones de proveedores que cumplan con las especificaciones técnicas dadas en la guía para la aprobación de la compra. La selección de los elementos deberá estar soportada en las necesidades y el presupuesto para la compra de los elementos. Una vez sean adquiridos los bienes de dotación con recursos entregados por el ICBF, deberá presentar al supervisor de contrato el informe de entrega a cada Unidad de Servicio -UDS y las correspondientes facturas | N/A | | | No se presenta esta situación en el periodo reportado |
| **3.7. Obligaciones del Componente Administrativo y de Gestión.** | **Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)** | **Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación** | **Ubicación del documento soporte en el expediente contractual** | **Observaciones (iv)** |
| 3.7.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en la Guía Operativa del servicio que corresponda, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF. | SI | Acciones para posibilitar la participación ciudadana: Conformacion de los comité de control social, la EAS debe contar con las actas y listados. PQRFS / la UDS debe realizar mínimo dos (2) evaluaciones de satisfacción de los participantes frente al servicio prestado al año, y consolidar un informe con el análisis de los resultados de cada evaluación, de modo que sea un insumo para la implementación de acciones correctivas, preventivas y de mejora. (SEMESTRAL) La EAS debe definir, documentar e implementar procesos de evaluación de gestión, de resultados de cada uno de los componentes de calidad de la modalidad e implementar las acciones de mejora correspondientes. En este sentido, cada UDS, con apoyo de la EAS , debe contar con el Plan de Gestión de la Calidad en la Atención En caso de adición al contrato o prórroga deberá socializar esta información por medio de una Estrategia de Información y Comunicación (folleto, infografía, cuñas radiales, entre otrocontar con evidencias del seguimiento y avance Plan de Gestión de la Calidad en la Atención | https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/edgardo_prenth_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fedgardo%5Fprenth%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FDocumentos%2FSOPORTES%20CONTRACTUALES%2F80028820 25%2FOCTUBRE%2F3%2E%20OBLIGACIONES%20ESPECIFICAS%2F3%2E9%20DEL%2E%20COMPONENTE%5FADMINISTRATIVO%5FY%5FGESTION&viewid=8a70768f%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&e=5%3A48896761dd7d4040bfc207da206cf3dd&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=43d4d1ca%2Ddfe9%2D4660%2Db116%2D63215bc79669&FolderCTID=0x012000165632230D8656448529636 7FA72F586&view=0 | la EAS en el perido reportado Dio cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- stablecidas en la Guía Operativa del servicio que corresponda, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICB |
| 3.7.2. Responder y soportar el 100% de los requerimientos realizados por el supervisor y/o interventor del contrato en el plazo indicado por este. | SI | 1. Actas de seguimiento y supervisión (Esta información es verificada por el Supervisor, no requiere ser entregada por la EAS)<br>2. Oficios de respuesta a requerimientos con los soportes solicitados en el tiempo establecido | https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/edgardo_prenth_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fedgardo%5Fprenth%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FDocumentos%2FSOPORTES%20CONTRACTUALES%2F80028820 25%2FOCTUBRE%2F3%2E%20OBLIGACIONES%20ESPECIFICAS%2F3%2E9%20DEL%2E%20COMPONENTE%5FADMINISTRATIVO%5FY%5FGESTION&viewid=8a70768f%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&e=5%3A48896761dd7d4040bfc207da206cf3dd&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=43d4d1ca%2Ddfe9%2D4660%2Db116%2D63215bc79669&FolderCTID=0x012000165632230D8656448529636 7FA72F586&view=0 | La EAS en el periodo recibio requerimiento y lo respondio oportunamente |

| 3.8. Obligaciones relacionadas con la recepción, almacenamiento, suministro, inventario y custodia de los Alimentos de Alto Valor Nutricional -AAVN- | Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii) | Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación | Ubicación del documento soporte en el expediente contractual | Observaciones (iv) |
|---|---|---|---|---|
| 3.8.1. 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 | 1. Soporte de comunicación al centro zonal Suroriente (oficio, correo electronico) que de cuenta de las modificaciones realizadas con relacion a informacion del punto de entrega | https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/edgardo_prenth_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fedgardo%5Fprenth%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FDocumentos%2FSOPORTES%20CONTRACTUALES%2F8002882025%2FOCTUBRE%2F3%2E%20OBLIGACIONES%20ESPECIFICAS%2F3%2E5%20OBLIG%2E%20RELACIONADAS%20CON%5FAAVN%2F3%2E5%2E2%2E%20FORMATO%20DE%20ENTREGA%20A%20BENEFICIARIOS&viewid=8a70768f%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&e=5%3A4889676 1d7d4040bfc207da206cf3dd8&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=43d4d1ca%2Ddfe9%2D4660%2Db116%2D63215bc79669&FolderCTID=0x012000165632230D865644852963 67FA72F586&view=0 | Esta obligación es verificable por medio del informe técnico administrativo y sus soportes. |
| 3.8.2 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 | Formato control de inventario<br>Entrega unidad ejecutora | https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/edgardo_prenth_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fedgardo%5Fprenth%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FDocumentos%2FSOPORTES%20CONTRACTUALES%2F8002882025%2FOCTUBRE%2F3%2E%20OBLIGACIONES%20ESPECIFICAS%2F3%2E5%20OBLIG%2E%20RELACIONADAS%20CON%5FAAVN%2F3%2E5%2E2%2E%20FORMATO%20DE%20ENTREGA%20A%20BENEFICIARIOS&viewid=8a70768f%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&e=5%3A4889676 1d7d4040bfc207da206cf3dd8&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=43d4d1ca%2Ddfe9%2D4660%2Db116%2D63215bc79669&FolderCTID=0x012000165632230D865644852963 67FA72F586&view=0 | La EAS en el mes reportado nose le realizo entrega de AAVN a los participantes |
| 3.8.3 Recibir el Alimento de Alto Valor Nutricional y almacenarlo cumpliendo con lo establecido en la normatividad legal vigente, y de acuerdo con las instrucciones que imparta el ICBF, con el fin de garantizar su conservación. | SI | Acta de entrega de Bienestarina | https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/edgardo_prenth_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fedgardo%5Fprenth%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FDocumentos%2FSOPORTES%20CONTRACTUALES%2F8002882025%2FOCTUBRE%2F3%2E%20OBLIGACIONES%20ESPECIFICAS%2F3%2E5%20OBLIG%2E%20RELACIONADAS%20CON%5FAAVN%2F3%2E5%2E2%2E%20FORMATO%20DE%20ENTREGA%20A%20BENEFICIARIOS&viewid=8a70768f%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&e=5%3A4889676 1d7d4040bfc207da206cf3dd8&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=43d4d1ca%2Ddfe9%2D4660%2Db116%2D63215bc79669&FolderCTID=0x012000165632230D865644852963 67FA72F586&view=0 | La EAS Recibio el Alimento de Alto Valor Nutricional y lo almaceno 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. Cunadro aplique |
| 3.8.4. Informar al ICBF oportunamente (como máximo el día 15 de cada mes) sobre las dificultades presentadas en el desarrollo del servicio y las que afecten la cantidad y calidad de los Alimentos de Alto Valor Nutricional recibidos, así como los saldos de los AAVN en los puntos de entrega, para que el ICBF pueda ajustar las cantidades a entregar en el siguiente mes y realizar las acciones correspondientes. | SI | Formato de entrega de AAVN para llevar a casa<br>Formato unidad ejecutora | https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/edgardo_prenth_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fedgardo%5Fprenth%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FDocumentos%2FSOPORTES%20CONTRACTUALES%2F8002882025%2FOCTUBRE%2F3%2E%20OBLIGACIONES%20ESPECIFICAS%2F3%2E5%20OBLIG%2E%20RELACIONADAS%20CON%5FAAVN%2F3%2E5%2E2%2E%20FORMATO%20DE%20ENTREGA%20A%20BENEFICIARIOS&viewid=8a70768f%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&e=5%3A4889676 1d7d4040bfc207da206cf3dd8&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=43d4d1ca%2Ddfe9%2D4660%2Db116%2D63215bc79669&FolderCTID=0x012000165632230D865644852963 67FA72F586&view=0 | la EAS informara oprtunamente cuando aplique 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 |
| 3.8.5. 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 para llevar a casa<br>Formato unidad ejecutora | https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/edgardo_prenth_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fedgardo%5Fprenth%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FDocumentos%2FSOPORTES%20CONTRACTUALES%2F8002882025%2FOCTUBRE%2F3%2E%20OBLIGACIONES%20ESPECIFICAS%2F3%2E5%20OBLIG%2E%20RELACIONADAS%20CON%5FAAVN%2F3%2E5%2E2%2E%20FORMATO%20DE%20ENTREGA%20A%20BENEFICIARIOS&viewid=8a70768f%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&e=5%3A4889676 1d7d4040bfc207da206cf3dd8&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=43d4d1ca%2Ddfe9%2D4660%2Db116%2D63215bc79669&FolderCTID=0x012000165632230D865644852963 67FA72F586&view=0 | LA UDS entrego oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras |
| 3.8.6 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 de entrega de AAVN para llevar a casa<br>Formato unidad ejecutora | https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/edgardo_prenth_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fedgardo%5Fprenth%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FDocumentos%2FSOPORTES%20CONTRACTUALES%2F8002882025%2FOCTUBRE%2F3%2E%20OBLIGACIONES%20ESPECIFICAS%2F3%2E5%20OBLIG%2E%20RELACIONADAS%20CON%5FAAVN%2F3%2E5%2E2%2E%20FORMATO%20DE%20ENTREGA%20A%20BENEFICIARIOS&viewid=8a70768f%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&e=5%3A4889676 1d7d4040bfc207da206cf3dd8&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=43d4d1ca%2Ddfe9%2D4660%2Db116%2D63215bc79669&FolderCTID=0x012000165632230D865644852963 67FA72F586&view=0 | La EAS y UDS en el periodo reportado Llevo 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. |
| . 3.8.7 Transportar los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN. | SI | Formato de transporte de bienestarina | https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/edgardo_prenth_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fedgardo%5Fprenth%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FDocumentos%2FSOPORTES%20CONTRACTUALES%2F8002882025%2FOCTUBRE%2F3%2E%20OBLIGACIONES%20ESPECIFICAS%2F3%2E5%20OBLIG%2E%20RELACIONADAS%20CON%5FAAVN%2F3%2E5%2E2%2E%20FORMATO%20DE%20ENTREGA%20A%20BENEFICIARIOS&viewid=8a70768f%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&e=5%3A4889676 1d7d4040bfc207da206cf3dd8&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=43d4d1ca%2Ddfe9%2D4660%2Db116%2D63215bc79669&FolderCTID=0x012000165632230D865644852963 67FA72F586&view=0 | La EAS no realiza traslado de AAVN ya que en las misma UDS se encuentra el centro primario y la unidad ejecutora |
| 3.8.8 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 | asistencia técnica | https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/edgardo_prenth_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fedgardo%5Fprenth%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FDocumentos%2FSOPORTES%20CONTRACTUALES%2F8002882025%2FOCTUBRE%2F3%2E%20OBLIGACIONES%20ESPECIFICAS%2F3%2E5%20OBLIG%2E%20RELACIONADAS%20CON%5FAAVN%2F3%2E5%2E2%2E%20FORMATO%20DE%20ENTREGA%20A%20BENEFICIARIOS&viewid=8a70768f%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&e=5%3A4889676 1d7d4040bfc207da206cf3dd8&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=43d4d1ca%2Ddfe9%2D4660%2Db116%2D63215bc79669&FolderCTID=0x012000165632230D865644852963 67FA72F586&view=0 | La EAS solicitara y aceptara el apoyo y la asesoría técnica del ICBF en lo concerniente al manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional. |
| 3.8.9 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 control social | https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/edgardo_prenth_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fedgardo%5Fprenth%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FDocumentos%2FSOPORTES%20CONTRACTUALES%2F8002882025%2FOCTUBRE%2F3%2E%20OBLIGACIONES%20ESPECIFICAS%2F3%2E5%20OBLIG%2E%20RELACIONADAS%20CON%5FAAVN%2F3%2E5%2E2%2E%20FORMATO%20DE%20ENTREGA%20A%20BENEFICIARIOS&viewid=8a70768f%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&e=5%3A4889676 1d7d4040bfc207da206cf3dd8&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=43d4d1ca%2Ddfe9%2D4660%2Db116%2D63215bc79669&FolderCTID=0x012000165632230D865644852963 67FA72F586&view=0 | La EAS no realizo control social a LA AAVN |
| 3.8.10 Atender oportunamente los requerimientos que el ICBF realice, especialmente para dar respuesta a los organismos de control del Estado y novedades presentadas en las visitas realizadas por la Interventoría y/o el ICBF. | N/A | | | La EAS atendera requeriiento oportunamente cuando aplique |
| 3.8.11 Cancelar al ICBF el valor de los Alimentos de Alto Valor Nutricional cuando se presenten vencimientos o generen averías por mal almacenamiento, redistribución de producto, hurto o pérdida, teniendo en cuenta el precio del mes de entrega o el precio definido por el ICBF en caso de entregarse otro tipo de Alimento de Alto Valor Nutricional. | N/A | | | La EAS cancelara el valor de los alimetos de alto valor nutricional cuando aplique |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 3.8.12 Atender con oportunidad las visitas que se efectúen por parte del ICBF o la interventoría del contrato de producción y distribución de Alimentos de Alto Valor Nutricional y leer y firmar el acta de visita anotando las observaciones a que haya lugar. Así mismo, dar trámite oportuno, a las acciones preventivas y correctivas necesarias para la solución de las novedades generadas producto de las visitas del ICBF o de la interventoría. | SI | Acta de visita por parte de la interventoria | https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/edgardo_prenth_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fedgardo%5Fprenth%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FDocumentos%2FSOPORTES%20CONTRACTUALES%2F80028820 25%2FOCTUBRE%2F3%2E%20OBLIGACIONES%20ESPECIFICAS%2F3%2E5%20OBLIS%2E%20RELACIONADAS%20CON%SFAAVN%2F3%2E5%2E2%2EFORMATO%20DE%20ENTREGAS%20A%20BENEFICIARIOS&viewid=8a70768f%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&e=5%3A48896761dd7d404bbfc207da206cf3dd&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=43d4d1ca%2Ddfe9%2D4660%2Db116%2D63215bc79669&FolderCTID=0x012000165632230D8656448529636 7FA72F586&view=0 | La EAS atendllo oportunamente en el mes reportado oportunamente las visita que efectue ICBF o la interventoria del contrato de producion y distribución de Alimentos de Alto Valor Nutricional |
| 3.8.13 Al finalizar el contrato, el contratista deberá redistribuir por su cuenta (transportar de un lugar a otro) los saldos de los Alimentos de Alto Valor Nutricional que queden en sus puntos de entrega de acuerdo con las indicaciones que imparta el ICBF. | N/A | | | Al finalizar el contrato, la EAS redistribuira 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 |
| **3.9. Obligaciones de la Entidad Administradora del Servicio en el marco de la estrategia de compras locales:** | **Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)** | **Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación** | **Ubicación del documento soporte en el expediente contractual** | **Observaciones (iv)** |
| 3.9.1 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 dela 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 guia "GS.ABS- Guía Orientadora para la Implementación de la Estrategia de Compras Locales" y deberán ser reportadas mensualmente al supervisor del contrato, haciendo uso de la última versión del formato que para el efecto se encuentre aplicable en el proceso de adquisición de bienes y servicios de la entidad o del medio que para tal efecto adopte el ICBF dentro del Sistema de Gestión de Calidad. | SI | 1. Listado de proveedores | https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/edgardo_prenth_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fedgardo%5Fprenth%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FDocumentos%2FSOPORTES%20CONTRACTUALES%2F80028820 25%2FOCTUBRE%2F3%2E%20OBLIGACIONES%20ESPECIFICAS%2F3%2E10%20OBLI%2E%20DE%20LA%20EAS%20EN%20ESTRATEGIA%20COMPRAS%5FLOCALES&viewid=8a70768f%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&e=5%3A48896761dd7d404bbfc207da206cf3dd&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=43d4d1ca%2Ddfe9%2D466 0%2Db116%2D63215bc79669&FolderCTID=0x012000165632230D865644 85296367FA72F586&view=0 | LA EAS aporta los documentos soportes de los proveedores , listado de proveedores, registro sanitario, formatos ICBF diligenciados para las compras locales. |
| 3.9.2. 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 bancarias de ahorros, cuentas corrientes o transferencias a través de billeteras digitales, depósitos de bajo monto o transferencias a cuentas de ahorros de trámite simplificado (CATS). PARÁGRAFO PRIMERO: El reporte de las compras públicas locales de alimentos debe realizarse haciendo uso de la última versión del formato de seguimiento, en un archivo único para cada vigencia fiscal, discriminando el valor total del componente alimentario para cada periodo. Cada reporte mensual debe ser entregado al supervisor y/o interventor del contrato para su revisión, validación y posterior firma por parte del contratista y el supervisor y/o interventor, con la misma periodicidad establecida para la cuenta y presentación de informes de ejecución del contrato. Las adquisiciones de alimentos deben cumplir con la normatividad sanitaria vigente. | SI | 1. Listado de proveedores | https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/edgardo_prenth_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fedgardo%5Fprenth%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FDocumentos%2FSOPORTES%20CONTRACTUALES%2F80028820 25%2FOCTUBRE%2F3%2E%20OBLIGACIONES%20ESPECIFICAS%2F3%2E10%20OBLI%2E%20DE%20LA%20EAS%20EN%20ESTRATEGIA%20COMPRAS%5FLOCALES&viewid=8a70768f%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&e=5%3A48896761dd7d404bbfc207da206cf3dd&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=43d4d1ca%2Ddfe9%2D466 0%2Db116%2D63215bc79669&FolderCTID=0x012000165632230D865644 85296367FA72F586&view=0 | LA EAS aporta los documentos , listado de proveedores, registro sanitario, formatos ICBF diligenciados para las compras locales. |
| **3.10. Obligaciones del registro y presentación de información:** | **Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)** | **Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación** | **Ubicación del documento soporte en el expediente contractual** | **Observaciones (iv)** |
| 3.10.1. 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 participantes y sus familias, las atenciones priorizadas de acuerdo con la política de estado para el desarrollo integral de la primera infancia conforme al Manual Técnico y Guía Operativa de cada servicio de atención y las directrices de la Dirección de Primera Infancia, y demás datos que sean requeridos de acuerdo con las necesidades y la misión del ICBF cumpliendo con la calidad requerida | SI | 1. Reporte con calidad del 100% generado por sistema de información. | https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/edgardo_prenth_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fedgardo%5Fprenth%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FDocumentos%2FSOPORTES%20CONTRACTUALES%2F80028820 25%2FOCTUBRE%2F3%2E1%20OBLI%2E%20DE%20REGISTRO%20Y%20PRESENTACION%20DE%5FINFORMACION&viewid=8a70768f%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&e=5%3A48896761dd7d404bbfc207da206cf3dd&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=43d4d1ca%2Ddfe9%2D466 0%2Db116%2D63215bc79669&FolderCTID=0x012000165632230D865644 85296367FA72F586&view=0 | La información se registra con calidada en el sistema de información cuentame. |
| 3.10.2 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 | 1. Reporte con calidad del 100% de los beneficiarios, generado por sistema de información.<br>2. Relación mensual y acumulada de los beneficarios reportados como atendidos en más de un servicio. | https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/edgardo_prenth_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fedgardo%5Fprenth%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FDocumentos%2FSOPORTES%20CONTRACTUALES%2F80028820 25%2FOCTUBRE%2F3%2E1%20OBLI%2E%20DE%20REGISTRO%20Y%20PRESENTACION%20DE%5FINFORMACION&viewid=8a70768f%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&e=5%3A48896761dd7d404bbfc207da206cf3dd&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=43d4d1ca%2Ddfe9%2D466 0%2Db116%2D63215bc79669&FolderCTID=0x012000165632230D865644 85296367FA72F586&view=0 | La información se encuentra actualizada en el sistema de información cuentame. |
| 3.10.3 Remitir a la administración del Sistema de Información Cuéntame regional la solicitud al inicio del contrato y cada vez que exista cambios contractuales aprobados por el ICBF, la actualización de la información del contrato, servicio contratado, cupos, Unidades de Servicio - UDS, valores y modificaciones de acuerdo con la documentación generada contractualmente. | SI | 1. Reportes con calidad del 100% de los beneficiarios, UDS, Talento Humano, generado por sistema de información. | https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/edgardo_prenth_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fedgardo%5Fprenth%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FDocumentos%2FSOPORTES%20CONTRACTUALES%2F80028820 25%2FOCTUBRE%2F3%2E1%20OBLI%2E%20DE%20REGISTRO%20Y%20PRESENTACION%20DE%5FINFORMACION&viewid=8a70768f%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&e=5%3A48896761dd7d404bbfc207da206cf3dd&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=43d4d1ca%2Ddfe9%2D466 0%2Db116%2D63215bc79669&FolderCTID=0x012000165632230D865644 85296367FA72F586&view=0 | La información se encuentra actualizada en el sistema de información cuentame. |
| 3.10.4 Remitir a la administración del Sistema de Información Cuéntame los datos actualizados de las UDS al inicio del contrato y cada vez que el servicio lo requiera conforme a la aprobación del ICBF, manteniendo el código de la UDS. La actualización de la información de las UDS deberá incluir: el nombre de la UDS, la dirección conforme a los recibos de servicios públicos, los datos del responsable de la UDS y la georreferenciación en coordenadas geográficas con Latitud y Longitud expresado en grados, minutos y segundos. | SI | 1. Reportes con calidad del 100% de los beneficiarios, UDS, Talento Humano, generado por sistema de información. | https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/edgardo_prenth_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fedgardo%5Fprenth%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FDocumentos%2FSOPORTES%20CONTRACTUALES%2F80028820 25%2FOCTUBRE%2F3%2E1%20OBLI%2E%20DE%20REGISTRO%20Y%20PRESENTACION%20DE%5FINFORMACION&viewid=8a70768f%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&e=5%3A48896761dd7d404bbfc207da206cf3dd&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=43d4d1ca%2Ddfe9%2D466 0%2Db116%2D63215bc79669&FolderCTID=0x012000165632230D865644 85296367FA72F586&view=0 | La información se registra con calidada en el sistema de información cuentame. |
| 3.10.5 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 y personas en periodo de gestación, de manera inmediata, una vez se tenga conocimiento de su nacimiento, en lo posible, dentro los 30 días calendario siguientes a su nacimiento (cuando aplique), con el objetivo de formalizar su condición de usuario en los servicios de atención a la primera infancia, y a su vez realizar la desvinculación de la mujer gestante. | SI | 1. Reporte generado del sistema donde se evidencie la desvinculación de los beneficarios, UDS y talento humano | https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/edgardo_prenth_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fedgardo%5Fprenth%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FDocumentos%2FSOPORTES%20CONTRACTUALES%2F80028820 25%2FOCTUBRE%2F3%2E1%20OBLI%2E%20DE%20REGISTRO%20Y%20PRESENTACION%20DE%5FINFORMACION&viewid=8a70768f%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&e=5%3A48896761dd7d404bbfc207da206cf3dd&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=43d4d1ca%2Ddfe9%2D466 0%2Db116%2D63215bc79669&FolderCTID=0x012000165632230D865644 85296367FA72F586&view=0 | La información se registra con calidada en el sistema de información cuentame. |
| 3.10.6 Realizar el registro de información de los participantes y sus familias de acuerdo con las directrices del ICBF, haciendo la vinculación a la UDS con la fecha real del inicio de la atención, para lo cual debe recolectar la autorización de los adultos cuidadores principales o responsables para el tratamiento de datos personales de los participantes, caracterización, lugar de residencia con la dirección conforme a los recibos de servicios públicos, la georreferenciación en coordenadas geográficas con Latitud y Longitud expresado en grados, minutos y segundos (cuando aplique) y/o registro fotográfico del beneficiario, los estándares definidos por el ICBF. | SI | 1. Reportes con calidad del 100% de los beneficiarios, UDS, Talento Humano, generado por sistema de información.<br>2. Acta de compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información | https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/edgardo_prenth_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fedgardo%5Fprenth%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FDocumentos%2FSOPORTES%20CONTRACTUALES%2F80028820 25%2FOCTUBRE%2F3%2E1%20OBLI%2E%20DE%20REGISTRO%20Y%20PRESENTACION%20DE%5FINFORMACION&viewid=8a70768f%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&e=5%3A48896761dd7d404bbfc207da206cf3dd&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=43d4d1ca%2Ddfe9%2D466 0%2Db116%2D63215bc79669&FolderCTID=0x012000165632230D865644 85296367FA72F586&view=0 | Se registra la información con calidad en el sistema de información cuentame |
| 3.10.7 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 participantes según el Manual Técnico de la Modalidad y Guía Operativa del servicio correspondiente, su formación académica y experiencia, incluyendo la información correspondiente a los procesos de formación y cualificación en el marco del presente contrato. | SI | 1. Reportes con calidad del 100% de los beneficiarios, UDS, Talento Humano, generado por sistema de información.<br>2. Acta de compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información | https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/edgardo_prenth_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fedgardo%5Fprenth%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FDocumentos%2FSOPORTES%20CONTRACTUALES%2F80028820 25%2FOCTUBRE%2F3%2E1%20OBLI%2E%20DE%20REGISTRO%20Y%20PRESENTACION%20DE%5FINFORMACION&viewid=8a70768f%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&e=5%3A48896761dd7d404bbfc207da206cf3dd&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=43d4d1ca%2Ddfe9%2D466 0%2Db116%2D63215bc79669&FolderCTID=0x012000165632230D865644 85296367FA72F586&view=0 | Se vinculan todos los usuarios a cuentame, en el periodo reportado no hubo desvinculación, en el caso de presentarse, la EAS, realizará el proceso de manera oportuna y veraz |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 3.10.8 Realizar la desvinculación en el Sistema de Información Cuéntame de los participantes y talento humano de forma oportuna (fecha real) y cuando la atención así lo requiera o una vez finalice la prestación del servicio. En los casos que sea detectado una desvinculación inoportuna del participante, la EAS tendrá la obligación de desvincular al participante dentro de los cinco (5) días siguientes al requerimiento; pasado este lapso el ICBF procederá a desvincular la información del Sistema Cuéntame y generar las acciones respectivas. | SI | 1. Reportes con calidad del 100% de los beneficiarios, UDS, Talento Humano, generado por sistema de información.<br>2. Acta de compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información | https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/edgardo_prenth_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fedgardo%5Fprenth%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FDocumentos%2FSOPORTES%20CONTRACTUALES%2F8002882025%2FOCTUBRE%2F3%2E%20OBLIGACIONES%20ESPECIFICAS%2F3%2E11%20OBL%2E%20DEL%20REGISTRO%20Y%20PRESENTACION%20DE%5FINFORMACION&viewid=8a70768f%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&e=5%3A48896761dd7d4040bfc207da206cf3dd&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=43d4d1ca%2Ddfe9%2D4660%2Db116%2D63215bc79669&FolderCTID=0x012000165632230D86564485296367FA72F586&view=0 | Se vinculan todos los usuarios a cuentame, en el periodo reportado no hubo desvinculación, en el caso de presentarse, la EAS, realizará el proceso de manera oportuna y veraz |
| 3.10.9 Reportar a la administración del Sistema de Información Cuéntame regional, de acuerdo con el Manual Técnico y Guía Operativa correspondiente, cuando se presente el fallecimiento de un beneficiario o integrantes del grupo familiar, agentes educativos del servicio, para que se realice la correspondiente actualización del registro. | N/A | | https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/edgardo_prenth_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fedgardo%5Fprenth%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FDocumentos%2FSOPORTES%20CONTRACTUALES%2F8002882025%2FOCTUBRE%2F3%2E%20OBLIGACIONES%20ESPECIFICAS%2F3%2E11%20OBL%2E%20DEL%20REGISTRO%20Y%20PRESENTACION%20DE%5FINFORMACION&viewid=8a70768f%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&e=5%3A48896761dd7d4040bfc207da206cf3dd&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=43d4d1ca%2Ddfe9%2D4660%2Db116%2D63215bc79669&FolderCTID=0x012000165632230D86564485296367FA72F586&view=0 | En el periodo reportado no se presento caso de fallecimiento de beneficiario o integrante del grupo familiar y de talento humano de las UDS |
| 3.10.10 Solicitar oportunamente y de manera oficial al ICBF la creación, activación o inactivación de los participantes del Sistema de Información Cuéntame o sistemas integrados para lo cual la EAS deberá garantizar la idoneidad, capacitación y gestión del conocimiento del talento humano usuario del sistema. | SI | formato de ram Fisico y ram digital | https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/edgardo_prenth_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fedgardo%5Fprenth%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FDocumentos%2FSOPORTES%20CONTRACTUALES%2F8002882025%2FOCTUBRE%2F3%2E%20OBLIGACIONES%20ESPECIFICAS%2F3%2E11%20OBL%2E%20DEL%20REGISTRO%20Y%20PRESENTACION%20DE%5FINFORMACION&viewid=8a70768f%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&e=5%3A48896761dd7d4040bfc207da206cf3dd&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=43d4d1ca%2Ddfe9%2D4660%2Db116%2D63215bc79669&FolderCTID=0x012000165632230D86564485296367FA72F586&view=0 | Se solicitaron los usuarios de cuentame para los profesionales encargados |
| 3.10.11 Registrar la información de la asistencia diaria de los participantes atendidos durante el periodo reportado, una vez el ICBF solicite el diligenciamiento del módulo RAM en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, en los casos donde el supervisor de contrato determine la imposibilidad del diligenciamiento del RAM digital, la EAS deberá presentar al supervisor del contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la finalización de cada mes de ejecución, los formatos de registros de asistencia mensual (RAM) en físico, garantizando la coherencia entre la información reportada en el RAM y el registro de información en la atención de los participantes. | SI | Solicitar oportunamente y de manera oficial al ICBF la creación, activación o inactivación de los usuarios del Sistema de Información Cuéntame y/o sistema o herramienta que el ICBF defina o sistemas integrados para lo cual la EAS deberá garantizar la idoneidad, capacitación y gestión del conocimiento del talento humano usuario del sistema. | https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/edgardo_prenth_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fedgardo%5Fprenth%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FDocumentos%2FSOPORTES%20CONTRACTUALES%2F8002882025%2FOCTUBRE%2F3%2E%20OBLIGACIONES%20ESPECIFICAS%2F3%2E11%20OBL%2E%20DEL%20REGISTRO%20Y%20PRESENTACION%20DE%5FINFORMACION&viewid=8a70768f%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&e=5%3A48896761dd7d4040bfc207da206cf3dd&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=43d4d1ca%2Ddfe9%2D4660%2Db116%2D63215bc79669&FolderCTID=0x012000165632230D86564485296367FA72F586&view=0 | Se realiza cargue del registro de asistencia mensual. |
| 3.10.12 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. | SI | Reporte de UDS | https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/edgardo_prenth_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fedgardo%5Fprenth%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FDocumentos%2FSOPORTES%20CONTRACTUALES%2F8002882025%2FOCTUBRE%2F3%2E%20OBLIGACIONES%20ESPECIFICAS%2F3%2E11%20OBL%2E%20DEL%20REGISTRO%20Y%20PRESENTACION%20DE%5FINFORMACION&viewid=8a70768f%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&e=5%3A48896761dd7d4040bfc207da206cf3dd&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=43d4d1ca%2Ddfe9%2D4660%2Db116%2D63215bc79669&FolderCTID=0x012000165632230D86564485296367FA72F586&view=0 | La EAS Registrara 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 |
| 3.10.13 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 | formato de compromiso de confidencialidad | https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/edgardo_prenth_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fedgardo%5Fprenth%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FDocumentos%2FSOPORTES%20CONTRACTUALES%2F8002882025%2FOCTUBRE%2F3%2E%20OBLIGACIONES%20ESPECIFICAS%2F3%2E11%20OBL%2E%20DEL%20REGISTRO%20Y%20PRESENTACION%20DE%5FINFORMACION&viewid=8a70768f%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&e=5%3A48896761dd7d4040bfc207da206cf3dd&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=43d4d1ca%2Ddfe9%2D4660%2Db116%2D63215bc79669&FolderCTID=0x012000165632230D86564485296367FA72F586&view=0 | Se diligencia el formato de compromiso de confidencialidad de la información. |
| 3.10.14. Registrar y actualizar permanente en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, la información del talento humano contratado para la atención de los participantes conforme a los estándares o lineamientos definidos por el ICBF. (Cuando aplique) PARÁGRAFO PRIMERO: Cuando por razones ajenas a la EAS, no sea posible registrar en el Sistema de Información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina la toma nutricional de alguno de los participantes atendidos durante el periodo de la toma o la formación de las familias y cuidadores de los participantes atendidos o no participen de las actividades de formación a las familias según el Manual Técnico de cada Modalidad y Guía correspondiente, la Entidad Administradora del Servicio deberá aportar la justificación y los soportes que sustente dicha situación, la cual será validada por el supervisor del contrato del ICBF. PARÁGRAFO SEGUNDO: Cuando por razones asociadas al funcionamiento del sistema y reportadas por la línea de soporte dispuesto por el ICBF para tal efecto, no sea posible realizar el registro de la información, la EAS deberá aportar la justificación con el número de caso, la cual será validada por el supervisor del contrato. PARÁGRAFO TERCERO: En caso de evidenciar falsificación o adulteración por parte de la EAS de documentos, datos, registros de asistencias, RAM, actas, entre otros, el Supervisor del contrato deberá denunciar el delito de la falsedad en documentos tipificado en la Ley 599 de 2000 "Por la cual se expide el Código Penal" ante la Fiscalía General de la Nación | SI | Sistema de informacion Cuentame | https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/edgardo_prenth_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fedgardo%5Fprenth%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FDocumentos%2FSOPORTES%20CONTRACTUALES%2F8002882025%2FOCTUBRE%2F3%2E%20OBLIGACIONES%20ESPECIFICAS%2F3%2E11%20OBL%2E%20DEL%20REGISTRO%20Y%20PRESENTACION%20DE%5FINFORMACION&viewid=8a70768f%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&e=5%3A48896761dd7d4040bfc207da206cf3dd&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=43d4d1ca%2Ddfe9%2D4660%2Db116%2D63215bc79669&FolderCTID=0x012000165632230D86564485296367FA72F586&view=0 | Se evidencia en el aplicativo Cuéntame, actualizacion de la base de datos en la 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. |
| 3.11. Obligaciones relacionadas con la ejecución de Recursos | **Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)** | **Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación** | **Ubicación del documento soporte en el expediente contractual** | **Observaciones (iv)** |
| 3.11.1. Presentar en el primer Comité Técnico Operativo para su aval, el presupuesto de operación de los servicios contratados, en los formatos financieros establecidos por el ICBF, especificando los valores por concepto de tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles cuando aplique. Todos los ajustes al presupuesto deben ser presentados ante el comité técnico operativo para su revisión y aprobación, las propuestas de modificación presupuestal se deben ajustar según lo establecido en los Manuales Técnicos, Guías Operativas y los lineamientos que sobre el particular emita la dirección de primera infancia. | SI | 1. Actas CTO, de seguimiento y supervisión | https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/edgardo_prenth_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fedgardo%5Fprenth%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FDocumentos%2FSOPORTES%20CONTRACTUALES%2F8002882025%2FOCTUBRE%2F3%2E%20OBLIGACIONES%20ESPECIFICAS%2F3%2E12%20OBL%20RELACIONADAS%20CON%20ADM%5FDE%20RECURSOS&viewid=8a70768f%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&e=5%3A48896761dd7d4040bfc207da206cf3dd&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=43d4d1ca%2Ddfe9%2D4660%2Db116%2D63215bc79669&FolderCTID=0x012000165632230D86564485296367FA72F586&view=0 | La EAS Presentó presupuesto de adicion en el Formato Informe Financiero que establec el ICBF |
| 3.11.2. Cuando aplique, la EAS debe presentar en el primer Comité Técnico Operativo para su aval, la programación y uso de los aportes de contrapartida y valores técnicos agregados. Si los conceptos de gasto de la contrapartida se encuentran cumplidos, y queden recursos por ejecutar, la EAS deberá presentar propuesta de redistribución de estos recursos al Comité Técnico Operativo, la cual deberá ajustarse a las necesidades reales del servicio. Igualmente, el uso y destinación de la contrapartida podrá ajustarse de acuerdo con los establecido en los Manuales Técnicos, Guías Operativas y las necesidades reales del servicio, previa presentación de la propuesta por parte de la EAS ante el comité técnico operativo para su aprobación. | SI | 1. Actas de seguimiento y supervisión<br>2. Oficios de respuesta a requerimientos con los soportes solicitados en el tiempo establecido | https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/edgardo_prenth_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fedgardo%5Fprenth%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FDocumentos%2FSOPORTES%20CONTRACTUALES%2F8002882025%2FOCTUBRE%2F3%2E%20OBLIGACIONES%20ESPECIFICAS%2F3%2E12%20OBL%20RELACIONADAS%20CON%20ADM%5FDE%20RECURSOS&viewid=8a70768f%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&e=5%3A48896761dd7d4040bfc207da206cf3dd&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=43d4d1ca%2Ddfe9%2D4660%2Db116%2D63215bc79669&FolderCTID=0x012000165632230D86564485296367FA72F586&view=0 | Presentó propuesta para la ejecucion contrapartida para la adicion del mes de octubre. |
| 3.11.3. Mantener un control presupuestal y financiero independiente para la ejecución, administración y manejo de los recursos asignados en virtud del presente contrato y de los demás recursos que reciba para la ejecución del mismo; lo cual se verificará a través de los informes técnicos, administrativos y financieros radicados mensualmente. | SI | Informe Financiero<br>Registros contables<br>Comprobantes de ingresi y egreso | https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/edgardo_prenth_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fedgardo%5Fprenth%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FDocumentos%2FSOPORTES%20CONTRACTUALES%2F8002882025%2FOCTUBRE%2F3%2E%20OBLIGACIONES%20ESPECIFICAS%2F3%2E12%20OBL%20RELACIONADAS%20CON%20ADM%5FDE%20RECURSOS&viewid=8a70768f%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&e=5%3A48896761dd7d4040bfc207da206cf3dd&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=43d4d1ca%2Ddfe9%2D4660%2Db116%2D63215bc79669&FolderCTID=0x012000165632230D86564485296367FA72F586&view=0 | La EAS lleva control de la ejecucion de recursos, prtesentó informe financiero del periodo con sus soportes, registro contables y comprobantes de egreso |

Antes de imprimir este documento… piense en el medio ambiente!
Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 3.11.4. Disponer de una cuenta de ahorro la cual se constituirá en una cuenta maestra, donde se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por el ICBF para la ejecución del presente contrato. La EAS se compromete a entregar al ICBF debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros para uso exclusivo de los recursos aportados por el ICBF, anexando certificación bancaria (con saldo) de la titularidad de la cuenta. Si la EAS presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del Banco con saldo cero. Así mismo en marco de esta obligación el contratista deberá reportar al supervisor del contrato de manera mensual el manejo y los movimientos de la cuenta maestra. En caso de que la supervisión detecte manejos inadecuados de la cuenta maestra, podrá solicitar a la Dirección de Contratación o quien haga sus veces a nivel regional, adelantar los procedimientos administrativos sancionatorios y las acciones legales que correspondan. PARÁGRAFO PRIMERO. En virtud del artículo 214 de la Ley 1955 del 2019, la EAS deberá aperturar una cuenta maestra para el manejo de los recursos aportados por el ICBF, teniendo en cuenta las definiciones, criterios de selección y la operatividad de la cuenta que para tal fin establezca el ICBF. Dicha decisión será debidamente notificada por el ICBF a través del supervisor y/o interventor del contrato, comunicando al contratista la obligatoriedad de aperturar una cuenta maestra o de convertir la existente en una cuenta maestra en cualquiera de las entidades bancarias que ofrezcan este producto. PARÁGRAFO SEGUNDO. En caso de que la entidad bancaria en la que está radicada la cuenta a que se refiere el presente trámite no ofrezca el producto denominado "cuenta maestra", será obligación del contratista u operador realizar los trámites pertinentes de apertura ante una entidad bancaria que lo preste y sea de su elección. PARÁGRAFO TERCERO. Una vez sea comunicada al operador o al contratista la obligatoriedad de realizar la apertura o conversión a una cuenta maestra, tendrá el término perentorio de hasta ocho (8) días hábiles para hacer el trámite y entregar la evidencia documental al supervisor y/o interventor del contrato so pena de las actuaciones administrativas a las que haya lugar. | SI | Certificado de cuentas bancaria | https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/edgardo_prenth_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fedgardo%5Fprenth%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FDocumentos%2FSOPORTES%20CONTRACTUALES%2F8002882025%2FOCTUBRE%2F3%2E%20OBLIGACIONES%20DESPECIFICAS%2F3%2E1%20%20OBLIGACIONES%20DE%20RELACIONADAS%20CON%20ADM%5FDE%20RECURSOS&viewid=8a7076ff%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&e=5%3A4889676 1dd7d4040bfc207da206cf3dd&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=43d4d1ca%2Ddfe9%2D4660%2Db116%2D63215bc79669&FolderCTID=0x01200016563223OB656448529636 7FA72F586&view=0 | Presenta un certificado de cuenta de ahorro Bancaria al inicio del contrato. |
| 3.11.5. Garantizar que los recursos aportados por el ICBF y demás recursos que llegare a recaudar con ocasión del presente contrato sean utilizados única y exclusivamente para el financiamiento de las actividades previstas en el desarrollo del objeto del presente contrato. | SI | 1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato.<br>2. Formato diligenciado de Informe Técnico y Administrativo, acorde al avance de ejecución del contrato. | https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/edgardo_prenth_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fedgardo%5Fprenth%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FDocumentos%2FSOPORTES%20CONTRACTUALES%2F8002882025%2FOCTUBRE%2F3%2E%20OBLIGACIONES%20DESPECIFICAS%2F3%2E1%20%20OBLIGACIONES%20DE%20RELACIONADAS%20CON%20ADM%5FDE%20RECURSOS&viewid=8a7076ff%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&e=5%3A4889676 1dd7d4040bfc207da206cf3dd&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=43d4d1ca%2Ddfe9%2D4660%2Db116%2D63215bc79669&FolderCTID=0x01200016563223OB656448529636 7FA72F586&view=0 | Presenta Formato Informe Financiero con el formato de recaudo de tasas compensatoria y documento basicos de legalizacion |
| 3.11.6. Abstenerse de pactar y realizar cobros no autorizados a los participantes o a terceros por concepto de los servicios prestados, salvo lo establecido en relación con tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles. | N/A | | | La entidad presenta informe financiero incluido formato de seguimiento a ejecucion donde se evidencia que no se hizo cobros diferente a las tasas |
| 3.11.7. 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 | Formato informe financiero<br>Extracto bancario | https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/edgardo_prenth_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fedgardo%5Fprenth%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FDocumentos%2FSOPORTES%20CONTRACTUALES%2F8002882025%2FOCTUBRE%2F3%2E%20OBLIGACIONES%20DESPECIFICAS%2F3%2E1%20%20OBLIGACIONES%20DE%20RELACIONADAS%20CON%20ADM%5FDE%20RECURSOS&viewid=8a7076ff%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&e=5%3A4889676 1dd7d4040bfc207da206cf3dd&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=43d4d1ca%2Ddfe9%2D4660%2Db116%2D63215bc79669&FolderCTID=0x01200016563223OB656448529636 7FA72F586&view=0 | Se observa en el infome financiero aportado por la EAS la causacion de la provision de las prestaciones sociales. |
| 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 | Planilla de pagos talento humano<br>Listado de Dispersion bancario | https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/edgardo_prenth_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fedgardo%5Fprenth%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FDocumentos%2FSOPORTES%20CONTRACTUALES%2F8002882025%2FOCTUBRE%2F3%2E%20OBLIGACIONES%20DESPECIFICAS%2F3%2E1%20%20OBLIGACIONES%20DE%20RELACIONADAS%20CON%20ADM%5FDE%20RECURSOS&viewid=8a7076ff%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&e=5%3A4889676 1dd7d4040bfc207da206cf3dd&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=43d4d1ca%2Ddfe9%2D4660%2Db116%2D63215bc79669&FolderCTID=0x01200016563223OB656448529636 7FA72F586&view=0 | Se en listado de dispersion se observa pagos por transferencias bancarias y en el extracto. |
| 3.11.9. 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 | Listado de transferencias bancarioa<br>Registros contables | https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/edgardo_prenth_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fedgardo%5Fprenth%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FDocumentos%2FSOPORTES%20CONTRACTUALES%2F8002882025%2FOCTUBRE%2F3%2E%20OBLIGACIONES%20DESPECIFICAS%2F3%2E1%20%20OBLIGACIONES%20DE%20RELACIONADAS%20CON%20ADM%5FDE%20RECURSOS&viewid=8a7076ff%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&e=5%3A4889676 1dd7d4040bfc207da206cf3dd&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=43d4d1ca%2Ddfe9%2D4660%2Db116%2D63215bc79669&FolderCTID=0x01200016563223OB656448529636 7FA72F586&view=0 | Se observa en listado de dispersion, pagos por transferencias bancarias y en el extracto. |
| 3.11.10. Presentar informe financiero mensualmente al supervisor/interventor, los primeros cinco (5) días hábiles siguientes al mes ejecutado, que tenga como soportes las certificaciones de pago a proveedores y servicios públicos derivados del presente contrato, así como de los salarios, prestaciones sociales y aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de los trabajadores a su cargo, así como pago de honorarios para el talento humano vinculado mediante contrato de prestación de servicios, certificado que deberá ser emitido por el Revisor Fiscal, Contador Público de la Entidad o Representante legal, según aplique; y copia del extracto bancario o informe de los movimientos bancarios, según aplique, de la cuenta exclusiva para el manejo de los recursos aportados por el ICBF; todo lo anterior en concordancia con lo establecido en los Manuales Técnicos, Guías Operativas y sus anexos | SI | Iforme financieros con sus repectivos soportes | https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/edgardo_prenth_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fedgardo%5Fprenth%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FDocumentos%2FSOPORTES%20CONTRACTUALES%2F8002882025%2FOCTUBRE%2F3%2E%20OBLIGACIONES%20DESPECIFICAS%2F3%2E1%20%20OBLIGACIONES%20DE%20RELACIONADAS%20CON%20ADM%5FDE%20RECURSOS&viewid=8a7076ff%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&e=5%3A4889676 1dd7d4040bfc207da206cf3dd&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=43d4d1ca%2Ddfe9%2D4660%2Db116%2D63215bc79669&FolderCTID=0x01200016563223OB656448529636 7FA72F586&view=0 | La entidad presenta Informe Financiero del periodo con sus respectivos soportes donde se evidencian los pagos |
| 3.11.11. Consignar en la cuenta bancaria definida por el ICBF, los rendimientos financieros de los aportes del ICBF, que se generen en la ejecución del contrato. La EAS deberá remitir copia de la consignación bancaria al supervisor y/o interventor del contrato. | SI | Extracto bancario<br>Comprobante de egreso | https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/edgardo_prenth_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fedgardo%5Fprenth%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FDocumentos%2FSOPORTES%20CONTRACTUALES%2F8002882025%2FOCTUBRE%2F3%2E%20OBLIGACIONES%20DESPECIFICAS%2F3%2E1%20%20OBLIGACIONES%20DE%20RELACIONADAS%20CON%20ADM%5FDE%20RECURSOS&viewid=8a7076ff%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&e=5%3A4889676 1dd7d4040bfc207da206cf3dd&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=43d4d1ca%2Ddfe9%2D4660%2Db116%2D63215bc79669&FolderCTID=0x01200016563223OB656448529636 7FA72F586&view=0 | Reprogramó para el mes de noviembre porque no le había llegado el extracto |
| 3.11.12. 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 | Informe financiero | https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/edgardo_prenth_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fedgardo%5Fprenth%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FDocumentos%2FSOPORTES%20CONTRACTUALES%2F8002882025%2FOCTUBRE%2F3%2E%20OBLIGACIONES%20DESPECIFICAS%2F3%2E1%20%20OBLIGACIONES%20DE%20RELACIONADAS%20CON%20ADM%5FDE%20RECURSOS&viewid=8a7076ff%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&e=5%3A4889676 1dd7d4040bfc207da206cf3dd&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=43d4d1ca%2Ddfe9%2D4660%2Db116%2D63215bc79669&FolderCTID=0x01200016563223OB656448529636 7FA72F586&view=0 | la entidad presenta informe financiero incluyendo tasas compensatoria |
| 3.11.13. 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 | Informe financiero<br>Factura de alimentos | https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/edgardo_prenth_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fedgardo%5Fprenth%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FDocumentos%2FSOPORTES%20CONTRACTUALES%2F8002882025%2FOCTUBRE%2F3%2E%20OBLIGACIONES%20DESPECIFICAS%2F3%2E1%20%20OBLIGACIONES%20DE%20RELACIONADAS%20CON%20ADM%5FDE%20RECURSOS&viewid=8a7076ff%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&e=5%3A4889676 1dd7d4040bfc207da206cf3dd&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=43d4d1ca%2Ddfe9%2D4660%2Db116%2D63215bc79669&FolderCTID=0x01200016563223OB656448529636 7FA72F586&view=0 | La entidad presenta Informe Financiero del periodo, discriminando la ejecucion del rubro de alimentos en el periodo |
| 3.11.14. Presentar los informes de ejecución técnica y administrativa y financiera los primeros cinco (5) días hábiles siguientes al mes ejecutado. Lo anterior, sin perjuicio de la actualización permanente de la información. | SI | Informe finaciero y soportes de ejecucion | https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/edgardo_prenth_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fedgardo%5Fprenth%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FDocumentos%2FSOPORTES%20CONTRACTUALES%2F8002882025%2FOCTUBRE%2F3%2E%20OBLIGACIONES%20DESPECIFICAS%2F3%2E1%20%20OBLIGACIONES%20DE%20RELACIONADAS%20CON%20ADM%5FDE%20RECURSOS&viewid=8a7076ff%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&e=5%3A4889676 1dd7d4040bfc207da206cf3dd&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=43d4d1ca%2Ddfe9%2D4660%2Db116%2D63215bc79669&FolderCTID=0x01200016563223OB656448529636 7FA72F586&view=0 | La entidad presenta Informe Financiero del periodo en la fecha estipulada |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 3.11.15. Adquirir al inicio de la atención, la póliza de seguro contra accidentes para los participantes y entregar al supervisor y/o interventor del contrato el respectivo soporte de pago; garantizando que cada niña, niño y persona y mujer en periodo de gestación que ingrese al servicio durante la vigencia del contrato de aportes esté vinculado a la póliza. | SI | Póliza aportada al inicio de la atencion | https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/edgardo_prenth_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fedgardo%5Fprenth%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FDocumentos%2FSOPORTES%20CONTRACTUALES%2F8002882025%2FOCTUBRE%2F3%2E%20OBLIGACIONES%20ESPECIFICAS%2F3%2E12%20OBLIGACIONES%20RELACIONADAS%20CON%20ADMINISTRE%20RECURSOS&viewid=8a70768f%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&e=5%3A488967b1dd7d4040bfc207da206cf3dd&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=43d4d1ca%2Ddfe9%2D4660%2Db116%2D63215bc79669&FolderCTID=0x012000165632230D865644852963 67FA72F586&view=0 | La EAS presento documentos soportes donde se evidencia compra de poliza al inicio de actividades en la UDS |
| 3.11.16. 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 | | | No se evidencia uso de recursos en actos procelitistas |
| 3.11.17. Reintegrar a la cuenta bancaria que defina el ICBF al término del contrato, los recursos no ejecutados del aporte del ICBF, que no hayan sido descontados en los desembolsos, ni liberados durante la vigencia, ni reinvertidos. Dichos recursos podrán corresponder entre otros: a) No prestación del servicio. b) Inicio tardío de la prestación del servicio. c) Talento humano no contratado. d) Raciones no entregadas. e) Recursos no ejecutados de los rubros de los costos variables de la canasta asociados a bajas coberturas. f) UDS cerradas o trasladadas sin autorización del Comité Técnico Operativo. | N/A | | | Contrato en ejecucion |
| 3.11.18. Reintegrar los recursos destinados a la prestación del servicio, que hayan sido objeto de pérdida por cualquier causa atribuible a la EAS. | N/A | | | En el periodono no se evidencia perdida de recursos |
| 3.11.19. 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. 3.11.20. Reintegrar al ICBF los saldos que resulten a su favor en la liquidación del contrato dentro de los términos establecidos. | N/A | | | Contrato en ejecucion |
| 3.11.20. 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. | N/A | | | Contrato en ejecucion |

*(i) El Supervisor deberá registrar todas las obligaciones contenidas en las cláusulas correspondiente del contrato/convenio.*

*(ii) Si el Supervisor establece que "no" se ha dado el cumplimiento a una obligación, dentro de uno de los informes periódicos, deberá indicar las razones por las cuales es así, y qué acciones se han tomado sobre dicho incumplimiento. Si el reporte de "no cumplimiento" se presenta en el Informe Final de Supervisión, el supervisor deberá allegar copia y presentar reporte de las acciones adelantadas frente al mismo. Si el supervisor señala que una obligación "N/A" debera justificar por que no se requiro y como esto no constituye un posible incumplimiento.Si el supervisor señala que una obligación esta "PENDIENTE" en el Informe Final de Supervision se debera señalar las acciones sancionatorias adelantadas frente al mismo. Si el supervisor señala que una obligación es "PARCIAL" en el Informe Final de Supervisión se debera señalar el porcentaje de ejecución realizado y el pendiente de cumplimiento y debera establecer el plazo para su cumplimiento y exigirle los documentos que daran cumplimiento a dicha obligación.*

*(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** 18/11/2025

Firma

**Nombre Supervisor: Edgardo M Prenth Tobias**

**Cargo Supervisor - Coordinador centro zonal Sur oriente**

Firma

**Nombre Revisor Técnico: Jorge Vergel Granados**

**Cargo: Contratista - Apoyo al seguimiento de la ejecucion de contratos**

Firma

**Nombre Legalizador de cuentas: Jose Galindo Pacheco**

**Cargo Legalizador de cuentas: Tecnico administrativo**

Firma

**Nombre otro revisor:**

**Cargo otro revisor: Contratista Enlace financiero**

*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