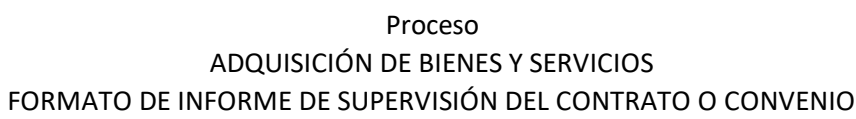




FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO No. 68004192024 DE 2024			
INFORMEFINAL PARA TRAMITE DE LIQUIDACION			
1. Datos generales			
Período del informe (fecha de inicio de la ejecución hasta la terminación del plazo)	DEL 10/05/2024 al 31/10/2024	Número de contrato/convenio:	68004192024
Tipo de contrato/convenio:	APORTES	Fecha suscripción contrato/convenio en las plataformas CCE:	10/05/2024
Valor Inicial del contrato/convenio	\$ 1.714.832.608	Plazo de Ejecución Inicial (hasta cuándo):	31/08/2024
		Plazo de Ejecución Final (hasta cuándo): De conformidad con la última prórroga	31/10/2024
Objeto:	Prestar los servicios para la atención a la primera infancia en los Hogares Comunitarios de Bienestar HCB y el servicio HCB Familia Mujer e Infancia - FAMI, de conformidad con el Manual Operativo de la Modalidad Familiar, el Lineamiento Técnico para la Atención a la Primera Infancia y las directrices establecidas por el ICBF, en armonía con la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia de Cero a Siempre		
Alcance del objeto (si aplica)	NO APLICA		
2. Datos supervisor			
Cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio)	COORDINADOR (A) CENTRO ZONAL YARIGUIES		
Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio - En orden cronológico)	SONIA ISABEL MONCADA FRANCO- COORDINADORA CENTRO ZONAL YARIGUIES	Fecha en la que realizo la supervisión (desde y hasta cuando) - En orden cronológico	10/05/2024 AL 30/09/2024
Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio - En orden cronológico)	SHIRLEY THOMAS ALVARADO- COORDINADORA CENTRO ZONAL YARIGUIES	Fecha en la que realizo la supervisión (desde y hasta cuando) - En orden cronológico	01/10/2024 AL 31/10/2024
Nombre y cargo del Supervisor ICBF (para efectos de liquidación)	SHIRLEY THOMAS ALVARADO- COORDINADORA CENTRO ZONAL YARIGUIES	Supervisores otras entidades (cooperantes) - (Si aplica)	NA
Otros supervisores (*)	NA	Cargos de otros supervisores	NA
			NA
(*) Si se trata de varios supervisores, deberán relacionarse todos.			
3. Datos contratista			
Nombre Contratista:	FUNDACION PARA EL FOEMNTO, DESARROLLO Y BIENESTAR DE LA COMUNIDAD " FUNDESTAR"	Cédula o NIT:	804.017.278-1
Dirección:		Correo electrónico:	contabilidad2@fundestar.org
Representante Legal que suscribió el contrato/convenio:	MYRIAM CECILIA MOROS CHAVEZ	Identificación:	37.230.927
Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación (I):	MYRIAM CECILIA MOROS CHAVEZ		
Documentos que acreditan la competencia y facultades para liquidar	RUES- Registro Unico Empresarial y Social- Camara de Comercio Bucaramanga		
Fecha Certificado Actualizado de Existencia y Representación Legal (I):	11/27/2025		
(I) Estos datos sólo deberán diligenciarse en el Informe Final para liquidación. Esta certificación debe ser no mayor a 30 días..			
4. Plazo de duración del contrato/convenio			
Fecha inicio del contrato/convenio:	10/05/2024	Fecha de terminación inicial:	31/08/2024
Fecha aprobación pólizas:	10/05/2024	Fecha expedición R.P.:	10/05/2024
Fecha acta de inicio (si aplica):	10/05/2024		
Fecha documento de Prórroga (si aplica):	30/08/2024	Prorrogado hasta cuándo (si aplica):	31/10/2024
Fecha aprobación póliza de la prórroga:	31/08/2024		
Si se presentan más prórrogas, incluir más filas para éstas.			



Valor Inicial del contrato/convenio	\$ 1.714.832.608,00
Aporte ICBF	\$ 1.714.832.608,00
Aporte Contratista (si aplica)	

No. de CDP:	67424	Fecha CDP:	30/04/2024	Valor de CDP:	\$	1.714.832.608,00
No. de VF (si aplica)	NA	Fecha VF:	NA	Valor de VF:	\$	-
No. de RP:	117924	Fecha RP:	10/05/2024	Valor de RP:	\$	1.714.832.608,00

(+) ADICIONES

Fecha Documento Adición:	30/08/2024	Valor Adición:	\$	755.450.109,00
Descripción del concepto de adición realizada en el periodo:				

No.CDP Adición:	67424	Fecha inicial y/o de operación del CDP Adición:	30/04/2024	Valor CDP Adición:	\$	755.450.109,00
No. de RP Adición:	117924	Fecha inicial y/o de operación del RP Adición:	10/05/2024	Valor RP Adición:	\$	755.450.109,00

Valor adición aporte contratista:	\$	-
Fecha aprobación póliza de la adición	31/08/2024	

Si se presentan más adiciones, incluir filas para éstas.

(-) DISMINUCIONES

Fecha Documento Disminución:	NA	Valor disminución :	NA
Descripción del concepto de disminución realizada en el periodo:			

Descripción del concepto de disminución realizada en el periodo:

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

Valor disminución aporte contratista:	NA
---------------------------------------	----

Fecha aprobación póliza de la disminución	NA
---	----

Si se presentan más disminuciones, incluir filas para éstas.

(=) VALOR TOTAL (después de modificaciones)		\$	2.470.282.717,00		
Valor anticipo (si aplica):	NA			Fecha pago anticipo (si aplica):	NA
Porcentaje amortización (si aplica):	NA			Período facturado:	NA

Forma de Pago:

Vigencia	Desembolso	Periodo	Valor
2024	1	BIMESTRAL	OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MILLONES CUATROCIENTOS DIECISEIS MIL TRESCIENTOS CUATRO PESOS (\$857.416.304.00)
	2	BIMESTRAL	OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MILLONES CUATROCIENTOS DIECISEIS MIL TRESCIENTOS CUATRO PESOS (\$857.416.304.00)

El giro de los desembolsos se hará efectivo previa aprobación por parte del supervisor de los siguientes documentos presentados por el representante legal de la EAS, o quien se encuentre debidamente facultado:

(I) Para el primer desembolso: a) Presupuesto inicial de ingresos y gastos avalado por el Comité Técnico Operativo y aprobado por el Supervisor. b) aprobación del presupuesto de contrapartida y los valores técnicos agregados, cuando aplique, avalados por el comité técnico operativo y aprobado por el supervisor. c) Cronograma de actividades correspondiente a la ejecución de las obligaciones contractuales relacionadas con la prestación del servicio. d) El ciclo de menú de conformidad con lo establecido en la minuta patrón aprobado por el nutricionista del ICBF. e) Reporte generado por el Sistema de Información y validado por el representante legal o quien haga sus veces de los datos del Representante Legal, EAS, dirección exacta, teléfono exacto de la sede principal de la EAS, contrato, servicio y valores de acuerdo con la documentación física. f) El listado actualizado de las UDS en las cuales se prestarán los servicios de atención a los beneficiarios según los datos existentes (código de unidades, nombres, dirección, teléfono y responsable) tomando como insumo los datos ya creados en el Sistema de Información que el ICBF dispone. g) Listado de los datos básicos de los beneficiarios de continuidad en la unidad de servicio y los que ingresan según lo establecido en la Guía para la Focalización de usuarios de los servicios de Primera Infancia y las demás direcciones del ICBF. h) Acta de visita y registro fotográfico que soporte que la infraestructura ofertada cumple con las condiciones físicas de las instalaciones relacionadas para la prestación del servicio a contrato (Solo aplica cuando el ICBF, para la selección, tiene en cuenta la sede propia ofertada por la entidad). (I) Para el segundo desembolso: a) Informe de la ejecución financiera del período anterior. El informe financiero deberá cumplir con el contenido previsto en los instrumentos que entregue para ello el ICBF. b) Informe de ejecución técnica y administrativa del período anterior que deberá tener el contenido previsto en los instrumentos que entregue para ello el ICBF. c) Copia del extracto bancario o informe de los movimientos bancarios, según aplique, de la cuenta exclusiva para el manejo de los recursos aportados por el ICBF, correspondiente al período anterior. d) Certificado de cobertura que refleje el número de niños y niñas atendidas en el período anterior. e) Planilla de pago del talento humano correspondiente al período anterior, acompañado del soporte de pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales de todo el talento humano contratado para la ejecución del contrato. f) Registro, actualización y reporte del 100% de los datos con calidad del talento humano con su respectivo perfil profesional y cargo con el cual se desempeña en las UDS, contratado para la ejecución, en el Sistema de Información que el ICBF dispone. g) Reporte generado por el Sistema de Información Cuéntame y/o sistema o herramienta que el ICBF defina, del 100% de las UDS asociadas al contrato, manteniendo el código del Sistema de Información Cuéntame y actualizando los datos del nombre, responsable o coordinador, los datos de georreferenciación, dirección exacta (según servicios públicos), teléfono y dotación de materiales culturales entregados en el marco de la política pública de primera infancia. Y la dotación de acuerdo con la guía orientadora para la compra de la dotación para la ejecución inicial en el marco de la atención integral (cuando el ICBF lo disponga). h) Reporte de información con calidad generado por el Sistema Cuéntame y/o sistema o herramienta que el ICBF defina, del 100% de los beneficiarios atendidos, con el 100% de la información de los procesos de formación a padres o cuidadores que hayan asistido a las jornadas de formación a la familia de acuerdo con el manual y el 100% de la respectiva toma nutricional realizada de acuerdo con el estado nutricional y el seguimiento según los manuales operativos de la Modalidad. i) Registro y actualización del 100% de información de las atenciones priorizadas de acuerdo con las orientaciones de la Dirección de Primera Infancia. j) Registro Mensual de Asistencia -RAM- o el instrumento que defina el ICBF según la atención. PARÁGRAFO PRIMERO: Para HCB Comunitario, HCB agrupado, HCB empresarial, HCB múltiple y HCB Jardín Social. El monto de los aportes a desembolsar acorde con la tabla de la presente cláusula será equivalente: a) Para el primer desembolso: valor que se obtendrá multiplicando el costo mes de atención según canasta del servicio de acuerdo con la atención prestada, por el número de unidades contratadas por dos meses, menos los costos de la póliza del contrato cuando aplique, menos el valor de un día de alimentación o ración servida por dos meses, por el total de cupos contratados por concepto de desarrollo de la jornada de reflexión pedagógica. b) Para el segundo desembolso: valor que se obtendrá multiplicando el costo mes de atención según canasta del servicio de acuerdo con la atención prestada, por el número de unidades contratadas por dos meses, menos el valor de un día de alimentación o ración servida por dos meses, por el total de cupos contratados por concepto de desarrollo de la jornada de reflexión pedagógica. Para HCB Familiar. El monto de los aportes a desembolsar acorde con la tabla de la presente cláusula será equivalente: a) Para el primer desembolso: valor que se obtendrá multiplicando el costo mes de atención según canasta del servicio de acuerdo con la atención prestada, por el número de unidades contratadas por dos meses, menos los costos de la póliza del contrato cuando aplique, b) Para el segundo desembolso: valor que se obtendrá multiplicando el costo mes de atención según canasta del servicio de acuerdo con la atención prestada, por el número de unidades contratadas por dos meses, menos los costos de la póliza del contrato cuando aplique. Para el segundo desembolso: valor que se obtendrá multiplicando el costo mes de atención según canasta del servicio de acuerdo con la atención prestada, por el número de unidades contratadas por dos meses, menos los costos de la póliza del contrato cuando aplique, b) Para el segundo desembolso: valor que se obtendrá multiplicando el costo mes de atención según canasta del servicio de acuerdo con la atención prestada, por el número de unidades contratadas por dos meses, menos los costos de la póliza del contrato cuando aplique. PARÁGRAFO TERCERO: El ICBF realizará un aporte en especie para la atención, representado en los Alimentos de Alto Valor Nutricional -AAVN suministrados en los términos indicados en el presente contrato. PARÁGRAFO CUARTO: La EAS aportará para la ejecución del contrato la contrapartida o valores técnicos agregados asumidos cuando haya lugar y aprobados por el supervisor como requisito para el pago del primer desembolso y avalados en el primer contrato técnico operativo del contrato. PARÁGRAFO QUINTO: Las solicitudes de desembolso previstas en la presente cláusula deberán ser presentadas por la EAS, dentro de los primeros cinco días hábiles del mes correspondiente al desembolso, a excepción del primero, acompañados con los respectivos soportes. PARÁGRAFO SEXTO: La entrega de aportes a que se refiere la presente cláusula se encuentra sujeta a: i) el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones por parte del contratista, sin perjuicio de lo señalado en el documento CLÁUSULAS CONTRACTUALES Y LINEAMIENTOS GENERALES DEL CONTRATO DE APOORTE PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA PARA LOS SERVICIOS HCB, HCB AGUPRADOS, HCB FAMILIA MUJER E INFANCIA - FAMIL, HCB MÚLTIPLES, HCB EMPRESARIALES Y JARDINES SOCIALES, en relación con los desembolsos parciales, cuando a ello hubiere lugar, el cual hace parte integral del presente contrato. ii) la presentación de la cuenta de cobro o factura correspondiente, iii) la certificación del Supervisor del cumplimiento de las obligaciones contractuales que apliquen para la fecha del mismo. iv) la disponibilidad del respectivo PAF por cada una de las fuentes de financiación (recursos CREE y propios), v) la certificación del revisor fiscal o representante legal, según corresponda, sobre el cumplimiento en el pago de los aportes parafiscales y de seguridad social de sus empleados de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. PARÁGRAFO SÉPTIMO: De las solicitudes de desembolsos presentadas por la EAS, el supervisor podrá realizar el descuento conforme a lo dispuesto en el Anexo para el proceso de revisión y legalización de cuentas en los contratos de aporte, el cual hace parte del Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio y el "Procedimiento para la Verificación del Cumplimiento de la Calidad de los Datos, en los Sistemas de Información de los Servicios de Educación Inicial para la Primera Infancia del ICBF" o documento que lo modifique o sustituya. PARÁGRAFO OCTAVO: El trámite del último pago estará sujeto al cumplimiento de las directrices impartidas por el ICBF, en especial a la presentación de 1) un informe de actividades del período anterior. 2) un informe de supervisión del período anterior de los contratos derivados, si hubiera lugar a ellos. 3) Certificación y soportes donde se acredite que EL CONTRATISTA se encuentra al día en el pago de las obligaciones derivadas del Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensional y al sistema de riesgos laborales y aportes parafiscales si a ello hubiere lugar, salvo que el ICBF disponga procedimiento contrario, en cumplimiento de lo estipulado en el Decreto 1273 del 23 de julio de 2018. PARÁGRAFO NOVENO: Una vez vencido el plazo de ejecución del contrato y con el fin de proceder a su liquidación en el término previsto para ello, la EAS deberá entregar al ICBF los siguientes documentos: i) Los informes técnicos y administrativos consolidados que reflejen la ejecución total del contrato. ii) El informe financiero del último mes de ejecución del contrato y el consolidado de todas la ejecución del contrato, que deberá tener el contenido previsto en los instrumentos que entregue para ello el ICBF, con el fin de determinar los saldos a favor de las partes. iii) Copia del extracto bancario de la cuenta exclusiva para el manejo de los recursos aportados por el ICBF para el presente contrato, que incluya los dos últimos meses de ejecución del contrato y los extractos de los meses siguientes hasta que la cuenta este en ceros (0) o hasta la liquidación del contrato. iv) Planillas de pago de talento humano, acompañadas del soporte de pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales, correspondientes al último mes de ejecución, v) certificado de cobertura que refleje el número de niños, niñas y madres gestantes atendidas durante el último mes de ejecución, junto con la copia de RAM de dicho mes. vi) Reporte generado por el Sistema de Información de la desvinculación de los usuarios, talento humano y UDS o UA del contrato finalizado. vii) Entrega de documentos y soportes de gestión de la vigencia del contrato, que defina el supervisor del contrato. viii) En caso de que la EAS no continúe con la operación del servicio contratado o de algunas UDS o UA, hará entrega de manera inventariada las carpetas con la documentación de los niños y niñas que debían permanecer disponibles en las UDS o UA para su custodia y almacenamiento a la EAS que le informe el ICBF. PARÁGRAFO DÉCIMO: En todo caso y no obstante a la forma de pago prevista, los pagos están sujetos a la situación de los recursos por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, una vez se encuentre aprobado el PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja). PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMERO: Sin perjuicio de lo anterior, queda entendido que la forma de pago o desembolso supone la entrega real y efectiva de los informes pactados y de las evidencias del cumplimiento de las obligaciones generales y específicas. PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO: Los desembolsos correspondientes serán consignados por el ICBF al CONTRATISTA en la cuenta de la entidad financiera que para tal efecto establezca el contratista y que se encuentre registrada y habilitada en el SIIF. PARÁGRAFO DÉCIMO TERCERO: RETENCIONES: El ICBF descuenta sobre cada pago, los impuestos, tasas, contribuciones, a

Forma de Desembolso Adición

Vigencia	Desembolso	Periodo	Valor
2024	3	BIMESTRAL	\$ 755.450.109,00

El giro de los desembolsos se hará efectivo previa aprobación por parte del supervisor de los siguientes documentos presentados por el representante legal de la EAS, o quien se encuentre debidamente facultado (...): para el Tercer desembolso: a) Presupuesto de ingresos y gastos del contrato incluido el valor de la adición, avalado por el comité técnico operativo y aprobado por el supervisor del contrato b) Informe de la ejecución financiera del período anterior. El informe financiero deberá cumplir con el contenido previsto en los instrumentos que entregue para ello el ICBF. c) Informe de ejecución técnica y administrativa del período anterior que deberá tener el contenido previsto en los instrumentos que entregue para ello el ICBF. d) Copia del extracto bancario o informe de los movimientos bancarios, según aplique, de la cuenta exclusiva para el manejo de los recursos aportados por el ICBF, correspondiente al período anterior. e) Certificado de cobertura que refleje el número de niños y niñas atendidas en el período anterior. f) Planilla de pago del talento humano correspondiente al período anterior, acompañado del soporte de pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales de todo el talento humano contratado para la ejecución del contrato. g) Registro, actualización y reporte del 100% de los datos con calidad del talento humano con su respectivo perfil profesional y cargo en el caso de desempeña en las UDS, contratado para la ejecución, en el Sistema de Información que el ICBF disponga. h) Reporte generado por el Sistema de Información Cuéntame y/o sistema o herramienta que el ICBF defina, del 100% de las UDS asociadas al contrato, manteniendo el código del Sistema de Información Cuéntame y actualizando los datos del nombre, responsable o coordinador, los datos de georeferenciación, dirección exacta (según servicios públicos), teléfono y dotación de materiales culturales entregados en el marco de la política pública de primera infancia. Y la dotación de acuerdo con la guía orientadora para la compra de la dotación para las Modalidades de educación inicial en el marco de la atención inicial (cuando el ICBF lo disponga). i) Reporte de información con calidad generado por el Sistema Cuéntame y/o sistema o herramienta que el ICBF defina, del 100% de los beneficiarios atendidos, con el 100% de la información de los procesos de formación a padres o cuidadores que hayan asistido a las jornadas de formación a las familias de acuerdo con el manual y el 100% de la respectiva toma nutricional realizada de acuerdo con el estado nutricional y el seguimiento según los manuales operativos de la Modalidad. j) Registro y actualización del 100% de información de las atenciones priorizadas de acuerdo con las orientaciones de la Dirección de Primera Infancia. k) Registro Mensual de Asistencia -RAM – o el instrumento que defina el ICBF según la atención.

PARÁGRAFO PRIMERO: Para HCB Comunitario y HCB agrupado: El monto de los aportes a desembolsar acorde con la tabla de la presente cláusula será equivalente: a) Para el primer desembolso: valor que se obtendrá multiplicando el costo mes de atención según canasta del servicio de acuerdo con la atención prestada, por el número de unidades contratadas por dos meses, más los costos de la póliza del contrato cuando aplique, menos el valor de un día de alimentación o ración servida por dos meses, por el total de cupos contratados por concepto de desarrollo de la jornada de reflexión pedagógica. b) Para el segundo desembolso: valor que se obtendrá multiplicando el costo mes de atención según canasta del servicio de acuerdo con la atención prestada, por el número de unidades contratadas por dos meses, menos el valor de un día de alimentación o ración servida por dos meses por el total de cupos contratados por concepto de desarrollo de la jornada de reflexión pedagógica. c) Para el tercer desembolso: valor que se obtendrá multiplicando el costo mes de atención según canasta del servicio de acuerdo con la atención prestada, por el número de unidades contratadas por dos meses, menos el valor de un día de alimentación o ración servida por dos meses por el total de cupos contratados por concepto de desarrollo de la jornada de reflexión pedagógica.

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

El supervisor certifica que durante la ejecución del contrato/ convenio No. **68004192024** NO existió contratación Derivada.

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

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

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



NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA

Este aparte debe diligenciarse el cuadro en el evento de existir contratación derivada. Se debe allegar la relación de la misma y la certificación de paz y salvo debidamente suscrita por el Contratante correspondiente y las actas de liquidación. De no existir contratación derivada señalar que no aplica dentro del recuadro.

7. Certificaciones para pagos suscritas por el supervisor

Periodo certificado	Fecha de certificación	Valor pagado	Ubicación del documento soporte	Observaciones
PRIMER DESEMBOLSO	27/05/2024	\$ 857.416.304	https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/r/sites/FS_BUC/Documentos%20compartidos/REGIONAL/57500_FINANCIERA/DOCUMENTOS_APOYO/Cuentas_Misionales/Cz_Yariguies/2024/68004192024%20FUNDESTAR?csf=1&web=1&e=owzeEK	NA
SEGUNDO DESEMBOLSO	16/07/2024	\$ 857.416.304	https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/r/sites/FS_BUC/Documentos%20compartidos/REGIONAL/57500_FINANCIERA/DOCUMENTOS_APOYO/Cuentas_Misionales/Cz_Yariguies/2024/68004192024%20FUNDESTAR?csf=1&web=1&e=owzeEK	NA
TERCER DESEMBOLSO	20/08/2024	\$ 735.003.114	https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/r/sites/FS_BUC/Documentos%20compartidos/REGIONAL/57500_FINANCIERA/DOCUMENTOS_APOYO/Cuentas_Misionales/Cz_Yariguies/2024/68004192024%20FUNDESTAR?csf=1&web=1&e=owzeEK	NA
TOTAL		\$ 2.449.835.722		



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	857.416.304	12/06/2024	182879424	NA	https://icbfgob.sharepoint.com/:f/r/sites/FS_BUC/Doc
2	857.416.304	13/08/2024	269913524	NA	https://icbfgob.sharepoint.com/:f/r/sites/FS_BUC/Doc
3	735.003.114	9/10/2024	372638924	Se descuenta la suma de \$ 20.446.995 por concepto de Inejecución	https://icbfgob.sharepoint.com/:f/r/sites/FS_BUC/Doc
TOTALES	2.449.835.722				

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

Fecha Descuento/Liberación/Reducción	Valor Descuento/Liberación/Reducción	Concepto Descuento/Liberación/Reducción
9/10/2024	\$ 20.446.995	Decuento por concepto de Inejecución por Unidades Cerradas
NA	NA	NA
TOTAL	\$ 20.446.995	NA

10. Reintegros efectuados (si aplica)

Tipo de Reintegro	Fecha reintegro	Valor reintegro	No. de Comprobante reintegro	Justificación del reintegro
Rendimiento Financiero	19/06/2024	\$ 2.261,95	90524	RENDIMIENTOS FINANCIEROS MAYO 2024
Rendimiento Financiero	10/07/2024	\$ 7.640,05	107224	RENDIMIENTO FINANCIERO JUNIO 2024
Rendimiento Financiero	14/08/2024	\$ 4.450,12	107324	RENDIMIENTOS FINANCIEROS JULIO 2024
Rendimiento Financiero	12/09/2024	\$ 13.602,40	107424	RENDIMIENTOS FINANCIEROS AGOSTO 2024
Rendimiento Financiero	24/10/2024	\$ 3.959,67	148524	RENDIMIENTOS FINANCIEROS SEPTIEMBRE 2024
Rendimiento Financiero	20/11/2024	\$ 8.917,68	185524	RENDIMIENTOS FINANCIEROS OCTUBRE 2024
Rendimiento Financiero	31/01/2025	\$ 2.134,26	8125	RENDIMIENTOS FINANCIEROS NOVIEMBRE 2024
		\$ 42.966,13		

Fecha de la certificación del cierre de la cuenta bancaria (aplica para rendimientos financieros) para 24/11/2025

Entidad Bancaria (aplica para rendimientos financieros) para BANCO CAJA SOCIAL

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

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

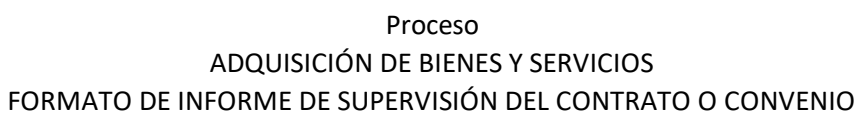
Concepto	Valor
VALOR INICIAL CONTRATO CONVENIO:	\$ 1.714.832.608,00
VALOR APOORTE ICBF:	\$ 1.714.832.608,00
VALOR APOORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	\$ 0,00
VALOR TOTAL ADICIONES	\$ 755.450.109,00
VALOR ADICIÓN APOORTE ICBF:	\$ 755.450.109,00
VALOR ADICIÓN APOORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	\$ 0,00
VALOR TOTAL REDUCCIONES	\$ 0,00
VALOR REDUCCIÓN APOORTE ICBF:	\$ 0,00
VALOR REDUCCIÓN APOORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	\$ 0,00
VALOR TOTAL CONTRATO O CONVENIO	\$ 2.470.282.717,00
VALOR TOTAL APOORTE ICBF	\$ 2.470.282.717,00
VALOR TOTAL APOORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	\$ 0,00
VALOR TOTAL EJECUTADO:	\$ 2.421.616.825,00
VALOR EJECUTADO APOORTE ICBF:	\$ 2.421.616.825,00
VALOR EJECUTADO APOORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	\$ 0,00
PAGOS EFECTUADOS AL CONTRATISTA:	\$ 2.449.835.722,00
VALOR A LIBERAR A FAVOR DEL APOORTE DEL ICBF: (RESERVA PRESUPUESTAL)	\$ 20.446.995,00
VALOR NO EJECUTADO APOORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	\$ 0,00
SALDO POR PAGAR AL CONTRATISTA:	\$ 0,00
SALDO REINTEGRADO A FAVOR DEL ICBF	\$ 0,00
SALDO REINTEGRADO POR RENDIMIENTOS FINANCIEROS A FAVOR DEL ICBF	\$ 42.966,13
SALDO POR REINTEGRAR A FAVOR DEL ICBF	\$ 28.218.897,00

Notas Financieras

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

Saldos a liberar:	NO APLICA
Estado de los recursos a liberar:	El Valor de \$ 20446995, se encuentran constituidos como Reserva Presupuestal Compromiso 117924
Saldos pendientes por pagar	NO APLICA
Estado de los recursos reintegrados:	4. Que, de conformidad con los soportes remitido por la Coordinador del Grupo Financiero se efectuaron reintegros por valor de \$ 42996,13 por conceptos de Rendimientos Financieros.
Compensación por sanción impuesta al contratista	NO APLICA

Fecha estado de cuenta 18/11/2025



Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	No. de anexo	Vigencia	
				Desde	Hasta
Cumplimiento	Aseguradora Solidaria de Colombia	465 47 994000009955	0	10/05/2024	28/02/2025
Pago de Salarios, Prestaciones sociales				10/05/2024	31/08/2027
Calidad del Servicio				10/05/2024	28/02/2025
Responsabilidad Civil Extracontractual		465 74 994000002859	0	10/05/2024	31/08/2024

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	No. de anexo	Vigencia	
				Desde	Hasta
Cumplimiento	Aseguradora Solidaria de Colombia	465 47 994000009955	2	10/05/2024	30/04/2025
Pago de Salarios, Prestaciones sociales				10/05/2024	31/10/2027
Calidad del Servicio				10/05/2024	30/04/2025
Responsabilidad Civil Extracontractual		465 74 994000002859	1	10/05/2024	31/10/2024

***Nota:** Es necesario ingresar las garantías de las modificaciones realizadas al contrato. Así mismo, la garantía de estabilidad de obra, debe estar previamente aprobada por la Dirección de Contratación o las Coordinaciones Jurídicas en las Regionales del ICBF, según sea el caso. De conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 de 2015, la garantía de cumplimiento del contrato debe tener una vigencia mínima hasta la liquidación del contrato.*

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

Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión (i)	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)	Observaciones (iv)
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	Correos electrónicos, Hojas de Vida, Examanes de Ingreso Laboral, Actas de CTO	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/sonia_moncada_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ct=1710769303641&or=OWA%2DNT%2DMail&cid=99bbe320%2Db0ba%2D47d5%2D9cc7%2D319f45c52e7a&fromShare=true&ga=1&id=%2Fpersonal%2Fsonia%5Fmoncada%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCONTRATOS%202024%2F680013_02024%20APHB%20FUNDESTAR%
2.Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos, Políticas y Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios.	SI	Actas de inducción al talento humano, Informe Técnico.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/sonia_moncada_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ct=1710769303641&or=OWA%2DNT%2DMail&cid=99bbe320%2Db0ba%2D47d5%2D9cc7%2D319f45c52e7a&fromShare=true&ga=1&id=%2Fpersonal%2Fsonia%5Fmoncada%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCONTRATOS%202024%2F680013_02024%20APHB%20FUNDESTAR%
3 Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio o bien adquirido.	SI	Actas de apertura deL buzón de sugerencias	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/sonia_moncada_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ct=1710769303641&or=OWA%2DNT%2DMail&cid=99bbe320%2Db0ba%2D47d5%2D9cc7%2D319f45c52e7a&fromShare=true&ga=1&id=%2Fpersonal%2Fsonia%5Fmoncada%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCONTRATOS%202024%2F680013_02024%20APHB%20FUNDESTAR%
4 Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio.	NA	Para este periodo no se identificaron hallazgos que ameriten acciones de mejora	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/sonia_moncada_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ct=1710769303641&or=OWA%2DNT%2DMail&cid=99bbe320%2Db0ba%2D47d5%2D9cc7%2D319f45c52e7a&fromShare=true&ga=1&id=%2Fpersonal%2Fsonia%5Fmoncada%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCONTRATOS%202024%2F680013_02024%20APHB%20FUNDESTAR%
5 Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS), en el marco de la ejecución del objeto contractual	SI	Actas de apertura de buzón de sugerencias, informe técnico.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/sonia_moncada_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ct=1710769303641&or=OWA%2DNT%2DMail&cid=99bbe320%2Db0ba%2D47d5%2D9cc7%2D319f45c52e7a&fromShare=true&ga=1&id=%2Fpersonal%2Fsonia%5Fmoncada%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCONTRATOS%202024%2F680013_02024%20APHB%20FUNDESTAR%
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.	NA	Según la guía tecnica de metrologia de procesos misionales del ICBF este punto no aplica para la modalidad HCB.	NA
7 Contar con un registro de los documentos utilizados para la operación del servicio, incluyendo de ser necesario, el control de los cambios realizados.	SI	Expediente contractual, informes técnicos, SECOP II,33 Actas de verificación condiciones de calidad supervisión realizadas en el periodo 2024, reporte survey , actas de cierre a compromisos.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/sonia_moncada_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ct=1710769303641&or=OWA%2DNT%2DMail&cid=99bbe320%2Db0ba%2D47d5%2D9cc7%2D319f45c52e7a&fromShare=true&ga=1&id=%2Fpersonal%2Fsonia%5Fmoncada%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCONTRATOS%202024%2F680013_02024%20APHB%20FUNDESTAR%
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	Correos electrónicos, cargue carpeta OneDrive	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/sonia_moncada_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ct=1710769303641&or=OWA%2DNT%2DMail&cid=99bbe320%2Db0ba%2D47d5%2D9cc7%2D319f45c52e7a&fromShare=true&ga=1&id=%2Fpersonal%2Fsonia%5Fmoncada%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCONTRATOS%202024%2F680013_02024%20APHB%20FUNDESTAR%
2 Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato.	SI	Expediente contractual, formato confidencialidad, SECOP II	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/sonia_moncada_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ct=1710769303641&or=OWA%2DNT%2DMail&cid=99bbe320%2Db0ba%2D47d5%2D9cc7%2D319f45c52e7a&fromShare=true&ga=1&id=%2Fpersonal%2Fsonia%5Fmoncada%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCONTRATOS%202024%2F680013_02024%20APHB%20FUNDESTAR%
3 Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad o se materialice un riesgo de seguridad de la información que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato	NA	A la fecha la EAS no ha reportado incidentes de seguridad de la información en la ejecución del contrato	NA
4 Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este.	NA	No aplica para el periodo reportado toda vez que no se presento ninguna contingencia.	NA
EJE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO			
1. Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019, o a la norma que adicione, modifique o sustituya y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato o convenio y la normatividad vigente.	SI	Elección de comité de salud y seguridad en el trabajo, Informe Etapa Preparatoria	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/sonia_moncada_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ct=1710769303641&or=OWA%2DNT%2DMail&cid=99bbe320%2Db0ba%2D47d5%2D9cc7%2D319f45c52e7a&fromShare=true&ga=1&id=%2Fpersonal%2Fsonia%5Fmoncada%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCONTRATOS%202024%2F680013_02024%20APHB%20FUNDESTAR%
2 Presentar la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato o convenio.	SI	Plan de gestión del riegos	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/sonia_moncada_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ct=1710769303641&or=OWA%2DNT%2DMail&cid=99bbe320%2Db0ba%2D47d5%2D9cc7%2D319f45c52e7a&fromShare=true&ga=1&id=%2Fpersonal%2Fsonia%5Fmoncada%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCONTRATOS%202024%2F680013_02024%20APHB%20FUNDESTAR%
3 Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato o convenio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.	SI	Acta de inducción seguridad y salud en el trabajo, Informe Técnico Etapa Preparatoria	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/sonia_moncada_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ct=1710769303641&or=OWA%2DNT%2DMail&cid=99bbe320%2Db0ba%2D47d5%2D9cc7%2D319f45c52e7a&fromShare=true&ga=1&id=%2Fpersonal%2Fsonia%5Fmoncada%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCONTRATOS%202024%2F680013_02024%20APHB%20FUNDESTAR%

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

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



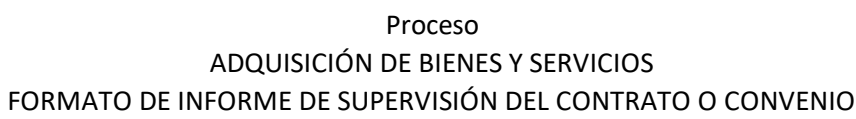
					https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/sonia_moncada_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ct=1710769303641&or=OWA%2DNT%2DMail&cid=99bbe320%2Db0ba%2D47d5%2D9cc7%2D319f45c52e7a&fromShare=true&ga=1&id=%2Fpersonal%2Fsonia%5Fmoncada%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCONTRATOS%202024%2F68001302024%20APHB%20FUNDESTAR%
4 Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requerido para la realización de sus actividades.	SI	Informe Financiero, actas de legalización financiera			
5 Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio.	SI	Exámenes ocupacionales aportados por la EAS, actas de comité técnico operativo, Informe etapa preparatoria			https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/sonia_moncada_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ct=1710769303641&or=OWA%2DNT%2DMail&cid=99bbe320%2Db0ba%2D47d5%2D9cc7%2D319f45c52e7a&fromShare=true&ga=1&id=%2Fpersonal%2Fsonia%5Fmoncada%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCONTRATOS%202024%2F68001302024%20APHB%20FUNDESTAR%
6 Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	SI	Plan de prevención de desastres			https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/sonia_moncada_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ct=1710769303641&or=OWA%2DNT%2DMail&cid=99bbe320%2Db0ba%2D47d5%2D9cc7%2D319f45c52e7a&fromShare=true&ga=1&id=%2Fpersonal%2Fsonia%5Fmoncada%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCONTRATOS%202024%2F68001302024%20APHB%20FUNDESTAR%
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	Informe Técnico, Plan de de saneamiento básico			https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/sonia_moncada_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ct=1710769303641&or=OWA%2DNT%2DMail&cid=99bbe320%2Db0ba%2D47d5%2D9cc7%2D319f45c52e7a&fromShare=true&ga=1&id=%2Fpersonal%2Fsonia%5Fmoncada%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCONTRATOS%202024%2F68001302024%20APHB%20FUNDESTAR%
2 Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio. Así como las evidencias del cumplimiento de los requerimientos establecidos en dichos documentos.	SI	Informe Técnico, Gestiones de Articulación con Entes Territoriales			https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/sonia_moncada_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ct=1710769303641&or=OWA%2DNT%2DMail&cid=99bbe320%2Db0ba%2D47d5%2D9cc7%2D319f45c52e7a&fromShare=true&ga=1&id=%2Fpersonal%2Fsonia%5Fmoncada%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCONTRATOS%202024%2F68001302024%20APHB%20FUNDESTAR%
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	Plan de Saneamiento Básico			https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/sonia_moncada_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ct=1710769303641&or=OWA%2DNT%2DMail&cid=99bbe320%2Db0ba%2D47d5%2D9cc7%2D319f45c52e7a&fromShare=true&ga=1&id=%2Fpersonal%2Fsonia%5Fmoncada%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCONTRATOS%202024%2F68001302024%20APHB%20FUNDESTAR%
4 Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos que se generen durante la ejecución del contrato.	SI	Plan de Saneamiento Básico			https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/sonia_moncada_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ct=1710769303641&or=OWA%2DNT%2DMail&cid=99bbe320%2Db0ba%2D47d5%2D9cc7%2D319f45c52e7a&fromShare=true&ga=1&id=%2Fpersonal%2Fsonia%5Fmoncada%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCONTRATOS%202024%2F68001302024%20APHB%20FUNDESTAR%
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	Certificado de fumigación, informe tecnico			https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/sonia_moncada_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ct=1710769303641&or=OWA%2DNT%2DMail&cid=99bbe320%2Db0ba%2D47d5%2D9cc7%2D319f45c52e7a&fromShare=true&ga=1&id=%2Fpersonal%2Fsonia%5Fmoncada%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCONTRATOS%202024%2F68001302024%20APHB%20FUNDESTAR%
6 Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente.	SI	Plan de Saneamiento Básico			https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/sonia_moncada_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ct=1710769303641&or=OWA%2DNT%2DMail&cid=99bbe320%2Db0ba%2D47d5%2D9cc7%2D319f45c52e7a&fromShare=true&ga=1&id=%2Fpersonal%2Fsonia%5Fmoncada%5Fic



9.Con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en la violencia y maltrato infantil, la EAS deberá tener en cuenta para el diseño e implementación de los planes de acompañamiento y formación a familias y cualificación del talento humano, lo dispuesto en la Ley 2089 de 2021 y el Lineamiento para la prevención de las violencias de los niños y niñas de la primera infancia y el "Protocolo de actuaciones ante alertas de amenaza, vulneración o inobservancia de derechos en los servicios de atención a la Primera Infancia del ICBF" o el documento que lo modifique o sustituya.	SI	Informe Técnico, Actas de Formación a Familias; Cuadernos de acompañamiento grupal y familiar, Registro de atenciones en el aplicativo Cuentame	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/sonia_moncada_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ct=1710769303641&or=OWA%2DNT%2DMail&cid=99bbe320%2Db0ba%2D47d5%2D9cc7%2D319f45c52e7a&fromShare=true&ga=1&id=%2Fpersonal%2Fsonia%5Fmoncada%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCONTRATOS%202024%2F680013_02024%20APHB%20FUNDESTAR%
10.Responder y resolver en los términos establecidos y con eficiencia los hallazgos que formulen los organismos de vigilancia, inspección y control del Estado a que haya lugar, implementando las recomendaciones y procedimientos cuando sean requeridos.	NA	No aplica ya que aún no se han generado requerimiento de los entes de control	NA
11.Informar de manera oficial al supervisor y a las autoridades competentes de manera inmediata y oportuna, las situaciones atípicas o extraordinarias presentadas durante la implementación del servicio que pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contractual, en articulación con las entidades competentes, cuando haya lugar.	NA	La EAS no ha reportado situaciones atípicas o extraordinaria	NA
12.Informar de manera oficial al supervisor o las autoridades y entidades competentes de manera inmediata y oportuna, los casos en que se identifiquen situaciones que pongan en riesgo la vida o la integridad de las niñas, niños y mujeres gestantes, garantizando con ello la activación de las rutas de atención y/o actuación en articulación con las entidades competentes, descritas en Protocolo de Actuaciones Ante Alertas de Amenaza, Vulneración o Inobservancia de Derechos en los Servicios de Atención a la Primera Infancia del ICBF o el documento que lo modifique, sustituya o derogue y demás documentos.	SI	Certificados de vulneracion emitidos por IA EAS mensualmente (se aclara que en el periodo no hubo reporte de ningun hecho de vulneracion, pero dieron cumplimiento con la entrega mensual del formato)	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/sonia_moncada_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ct=1710769303641&or=OWA%2DNT%2DMail&cid=99bbe320%2Db0ba%2D47d5%2D9cc7%2D319f45c52e7a&fromShare=true&ga=1&id=%2Fpersonal%2Fsonia%5Fmoncada%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCONTRATOS%202024%2F680013_02024%20APHB%20FUNDESTAR%
13.Garantizar que en las Unidades de Servicio – UDS o Unidad de Atención -UA se brinde la atención en el marco del Modelo de Enfoque Diferencial de Derechos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar MEDD - Resolución 1264 de 2017 o documento que lo modifique, sustituya o derogue.	SI	Certificado de cobertura, Planillas RAM, focalización e Informes Técnicos	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/sonia_moncada_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ct=1710769303641&or=OWA%2DNT%2DMail&cid=99bbe320%2Db0ba%2D47d5%2D9cc7%2D319f45c52e7a&fromShare=true&ga=1&id=%2Fpersonal%2Fsonia%5Fmoncada%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCONTRATOS%202024%2F680013_02024%20APHB%20FUNDESTAR%
14.Articular acciones con las entidades del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, en el territorio, para mejorar la calidad del servicio y el cumplimiento de las atenciones a niñas, niños y mujeres gestantes, de acuerdo con lo establecido en la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia De Cero a Siempre (Ley 1804 de 2016)	SI	Gestión por parte de la EAS ante las entidades del territorio, informe técnico	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/sonia_moncada_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ct=1710769303641&or=OWA%2DNT%2DMail&cid=99bbe320%2Db0ba%2D47d5%2D9cc7%2D319f45c52e7a&fromShare=true&ga=1&id=%2Fpersonal%2Fsonia%5Fmoncada%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCONTRATOS%202024%2F680013_02024%20APHB%20FUNDESTAR%
15.Comunicar de manera inmediata y formalizar a través del correo electrónico al supervisor del contrato la ocurrencia del presunto hecho de violencia, accidente y fallecimiento de los usuarios de los servicios de primera infancia, así como diligenciar y entregar de manera completa, oportuna y con calidad mensualmente el "Formato de reporte de presuntos hechos de violencias, accidentes y fallecimientos de los usuarios de los servicios de primera infancia" o el documento que lo modifique o sustituya, sobre los presuntos hechos de violencia, accidentes, y fallecimientos de los usuarios activos que se presenten en cualquier lugar. En caso de no se presentarse las situaciones mencionadas anteriormente con los usuarios de los servicios de atención, la EAS deberá reportar mensualmente a través de correo electrónico al supervisor del contrato la no ocurrencia de violencias, accidentes y fallecimientos. PARÁGRAFO: En caso de presentarse fallecimientos de usuarios activos, se deberá diligenciar y enviar al supervisor a los dos días hábiles siguientes del conocimiento del hecho, el "Formato Informe de la Atención Prestada al Usuario Fallecido" o el documento que lo modifique o sustituya	SI	Certificado de Reporte de Presuntos Hechos de Violencia, Correos Electrónicos.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/sonia_moncada_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ct=1710769303641&or=OWA%2DNT%2DMail&cid=99bbe320%2Db0ba%2D47d5%2D9cc7%2D319f45c52e7a&fromShare=true&ga=1&id=%2Fpersonal%2Fsonia%5Fmoncada%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCONTRATOS%202024%2F680013_02024%20APHB%20FUNDESTAR%
16.Garantizar las actuaciones que le corresponden de acuerdo a lo dispuesto en el PROTOCOLO DE ACTUACIONES ANTE ALERTAS DE AMENAZA, VULNERACIÓN O INOBSERVANCIA DE DERECHOS EN LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA DEL ICBF o el documento que lo modifique o sustituya.	SI	Certificado de Reprote de Presuntos Hechos de Violencia, Correos Electrónicos	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/sonia_moncada_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ct=1710769303641&or=OWA%2DNT%2DMail&cid=99bbe320%2Db0ba%2D47d5%2D9cc7%2D319f45c52e7a&fromShare=true&ga=1&id=%2Fpersonal%2Fsonia%5Fmoncada%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCONTRATOS%202024%2F680013_02024%20APHB%20FUNDESTAR%
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	Informe financiero, actas de legalización financiera	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/sonia_moncada_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ct=1710769303641&or=OWA%2DNT%2DMail&cid=99bbe320%2Db0ba%2D47d5%2D9cc7%2D319f45c52e7a&fromShare=true&ga=1&id=%2Fpersonal%2Fsonia%5Fmoncada%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCONTRATOS%202024%2F680013_02024%20APHB%20FUNDESTAR%
18.Cumplir oportunamente con los pagos a proveedores y prestadores de servicios profesionales y técnicos que vincule a la operación del servicio	SI	Informe financiero, actas de legalización financiera	



1. Brindar educación inicial en el marco de la atención integral a niñas y niños, en el (los) servicio(s) (según aplique), en las UDS correspondientes al Centro Zonal del contrato, de la respectiva Regional, garantizando los días de atención a los que haya lugar, dependiendo del servicio y lo dispuesto en el Manual Operativo 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	Planilla RAM, actas de asistencia técnica, minuta, formatos de entrega bienestarina, actas de legalización financiera, formato de entrega de RPP, formato de entrega de refrigerios informes técnicos, Informe Financiero, 33 Actas de verificación condiciones de calidad supervisión realizadas en el periodo 2024, reporte survey , actas de cierre a compromisos	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/sonia_moncada_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ct=1710769303641&or=OWA%2DNT%2DMail&cid=99bbe320%2Db0ba%2D47d5%2D9cc7%2D319f45c52e7a&fromShare=true&ga=1&id=%2Fpersonal%2Fsonia%5Fmoncada%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCONTRATOS%202024%2F68001302024%20APHB%20FUNDESTAR%																												
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: <table><tr><th>SERVICIO</th><th>UDS</th><th>CUPOS</th><th>MUNICIPIO</th></tr><tr><td>HCB COMUNITARIO</td><td>47</td><td>564</td><td>BARRANCABERMEJA</td></tr><tr><td>HCB FAMI</td><td>9</td><td>126</td><td>BARRANCABERMEJA</td></tr><tr><td>HCB COMUNITARIO</td><td>15</td><td>180</td><td>SABANA DE TORRES</td></tr><tr><td>HCB FAMI</td><td>10</td><td>140</td><td>SABANA DE TORRES</td></tr><tr><td>HCB COMUNITARIO</td><td>29</td><td>348</td><td>PUERTO WILCHES</td></tr><tr><td>HCB FAMI</td><td>4</td><td>56</td><td>PUERTO WILCHES</td></tr></table>	SERVICIO	UDS	CUPOS	MUNICIPIO	HCB COMUNITARIO	47	564	BARRANCABERMEJA	HCB FAMI	9	126	BARRANCABERMEJA	HCB COMUNITARIO	15	180	SABANA DE TORRES	HCB FAMI	10	140	SABANA DE TORRES	HCB COMUNITARIO	29	348	PUERTO WILCHES	HCB FAMI	4	56	PUERTO WILCHES	SI	Planilla RAM, Certificado de Cobertura, Informe Técnico, informe Financiero, Formato de Entrega de Bienestarina, Carpeta Contractual OneDrive, 33 Actas de verificación condiciones de calidad supervisión realizadas en el periodo 2024, reporte survey , actas de cierre a compromisos	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/sonia_moncada_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ct=1710769303641&or=OWA%2DNT%2DMail&cid=99bbe320%2Db0ba%2D47d5%2D9cc7%2D319f45c52e7a&fromShare=true&ga=1&id=%2Fpersonal%2Fsonia%5Fmoncada%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCONTRATOS%202024%2F68001302024%20APHB%20FUNDESTAR%
SERVICIO	UDS	CUPOS	MUNICIPIO																												
HCB COMUNITARIO	47	564	BARRANCABERMEJA																												
HCB FAMI	9	126	BARRANCABERMEJA																												
HCB COMUNITARIO	15	180	SABANA DE TORRES																												
HCB FAMI	10	140	SABANA DE TORRES																												
HCB COMUNITARIO	29	348	PUERTO WILCHES																												
HCB FAMI	4	56	PUERTO WILCHES																												
3. Garantizar la gratuidad del servicio a las y los usuarios. PARAGRAFO: Los padres, madres, cuidadores u otras personas naturales y jurídicas, podrán dar aportes voluntarios, en atención a lo dispuesto en el Manual Operativo de la Modalidad correspondiente dependiendo del servicio, a través de cuotas de participación (Resolución 1908 de 2014) u otros aportes voluntarios que se encuentran dentro de los recursos de cofinanciación. La falta de pago de dichos aportes no constituye una causal para impedir el ingreso del usuario al servicio, para interrumpir su atención o retirarlo de este.	NA	Ausencia de reclamos en el SIM	NA																												
4. Desarrollar estrategias que promuevan la permanencia de los usuarios en la UDS.	SI	Planillas RAM, reportes cargue al cuentame, informe técnico, formato de focalización, actas de formación a padres , 33 Actas de verificación condiciones de calidad supervisión realizadas en el periodo 2024, reporte survey , actas de cierre a compromisos	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/sonia_moncada_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ct=1710769303641&or=OWA%2DNT%2DMail&cid=99bbe320%2Db0ba%2D47d5%2D9cc7%2D319f45c52e7a&fromShare=true&ga=1&id=%2Fpersonal%2Fsonia%5Fmoncada%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCONTRATOS%202024%2F68001302024%20APHB%20FUNDESTAR%																												
5. Coordinar con los agentes del Sistema Nacional de Bienestar Familiar en el nivel territorial la prestación del servicio, de acuerdo con las orientaciones dadas en el Manual Operativo de la Modalidad para la adecuación de los servicios, en circunstancias especiales, para garantizar la pertinencia en la atención.	SI	Informe Técnico, Oficios de articulación con las entidades del SNBF	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/sonia_moncada_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ct=1710769303641&or=OWA%2DNT%2DMail&cid=99bbe320%2Db0ba%2D47d5%2D9cc7%2D319f45c52e7a&fromShare=true&ga=1&id=%2Fpersonal%2Fsonia%5Fmoncada%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCONTRATOS%202024%2F68001302024%20APHB%20FUNDESTAR%																												
OBLIGACIONES DEL COMPONENTE DE FAMILIA, COMUNIDAD Y REDES SOCIALES																															
1.Dar cumplimiento a cada una de las orientaciones relacionadas con el componente establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	SI	Actas de asistencia tecnica, actas de formacion al talento humano, informe técnico, 33 Actas de verificación condiciones de calidad supervisión realizadas en el periodo 2024, reporte survey , actas de cierre a compromisos	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/sonia_moncada_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ct=1710769303641&or=OWA%2DNT%2DMail&cid=99bbe320%2Db0ba%2D47d5%2D9cc7%2D319f45c52e7a&fromShare=true&ga=1&id=%2Fpersonal%2Fsonia%5Fmoncada%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCONTRATOS%202024%2F68001302024%20APHB%20FUNDESTAR%																												
2. Con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en las violencias contra niñas, niños y mujeres gestantes, la EAS deberá incluir en los planes de formación y acompañamiento a familias, acciones que permitan, sensibilizar a madres, padres o cuidadores de los usuarios del servicio sobre la protección de los derechos de niñas y niños, las formas de violencia y las consecuencias que afectan la salud mental y su sano desarrollo.	SI	Actas de formacion a las familias, informe técnico	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/sonia_moncada_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ct=1710769303641&or=OWA%2DNT%2DMail&cid=99bbe320%2Db0ba%2D47d5%2D9cc7%2D319f45c52e7a&fromShare=true&ga=1&id=%2Fpersonal%2Fsonia%5Fmoncada%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCONTRATOS%202024%2F68001302024%20APHB%20FUNDESTAR%																												
3. La EAS deberá garantizar que su talento humano se acoja a los protocolos y realice las capacitaciones, talleres o demás actividades que desde el ICBF se señalen, en relación con la prevención de posibles situaciones de violencia sexual en contra de los niños y niñas, según las indicaciones que para el efecto emita la Dirección de Primera Infancia o el supervisor y/o interventor del contrato.	SI	Actas de formacion al talento humano, informe técnico y actas de asistencia técnica, cuadernos de acompañamiento grupal y familiar,33 Actas de verificación condiciones de calidad supervisión realizadas en el periodo 2024, reporte survey , actas de cierre a compromisos	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/sonia_moncada_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ct=1710769303641&or=OWA%2DNT%2DMail&cid=99bbe320%2Db0ba%2D47d5%2D9cc7%2D319f45c52e7a&fromShare=true&ga=1&id=%2Fpersonal%2Fsonia%5Fmoncada%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCONTRATOS%202024%2F68001302024%20APHB%20FUNDESTAR%																												
OBLIGACIONES DEL COMPONENTE DE SALUD Y NUTRICIÓN																															
1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.	SI	Actas de asistencia tecnica nutricional, correos electronicos ,minutas patron ,formatos,33 Actas de verificación condiciones de calidad supervisión realizadas en el periodo 2024, reporte survey , actas de cierre a compromisos	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/alexis_altahona_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?e=5%3A671328f9bcaa40f592fe7007139fa21f&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CT=1718696502146&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=60ace5a2%2D1854%2D38f8%2D7103%2Def72d1aad382&clickParams=eyJYLUFwcE5hbWUOIjNaWVyb3NvZnQgT3V0bG9vayBXXWlWQXBwIiwWC1BcHBWZXIzaW9uIjoiMjAyNDIyMDcwMDIuMTc1CjPUYVl6IldpbmRvd3Mg																												
2. Implementar oportunamente las acciones de articulación y de gestión para la atención en los servicios de salud de las niñas y niños con desnutrición aguda de los servicios de primera infancia del ICBF, así como proceder de conformidad con las orientaciones del Manual Operativo de la Modalidad, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.	NA	No aplica para el periodo reportado	NA																												
3. Entregar dentro de los dos primeros meses de ejecución del contrato el plan de saneamiento básico (programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos sólidos y líquidos, abastecimiento de agua potable y control de plagas y vectores), y manual de buenas prácticas de manufactura - BPM- con los procesos de compra, transporte, recibo, almacenamiento, preparación y distribución de alimentos que apliquen según la Modalidad, de acuerdo con la normatividad vigente y con la Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF.	NA	No aplica para este periodo la entrega del documento	NA																												
4. Notificar al supervisor del contrato dentro de los cinco días siguientes a que tengan lugar, las actualizaciones de los proveedores de alimentos y la información complementaria relacionada con registros y conceptos sanitarios en el formato definido por el ICBF, cada vez que se requiera y/o cambie algún proveedor.	SI	formato de proveedores	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/alexis_altahona_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?e=5%3A671328f9bcaa40f592fe7007139fa21f&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CT=1718696502146&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=60ace5a2%2D1854%2D38f8%2D7103%2Def72d1aad382&clickParams=eyJYLUFwcE5hbWUOIjNaWVyb3NvZnQgT3V0bG9vayBXXWlWQXBwIiwWC1BcHBWZXIzaW9uIjoiMjAyNDIyMDcwMDIuMTc1CjPUYVl6IldpbmRvd3Mg																												
5. Garantizar la entrega de las raciones alimentarias preparadas, para preparar y refrigerios según aplique, en la cantidad y calidad establecida para cada grupo de edad, teniendo en cuenta el ciclo de menú elaborado y aprobado por el ICBF (para el caso de los servicios HCB, HCB AGRUPADOS, HCB FAMILIA MUJER E INFANCIA – FAMI, HCB MÚLTIPLES) y aprobado por el ICBF (para el caso de los servicios de HCB EMPRESARIALES Y JARDINES SOCIALES), utilizando materias primas de calidad conforme a las fichas técnicas de alimentos establecidas, dando cumplimiento a las buenas prácticas de manufactura, la normatividad sanitaria y de rotulado nutricional vigentes; dejar registro documental y fotográfico de la relación de alimentos comprados y entregados a cada UDS o UA.	SI	Formatos de entrega racion para preparar, minutas, Ciclos de menu, correos electronicos.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/alexis_altahona_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?e=5%3A671328f9bcaa40f592fe7007139fa21f&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CT=1718696502146&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=60ace5a2%2D1854%2D38f8%2D7103%2Def72d1aad382&clickParams=eyJYLUFwcE5hbWUOIjNaWVyb3NvZnQgT3V0bG9vayBXXWlWQXBwIiwWC1BcHBWZXIzaW9uIjoiMjAyNDIyMDcwMDIuMTc1CjPUYVl6IldpbmRvd3Mg																												
6. Diseñar y/o implementar según aplique de acuerdo al servicio, el ciclo de menús de conformidad con la minuta patrón vigente de los servicios de Primera Infancia desde el inicio de la atención efectiva a los usuarios del servicio.	SI	documentos ciclos de menú, rpp	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/alexis_altahona_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?e=5%3A671328f9bcaa40f592fe7007139fa21f&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CT=1718696502146&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=60ace5a2%2D1854%2D38f8%2D7103%2Def72d1aad382&clickParams=eyJYLUFwcE5hbWUOIjNaWVyb3NvZnQgT3V0bG9vayBXXWlWQXBwIiwWC1BcHBWZXIzaW9uIjoiMjAyNDIyMDcwMDIuMTc1CjPUYVl6IldpbmRvd3Mg																												
7. Participar y facilitar el desarrollo de las acciones de educación alimentaria y nutricional, en el marco de las estrategias de información, educación y comunicación para la salud, en seguridad alimentaria del ICBF, en virtud de la "Guía técnica Del Componente De alimentación Y nutrición Para Los Programas Y Proyectos Misionales Del ICBF"	NA	No aplica para el periodo	NA																												
8. Garantizar el cumplimiento a la "Guía Técnica Del Componente De Alimentación Y Nutrición Para Los Programas Y Proyectos Misionales Del ICBF", en lo referido a complementación alimentaria, requisitos sanitarios del servicio de alimentos, manual de buenas prácticas de manufactura y plan de saneamiento Básico.	NA	No aplica para el periodo reportado	NA																												
9. Realizar la toma de medidas antropométricas y activación de ruta de acuerdo con el estado nutricional de cada usuario, en atención a lo señalado en el Manual Operativo según aplique el servicio, de acuerdo con la "Guía técnica y operativa sistema de seguimiento nutricional" y el PROCEDIMIENTO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO AL ESTADO NUTRICIONAL, los tiempos y periodos establecidos para este fin y sobre el 100% de los usuarios atendidos durante el periodo de la toma.	NA	No aplica por el momento para el periodo	NA																												
10. Diseñar y diligenciar en el documento que el ICBF disponga, las acciones colectivas e individuales de educación alimentaria y nutricional, de acuerdo con los resultados de la clasificación antropométrica de los usuarios, de acuerdo a lo señalado en el Manual Operativo de la Modalidad según el servicio que corresponda.	NA	No aplica por el momento para el periodo	NA																												
11. Reportar al supervisor del contrato cuando se presenta una enfermedad transmitida por alimentos – ETAS, de acuerdo con lo descrito del Manual Operativo de la Modalidad correspondiente.	NA	La EAS no ha reportado casos o situaciones en mencion	NA																												
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.	NA	No aplica para el periodo	NA																												
2 Utilizar los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato, y suministro de la alimentación a las niñas y niños usuarios para la Modalidad de atención, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF. En ningún caso, se podrá donar, vender, intercambiar, usar indebidamente, destinar o en general disponer de los Alimentos de Alto Valor Nutricional en forma diferente a la autorizada por el ICBF.	SI	Formatos de entrega bienestarina ,33 Actas de verificación condiciones de calidad supervisión realizadas en el periodo 2024, reporte survey , actas de cierre a compromisos	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/alexis_altahona_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?e=5%3A671328f9bcaa40f592fe7007139fa21f&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CT=1718696502146&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=60ace5a2%2D1854%2D38f8%2D7103%2Def72d1aad382&clickParams=eyJYLUFwcE5hbWUOIjNaWVyb3NvZnQgT3V0bG9vayBXXWlWQXBwIiwWC1BcHBWZXIzaW9uIjoiMjAyNDIyMDcwMDIuMTc1CjPUYVl6IldpbmRvd3Mg																												
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	Formatos de entrega bienestarina ,33 Actas de verificación condiciones de calidad supervisión realizadas en el periodo 2024, reporte survey , actas de cierre a compromisos	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/alexis_altahona_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?e=5%3A671328f9bcaa40f592fe7007139fa21f&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CT=1718696502146&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=60ace5a2%2D1854%2D38f8%2D7103%2Def72d1aad382&clickParams=eyJYLUFwcE5hbWUOIjNaWVyb3NvZnQgT3V0bG9vayBXXWlWQXBwIiwWC1BcHBWZXIzaW9uIjoiMjAyNDIyMDcwMDIuMTc1CjPUYVl6IldpbmRvd3Mg																												
4. Informar al ICBF oportunamente (como máximo el día 15 de cada mes) sobre las dificultades presentadas en el desarrollo del servicio y las que afecten la cantidad y calidad de los Alimentos de Alto Valor Nutricional recibidos, así como los saldos de los AAVN en los puntos de entrega, para que el ICBF pueda ajustar las cantidades a entregar en el siguiente mes y realizar las acciones correspondientes.	NA	No aplica para el periodo reportado	NA																												





15. Dirigir y entregar a la supervisión del contrato el "Formato de Identificación de Necesidades de Dotación" y el "Formato Inventario de Dotaciones" en sus versiones vigentes, para su posterior análisis y toma de decisiones por parte de la supervisión del contrato, con el objetivo de identificar los bienes de dotación a adquirir.	NA	No aplica para el periodo	NA
16. Cumplir a cabalidad con las orientaciones relacionadas en el documento "Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral", en su última versión, frente a la adquisición de dotaciones con recursos ICBF, en el marco de contratos de aporte. PARÁGRAFO PRIMERO. La EAS será responsable de la reposición de los bienes muebles devolutivos de propiedad del ICBF, en los siguientes eventos: a. cuando el hecho hubiere sobrevenido por culpa suya, inclusive levisima; b. cuando por peligro del bien prestado o propio, haya preferido salvar el suyo; y c. cuando expresamente haya aceptado la responsabilidad del caso fortuito. PARÁGRAFO SEGUNDO. La falta de reporte de los bienes muebles devolutivos adquiridos como dotación en el marco del contrato de aporte, o su no devolución a la finalización del contrato, harán incurrir al operador en responsabilidad contractual, disciplinaria, fiscal y penal.	NA	No aplica para el periodo reportado	NA
OBLIGACIONES DEL COMPONENTE PROCESO PEDAGÓGICO			
1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF.	SI	Informe Técnico, planeación pedagógica, plan de cualificación al TH, plan de formación a padres y planes de reflexión pedagógica, 33 Actas de verificación condiciones de calidad supervisión realizadas en el periodo 2024, reporte survey , actas de cierre a compromisos	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/sonia_moncada_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ct=1710769303641&or=OWA%2DNT%2DMail&cid=99bbe320%2Db0ba%2D47d5%2D9cc7%2D319f45c52e7a&fromShare=true&ga=1&id=%2Fpersonal%2Fsonia%5Fmoncada%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCONTRATOS%202024%2F68001302024%20APHB%20FUNDESTAR%
2. Realizar acciones para garantizar el tránsito armónico de niñas y niños al sistema de educación formal de acuerdo con las orientaciones emitidas por la Dirección de Primera Infancia y lo establecido en la "Guía Orientadora para el tránsito de los niños y niñas desde los Programas de atención a la Primera Infancia del ICBF al Sistema de Educación Formal", o el documento que la modifique o sustituya, en articulación con las familias e Instituciones Educativas, lo anterior a la luz de lo establecido en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio.	SI	Informe tecnico, acta de legalizacion tecnica	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/sonia_moncada_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ct=1710769303641&or=OWA%2DNT%2DMail&cid=99bbe320%2Db0ba%2D47d5%2D9cc7%2D319f45c52e7a&fromShare=true&ga=1&id=%2Fpersonal%2Fsonia%5Fmoncada%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCONTRATOS%202024%2F68001302024%20APHB%20FUNDESTAR%
OBLIGACIONES DEL COMPONENTE TALENTO HUMANO			
1.Dar cumplimiento a cada una de las orientaciones relacionadas con el componente establecidas en el Manual Operativo vigente de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	SI	Acta de CTO, Informes Técnicos, Hojas de Vida, Exámenes de ingreso laboral, plan de reflexión pedagógica, Informe Financiero, plan de cualificación al talento humano, 33 Actas de verificación condiciones de calidad supervisión realizadas en el periodo 2024, reporte survey , actas de cierre a compromisos	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/sonia_moncada_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ct=1710769303641&or=OWA%2DNT%2DMail&cid=99bbe320%2Db0ba%2D47d5%2D9cc7%2D319f45c52e7a&fromShare=true&ga=1&id=%2Fpersonal%2Fsonia%5Fmoncada%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCONTRATOS%202024%2F68001302024%20APHB%20FUNDESTAR%
2. Asegurar la incorporación, permanencia y estabilidad laboral durante el plazo de ejecución del presente contrato de aporte, de las madres y padres comunitarios requeridos para el cumplimiento del objeto de este contrato y que se encontraban vinculados a 30 de noviembre de 2022, en el marco de los lineamientos y manuales establecidos, siempre que a la fecha sobre el padre o madre comunitaria no se haya proferido acto administrativo de cierre de la Unidad de Servicio –UDS-, en atención a lo dispuesto del Anexo "Procedimiento de Apertura y Cierre de Unidades de Servicio HCB, HCB AGRUPADO y HCB FAMI" o documento que lo actualice, modifique, adicione o sustituya.	SI	Hojas de Vida, Informes Técnicos, Correos Electrónicos, Actas de CTO	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/sonia_moncada_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ct=1710769303641&or=OWA%2DNT%2DMail&cid=99bbe320%2Db0ba%2D47d5%2D9cc7%2D319f45c52e7a&fromShare=true&ga=1&id=%2Fpersonal%2Fsonia%5Fmoncada%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCONTRATOS%202024%2F68001302024%20APHB%20FUNDESTAR%
3. 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, Rom o gitanas, como sujetos de especial protección constitucional. Lo anterior, en cumplimiento a los Estándares 30 y 33, entre otros, de los Manuales Operativos de atención. PARÁGRAFO PRIMERO El supervisor o el interventor, según el caso, realizará el seguimiento y verificará que las personas vinculadas al inicio y durante la ejecución del contrato pertenezcan a los grupos poblacionales enunciados en la presente obligación. PARÁGRAFO SEGUNDO Sin perjuicio de las sanciones que puedan decretarse, en caso de incumplimiento justificado o injustificado de la presente obligación, en el marco del Comité Técnico Operativo, se presentará por parte de la EAS la (s) hoja (s) de vida del (los) candidato (s) con todos los soportes que acrediten la experiencia y formación académica del personal seleccionado (que no pertenezcan a los grupos poblacionales enunciados en la presente obligación), de acuerdo con lo establecido los Estándares 30 y 33, entre otros, de los Manuales Operativos de atención, y se cumplirá con las actividades establecidas allí.	SI	Hojas de Vida, Informes Técnicos, Correos Electrónicos, Actas de CTO	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/sonia_moncada_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ct=1710769303641&or=OWA%2DNT%2DMail&cid=99bbe320%2Db0ba%2D47d5%2D9cc7%2D319f45c52e7a&fromShare=true&ga=1&id=%2Fpersonal%2Fsonia%5Fmoncada%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCONTRATOS%202024%2F68001302024%20APHB%20FUNDESTAR%
OBLIGACIONES DEL COMPONENTE ADMINISTRATIVO Y DE GESTIÓN			
1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF.	SI	Informe Técnico, planeación pedagógica, plan de cualificación al TH, plan de formación a padres y planes de reflexión pedagógica, Cuadernos de acompañamiento grupal y Familiar, Formato entrega de minutas, RAM, 33 Actas de verificación condiciones de calidad supervisión realizadas en el periodo 2024, reporte survey , actas de cierre a compromisos	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/sonia_moncada_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ct=1710769303641&or=OWA%2DNT%2DMail&cid=99bbe320%2Db0ba%2D47d5%2D9cc7%2D319f45c52e7a&fromShare=true&ga=1&id=%2Fpersonal%2Fsonia%5Fmoncada%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCONTRATOS%202024%2F68001302024%20APHB%20FUNDESTAR%
2. Responder y soportar el 100% de los requerimientos realizados por el supervisor del contrato en el plazo indicado por este.	NA	No se ha realizado requerimiento a la EAS.	NA
OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO EN EL MARCO DE LA ESTRATEGIA DE COMPRAS LOCALES			
1. CUMPLIMIENTO DE LA LEY 2046 DE 2020. El contratista deberá cumplir con la Ley 2046 de 2020, invirtiendo al menos el 30% de los recursos ejecutados para la compra de alimentos, adquiriéndolos directamente a los pequeños productores agropecuarios locales, productores de la agricultura campesina, familiar o comunitaria locales, organizaciones de estos productores o a las industrias y emprendimientos agroalimentarios que procesen materias primas adquiridas directamente a estos productores locales. Estas compras deberán realizarse aplicando y cumpliendo con lo dispuesto en la guía "G5 ABS- Guía Orientadora para la Implementación de la Estrategia de Compras Locales" y deberán ser reportadas mensualmente al supervisor del contrato, haciendo uso de la última versión del formato que para el efecto se encuentre aplicable en el proceso de adquisición de bienes y servicios de la entidad o del medio que para tal efecto adopte el ICBF dentro del Sistema de Gestión de Calidad.	SI	Informe Compras Locales, Correos Electrónicos	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/sonia_moncada_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ct=1710769303641&or=OWA%2DNT%2DMail&cid=99bbe320%2Db0ba%2D47d5%2D9cc7%2D319f45c52e7a&fromShare=true&ga=1&id=%2Fpersonal%2Fsonia%5Fmoncada%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCONTRATOS%202024%2F68001302024%20APHB%20FUNDESTAR%
2. El Contratista deberá pagar contra entrega el, o los productos adquiridos a los pequeños productores y productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria, o de sus organizaciones. La forma de pago utilizada por el Contratista para realizar el pago de los productos a los pequeños productores y demás actores de la agricultura campesina, familiar y comunitaria, o de sus organizaciones, se deberá realizar en efectivo o transferencia bancaria a cuentas de ahorros, cuentas corrientes o a través de billeteras digitales, depósitos de bajo monto o transferencias a cuentas de ahorros de trámite simplificado (CATS). PARÁGRAFO PRIMERO: El reporte de las compras públicas locales de alimentos debe realizarse haciendo uso de la última versión del formato de seguimiento, en un archivo único para cada vigencia fiscal, discriminando el valor total del componente alimentario para cada periodo. Cada reporte mensual debe ser entregado al supervisor y/o interventor del contrato para su revisión, validación y posterior firma por parte del contratista y el supervisor y/o interventor, con la misma periodicidad establecida para la presentación de informes de ejecución del contrato. Las adquisiciones de alimentos deben cumplir con la normatividad sanitaria vigente.	SI	Informe Compras Locales, Correos Electrónicos	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/sonia_moncada_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ct=1710769303641&or=OWA%2DNT%2DMail&cid=99bbe320%2Db0ba%2D47d5%2D9cc7%2D319f45c52e7a&fromShare=true&ga=1&id=%2Fpersonal%2Fsonia%5Fmoncada%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCONTRATOS%202024%2F68001302024%20APHB%20FUNDESTAR%
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 beneficiarios y sus familias, las atenciones priorizadas de acuerdo con la política pública de primera infancia de la Educación Inicial en el marco de la atención Integral, los procesos de formación a las familias de los beneficiarios conforme al Manual Operativo y las directrices de la Dirección de Primera Infancia, y demás datos que sean requeridos de acuerdo con las necesidades y la misión del ICBF cumpliendo con la calidad requerida.	SI	Registro aplicativo cuentame	Aplicativo Cuentame
2. Realizar al inicio del contrato y cada vez que la operación lo requiera el registro y actualización de la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, los datos de: Razón Social, Representante Legal, datos de contacto según recibos (dirección y teléfono exacto de la sede principal).	SI	Registro aplicativo cuentame	Aplicativo Cuentame
3. Remitir a la administración del Sistema de Información Cuéntame regional la solicitud al inicio del contrato y cada vez que exista cambios contractuales aprobados por el ICBF, la actualización de la información del contrato, servicio contratado, cupos, valores y modificaciones de acuerdo con la documentación generada contractualmente.	SI	Registro aplicativo cuentame	Aplicativo Cuentame
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	Registro aplicativo cuentame	Aplicativo Cuentame
5.Registrar la vinculación en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina la información de las niñas y niños recién nacidos vivos hijos de las usuarias mujeres, de manera inmediata, una vez se tenga conocimiento de su nacimiento, con el objetivo de formalizar su condición de usuario en los servicios de atención a la primera infancia, y a su vez realizar la desvinculación de la mujer lactante.	SI	Registro aplicativo cuentame	Aplicativo Cuentame



6.Realizar el registro de información de los beneficiarios y sus familias de acuerdo con las directrices del ICBF, haciendo la vinculación a la UDS con la fecha real del inicio de la atención, para lo cual debe recolectar la autorización de los padres o responsables para el tratamiento de datos personales de los beneficiarios, caracterización, lugar de residencia con la dirección conforme a los recibos de servicios públicos, la georreferenciación en coordenadas geográficas con Latitud y Longitud expresado en grados, minutos y segundos (cuando aplique) y registro fotográfico del beneficiario.	SI	Registro aplicativo cuentame	Aplicativo Cuentame
7.Realizar el registro y actualización permanente de la información en la plataforma tecnológica que el ICBF define del talento humano contratado para la atención de los beneficiarios según el Manual Operativo de la Modalidad, su formación académica y experiencia, incluyendo la información correspondiente a los procesos de formación y cualificación en el marco del presente contrato.	SI	Registro aplicativo cuentame	Aplicativo Cuentame
8 Realizar la desvinculación en el Sistema de Información Cuéntame de los beneficiarios y talento humano de forma oportuna (fecha real) y cuando la atención así lo requiera o una vez finalice la prestación del servicio. En los casos que sea detectado una desvinculación inoportuna del beneficiario, la EAS tendrá la obligación de desvincular al beneficiario dentro de los cinco (5) días siguientes al requerimiento; pasado este lapso el ICBF procederá a desvincular la información del Sistema Cuéntame y generar las acciones respectivas.	SI	Registro aplicativo cuentame	Aplicativo Cuentame
9.Reportar a la administración del Sistema de Información Cuéntame regional, de acuerdo con el Manual Operativo, cuando se presente el fallecimiento de un beneficiario o integrantes del grupo familiar, agentes educativos del servicio, para que se realice la correspondiente actualización del registro.	NA	No se ha presentado fallecimiento en este periodo.	NA
10.Solicitar oportunamente y de manera oficial al ICBF la creación, activación o inactivación de los usuarios del Sistema de Información Cuéntame o sistemas integrados para lo cual la EAS deberá garantizar la idoneidad, capacitación y gestión del conocimiento del talento humano usuario del sistema.	SI	Registro aplicativo cuentame	Aplicativo Cuentame
11.Registrar la información de la asistencia diaria de los beneficiarios atendidos durante el periodo reportado, una vez el ICBF solicite el diligenciamiento del módulo RAM en las plataformas tecnológicas que el ICBF define, en los casos donde el supervisor de contrato determine la imposibilidad del diligenciamiento del RAM digital, la EAS deberá presentar al supervisor del contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la finalización de cada mes de ejecución, los formatos de registros de asistencia mensual (RAM) en físico, garantizando la coherencia entre la información reportada en el RAM y el registro de información en la atención de los beneficiarios.	SI	Registro aplicativo cuentame	Aplicativo Cuentame
12.Registrar la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF define 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	Registro aplicativo cuentame	Aplicativo Cuentame
13.Diligenciar y firmar el formato de "Compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información, versión vigente", en cumplimiento de las obligaciones legales sobre confidencialidad de la información, PARÁGRAFO PRIMERO: Cuando por razones ajenas a la EAS, no sea posible registrar en el Sistema de Información en las plataformas tecnológicas que el ICBF define la toma nutricional de alguno de los beneficiarios atendidos durante el periodo de la toma o la formación de los padres y cuidadores de los beneficiarios atendidos o no participen de las actividades de formación a las familias según el Manual Operativo de cada Modalidad, la Entidad Administradora del Servicio deberá aportar la justificación y los soportes que sustente dicha situación, la cual será validada por el supervisor del contrato del ICBF. PARÁGRAFO SEGUNDO: Cuando por razones asociadas al funcionamiento del sistema y reportadas por la línea de soporte dispuesto por el ICBF para tal efecto, no sea posible realizar el registro de la información, la EAS deberá aportar la justificación con el número de caso, la cual será validada por el supervisor del contrato. PARÁGRAFO TERCERO: En caso de evidenciar falsificación o adulteración por parte de la EAS de documentos, datos, registros de asistencias, RAM, actas, entre otros, el Supervisor del contrato deberá denunciar el delito de la falsedad en documentos tipificado en la Ley 599 de 2000 "Por la cual se expide el Código Penal" ante la Fiscalía General de la Nación.	SI	Formato de compromiso de confidencialidad cargado en el one drive.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/sonia_moncada_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ct=1710769303641&or=OWA%2DNT%2DMail&cid=99bbe320%2Db0ba%2D47d5%2D9cc7%2D319f45c52e7a&fromShare=true&ga=1&id=%2Fpersonal%2Fsonia%5Fmoncada%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCONTRATOS%202024%2F68001302024%20APHB%20FUNDESTAR%
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS			
1. Presentar en el primer Comité Técnico Operativo, el presupuesto de operación de los servicios contratados, en los formatos financieros establecidos por el ICBF, especificando los valores por concepto de cuotas de participación y recursos de cofinanciación y cuando aplique el aporte de contrapartida y/o valor técnico agregado y la forma de ejecución de estas. Cuando los conceptos de gasto de la contrapartida y/o valor técnico agregado se hayan cumplido, y queden recursos por ejecutar, la EAS deberá presentar propuesta de redistribución de estos recursos al Comité Técnico Operativo, la cual deberá ajustarse a las necesidades reales del servicio. En los casos en que la EAS requiera realizar ajustes al presupuesto, los mismos deberán ser presentados ante el Comité Técnico Operativo para revisión y aprobación.	SI	Mediante reunión en comité técnico operativo se realizó aprobación de presupuesto vigencia 2023, para la operación de los servicios contratados, en los formatos financieros establecidos por el ICBF-Informacion presupuestal de la EAS	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/sonia_moncada_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ct=1710769303641&or=OWA%2DNT%2DMail&cid=99bbe320%2Db0ba%2D47d5%2D9cc7%2D319f45c52e7a&fromShare=true&ga=1&id=%2Fpersonal%2Fsonia%5Fmoncada%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCONTRATOS%202024%2F68001302024%20APHB%20FUNDESTAR%
2. Mantener un control presupuestal y financiero independiente para la ejecución, administración y manejo de los recursos asignados en virtud del presente contrato y de los demás recursos que reciba para la ejecución del mismo; lo cual se verificará a través de los informes técnicos, administrativos y financieros radicados mensualmente.	SI	Informes financiero, ejecución presupuestal, soporte de la legalización y actas de legalización financiera, para su respectiva verificación mensual	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/sonia_moncada_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ct=1710769303641&or=OWA%2DNT%2DMail&cid=99bbe320%2Db0ba%2D47d5%2D9cc7%2D319f45c52e7a&fromShare=true&ga=1&id=%2Fpersonal%2Fsonia%5Fmoncada%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCONTRATOS%202024%2F68001302024%20APHB%20FUNDESTAR%
3 Disponer de una cuenta de ahorros, con la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por el ICBF para la ejecución del presente contrato. La EAS se compromete a entregar al ICBF debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros para uso exclusivo de los recursos aportados por el ICBF, anexando certificación bancaria (con saldo) de la titularidad de la cuenta. Si la EAS presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del Banco con saldo cero. PARÁGRAFO PRIMERO. En cualquier tiempo de ejecución del contrato, en virtud del artículo 214 de la Ley 1955 del 2019, podrá el ICBF solicitar la conversión de la cuenta que se tenga o la apertura de una nueva, que en todo caso deberá ser una cuenta bancaria maestra, teniendo en cuenta las definiciones, criterios de selección y la operatividad de la cuenta que para tal fin establezca el ICBF de acuerdo a lo exigido en la Resolución 1400 del 24 de febrero de 2020, modificada a través de las Resoluciones 8300 del 4 de noviembre de 2021 y la Resolución 3944 del 9 de agosto de 2022 y las que la modifiquen. Dicha decisión será debidamente notificada por el ICBF a través del supervisor del contrato, comunicando al contratista la obligatoriedad de apertura de 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 del contrato so pena de las actuaciones administrativas a las que haya lugar.	SI	Se valida en el seguimiento, cuenta de ahorros exclusiva para este contrato en la plataforma secop II, informe financiero y acta de legalización financiera,	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/sonia_moncada_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ct=1710769303641&or=OWA%2DNT%2DMail&cid=99bbe320%2Db0ba%2D47d5%2D9cc7%2D319f45c52e7a&fromShare=true&ga=1&id=%2Fpersonal%2Fsonia%5Fmoncada%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCONTRATOS%202024%2F68001302024%20APHB%20FUNDESTAR%
4. Garantizar que los recursos aportados por el ICBF y demás recursos que llegare a recaudar con ocasión del presente contrato sean utilizados única y exclusivamente para el financiamiento de las actividades previstas en el desarrollo del objeto del presente contrato.	SI	Se valida que los recursos aportados sean utilizados para el cumplimiento del objeto de este contrato, haciendo seguimiento al informe financiero y los soportes presentados por la EAS	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/sonia_moncada_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ct=1710769303641&or=OWA%2DNT%2DMail&cid=99bbe320%2Db0ba%2D47d5%2D9cc7%2D319f45c52e7a&fromShare=true&ga=1&id=%2Fpersonal%2Fsonia%5Fmoncada%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCONTRATOS%202024%2F68001302024%20APHB%20FUNDESTAR%
5. Abstenerse de pactar y realizar cobros no autorizados a los usuarios o a terceros por concepto de los servicios prestados, salvo lo establecido en relación con los recursos de cofinanciación establecidos en el Manual Operativo de la Modalidad Correspondiente.	SI	Informe financiero, soportes de ejecución, acta de legalización, ausencia de reclamos en el SIM	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/sonia_moncada_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ct=1710769303641&or=OWA%2DNT%2DMail&cid=99bbe320%2Db0ba%2D47d5%2D9cc7%2D319f45c52e7a&fromShare=true&ga=1&id=%2Fpersonal%2Fsonia%5Fmoncada%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCONTRATOS%202024%2F68001302024%20APHB%20FUNDESTAR%
6. Provisionar mensualmente, en el marco de la ejecución del contrato, los recursos correspondientes a las prestaciones sociales y/o remuneraciones del talento humano contratado y demás conceptos que se requieran para garantizar las obligaciones de pagos a terceros.	SI	Se valida que la EAs provisione prestaciones sociales al mes correspondiente, remuneraciones y demas correspondiente al talento humano, de tal manera que se garantice la obligación contractual, haciendo seguimiento al informe financiero y los soportes presentados por la EAS y al acta de legalización financiera. Actas de Verificación del enlace de seguimiento a la ejecución de supervisión, aplicativo survey, cierre a compromisos.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/sonia_moncada_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ct=1710769303641&or=OWA%2DNT%2DMail&cid=99bbe320%2Db0ba%2D47d5%2D9cc7%2D319f45c52e7a&fromShare=true&ga=1&id=%2Fpersonal%2Fsonia%5Fmoncada%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCONTRATOS%202024%2F68001302024%20APHB%20FUNDESTAR%
7. Realizar de manera oportuna el pago de salarios, prestaciones, aportes a seguridad social y parafiscales del personal vinculado laboralmente por la EAS para la atención del servicio, cuando aplique, así como el pago de honorarios para el talento humano vinculado mediante contrato de prestación de servicios, preferiblemente por transferencia bancaria. No obstante, cuando por las condiciones geográficas y ubicación no sea posible que el talento humano tenga acceso a la apertura de una cuenta, o cuando por solicitud del trabajador se requiera el pago en efectivo, la EAS informará en la planilla de nómina que hace parte del informe financiero, el medio de pago aplicado.	SI	Se valida que la EAs haga pagos al talento humano de manera oportuna, evidenciando los soportes de planilla de talento humano, planilla de seguridad social, verificando pagos en extractos y los respectivos soportes presentados por la EAS y haciendo seguimiento al informe financiero y al acta de legalización financiera	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/sonia_moncada_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ct=1710769303641&or=OWA%2DNT%2DMail&cid=99bbe320%2Db0ba%2D47d5%2D9cc7%2D319f45c52e7a&fromShare=true&ga=1&id=%2Fpersonal%2Fsonia%5Fmoncada%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCONTRATOS%202024%2F68001302024%20APHB%20FUNDESTAR%



8. Realizar de manera oportuna los pagos a proveedores preferiblemente por transferencia bancaria. Cuando por condiciones excepcionales (geográficas y ubicación) no sea posible que el tercero tenga acceso a la apertura de una cuenta, el pago se hará de acuerdo con el mecanismo que se apruebe en el marco del Comité Técnico Operativo.	SI	Informe financiero y actas de legalizacionSe valida de acuerdo a informe financiero y soportes de gastos y de pagos presentados por la EAS	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/sonia_moncada_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ct=1710769303641&or=OWA%2DNT%2DMail&cid=99bbe320%2Db0ba%2D47d5%2D9cc7%2D319f45c52e7a&fromShare=true&ga=1&id=%2Fpersonal%2Fsonia%5Fmoncada%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCONTRATOS%202024%2F68001302024%20APHB%20FUNDESTAR%
9. Presentar informe financiero mensualmente al supervisor, los primeros cinco (5) días hábiles siguientes al mes ejecutado, que tenga como soportes las certificaciones de pago a proveedores y servicios públicos derivados del presente contrato, así como de los salarios, prestaciones sociales y aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de los trabajadores a su cargo, cuando aplique, así como pago de honorarios para el talento humano vinculado mediante contrato de prestación de servicios, certificado que deberá ser emitido por el Revisor Fiscal, Contador Público de la Entidad o Representante legal, según aplique; y copia del extracto bancario o informe de los movimientos bancarios, según aplique, de la cuenta exclusiva para el manejo de los recursos aportados por el ICBF.	SI	se valida en Informacion subida a las carpetas en el drive-	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/sonia_moncada_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ct=1710769303641&or=OWA%2DNT%2DMail&cid=99bbe320%2Db0ba%2D47d5%2D9cc7%2D319f45c52e7a&fromShare=true&ga=1&id=%2Fpersonal%2Fsonia%5Fmoncada%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCONTRATOS%202024%2F68001302024%20APHB%20FUNDESTAR%
10. Consignar en la cuenta bancaria definida por el ICBF, los rendimientos financieros de los aportes del ICBF, que se generen en la ejecución del contrato. La EAS deberá remitir copia de la consignación bancaria al supervisor del contrato.	NA	No aplica para el periodo reportado	NA
11. Incorporar en el informe financiero la recepción de recursos de cofinanciación de cualquier fuente destinados a la ejecución del contrato, incluidos los ingresos por las cuotas de participación para el servicio Hogares Comunitarios de Bienestar en todas sus formas.	NA	No aplica para el periodo reportado	NA
12. Discriminar en el informe financiero el valor total del componente alimentario, en aras de verificar desde la supervisión y/o interventoría, el 30 % mínimo del valor de compras locales para cada periodo.	SI	Informe de compras locales validado por la supervisora del contrato	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/sonia_moncada_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ct=1710769303641&or=OWA%2DNT%2DMail&cid=99bbe320%2Db0ba%2D47d5%2D9cc7%2D319f45c52e7a&fromShare=true&ga=1&id=%2Fpersonal%2Fsonia%5Fmoncada%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCONTRATOS%202024%2F68001302024%20APHB%20FUNDESTAR%
13. Presentar al supervisor del contrato los informes de ejecución técnica, administrativa y financiera requeridos para los desembolsos, de acuerdo con los términos y especificaciones establecidos por el ICBF para ello.	SI	Informe financieros, soportes de ejecucion y actas de legalizacion	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/sonia_moncada_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ct=1710769303641&or=OWA%2DNT%2DMail&cid=99bbe320%2Db0ba%2D47d5%2D9cc7%2D319f45c52e7a&fromShare=true&ga=1&id=%2Fpersonal%2Fsonia%5Fmoncada%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCONTRATOS%202024%2F68001302024%20APHB%20FUNDESTAR%
14. Garantizar el cubrimiento de la póliza de seguro en caso de accidentes a todas las niñas, niños y mujeres gestantes, desde el primer día de atención y vinculación al Sistema de Información Cuéntame en el servicio, teniendo en cuenta el plazo de ejecución del contrato y sus respectivas modificaciones, y entregar al supervisor del contrato el respectivo soporte de pago.	SI	Informe financieros soportes de ejecucion y actas de legalizacion	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/sonia_moncada_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ct=1710769303641&or=OWA%2DNT%2DMail&cid=99bbe320%2Db0ba%2D47d5%2D9cc7%2D319f45c52e7a&fromShare=true&ga=1&id=%2Fpersonal%2Fsonia%5Fmoncada%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCONTRATOS%202024%2F68001302024%20APHB%20FUNDESTAR%
15. Abstenerse de utilizar los recursos aportados por el ICBF y demás bienes que reciba o adquiera en el marco del presente contrato en cualquier tipo de asunto o acto político.	SI	Informe financieros soportes de ejecucion y actas de legalizacion-ausencia de reclamos en SIM	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/sonia_moncada_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ct=1710769303641&or=OWA%2DNT%2DMail&cid=99bbe320%2Db0ba%2D47d5%2D9cc7%2D319f45c52e7a&fromShare=true&ga=1&id=%2Fpersonal%2Fsonia%5Fmoncada%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCONTRATOS%202024%2F68001302024%20APHB%20FUNDESTAR%
16. Reintegrar a la cuenta bancaria que defina el ICBF al término del contrato de aporte, los recursos no ejecutados del aporte del ICBF, que no hayan sido descontados en los desembolsos, ni liberados durante la vigencia, ni reinvertidos. Dichos recursos podrán corresponder entre otros: a) No prestación del servicio. b) Inicio tardío de la prestación del servicio. c) Talento humano no contratado. d) Raciones no entregadas. e) Recursos no ejecutados de los rubros de los costos variables de la canasta asociados a bajas coberturas. f) UDS cerradas o trasladadas sin autorización del Comité Técnico Operativo.	SI	Informe financieros soportes de ejecucion y actas de legalizacion	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/sonia_moncada_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ct=1710769303641&or=OWA%2DNT%2DMail&cid=99bbe320%2Db0ba%2D47d5%2D9cc7%2D319f45c52e7a&fromShare=true&ga=1&id=%2Fpersonal%2Fsonia%5Fmoncada%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCONTRATOS%202024%2F68001302024%20APHB%20FUNDESTAR%
17. Reintegrar los recursos destinados a la prestación del servicio, que hayan sido objeto de pérdida por cualquier causa atribuible a la EAS.	SI	Informe financieros soportes de ejecucion y actas de legalizacion	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/sonia_moncada_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ct=1710769303641&or=OWA%2DNT%2DMail&cid=99bbe320%2Db0ba%2D47d5%2D9cc7%2D319f45c52e7a&fromShare=true&ga=1&id=%2Fpersonal%2Fsonia%5Fmoncada%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCONTRATOS%202024%2F68001302024%20APHB%20FUNDESTAR%
18. Presentar el informe final de ejecución con todos los soportes de cada una de las obligaciones contractuales, con el propósito de liquidar el presente contrato, conforme a las directrices impartidas por la supervisión del contrato.	N/A	No aplica para el periodo reportado, el contrato no ha terminado	NA
19. Reintegrar al ICBF los saldos que resulten a su favor en la liquidación del contrato dentro de los términos establecidos. PARAGRÁFO. Cuando se identifiquen recursos por concepto de ahorros o inejecuciones que no sean redistribuidos o reinvertidos conforme a lo dispuesto en el presente contrato, se realizará otro/s modificatorio para gestionar la liberación de dichos recursos.	SI	Informe financieros soportes de ejecucion y actas de legalizacion	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/sonia_moncada_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ct=1710769303641&or=OWA%2DNT%2DMail&cid=99bbe320%2Db0ba%2D47d5%2D9cc7%2D319f45c52e7a&fromShare=true&ga=1&id=%2Fpersonal%2Fsonia%5Fmoncada%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCONTRATOS%202024%2F68001302024%20APHB%20FUNDESTAR%

- (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 “NA” deberá justificar por que no se requirió y como esto no constituye un posible incumplimiento. Si el supervisor señala que una obligación esta “PENDIENTE” en el Informe Final de Supervisión se deberá señalar las acciones sancionatorias adelantadas frente al mismo. Si el supervisor señala que una obligación es “PARCIAL” en el Informe Final de Supervisión se deberá señalar el porcentaje de ejecución realizado y el pendiente de cumplimiento y deberá 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?	SI	X	NO	
Luego del seguimiento detectó alguno con alta probabilidad de ocurrencia?	SI		NO	X
Detalle cual(es) riesgos detectó con alta probabilidad de ocurrencia:				
Observaciones adicionales:				

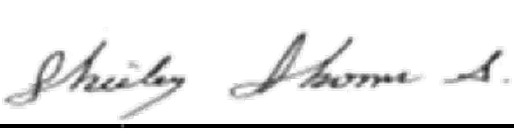
Si hay algún riesgo que se materializó o que tiene alta probabilidad de ocurrencia debe informarse a la **Dirección de Contratación de la Sede de la Dirección General.**

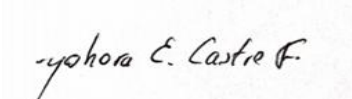


16. Certificación

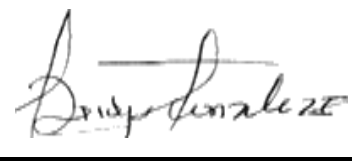
El supervisor, con la suscripción del presente informe, certifica que el contratista cumplió con su obligación de acreditar los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales correspondientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

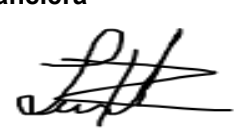
Fecha emisión de Informe 28/11/2025

Firma 
SHIRLEY THOMAS ALVARADO
Coordinadora Centro Zonal

Firma 
NOHORA ELIZABETH CASTRO
Profesional Universitario

Firma 
DIANA PAOLA ACEVEDO RINCON
Contratista - Nutricionista

Firma 
DAIDYS GONZALEZ ITURRIAGO
Contratista Financiera

Firma 
IVONNE RODRIGUEZ GUEVARA
Contratista Equipo Seguimiento a la Ejecución de Contratos PI

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