FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No. 76015842024 DE 2025

INFORME PERIODICO N° 9 DESDE 1/09/2025 HASTA 30/09/2025

1. Datos generales

Período del informe **(fecha de inicio de la ejecución hasta la terminación del plazo)**	**DESDE 7/01/2025 HASTA 30/09/2025**	Número de contrato/convenio:	**76015842024**
Tipo de contrato/convenio	CONTRATO DE APORTE	Fecha suscripción contrato/convenio **en las plataformas CCE:**	**31/12/2024**
Valor Inicial del contrato/convenio	**$ 1.958.969.572**	Plazo de Ejecución Inicial (hasta cuándo):	**30/06/2026**
		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 POLÍTICA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA DE CERO A SIEMPRE.

Alcance del objeto (si aplica) **NO APLICA**

2. Datos supervisor

Cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio)	**Profesional Especializado Centro Zonal Buenaventura**		
Nombre y cargo Supervisor ICBF ***(que conoció de la ejecución del contrato/convenio - En orden cronológico)***	**DARLING PALACIOS LOPEZ** **Profesional Especializado Centro Zonal Buenaventura**	***Fecha en la que realizo la supervisión (desde y hasta cuando) - En orden cronológico***	**DESDE 7/01/2025** **HASTA 30/06/2026**
Nombre y cargo Supervisor ICBF ***(que conoció de la ejecución del contrato/convenio - En orden cronológico)***	**JOSE FERNANDO MENDOZA TASCON PROFESIONAL UNIVERSITARIO/CENTRO ZONAL BUENAVENTURA**	***Fecha en la que realizo la supervisión (desde y hasta cuando) - En orden cronológico***	**DESDE 27/07/2025** **HASTA 31/10/2025**
Nombre y cargo Supervisor ICBF ***(que conoció de la ejecución del contrato/convenio - En orden cronológico)***	**N/A** **N/A**	***Fecha en la que realizo la supervisión (desde y hasta cuando) - En orden cronológico***	**DESDE N/A** **HASTA N/A**
Nombre y cargo del Supervisor ICBF (para efectos de liquidación)	**N/A** **N/A**	Supervisores otras entidades (cooperantes) - (Si aplica)	**N/A**
Otros supervisores **(*)**	**N/A**	Cargos de otros supervisores	**N/A**

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

3. Datos contratista

Nombre Contratista:	**CONSEJO COMUNITARIO DE LA COMUNIDAD NEGRA DEL RIO CAJAMBRE**	Cédula o NIT:	**835000832-0**
Dirección:	**CR 41 4 39 BRR MODELO P2**	Correo electrónico:	consejo@cajambre.com
Representante Legal que suscribió el contrato/convenio:	**JESUS DEL CARMEN GAMBOA LERMA**		
Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación **(i):**	**JESUS DEL CARMEN GAMBOA LERMA**	Identificación:	**N/A**
Documentos que acreditan la competencia y facultades para liquidar:	**N/A**		
Fecha Certificado Actualizado de Existencia y Representación Legal **(i)**:	**N/A**		

(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:	**7/01/2025**	Fecha de terminación inicial:	**30/06/2026**
Fecha aprobación pólizas:	**7/01/2025**	Fecha expedición R.P.:	**9/01/2025**
Fecha acta de inicio (si aplica):	**7/01/2025**		
Fecha documento de Prórroga (si aplica):	**30/09/2025**	Prorrogado hasta cuándo (si aplica):	**15/10//2025**
Fecha aprobación póliza de la prorroga:	**30/09/2025**	Fecha de terminación:	**15/10//2025**
Fecha documento de Prórroga (si aplica):	**15/10//2025**	Prorrogado hasta cuándo (si aplica):	**31/10/2025**
Fecha aprobación póliza de la prorroga:	**15/10//2025**	Fecha de terminación:	**31/10/2025**
Fecha documento de Prórroga (si aplica):	**31/10/2025**	Prorrogado hasta cuándo (si aplica):	**22/12/2025**
Fecha aprobación póliza de la prorroga:	**31/10/2025**	Fecha de terminación:	**22/12/2025**

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

5. Información presupuestal

Valor **Inicial** del contrato/convenio	**$ 1.958.969.572**
Aporte ICBF	**$ 1.958.969.572**
Aporte Contratista (si aplica)	**$ -**

No. de CDP:	**825**	Fecha CDP:	**9/01/2025**	Valor de CDP:	**$ 1.288.622.582**
No. de RP:	**825**	Fecha RP:	**9/01/2025**	Valor de RP:	$ 1.288.622.582

(+) ADICIONES

Fecha Documento Adición:	**31/10/2025**	Valor Adición:	**$ -**

Descripción del concepto de adición realizada en el periodo:

0

No.CDP Adición:	**825**	***Fecha inicial y/o de operación del CDP Adición:***	**9/01/2025**	Valor CDP Adición:	**$ -**
No. de RP Adición:	**825**	***Fecha inicial y/o de operación del RP Adición:***	**9/01/2025**	Valor RP Adición:	**$ -**

Valor adición aporte contratista: **$ -**
Fecha aprobación póliza de la adición **31/10/2025**

Si se presentan más adiciones, incluir filas para éstas.

(-) DISMINUCIONES

Fecha Documento Disminución: **N/A** Valor disminución : **N/A**
Descripción del concepto de disminución realizada en el periodo: **N/A**

No.CDP disminución :	**N/A**	***Fecha inicial y/o de operación del CDP disminución :***	**N/A**	Valor CDP disminución :	**N/A**
No. de RP disminución :	**N/A**	***Fecha inicial y/o de operación del RP disminución :***	**N/A**	Valor RP disminución :	**N/A**

Valor disminución aporte contratista: **N/A**
Fecha aprobación póliza de la disminución

Si se presentan más disminuciones, incluir filas para éstas.

(=) VALOR TOTAL (después de modificaciones) **$ 1.958.969.572**
Valor anticipo (si aplica): **N/A** Fecha pago anticipo (si aplica): **N/A**
Porcentaje amortización (si aplica): **N/A** Período facturado: **N/A**

Forma de Pago:

El valor del presente contrato corresponde a la suma de **DOS MIL NOVECIENTOS TREINTA MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE. $2.930.636.933**, compuesto de la siguiente manera: **1.** La suma de **DOS MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y TRES MILLONES CIENTO SETENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS M/CTE. $2.873.173.464**, como aporte del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar para la Atención de los Beneficiarios.
2. Los aportes de contrapartida que realizará la EAS, por valor de **CINCUENTA Y SIETE MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y NUEVE PESOS M/CTE . ($57.463.469)** (CUANDO APLIQUE). PARÁGRAFO PRIMERO. Los aportes de contrapartida serán los correspondientes al **2%** del valor de la zona a la cual se manifieste interés. PARÁGRAFO SEGUNDO. Para el caso de las Unidades de Atención UDS, que requieren el reconocimiento del valor de arrendamiento, el mismo deberá ser asumido por parte del futuro contratista en el marco de la ejecución del contrato como aporte de contrapartida.
PARÁGRAFO TERCERO. El ICBF realizará un aporte en especie para la atención, representado en el Alimento de Alto Valor Nutricional suministrado en los términos indicados en el presente contrato.
6.2. FORMA DE PAGO
El valor del aporte efectuado por el ICBF será desembolsado de la siguiente manera:

Vigencia	Desembolso	Periodo	Valor
2025	1. FEBRERO	MENSUAL	$ 113.039.000
	2. MARZO	MENSUAL	$ 113.039.000
	3. ABRIL	MENSUAL	$ 105.730.712
	4. MAYO	MENSUAL	$ 115.475.096
	5. JUNIO	MENSUAL	$ 95.986.328
	6. JULIO	MENSUAL	$ 120.347.288
	7. AGOSTO	MENSUAL	$ 110.602.904
	8. SEPTIEMBRE	MENSUAL	$ 117.911.192
	9. NOVIEMBRE	(OCT-NOV-DIC)	$ 322.163.814
	TOTAL		$ 1.291.678.688

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

El supervisor certifica que durante la ejecución del contrato/ convenio No. **76015842024** (NO existio contratación Derivada o existio derivada según aplique) .

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	N/A	N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

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 exisitir 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
1. FEBRERO	**2025-03-20 15:29:07**	**$ 360.132.759**	https://icbfgob.sharepoint.com/sites/FS_VAL/Documentos%20compartidos/Forms/Allltems.aspx?CT=1761163475 08	**N/A**
2. MARZO	**2025-03-25 10:58:09**	**$ 306.453.672**	https://icbfgob.sharepoint.com/sites/FS_VAL/Documentos%20compartidos/Forms/Allltems.aspx?CT=1761163475 08	**N/A**
3. ABRIL	**2025-04-23 11:31:19**	**$ 306.453.672**	https://icbfgob.sharepoint.com/sites/FS_VAL/Documentos%20compartidos/Forms/Allltems.aspx?CT=1761163475 08	**N/A**
4. MAYO	**2025-06-25 16:01:22**	**$ 306.453.672**	https://icbfgob.sharepoint.com/sites/FS_VAL/Documentos%20compartidos/Forms/Allltems.aspx?CT=1761163475 08	**N/A**
5. JUNIO	**2025-06-25 16:01:22**	**$ 306.453.672**	https://icbfgob.sharepoint.com/sites/FS_VAL/Documentos%20compartidos/Forms/Allltems.aspx?CT=1761163475 08	**N/A**
6. JULIO	**2025-07-21 10:43:05**	**$ 306.453.672**	https://icbfgob.sharepoint.com/sites/FS_VAL/Documentos%20compartidos/Forms/Allltems.aspx?CT=1761163475 08	**N/A**
7. AGOSTO	**2025-09-19 18:41:55**	**$ 306.453.672**	https://icbfgob.sharepoint.com/sites/FS_VAL/Documentos%20compartidos/Forms/Allltems.aspx?CT=1761163475 08	**N/A**
8. SEPTIEMBRE	**2025-10-03 08:19:21**	**$ 352.154.859**	https://icbfgob.sharepoint.com/sites/FS_VAL/Documentos%20compartidos/Forms/Allltems.aspx?CT=1761163475 08	**N/A**
9. NOVIEMBRE		**$ 322.163.814**	https://icbfgob.sharepoint.com/sites/FS_VAL/Documentos%20compartidos/Forms/Allltems.aspx?CT=1761163475 0838&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=dfccbe6e%2D1aca%2D40c8%2D1763%2D88e54adefac7&e=5%3Abdadfed8d3ce4229a7b8d7762726e2f0&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&clOR=Client&FolderCTID=0x012000CABD7616F411284884494CA01C240CB1&id=%2Fsites%2FFS%5FVAL%2FDocumentos%20compartidos%2FRegional%2FGrupo%20Financiero%2F2025%20TESORER%C3%8DA%2FCICLOS%2F11400%20BUENAVENTURA	**SE CERTIFICA PAGO DE RECURSOS ADICIONADOS QUE SUMADOS A REINVERSION DE INEJECUCIONES PERMITE CUBRIR EL PERIODO PRORROGADO DESDE EL 1 DE OCTUBRE DE 2025 HASTA EL 22 DE DICIEMBRE 2025**
0-ene				**N/A**
				N/A

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. FEBRERO $ 113.039.000	**$ 360.132.759**	**2025-03-20 15:29:07**		**$ -247.093.759 N/A**	https://icbfgob.sharepoint.com/sites/FS_VAL/Documentos%20compar

2. MARZO	$ 113.039.000	$ 306.453.672	2025-03-25 10:58:09		$ -193.414.672	N/A	https://icbfgob.sharepoint.com/sites/FS_VAL/Documentos%20compar
3. ABRIL	$ 105.730.712	$ 306.453.672	2025-04-23 11:31:19		$ -200.722.960	N/A	https://icbfgob.sharepoint.com/sites/FS_VAL/Documentos%20compar
4. MAYO	$ 115.475.096	$ 306.453.672	2025-06-25 16:01:22		$ -190.978.576	N/A	https://icbfgob.sharepoint.com/sites/FS_VAL/Documentos%20compar
5. JUNIO	$ 95.986.328	$ 306.453.672	2025-06-25 16:01:22		$ -210.467.344	N/A	https://icbfgob.sharepoint.com/sites/FS_VAL/Documentos%20compar
6. JULIO	$ 120.347.288	$ 306.453.672	2025-07-21 10:43:05		$ -186.106.384	N/A	https://icbfgob.sharepoint.com/sites/FS_VAL/Documentos%20compar
7. AGOSTO	$ 110.602.904	$ 306.453.672	2025-09-19 18:41:55		$ -195.850.768	N/A	https://icbfgob.sharepoint.com/sites/FS_VAL/Documentos%20compar
8. SEPTIEMBRE	$ 117.911.192	$ 352.154.859	2025-10-03 08:19:21		$ -234.243.667	N/A	https://icbfgob.sharepoint.com/sites/FS_VAL/Documentos%20compar
9. NOVIEMBRE	$ 322.163.814	$ 322.163.814			$ -		
0-ene	$ -	$ -			$ -		
0-ene	$ -	$ -			$ -		
TOTALES	$ 1.958.540.884	$ 2.873.173.464	$ -				

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

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

10. Reintegros efectuados (si aplica)

Tipo de Reintegro	Fecha reintegro	Valor reintegro	No. de Comprobante reintegro	Justificación del reintegro
	N/A	N/A	N/A	N/A
TOTAL		$ -		

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

Entidad Bancaria (aplica para rendimientos financieros) *N/A*

**** 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 Finaciera 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 rn 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:	**$ 1.958.969.572**
VALOR APORTE ICBF:	$ 1.958.969.572
VALOR APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ -
VALOR TOTAL ADICIONES	**$ -**
VALOR ADICIÓN APORTE ICBF:	$ -

VALOR ADICIÓN APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$	-
VALOR TOTAL REDUCCIONES	**$**	-
VALOR REDUCCIÓN APORTE ICBF:	$	-
VALOR REDUCCIÓN APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$	-
VALOR TOTAL CONTRATO O CONVENIO	**$**	**1.958.969.572**
VALOR TOTAL APORTE ICBF	$	1.958.969.572
VALOR TOTAL APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$	-
VALOR TOTAL EJECUTADO:	**$**	**2.465.328.514**
VALOR EJECUTADO APORTE ICBF:	$	2.416.300.520
VALOR EJECUTADO APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$	49.027.994
PAGOS EFECTUADOS AL CONTRATISTA:	**$**	**2.873.173.464**
VALOR A LIBERAR A FAVOR DEL APORTE DEL ICBF:	$	456.872.944
VALOR NO EJECUTADO APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$	-49.027.994
SALDO POR PAGAR AL CONTRATISTA:	$	-
SALDO REINTEGRADO A FAVOR DEL ICBF	$	-
SALDO POR REINTEGRAR A FAVOR DEL ICBF	$	-

Notas Financieras

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

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	3. Que el valor a pagar a favor del XXXXXXXX corresponde a la suma de VALOR EN LETRAS ($ VALOR EN NUMEROS) por concepto de XXXXXXXXX.
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: 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 N/A

12. Garantías

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	No. de anexo	Vigencia	
				Desde	Hasta
Responsabilidad Civil Extracontractual	SEGUROS DEL ESTADO S.A.	45-40-101097353		31/12/2024	30/06/2029
CUMPLIMIENTO		45-44-101162731		31/12/2024	31/12/2026
CALIDAD DEL SERVICIO				31/12/2024	30/06/2029
SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES				31/12/2024	31/12/2026

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

13. Sanciones

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

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

14. Cumplimiento de Obligaciones

Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión (i)	Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación (iii)	Ubicación del documento soporte en el expediente contractual	Observaciones (iv)
CLÁUSULA 4. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO RELACIONADAS CON EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN				
4.1. EJE DE CALIDAD.				
1.Asegurar que el personal requerido para la prestación del servicio cuente con el perfil de: Educación (formal: primaria, secundaria, pregrado, posgrado), formación (cursos específicos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros) o experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio.	**SI**	Realizan cargue en onedrive de hojas de vida para aprobación de perfiles de talento humano que seran adscritos al contrato para la operación del servicio de acuerdo a las tablas de proporción y cupos atendidos para el contrato. La EAS reporta avances de cumplimiento con las presentes clausulas encontrando lo siguiente : contratos bajo una forma de contratación legal vigente, HV , acta de inducción en temas de clausulas SIGE , SST, POLIZA de accidentes , Protocolo PQRS , acta de apertura.		**CUMPLE**
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, ObjetivosEstratégicos,PolíticasySistema 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**	La EAS reporta avances de cumplimiento con las presentes clausulas encontrando lo siguiente : contratos del TH / Perfiles requeridos para la prestación del servicio, avalado en el marco del 1er comite tecnico operativo, HV con sus soportes, cuenta con actas de induccion con TH con la socilaizacion con las dinamicas de atencion para la vigencia asi como aspectos técnicos y operativos de la modalidad , servicio, misión, visión y objetivos estratégicos del ICBF y		**CUMPLE**

3 Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio o bien adquirido.	**SI**	Se aplican encuestas de satisfaccion del servicio a familias usuarias, posteriormente la entidad realiza análisis de resultados mediante informe cargado en Onedrive del contrato.		**CUMPLE**
4 Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio	**SI**	Durante el periodo reportado no se presentaron situaciones que afecten la prestación del servicio por lo tanto no se hizo necesario realizar acciones de mejora		**CUMPLE**
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**	En las UDS se cuenta con procedimiento de PQRS, asi como acta de apertura.La entidad aporta evidencias de la implementación del protocolo de PQRSF dando respuesta a los peticionarios		**CUMPLE**
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**	Se realiza diligenciamiento de formato: listado general confirmación metrológica e inspección de operación de los equipos de medición - ICBF. soporte de verificaciones intermedias de los equipos antropometricos, con soportes de verificaciones intermedias de equipos antropométricos (Balanza pesa personas, Pesa aliemntos).		**CUMPLE**
7 Contar con un registro de los documentos utilizados para la operación del servicio, incluyendo de ser necesario, el control de los cambios realizados. Línea gratuita nacional ICBF	**N/A**	La entidad refiere en su informe que se encuentra en el proceso de actualización del protocolo acorde a la gestión documental		**CUMPLE**
4.2. EJE DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.				
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**	Vertificacion de cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información firmada por a representante legal, Firma formato de confidencialidad por parte del TH, y por parte de la representante legal, certificacion de no incidentes de fuga de la informacion firmada por la representante legal, Plan de seguridad de la información.		**CUMPLE**
2. Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato.	**SI**	Firma formato de confidencialidad por parte del TH, y por parte de la representante legal, certificacion de no incidentes de fuga de la informacion firmada por representante legal , Plan de seguridad de la información .		**CUMPLE**
3. Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad o se materialice un riesgodeseguridad delainformación que afecten la disponibilidad, integridad y/oconfidencialidaddelainformación del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato	**SI**	certificacion de no incidentes de fuga de la informacion firmada por representante legal , Plan de seguridad de la información.		**CUMPLE**
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 seguridad de la información.		**CUMPLE**
CUMPLE				
1 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**	NO APLICA PARA EL PERIODO REPORTADOLa EAS reporta avances de las presentes clausulas encontrando lo siguiente : asignacion de representante de seguridad y salud en el trabajo , mediante certificacion firmada por la representante legal de la empresa . la UDS cuenta con Plan de gestion de riesgo de accidentes , y Plan de gestion de Desastres , Socialización con TH la importancia de prevenir las causas que puedan generar caídas,PAUSAS		**CUMPLE**
2 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**	Socialización con TH la importancia de prevenir las causas que puedan generar caídas,PAUSAS ACTIVA , Matriz entrega elementos de Proteccion personal relacionado por UDS en el mes.		**CUMPLE**
3 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**	Matriz entrega elementos de Proteccion personal relacionado por UDS en el mes. La EAS reporta para dar cumplimiento a las clausulas las siguientes acciones:entrega elementos de proteccion a TH como cofia ,tapabocas.		**CUMPLE**

4 Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio.	**SI**	cuenta con soportes de examenes ocupacionales del TH con la Entidad especialista en salud ocupacional. examen ocupacional con concepto apto para el cargo basado en examen osteomuscular y examenes de laboratorio.		**CUMPLE**
5 Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	**SI**	La EAS cuenta con plan de prevencion , preparacion y reparacion de emergencia. Plan de Gestión de Accidentes y Simulacro		**CUMPLE**
4.4. EJE AMBIENTAL.				
1 Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la política ambiental de la Entidad.	SI	La EAS reporta avances de las presentes clausulas encontrando lo siguiente : socialización de Políticas y Sistema Integrado de Gestión (SIGE) con el TH en la fase de alistamiento ,soportes de fumigacion , manejo integral de plagas , lavado de Tanques, formatos PSB y MBPM actualizado para la presente vigencia, los productos químicos utilizados para la limpieza y desinfección estan fuera del alcance de los niñ@s informacion		**CUMPLE**
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.	N/A	la asociación refiere en su informe que se encuentra en el proceso de actualización de los permisos ambientales requeridos para la prestación del servicio		**CUMPLE**
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	formatos PSB y MBPM actualizado para la presente vigencia, los productos químicos utilizados para la limpieza y desinfección estan fuera del alcance de los niñ@s informacion reportada a traves de fotografias de las UDS , se adoptan medidas para la disposicion final de residuos solidos , con puntos ecologicos en las UDS , se cuenta con certificacion Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente firmadapor representante		**CUMPLE**
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	La EAS soporta acciones para su su cumplimiento,encontrando: Se trabaja con TH, niños y niñas, Padres de familia tematicas que dan respuesta a toma de medidas de de ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel en las UDS . soporte del procedimiento realizado desde las UDS con el aceite usado, Entrega a recolectores de basura del municipio para su disposición final.		**CUMPLE**
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	formatos PSB y MBPM actualizado para la presente vigencia, los productos químicos utilizados para la limpieza y desinfección estan fuera del alcance de los niñ@s informacion reportada a traves de fotografias de las UDS , se adoptan medidas para la disposicion final de residuos solidos , con puntos ecologicos en las UDS , se cuenta con certificacion Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente firmadapor representante		**CUMPLE**
6.Utilizar productos, empaquesymaterialesamigablescon el medio ambiente.	SI	se cuenta con certificacion Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente firmada por representante legal de la EAS.		**CUMPLE**
7 Realizar elmantenimiento ylavado de la trampa de grasas y/o sistemas de tratamiento de aguas residuales, adoptando las medidas necesarias para el manejo adecuado de los residuos generados.	SI	Formatos PSB y MBPM actualizado para la presente vigencia, los productos químicos utilizados para la limpieza y desinfección estan fuera del alcance de los niñ@s informacion reportada a traves de fotografias de las UDS , se adoptan medidas para la disposicion final de residuos solidos , con puntos ecologicos en las UDS. La UDS cuenta con puntos ecológicos. Cuentan con certificación de lavado de tanques actualizado al mes.		**CUMPLE**
Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión (i)	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación (iii)**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
CLÁUSULA 2. OBLIGACIONES GENERALES DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO				
1. Cumplir con el objeto y las obligaciones del presente contrato, acatando lo dispuesto en la Ley, normativa, reglamentos, lineamientos, Manuales Técnicos, Guias 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 posteridad, relacionadas con la suscripción y ejecución del contrato, los cuales hacen parte integral del presente contrato, y son de obligatorio conocimiento y cumplimiento por parte del contratista y talento humano que este vincule para la prestación del servicio.	SI	Se realiza comité técnico para dar incio al servicio contratado y dar lineamientos en su fase preparatoria/ : participación en Comité Técnico Operativo, la entidad aporta certificados de cobertura durante la vigencia.		**CUMPLE**
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	La EAS carga soportes con relacion a la información técnica, administrativa, financiera y jurídica actualizada relacionada con la ejecución del contrato de aporte periodos **Febrero, Marzo, Abril y Mayo de 2025**. a EAS ejecuta acciones de implementacion del servicio , entregando soporte de cumplimiento en el marco de metas sociales y financieras al CZ , area de PI que avala los avances a nivel técnico /clausulas especificas de los componentes de		**CUMPLE**

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 personaajena a la prestación directadelservicio, enel 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	Durante el mes de **Febrero, Marzo, Abril y mayo** no se realizó solicitud de ingreso de personal externo al CZ.		**CUMPLE**
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	No se cuenta a la fecha del presente reporte PQRS por baja calidad en la prestación del servicio , Ni de realización de proselitismo político dentro de la UDS		**CUMPLE**
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	Se cargan soportes para focalización de usuarios nuevos y formatos de preinscritos de continuidad y usuarios nuevos.Cobertura actual por unidad / Acciones de focalización , evidencia del cuéntame que permita reconocer beneficiarios inscritos y rotaciones en el mes, soportes de la implementación de los planes de formación y acompañamiento a familias y cualificación del TH.		**CUMPLE**
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	De manera continua se permite el acceso a la información y documentación requerida por ICBF, con el fin de garantizar la continuidad en los procesos. En el mes de Mayo NO se realizaron visitas por parte del equipo de seguimiento a la ejecución del Centro Zonal en las UDS del contrato, por consiguiente NO se aplicaron instrumentode minuta y cobertura, para identificar presuntos incumplimientos relacionados en el instrumento de verificación.		**CUMPLE**
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	SI	El talento humano desarrolló cuestionario sobre la importancia que tiene la salud bucal y la necesidad de promoverla no solo desde los servicios de salud sino también desde los entornos hogar, servicios de primera infancia y entorno comunitario. Y las unidades de servicio de participan de la asistencia técnica.		**CUMPLE**
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	**La EAS cuenta con una oficina ubicada en la Ciudad de Buenaventura, en la siguiente dirección: CR 17 L A CL 1 B 17 A 03 BRR LA PLAYITA**		**CUMPLE**
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	Formacion TH Protocolo de actuaciones ante alertas de amenaza, vulneración o inobservancia en los derechos de los niños y las niñas ,Rutas de atención, Directorio Institucional y líneas de emergencias,socialización Póliza ,Articulación para HI con la oficina del sisben, para la socialización y claridad sobre la metodología sisben IV		**CUMPLE**
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	Para la Modalidad Institucional, para el periodo reportado no se han presentado hallazgos que formulen los organismos de vigilancia , inspección y control del Estado. Por ende no aplica.		**CUMPLE**
11. Informar de manera oficial al supervisor ya 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	Durante el periodo reportado no se situaciones atípicas o extraordinarias presentadas durante la implementación del servicio que pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contractual		**CUMPLE**
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 rutasde atenciòny/oactuaciónen articulaciónconlasentidades competentes, descritasenel LineamientoTécnico 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.	SI	Se entrega certificacion de no presencia de de presuntos hechos de violencia.		**CUMPLE**
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.	SI	Desde la UDS se realizan los ajustes razonables en las planeaciones pedagógicas. buscando dar respuesta a las caracteristicas y necesidades de cada diagnostico. En los meses de **Febrero, Marzo, Abril y Mayo** se cuenta con soportes de participación por parte del TH en 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 , se brinda		**CUMPLE**
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	Presentan cartas de articulación institucional para la UDS en su territorio. procesos de articulación en pro de la Primera Infancia ante los entes territoriales del municipio de Buenaventura, participacion en comites técnicos operativos durante la vigencia 2025.		**CUMPLE**

15. Comunicar de manera inmediata y formalizar a través delcorreo electrónico al supervisor delcontrato la ocurrencia de algún presunto hecho de violencia, accidente y 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 participantes de los servicios de primerainfancia" oeldocumento quelomodifique o sustituya,sobrelos presuntoshechosdeviolencia,accidentes, y 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	SI	Se entrega certificacion de no presencia de de presuntos hechos de violencia.		**CUMPLE**
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 ICBFo los documentos que los modifiquen o sustituyan.	SI	Se entrega certificacion de no presencia de de presuntos hechos de violencia.		**CUMPLE**
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	Informacion validada por el profesional perfil contable en el ejercicio de legalizacion de desembolsos 1ro, 2do. La entidad dentro de los informes de legalización presentó las planillas de pago a seguridad social durante la vigencia de 2025. Igualmente, el revisor fiscal realiza la certificación de pago de esta responsabilidad contractual del periodo. Se verifica TH ingresa , con soportes de HV , certificación de capacitación de manejo de alimentos y		**CUMPLE**
18. Cumplir oportunamente con los pagos a proveedores y prestadores de servicios profesionales y técnicos que vincule a la operación del servicio.	SI	Informacion validada por el profesional perfil contable en el ejercicio de legalizacion de desembolsos 1ro, 2do y 3er. La entidad dentro de los informes de legalización presentó las planillas de pago a seguridad social del mes de **Mayo de 2025**. Dentro de los procesos de legalización se identifica la presentación de los certificados de pagos a proveedores y seguridad social.		**CUMPLE**
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 porel ICBF, que hacen parte integral del presente contrato.	SI	La EAS aporta Informe de Socializacion del programa a familias usuarias / contrato. La entidad cumple con esta obligación realizando la socialización de los servicios (avances y resultados de la ejucion contractual) en el mes.		**CUMPLE**
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 realiza Autoevaluación de las unidades de servicio y se continua con las acciones de mejora de cada componenete para dar cumplimiento a los estandares de calidad.		**CUMPLE**
21. Comunicar al supervisordelcontrato ya 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	Dicha cláusula contractual no aplica para este reporte, considerando que no se presentaron existencia de siniestros en la UDS adjudicadas al contrato; en caso de presentarse se informara de manera oportuna a la supervisión y a la aseguradora.		**CUMPLE**
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	SI	Información validada por el perfil contador del area de Primera Infancia , asi como revision en el marco del comité tecnico operativo . Para la vigencia del contrato de hogares infantiles no aplica propuesta de contrapartida .		**CUMPLE**
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	La EAS presenta documento que da cuenta al perfeccionamiento del negocio jurídico, respecto a la disposición del bien inmueble donde se prestará el servicio de atención a la Primera Infancia .		**CUMPLE**
24. Las demás obligaciones que se deriven de la ley, reglamento, Manuales Técnicos, Guias Operativas Manuales Técnicos, Guías Operativas y lineamientos vigentes, relativos a la ejecución del objeto contratado.	SI	Participacion comite tecnico operativo.		**CUMPLE**
Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión (i)	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación (iii)**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
CLÁUSULA 3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO				
3.1. OBLIGACIONES DURANTE LA FASE PREPARATORIA.				
3.1. OBLIGACIONES DURANTE LA FASE PREPARATORIA. 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, en referencia a las actividades que hacen parte de la Fase Preparatoria.	**SI**	La EAS dió cumplimiento a las 8 actividades definidas en el manual tecnico y la guia operativa garantizando el inicio efectivo de la Atención, aportando los documentos requeridos que soportan su ejecución.		**CUMPLE**

3.1.1 (Aplica solo para las asociaciones o cooperativas de padres y/o madres comunitarias o de Hogares Comunitarios de Bienestar, Asociaciones de Padres y/o Madres usuarios del servicio y asociaciones o cooperativas mixtas entre padres y/o padres usuarios del servicio y padres y/o madres comunitarias o de Hogares Comunitarios de Bienestar) Presentar a la supervisión del contrato, a más tardar dentro del mes siguiente a la suscripción del contrato, los soportes del cumplimiento de las condiciones de conformación de la organización acorde con lo siguiente: - Las asociaciones o cooperativas de padres y/o madres comunitarias o de Hogares Comunitarios de Bienestar se comprometen a estar conformadas por mínimo un 90% de padres y/o madres comunitarias en ejercicio. Si la composición	**SI**	La EAS presenta dentro del mes siguiente a la suscripción del contrato MAYO, los soportes del cumplimiento de las condiciones de conformación de la organización acorde con lo siguiente: - Las Asociaciones de padres y/o madres usuarios del servicio se comprometen a estar conformadas por mínimo un 90% de padres y/o madres de los niños a atender.	**CUMPLE**

3.2. OBLIGACIONES DURANTE LA FASE DE IMPLEMENTACIÓN DEL CONTRATO

3.2.1.OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS:

1. Brindar educación inicial en el marco delaatención integral a niñasy niños,en el (los) servicio(s) (segúnaplique), en las UDS correspondientes al Centro Zonal CZ BUENAVENTURA, del ICBF Regional Valle del Cauca, garantizando los días de atención a los que haya lugar, dependiendo del servicio y lo dispuesto en el Manual Operativo vigente de la Modalidad de atención según corresponda, en cuanto a su estructura operativa, o fracción proporcional a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato de aporte respectivamente.	**SI**	La EAS realizó las siguientes acciones en la presente fase donde se cuenta con soportes entregados en el marco de metas sociales y financieras por parte de la EAS al CZ , area de PI que avala los avances a nivel tecnico /clausulas especificas de los componentes de Calidad , administrativo y financiero encontrando lo siguiente : RAM con fecha de inicio de la atencion a usuarios , caracterización de los usuarios, raciones no entregadas, consolidado	**CUMPLE**
2. Realizar la atención de los usuarios conforme a la distribución de UDS, UA, cupos y municipios asignados al presente contrato y descritas en el siguiente cuadro:	**SI**	La EAS realizó las siguientes acciones en la presente fase donde se cuenta con soportes entregados en el marco de metas sociales y financieras por parte de la EAS al CZ , area de PI que avala los avances a nivel tecnico /clausulas especificas de los componentes de Calidad , administrativo y financiero encontrando lo siguiente : RAM con fecha de inicio de la atencion a usuarios , caracterización de los usuarios, raciones no entregadas, consolidado	**CUMPLE**

SERVICIO	UDS	CUPOS	MUNICIPIO
HOGAR INFANTIL - INSTITUCIONAL	**1**	**210**	**BUENAVENTURA**

SERVICIO	UDS	CUPOS	UDS	CUPOS		
HOGAR INFANTIL - INSTITUCIONAL	**1**	**210**	**0**	**0**		**CUMPLE**

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 aportesvoluntarios como recursos decofinanciación, en atención a lo dispuesto en el Manual Técnico de la modalidad correspondiente y Guía Operativa del servicio correspondiente. La falta de pago de dichos aportes no constituye una causal para impedir el ingreso del usuario al servicio, para interrumpir su atención o retirarlo de este. 4. Desarrollar estrategias que promuevan la permanencia de los participantes en la UDS.	SI	La EAS reporta durante la ejecución del contrato se desarrollan diferentes estrategias de recaudo, con el fin de cumplir de manera continua a los beneficiarios el cobro de la tasa compensatoria teniendo en cuenta el dectreto 1740 y se realiza el diligenciamiento del formato de desplazados.	**CUMPLE**

3.2.2.OBLIGACIONES DEL COMPONENTE DE FAMILIA, COMUNIDAD Y REDES SOCIALES:

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	Soportes de la implementación de los planes de formación y acompañamiento a familias y cualificación del talento humano. Informe de Socializacion del programa a familias usuarias / contrato ,Novedades Talento humano , soporta acciones en el marco de plan de formacion a Familias : Protección y garantía de los derechos de la Primera Infancia (Marco normativo internacional y nacional) Inducción frente al servicio de atención a la primera infancia de la	**CUMPLE**
2.Incluir en los planes formación y acompañamiento a familias, las acciones que 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	soporta acciones en el marco de plan de formacion a Familias : Protección y garantía de los derechos de la Primera Infancia (Marco normativo internacional y nacional) La EAS cuenta con soportes del ejercicio de control social , así como, avances a nivel general con acciones de diseño y ejecucion de los Plan de Formación a Familias ,Plan de formación a TH , el Plan de Sensibilización y Plan de articulación con entidades del territorio .se soporta	**CUMPLE**
3 La EAS deberá garantizar que su talento humano se acoja a los protocolos y realice las capacitaciones, talleres o demás actividades que desde el ICBF se señalen, en relación con la prevención de posiblessituaciones de violencia sexual en contra de los niños y niñas, según las indicaciones que para el efecto emita la Dirección de Primera Infancia o el supervisor y/o interventor del contrato	SI	Soportes de la implementación de los planes de formación y acompañamiento a familias y cualificación del talento humano. Informe de Socializacion del programa a familias usuarias / contrato ,Novedades Talento humano , soporta acciones en el marco de plan de formacion a Familias : Protección y garantía de los derechos de la Primera Infancia (Marco normativo internacional y nacional) Inducción frente al servicio de atención a la primera infancia de la	**CUMPLE**

3.2.3.OBLIGACIONES DEL COMPONENTE DE SALUD Y NUTRICIÓN:

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	Solicitud de capacitación y orientación en el marco del cumplimiento del memorando Nº 20241600000018843 del ICBF/ SIVIGILA a Secretaria de salud municipal de Buenaventura ,evidencias fotograficas de tiempos de alimentacion, plato modelo , actas de habitos de vida saludable, lactancia materna , bioseguridad , BPM,ETAS, prevencion del Dengue, procedimiento medicamentos , reporte y cargue de datos antropometricos talla y Peso inicial. La	**CUMPLE**
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	La Asociación, cumple con la obligación respectiva aportado el plan de saneamiento básico y el Manual de buenas prácticas de manufactura, La UDS realizan diligenciamientos de los formatos que corresponden al plan.	**CUMPLE**
3. Entregar a la supervisión y/o interventoría del contrato desde el inicio de la atención efectiva a los participantes, el ciclo de menús según lo defina el ICBF elaborado por un nutricionista, haciendo uso de los documentos que lo complementen y en los formatos establecidos por el ICBF, de conformidad con lo descrito en la Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF o documento que lo modifique o sustituya. Y lo definido en la minuta patrón vigente para la modalidad y servicio de Primera Infancia según corresponda	SI	Se envía minuta para revisión y aprobación por parte del CZ. La EAS soporta acciones en salud y nutrición con las que se promueve el desarrollo integral de los niñ@s , procesos de articulación con las entidades territoriales de salud , acceso y consumo de alimentos dentro de las UDS /MINUTA	**CUMPLE**
4. Garantizar la entrega de alimentos a través de las raciones alimentarias preparadas o para preparar o refrigerios o según lo defina el ICBF, en la cantidad y calidad establecida para cada grupo de edad, teniendo en cuenta el ciclo menú aprobado por el ICBF, utilizando materias primas de calidad conforme a las fichas técnicas de alimentos establecidas por el ICBF, dando cumplimiento a las buenas prácticas de manufactura; así mismo, se deberá dejar registro documental de la relación de alimentos comprados y entregados a cada UDS o UA.	SI	La Asociación refiere en su informe que garantiza cumplimiento del 70 % del requerimiento nutricional a traves de la racion servida para cada niño y niña teniendo en cuenta el grupo poblacional. Verificación que se realizara en visitas en sitio por medio de la aplicación de instrumento de verificación de minuta y cobertura a la UDS del contrato.	**CUMPLE**

5. Notificar al supervisor y/o interventor del contrato dentro de los cinco días siguientesaquetengan lugar,las actualizacionesde losproveedoresdealimentosylainformación complementaria relacionada con registros y conceptos sanitarios en el formato definido por el ICBF, cada vez que se requiera y/o cambie algún proveedor.	SI	La EAS reporta informacon con respecto al proceso de selección de proveedores de alimentos.Se avala minuta , previamente aprobada por el nutricionista de grupo de PI del CZ BUENAVENTURA para garantizar el inicio del servicio.		**CUMPLE**
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 de habitos de vida saludable, lactancia materna , bioseguridad , BPM,ETAS, prevencion del Dengue, procedimiento medicamentos , reporte y cargue de datos antropometricos talla y Peso inicial.		**CUMPLE**
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	Soporta procesos de mantenimiento de la UDS, fumigación , limpieza y desinfección de los espacios. Asi mismo se cuenta con soportes cargados en el one drive del contrato		**CUMPLE**
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 guías operativas del servicio correspondiente , en los tiempos y periodos establecidos para este fin y sobre el 100% de los participantes atendidos durante el periodo de la toma.	SI	cargue de datos antropometricos talla y Peso inicial, reporte de usuarios. realiza evaluación y seguimiento del estado nutricional. Para el mes se realizo toma nuticional a los niños y niñas que ingresan al servicio , al igual que seguimiento nutricional a los niños y niñas que les corresponde.		**CUMPLE**
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	cargue de datos antropometricos talla y Peso inicial,. Hay soporte de articulación con el secretaría de salud donde se evidencia soporte acta de capacitación de enfermedades ira edad el Pai direccionado por la secretaría de salud , solicitud a secretaría de salud para visita inspección vigilancia y control para certificación de conceptos sanitario de la unidade de servicio.		**CUMPLE**
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	cargue de datos antropometricos talla y Peso inicial.		**CUMPLE**
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.	SI	Solicitud de capacitación y orientación en el marco del cumplimiento del memorando Nº 20241600000018843 del ICBF/ SIVIGILA a Secretaria de salud municipal de Buenaventura.		**CUMPLE**
12. Como Unidades Informadoras recopilar y comunicar la información relevante para el reporte al SIVIGILA de las niñas y los niños en el marco del evento 113, mediante una vigilancia por indicadores o una vigilancia basada en comunidad, en el marco de los dispuesto en los Lineamientos Nacionales de Vigilancia en Salud Pública del Instituto Nacional de Salud, Decreto 780 de 2016 y las demás normas que la complemente, modifique o derogue. **PARÁGRAFO.** Cuando por razones ajenas a la EAS no sea posible realizar latomanutricional aalguno delos participantesatendidosdurante elperiodo de la toma,deberá aportarse para cada caso la justificación y soporte que sustente dicha situación.	SI	Solicitud de capacitación y orientación en el marco del cumplimiento del memorando Nº 20241600000018843 del ICBF/ SIVIGILA a Secretaria de salud municipal de Buenaventura.		**CUMPLE**
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	NO APLICA PARA EL PERIODO REPORTADO		**CUMPLE**
3.2.4.OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA RECEPCIÓN, ALMACENAMIENTO, SUMINISTRO, INVENTARIO Y CUSTODIA DE LOS ALIMENTOS DE ALTO VALOR NUTRICIONAL -AAVN-.				
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	La EAS reporta punto de entrega a los profesionales NUTRICIONISTA y el enlace de seguimiento tecnico del CZ.		**CUMPLE**
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	evidencas de soportes con respecto a AAVN , inventario , visita de seguimiento por parte de la profesional en Nutricion del cz, sopore de entrega a UDS/ USUARIOS.		**CUMPLE**
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	evidencas de soportes con respecto a AAVN , inventario , visita de seguimiento por parte de la profesional en Nutricion del cz, sopore de entrega a UDS/ USUARIOS.		**CUMPLE**
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	Durante el periodo reportado no se presentan dificultades. La UDS realizan informe mensual de movimientos del AAVN		**CUMPLE**

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	evidencas de soportes con respecto a AAVN , inventario , visita de seguimiento por parte de la profesional en Nutricion del cz, sopore de entrega a UDS/ USUARIOS.		**CUMPLE**
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	evidencas de soportes con respecto a AAVN , inventario , visita de seguimiento por parte de la profesional en Nutricion del cz, sopore de entrega a UDS/ USUARIOS.		**CUMPLE**
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	evidencas de soportes con respecto a AAVN , inventario , visita de seguimiento por parte de la profesional en Nutricion del cz, sopore de entrega a UDS/ USUARIOS.		**CUMPLE**
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	evidencas de soportes con respecto a AAVN , inventario , visita de seguimiento por parte de la profesional en Nutricion del cz, sopore de entrega a UDS/ USUARIOS.		**CUMPLE**
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	La EAS reporta informacion. Durante el periodo reportado No se asistió a capacitaciones, ni se realizaron actividades de control social para el uso de Alimentos de alto Valos Nutricional.		**CUMPLE**
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	N/A		**CUMPLE**
11. Cancelar al ICBF el valor de los Alimentos de Alto Valor Nutricional cuando se presenten vencimientos o generen averías por mal almacenamiento, redistribución de producto, hurto o pérdida, teniendo en cuenta el precio del mes de entrega o el precio definido por el ICBF en caso de entregarse otro tipo de Alimento de Alto Valor Nutricional.	N/A	NO APLICA PARA EL PERIODO REPORTADO		**CUMPLE**
12. Atender con oportunidad las visitas que se efectúen porparte del ICBF o la interventoría delcontrato de producciónydistribución 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	evidencas de soportes con respecto a AAVN , inventario , visita de seguimiento por parte de la profesional en Nutricion del cz, sopore de entrega a UDS/ USUARIOS.		**CUMPLE**
13. Al finalizar el contrato, el contratista deberá redistribuirpor su cuenta (transportar de un lugara otro) lossaldosde los Alimentosde Alto Valor Nutricional que queden en sus puntos de entrega de acuerdo con las indicaciones que imparta el ICBF	N/A	NO APLICA PARA EL PERIODO REPORTADO		**CUMPLE**
3.2.5.OBLIGACIONES DEL COMPONENTE AMBIENTES EDUCATIVOS Y PROTECTORES				
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	La EAS cuenta con los directorios de familias,Entidades territoriales , pacto de convivencia, planeacion pedagógica, identificacion y minimizacion de riesgo de accidentes , Para el presente mes los espacios y/o infraestructuras donde se presta la atención están ubicados fuera de zonas de riesgo no mitigable por causas naturales, espacios accesibles que permitan la autonomía y la movilidad de todas las personas en la unidad.		**CUMPLE**
2. Prestar el servicio durante la ejecución del contrato en la infraestructura autorizada por elICBF. 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	La EAS cuenta con gestion las Instalaciones del bien inmueble , así mismo,con directorios de familias,Entidades territoriales , pacto de convivencia, planeacion pedagógica, identificacion y minimizacion de riesgo de accidentes ,		**CUMPLE**
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	La EAS cuenta con gestion las Instalaciones del bien inmueble , así mismo,con directorios de familias,Entidades territoriales , pacto de convivencia, planeacion pedagógica, identificacion y minimizacion de riesgo de accidentes ,		**CUMPLE**

4 Entregar mediante acta la infraestructura propiedad del ICBF objeto de comodato, al supervisor(a) y/o interventor del contrato, cuando aplique.	N/A	N/A		**CUMPLE**
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 ymujeres y personas en periodo de gestación de acuerdo con laGuía Operativa delservicio que corresponda y laGuíaOrientadora paralaGestión del Riesgo en laPrimera Infanciao eldocumento quela modifique osustituya, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF. Dotación.	SI	Se evidencia existencia de elementos de emergencia tales como : botiquin con elementos basicos , cuerda de evacuación , plano de emergencia ,megafono , identificación y mitigacion de riesgos de accidentes , Presenta póliza de accidentes N° Póliza de seguro de participantes, cuenta con soporte de CLÁUSULA DE AMPAROS para el total de los beneficiarios del contrato. La EAS soporta acciones en la atención del servicio : soportes de Plan de		**CUMPLE**
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	LAS UDS cuenttan con formato de inventario actualizado en lla fase de alistamiento		**CUMPLE**
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 delcontrato, garantizando el buenuso de los mismos.	SI	LAS UDS cuenttan con formato de inventario actualizado en la fase de alistamiento		**CUMPLE**
8. Entregarlos bienes de dotación en el estado que fueron recibidos, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor al supervisor(a) y/o interventor del contrato, lo anterior deberá realizarse previo a la terminación del contrato.	SI	LAS UDS cuenttan con formato de inventario actualizado en la fase de alistamiento		**CUMPLE**
9 Diligenciar al inicioy al finalde la vigencia delpresente 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 deberáactualizar y reportar con una periodicidad cuatrimestral a la supervisión del contrato.	SI	LAS UDS cuenttan con formato de inventario actualizado en lla fase de alistamiento		**CUMPLE**
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	LAS UDS cuenttan con formato de inventario actualizado en la fase de alistamiento		**CUMPLE**
11. Relacionar en acta y en el "Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente, al inicio de la ejecución del contrato y durante su ejecución, los bienes de dotación de propiedad de la EAS, puestos a disposición de las UDS.	SI	LAS UDS cuenttan con formato de inventario actualizado en lla fase de alistamiento		**CUMPLE**
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	La Asociación, para el periodo reportado no aplica, debido a que no se presentado traslado o cierre de las UDS: por ende no aplica mediante acta la entrega y "Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente.		**CUMPLE**
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 APLICA PARA EL PERIODO REPORTADO		**CUMPLE**
14. Realizar los ajustes razonablesen la UDS para garantizarlaaccesibilidad yparticipaciónde niñas, niños, mujeresypersonasen periodo de gestación con discapacidad conforme a la definición de ajustes razonables establecida en los Manuales Técnicos, Guias 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.	N/A	NO APLICA PARA EL PERIODO REPORTADO		**CUMPLE**
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	NO APLICA PARA EL PERIODO REPORTADO		**CUMPLE**

16. Diligenciar y entregar a la supervisión del contrato el "Formato de Identificación de Necesidades de Dotación" y el "Formato Inventario de Dotaciones" en sus versiones vigentes, para su posterior análisis y toma de decisiones por parte de la supervisión del contrato, con el objetivo de identificar los bienes de dotación a adquirir.	SI	LAS UDS cuenttan con formato de inventario actualizado en la fase de alistamiento		**CUMPLE**
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	N/A	NO APLICA PARA EL PERIODO REPORTADO		**CUMPLE**
18. Garantizar como mínimo el cumplimiento de las fichas técnicas de los elementos, conforme a las directrices impartidasdelICBF para la compra por reposición0 adquisición por primera vez.Paralaselección de loselementos 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	N/A	NO APLICA PARA EL PERIODO REPORTADO		**CUMPLE**
3.2.6. OBLIGACIONES DEL COMPONENTE PROCESO PEDAGÓGICO:				
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**	Se evidencia el cumplimiento delos estandares definidos en elmanual tecnico y guia operativa del servicio.		**CUMPLE**
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**	Se evidencian 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.		**CUMPLE**
3.2.7.OBLIGACIONES DEL COMPONENTE TALENTO HUMANO.				
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	Realizan cargue en onedrive de hojas de vida para aprobación de perfiles de talento humano que seran adscritos al contrato para la operción del servicio de acuerdo a las tablas de proporción y cupos atendidos para el contrato. La EAS soporta acciones concretas de idoneidad, proporcion TH para atención , cualificación , acompañamiento.		**CUMPLE**
2. Asegurar la incorporación de madres, padres comunitarios y/o agentes educativos que se encontraban vinculados en las UDS que han transitado a servicios de educación inicial en el marco de la atención integral previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el Manual Técnico y Guías Operativas respectivas. En caso de requerir el cambio de un agente educativo, padre o madre comunitario que han transitado de otras modalidades, se avalará en Comité Técnico Operativo, previo cumplimiento del debido proceso por parte del empleador, así mismo, de requerir el cambio de un agente educativo, deberá ser reemplazado por uno de igual o superior perfil.	SI	El contrato de hogares infantiles no cuenta con personal transitado .		**CUMPLE**
3. Contratar un profesional de tiempo completo según los tiempos de atención dada la estructura operativa de cada servicio, con experiencia en procesos de educación inclusiva para el acompañamiento en la atención de niños y niñas que presenten discapacidad múltiple, que requieran apoyos para la realización de actividades de la vida diaria y favorecer la participación en el desarrollo de las experiencias pedagógicas.	N/A	En las UDS no se cuenta con la atención de niños y niñas que presenten discapacidad múltiple.		**CUMPLE**
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, Guias Operativas Manuales Técnicos de atención. **PARÁGRAFO PRIMERO**. El supervisor o el interventor, según el caso,	SI	La Asociación, cumple 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%, de talento humano pertenecientes a los grupos poblacionales mencionados en el decreto 1060 de 2021.		**CUMPLE**
3.2.8.OBLIGACIONES DEL COMPONENTE ADMINISTRATIVO Y DE GESTIÓN.				
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. 2. Responder y soportar el 100% de los requerimientos realizados por el supervisor y/o interventor del contrato en el plazo indicado por este.	SI	La EAS vincula al TH de las UDS bajo una modalidad legal vigente, HV con sus debidos soportes que reposan en las EAS asi mismo en en one drive del contrato destinado para ello por el CZ , en el UDS reposa archivo de documentos de los usuarios para la presente vigencia en proceso de actualizacion como tambien documentos que se van generando durante la atencion , cuenta con directorio de usurios en proceso de construccion. La EAS		**CUMPLE**
3.2.9.OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO EN EL MARCO DE LA ESTRATEGIA DE COMPRAS LOCALES:				
1 El contratista deberá cumplir con la Ley 2046 de 2020, invirtiendo al menos el 30% de los recursos ejecutados para la compra de alimentos, adquiriéndolos directamente a los pequeños productores agropecuarios locales, productores de la agricultura campesina, familiar o comunitaria locales, organizaciones de estos productores o a las industrias y emprendimientos agroalimentarios que procesen materias primas adquiridas directamente a estos productores locales. Estas compras deberán realizarse aplicando y cumpliendo con lo dispuesto en la guía "G5.ABS- Guía Orientadora para la Implementaciónde la Estrategia de Compras Locales" ydeberán ser reportadas mensualmente al supervisor del contrato, haciendo uso de la última versión del formato que para el efecto se encuentre	**SI**	Se reciben los informes financieros presentado por la Entidad Administradora del Servicio EAS, con sus respectivos soportes para el proceso de legalización de cuentas.		**CUMPLE**
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	**SI**	Se reciben los informes financieros presentado por la Entidad Administradora del Servicio EAS, con sus respectivos soportes para el proceso de legalización de cuentas.		**CUMPLE**
3.2.10.OBLIGACIONES DEL REGISTRO Y PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN:				

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 directricesde la Dirección de Primera Infancia, y demás datosque sean requeridosde acuerdo con las necesidades y la misión del ICBF cumpliendo con la calidad requerida.	SI	Informacion validada con el apoyo de enlaces de seguimiento tecnico La EAS realiza las acciones conducentes al registro y actualización de la información de manera permanente y de calidad; en el caso de realizar ajustes se fortalece el registro de la Información.		**CUMPLE**
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	Informacion validada con el apoyo de enlaces de seguimiento tecnico La EAS, al inicio del contrato suministro información relacionada con Razón Social, Representante Legal, datos de contacto según recibos de servicios públicos (dirección y teléfono exacto de la sede principal), a través de correo electrónico.		**CUMPLE**
3Remitir 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	Durante el periodo reportado no se presentaron solicitudes de cambios contractuales, por lo tanto, no aplica.		**CUMPLE**
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	La Asociación, realiza las acciones conducentes al registro y actualización de la información de manera permanente y de calidad; en el caso de realizar ajustes se fortalece el registro de la Información.		**CUMPLE**
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.	N/A	Esta clausula no aplica para la modalidad institucional a la que esta vinculado el presente contrato		**CUMPLE**
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	cuenta con soportes en donde se autoriza el tratamiento de datos personales de los beneficiarios.		**CUMPLE**
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	Informacion validada con el apoyo de enlaces de seguimiento tecnico, La EAS cuenta con soportes en donde se autoriza el tratamiento de datos personales de los beneficiarios. La Asociación, garantiza la actualización y registro oportuno de información del talento humano en la plataforma a cuéntame de manera periódica o cada vez que el proceso lo requiera.		**CUMPLE**
8 Realizar la desvinculación en el Sistema de InformaciónCuéntame de los participantesy talentohumano deforma oportuna(fecha real) ycuandolaatención 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	Informacion validada con el apoyo de enlaces de seguimiento tecnico, La UDS realiza desvinculacion efectivas de usuarios.		**CUMPLE**
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.	NO APLICA	Durante el periodo reportado no se presentaron fallecimientos de población beneficiaria.		**CUMPLE**
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	Informacion validada con el apoyo de enlaces de seguimiento tecnico, La EAS, realiza a través de correo electrónico la solicitud de creación y activación de usuarios en la plataforma cuéntame; así mismo se capacita de manera constante al talento humano en conocimiento del sistema.		**CUMPLE**
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	Informacion validada con el apoyo de enlaces de seguimiento tecnico, en el aplicativo CUENTAME.		**CUMPLE**
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	Informacion validada con el apoyo de enlaces de seguimiento tecnico, en el aplicativo CUENTAME.		**CUMPLE**

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	Al inicio del contrato la entidad en cumplimiento de la seguridad de la información diligencia el formato de compromiso de confidencialidad.		**CUMPLE**
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 lasfamiliasycuidadoresdelosparticipantes atendidosonoparticipen delasactividades de formación a las familias según el Manual Técnico de cada Modalidad y Guía correspondiente, la Entidad Administradora del Servicio deberá aportar la	SI	Informacion validada con el apoyo de enlaces de seguimiento tecnico, en el aplicativo CUENTAME. cuéntame conforme a los estándares y lineamiento definidos por el ICBF.		**CUMPLE**
3.2.11. OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS.				
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 ladirección de primera infancia.	SI	F3.MO12.PP-FORMATO INFORME FINANCIERO PARA HOGAR INFANTIL-Versión 5-12/05/2021		**CUMPLE**
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.	N/A	N/A		**CUMPLE**
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 parala ejecución del mismo; lo cual se verificará a través de los informes técnicos, administrativos y financieros radicados mensualmente.	SI	F3.MO12.PP-FORMATO INFORME FINANCIERO PARA HOGAR INFANTIL-Versión 5-12/05/2021, soportes de ejecución.		**CUMPLE**
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 delcontrato, 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	CERTIFICACION BANCARIA		Se verificará la obligación de aperturar cuenta maestra, En virtud del artículo 214 de la Ley 1955 del 2019.
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	F3.MO12.PP-FORMATO INFORME FINANCIERO PARA HOGAR INFANTIL-Versión 5-12/05/2021, soportes de ejecución.		**CUMPLE**
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 relacióncontasas compensatoriaspara el servicio Hogares Infantiles.	SI	F3.MO12.PP-FORMATO INFORME FINANCIERO PARA HOGAR INFANTIL-Versión 5-12/05/2021, soportes de ejecución.		**CUMPLE**

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	F3.MO12.PP-FORMATO INFORME FINANCIERO PARA HOGAR INFANTIL-Versión 5-12/05/2021, soportes de ejecución.		**CUMPLE**
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	F3.MO12.PP-FORMATO INFORME FINANCIERO PARA HOGAR INFANTIL-Versión 5-12/05/2021, soportes de ejecución.		**CUMPLE**
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	F3.MO12.PP-FORMATO INFORME FINANCIERO PARA HOGAR INFANTIL-Versión 5-12/05/2021, soportes de ejecución.		**CUMPLE**
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 Públicode la Entidad oRepresentante legal,segúnaplique;ycopia delextracto 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	SI	F3.MO12.PP-FORMATO INFORME FINANCIERO PARA HOGAR INFANTIL-Versión 5-12/05/2021, soportes de ejecución.		**CUMPLE**
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	F3.MO12.PP-FORMATO INFORME FINANCIERO PARA HOGAR INFANTIL-Versión 5-12/05/2021, soportes de ejecución.		**CUMPLE**
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	F3.MO12.PP-FORMATO INFORME FINANCIERO PARA HOGAR INFANTIL-Versión 5-12/05/2021, soportes de ejecución.		**CUMPLE**
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	F3.MO12.PP-FORMATO INFORME FINANCIERO PARA HOGAR INFANTIL-Versión 5-12/05/2021, soportes de ejecución.		**CUMPLE**
14. Presentar los informes de ejecución técnica y administrativa y financiera los primeroscinco (5)días hábilessiguientesalmesejecutado.Lo anterior, sinperjuiciode la actualización permanente de la información.	SI	F3.MO12.PP-FORMATO INFORME FINANCIERO PARA HOGAR INFANTIL-Versión 5-12/05/2021, soportes de ejecución.		**CUMPLE**
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	POLIZA DE SEGURO CONTRA ACCIDENTES		**CUMPLE**
16. Abstenerse de utilizar los recursos aportados por el ICBF y demás bienes que reciba o adquiera en el marco del presente contrato en cualquier tipo de asunto o acto político.	SI	F3.MO12.PP-FORMATO INFORME FINANCIERO PARA HOGAR INFANTIL-Versión 5-12/05/2021, soportes de ejecución.		**CUMPLE**
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 ejecutadosde los rubrosde loscostos variables de la canasta asociados a bajas coberturas. f) UDS cerradas o trasladadas sin autorización del Comité Técnico Operativo.	N/A	N/A		**CUMPLE**
18. Reintegrar los recursos destinados a la prestación del servicio, que hayan sido objeto de pérdida por cualquier causa atribuible a la EAS.	SI	F3.MO12.PP-FORMATO INFORME FINANCIERO PARA HOGAR INFANTIL-Versión 5-12/05/2021, soportes de ejecución.		**CUMPLE**

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.	N/A	N/A		**CUMPLE**
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	N/A		**CUMPLE**

(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 requirio y como esto no constituye un posible incumplimiento.Si el supervisor señala que una obligación esta "PENDIENTE" en el Informe Final de Supervisión 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 estipular 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 **15/10/2025**

Firma

Nombre Supervisor: **JOSE FERNANDO MENDOZA TASCON**

Cargo Supervisor **PROFESIONAL UNIVERSITARIO/CENTRO ZONAL BUENAVENTURA**

Firma

Nombre Legalizador de cuentas: **Ivon Johana Rodriguez Angulo**

Cargo Legalizador de cuentas: PROFESIONAL ENLACE SEGUIMIENTO FINANCIERO A LA EJECUCION DE LOS CONTRATOS DE PRIMERA INFANCIA DEL CZ BUENAVENTURA

Firma

Nombre Revisor Técnico: **Emilcen Valencia Panameño**

Cargo Revisor Técnico: Profesional Enlace seguimiento tecnico a la ejecución: PROFESIONAL ENLACE SEGUIMIENTO FINANCIERO A LA EJECUCION DE LOS CONTRATOS DE PRIMERA INFANCIA DEL CZ BUENAVENTURA

Firma

Nombre otro revisor

Cargo otro revisor Profesional Enlace seguimiento tecnico a la ejecución .

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