



FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No. 68004392022 DE 2022			
INFORME FINAL PARA EFECTOS DE LIQUIDACION			
1. Datos generales			
Período del informe (fecha de inicio de la ejecución hasta la terminación del plazo)	DEL 09/12/2022 AL 30/12/2023	Número de contrato/convenio:	68004392022
Tipo de contrato/convenio:	APORTES	Fecha suscripción contrato/convenio en las plataformas CCE:	6/12/2022
Valor Inicial del contrato/convenio	\$ 579.792.474	Plazo de Ejecución Inicial (hasta cuándo):	31/10/2022
		Plazo de Ejecución Final (hasta cuándo): De conformidad con la última prórroga	30/12/2023
Objeto:	Prestar los servicios para la atención a la primera infancia en los Hogares Comunitarios de Bienestar HCB, de conformidad con el Manual Operativo de la Modalidad Comunitaria 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	09/12/2022 AL 30/12/2022
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
(I) Si se trata de varios supervisores, deberán relacionarse todos.			
3. Datos contratista			
Nombre Contratista:	ASOCIACION DE PADRES DE HOGARES DE BIENESTAR DEL BARRIO BARRANCABERMEJA	Cédula o NIT:	800.143.302-5
Dirección:	Cra 44 # 54-70 Barrio Progreso 1 Etapa	Correo electrónico:	easbarrancabermeja@outlook.com
Representante Legal que suscribió el contrato/convenio:	DINA LUZ MENESES ANGULO		
Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación (I):	ASNELDY ZAYAS ALVAREZ	Identificación:	C.C. 1.096.202.902 EXPEDIDA EN BARRANCABERMEJA
Documentos que acreditan la competencia y facultades para liquidar	Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por el Grupo Jurídico de la Regional Santander del ICBF		
Fecha Certificado Actualizado de Existencia y Representación Legal (I):	y 17/07/2025		
(II) 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:	9/12/2022	Fecha de terminación inicial:	31/10/2023
Fecha aprobación pólizas:	9/12/2022	Fecha expedición R.P.:	7/12/2022
Fecha acta de inicio (si aplica):	9/12/2022		
Fecha documento de Prórroga (si aplica):	31/10/2023	Prorrogado hasta cuándo (si aplica):	30/11/2023
Fecha aprobación póliza de la prórroga:	1/11/2023		
Fecha documento de Prórroga (si aplica):	30/11/2023	Prorrogado hasta cuándo (si aplica):	30/12/2023
Fecha aprobación póliza de la prórroga:	1/12/2023		
Si se presentan más prórrogas, incluir más filas para éstas.			



5. Información presupuestal

Valor Inicial del contrato/convenio

\$

579.792.474,00

Aporte ICBF

\$

579.792.474,00

Aporte Contratista (si aplica)

\$

-

No. de CDP:

62922

Fecha CDP:

22/11/2022

Valor de CDP:

\$

50.819.292

No. de VF (si aplica)

9622

Fecha VF:

7/12/2022

Valor de VF:

\$

528.973.182,00

No. de RP:

336822

Fecha RP:

7/12/2022

Valor de RP:

\$

50.819.292,00

No. de CDP:

5423

Fecha CDP:

3/01/2023

Valor de CDP:

\$

528.973.182,00

No. de RP:

5423

Fecha RP:

3/01/2023

Valor de RP:

\$

528.973.182,00

(+) ADICIONES

Fecha Documento Adición:

19/07/2023

Valor Adición:

\$

30.492.398,00

Descripción del concepto de adición realizada en el periodo:

No.CDP Adición:

5423

Fecha inicial y/o de operación del CDP Adición:

1/06/2023

Valor CDP Adición:

\$

30.492.398,00

No. de RP Adición:

5423

Fecha inicial y/o de operación del RP Adición:

1/08/2023

Valor RP Adición:

\$

30.492.398,00

Valor adición aporte contratista:

\$

-

Fecha aprobación póliza de la adición

3/08/2023

Fecha Documento Adición:

31/10/2023

Valor Adición:

\$

40.807.969,00

Descripción del concepto de adición realizada en el periodo:

No.CDP Adición:

5423

Fecha inicial y/o de operación del CDP Adición:

28/10/2023

Valor CDP Adición:

\$

40.807.969,00

No. de RP Adición:

5423

Fecha inicial y/o de operación del RP Adición:

1/11/2023

Valor RP Adición:

\$

40.807.969,00

Valor adición aporte contratista:

\$

-

Fecha aprobación póliza de la adición

1/11/2023

Fecha Documento Adición:

30/11/2023

Valor Adición:

\$

65.606.862,00

Descripción del concepto de adición realizada en el periodo:

No.CDP Adición:

5423

Fecha inicial y/o de operación del CDP Adición:

28/11/2023

Valor CDP Adición:

\$

65.606.862,00

No. de RP Adición:

5423

Fecha inicial y/o de operación del RP Adición:

30/11/2023

Valor RP Adición:

\$

65.606.862,00

Valor adición aporte contratista:

\$

-

Fecha aprobación póliza de la adición

1/12/2023

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:

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)

\$

716.699.703,00

Valor anticipo (si aplica):

NA

Fecha pago anticipo (si aplica):

NA

Porcentaje amortización (si aplica):

NA

Período facturado:

NA

Forma de Pago:

El Valor del aporte efectuado por el ICBF será desembolsado de la siguiente manera:			
Vigencia	Desembolso	Periodo	Valor
2022	1	MENSUAL	\$50.819.292
	2	BIMESTRAL	\$89.565.318
	3	BIMESTRAL	\$109.327.950
2023	4	BIMESTRAL	\$108.279.918
	5	BIMESTRAL	\$112.472.046
	6	BIMESTRAL	\$109.327.950

El giro de los desembolsos se hará efectivo previa aprobación por parte del supervisor y/o interventor 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 aprobado por el supervisor del contrato. b) Aprobación de la contrapartida y los valores técnicos agregados, cuando aplique, por el supervisor del contrato. c) Reporte generado por el Sistema de Información y validado por el representante legal o quien haga de sus veces de los datos del Representante Legal, EAS, dirección exacta, teléfono exacto de la sede principal de la EAS, contrato, servicio y valores de acuerdo con la documentación física. d) El listado actualizado de las UDS o UA 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 disponga. e) 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 directrices del ICBF. f) 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 contratar (Solo aplica cuando el ICBF, para la selección, tuvo en cuenta la sede propia ofertada por la entidad). (ii.) Para el segundo desembolso: a) Presupuesto inicial de ingresos y gastos avalado por el Comité Técnico Operativo y aprobado por el Supervisor. b) 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) Informe de la ejecución financiera del primer desembolso. f) Copia del extracto bancario o informe de los movimientos bancarios, según aplique, de la cuenta exclusiva para el manejo de los recursos aportados por el ICBF, correspondiente al periodo anterior. g) Planilla de pago del talento humano correspondiente al periodo 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. h) Reporte de información con calidad generado por el Sistema Cuéntame, 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 y el seguimiento realizado de acuerdo con el estado nutricional, según los manuales operativos de la modalidad según corresponda el servicio. i) Registro, actualización y reporte del 100% de los datos con calidad del talento humano con su respectivo perfil profesional y cargo con el cual se desempeña en las UDS y contratado para la ejecución, en el Sistema de Información que el ICBF disponga. j). Reporte generado por el Sistema de Información del 100% de las UDS o UA 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. k) Registro Mensual de Asistencia - RAM – en el instrumento que defina el ICBF según la atención. l) Copia del contrato de comodato firmado cuando aplique. m) Documento equivalente que dé cuenta al perfeccionamiento del negocio jurídico cualquiera que sea su tipología, o acto jurídico, respecto a la disposición del bien inmueble donde se prestará el servicio de atención a la Primera Infancia (por ejemplo: contrato de arrendamiento, contrato de comodato, certificado de libertad y tradición, o el documento idóneo donde se acredite dicha condición según corresponda) n) Certificado actualizado de la aseguradora con la información de la póliza adquirida para el cubrimiento de los usuarios atendidos y vinculados en el Sistema de Información CUENTAME. ñ) Soportes de la implementación de los planes de formación y acompañamiento a familias y cualificación del talento humano. o) Reporte de compras locales de alimentos realizadas en el periodo correspondiente al desembolso, discriminando el valor total del componente alimentario (iii.) Para los demás desembolsos (tercero, cuarto, quinto y sexto: a) Informe de la ejecución financiera del periodo 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 periodo anterior que deberá tener el contenido previsto en los instrumentos que entregue para ello el ICBF. c) Copia del extracto bancario o informe de los movimientos bancarios, según aplique, de la cuenta exclusiva para el manejo de los recursos aportados por el ICBF, correspondiente al periodo anterior. d) Certificado de cobertura que refleje el número de niños y niñas atendidas en el periodo anterior. e) Planilla de pago del talento humano correspondiente al periodo 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 o UA, contratado para la ejecución, en el Sistema de Información que el ICBF disponga. g) Reporte generado por el Sistema de Información del 100% de las UDS O UA asociadas al

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



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. h) Reporte de información con calidad generado por el Sistema Cuéntame, 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 según corresponda el servicio. 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 de Asistencia Mensual -RAM – o el instrumento que defina el ICBF según la atención. k) Soportes de la implementación de los planes de formación y acompañamiento a familias y cualificación del talento humano.l) Reporte de compras locales de alimentos realizadas en el período correspondiente al desembolso, discriminando el valor total del componente alimentario.

PARÁGRAFO PRIMERO: El monto de los aportes a desembolsar acorde con la tabla de la presente cláusula será equivalente:

a) Para el primer desembolso; valor mes de atención según canasta del servicio de acuerdo con la atención prestada, por el número de unidades contratadas, por (1) un mes, más los costos de gastos administrativos orientados por la DPI y la póliza del contrato cuando aplique. b) para el segundo desembolso: valor mes de atención según canasta de acuerdo con la atención prestada, por el número de unidades contratadas, por (2) dos meses, menos el valor de (1) un día de alimentación o ración servida por (1) un mes por el total de cupos contratados por concepto de desarrollo de la jornada de reflexión pedagógica. c) Para los desembolsos tercero al sexto: valor mes de atención según canasta del servicio de acuerdo con la atención prestada, por el número de unidades contratadas, por (2) dos meses, menos el valor de (1) un día de alimentación o ración servida por dos (2) meses por el total de cupos contratados por concepto de desarrollo de la jornada de reflexión pedagógica.

PARA EL SERVICIO DE HCB FAMI: PARÁGRAFO PRIMERO: El monto de los aportes a desembolsar acorde con la tabla de la presente cláusula será equivalente: a) Para el primer desembolso; valor mes de atención según canasta del servicio de acuerdo con la atención prestada, por el número de unidades contratadas, por (1) un mes, más los costos de gastos administrativos orientados por la DPI y la póliza del contrato cuando aplique. b) Para los desembolsos segundo al sexto: valor mes de atención según canasta del servicio de acuerdo con la atención prestada, por el número de unidades contratadas, por (2) dos meses.

PARAGRAFO SEGUNDO: El valor final del contrato corresponderá a la prestación efectiva y real del servicio. En caso de terminación anticipada, cesión o suspensión del contrato, sólo habrá lugar al pago proporcional de los servicios efectivamente prestados. 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. (Este párrafo no aplica para el servicio de HCB INTEGRAL que contempla únicamente la cualificación.) PARÁGRAFO CUARTO: La EAS aportará para la ejecución del contrato la contrapartida o valores técnicos agregados asumidos en el marco del Banco Nacional de Oferentes (cuando haya lugar) y aprobadas por el supervisor como requisito para el pago del primer desembolso y avaladas en el primer comité 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 sujetos a: i) el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones por parte del contratista, sin perjuicio de los señalado en el documento CLÁUSULAS CONTRACTUALES Y LINEAMIENTOS GENERALES DEL CONTRATO DE APORTE PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA PARA LOS SERVICIOS HCB, HCB AGRUPADOS, HCB FAMILIA MUJER E INFANCIA – FAMI, 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 PAC 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 las 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 periodo anterior. 2) un informe de supervisión del periodo 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 sus obligaciones derivadas del Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensión 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 toda 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 al 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 deben 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 descontará sobre cada pago, los impuestos, tasas, contribuciones, a que hubiere lugar, de acuerdo con la normatividad vigente. El CONTRATISTA autoriza al ICBF a realizar los descuentos y retenciones establecidos en la ley y los ordenados por autoridad judicial.

Forma de Desembolso 1 Adición

VIGENCIA	DESEMBOLSO	PERIODO	VALOR
2023	QUINTO	BIMESTRAL	\$142.964.444

Que los requisitos para el desembolso de acuerdo con las modificaciones planteadas son los siguientes:

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: Quinto (5) 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 periodo 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 periodo 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 periodo anterior. e) Certificado de cobertura que refleje el número de niños y niñas atendidas en el periodo anterior. f) Planilla de pago del talento humano correspondiente al periodo 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 con el cual se desempeña en las UDS o UA, contratado para la ejecución, en el Sistema de Información que el ICBF disponga. h) Reporte generado por el Sistema de Información del 100% de las UDS O UA 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. i) Reporte de información con calidad generado por el Sistema Cuéntame, 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 según corresponda el servicio. 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 de Asistencia Mensual -RAM – o el instrumento que defina el ICBF según la atención. l) Soportes de la implementación de los planes de formación y acompañamiento a familias y cualificación del talento humano. m) Reporte de compras locales de alimentos realizadas en el período correspondiente al desembolso, discriminando el valor total del componente alimentario.

El valor del aporte efectuado por el ICBF será desembolsado de la siguiente manera

Forma Desembolso 2 Adición

Vigencia	Desembolso	Periodo	Valor
2023	7	MENSUAL	\$ 69.200.577

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 séptimo 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 periodo anterior. El informe financiero deberá cumplir con el contenido previsto en los instrumentos que entregue para ello el ICBF y discriminar el valor del total del componente alimentario para cada periodo; este informe debe ser coherente con los costos de referencia del servicio y la información registrada mensualmente en SIM - Metas Sociales y Financieras. c) Informe de ejecución técnica y administrativa del periodo 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 periodo anterior. e) Certificado de cobertura que refleje el número de niños y niñas atendidas en el periodo anterior. f) Planilla de pago del talento humano correspondiente al

periodo 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 con el cual se 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 del 100% de las UDS asociadas al contrato, manteniendo el código del Sistema de Información Cuéntame o aquel que se disponga por parte del ICBF y actualizando los datos del nombre, responsable o coordinador, los datos de georreferenciación, dirección exacta (según servicios públicos), teléfono y dotación de materiales culturales entregados en el marco de la política pública de primera infancia. Y la dotación de acuerdo con la guía orientadora para la compra de la dotación para las Modalidades de educación inicial en el marco de la atención integral (cuando el ICBF lo disponga). i) Reporte de información con calidad generado por el Sistema Cuéntame o aquel que se disponga por parte del ICBF, 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 – en el instrumento que defina el ICBF según la atención. l) Soportes de la implementación de los planes de formación y acompañamientos a familias y cualificación del talento humano. m) Reporte de compras locales de alimentos realizadas en el período correspondiente al desembolso, discriminando el valor total del componente alimentario. PARA LOS SERVICIOS DE HCB, PARÁGRAFO PRIMERO: El monto de los aportes a desembolsar acorde con la tabla de la presente cláusula será equivalente: (...) d) para el séptimo desembolso: se calculará multiplicando el costo cupo mes de atención, por el total de cupos contratados por la fracción de mes pactada en esta adición, más los costos de la póliza del contrato cuando aplique. PARA EL SERVICIO DE HCB FAMI: PARÁGRAFO PRIMERO: El monto de los aportes a desembolsar acorde con la tabla de la presente cláusula será equivalente: (...) c) Para el séptimo

desembolso: se calculará multiplicando el costo cupo mes de atención, por el total de cupos contratados por la fracción de mes pactada en esta adición, más los costos de la póliza del contrato cuando aplique. El Valor del aporte efectuado por el ICBF será desembolsado de la siguiente manera:

Se deberá modificar el valor del SÉPTIMO DESEMBOLSO en la CLÁUSULA 3 – VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO de las CLÁUSULAS CONTRACTUALES ESPECÍFICAS contenida en el acta No.2 del contrato de aporte así:

Vigencia	Desembols	Periodo	Valor
2023	7	MENSUAL	\$ 62.410.058

Así mismo Se deberán incluir un (1) desembolso, el valor será adicionado al OCTAVO DESEMBOLSO e incluir sus requisitos en la CLÁUSULA 3 – VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO de las CLÁUSULAS CONTRACTUALES ESPECÍFICAS del contrato de aporte, el cual ampara la adición contractual así:

VIGENCIA	DESEMBOLSO	PERIODO	VALOR
2023	8	MENSUAL	\$ 65.606.862

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 octavo 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 periodo anterior. El informe financiero deberá cumplir con el contenido previsto en los instrumentos que entregue para ello el ICBF y discriminar el valor del total del componente alimentario para cada periodo; este informe debe ser coherente con los costos de referencia del servicio y la información registrada mensualmente en SIM - Metas Sociales y Financieras. c) Informe de ejecución técnica y administrativa del periodo 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 periodo anterior. e) Certificado de cobertura que refleje el número de niños y niñas atendidas en el periodo anterior. f) Planilla de pago del talento humano correspondiente al periodo 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 con el cual se 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 del 100% de las UDS asociadas al contrato, manteniendo el código del Sistema de Información Cuéntame o aquel que se disponga por parte del ICBF y actualizando los datos del nombre, responsable o coordinador, los datos de georreferenciación, dirección exacta (según servicios públicos), teléfono y dotación de

materiales culturales entregados en el marco de la política pública de primera infancia. Y la dotación de acuerdo con la guía orientadora para la compra de la dotación para las Modalidades de educación inicial en el marco de la atención integral (cuando el ICBF lo disponga). i) Reporte de información con calidad generado por el Sistema Cuéntame o aquel que se disponga por parte del ICBF, 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 – en el instrumento que defina el ICBF según la atención. l) Soportes de la implementación de los planes de formación y acompañamientos a familias y cualificación del talento humano. m) Reporte de compras locales de alimentos realizadas en el período correspondiente al desembolso, discriminando el valor total del componente alimentario

desembolso: se calculará multiplicando el costo cupo mes de atención, por el total de cupos contratados por la fracción de mes pactada en esta adición, más los costos de la póliza del contrato cuando aplique. El Valor del aporte efectuado por el ICBF será desembolsado de la siguiente manera:

Se deberá modificar el valor del SÉPTIMO DESEMBOLSO en la CLÁUSULA 3 – VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO de las CLÁUSULAS CONTRACTUALES ESPECÍFICAS contenida en el acta No.2 del contrato de aporte así:

Vigencia	Desembols	Periodo	Valor
2023	7	MENSUAL	\$ 62.410.058

Así mismo Se deberán incluir un (1) desembolso, el valor será adicionado al OCTAVO DESEMBOLSO e incluir sus requisitos en la CLÁUSULA 3 – VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO de las CLÁUSULAS CONTRACTUALES ESPECÍFICAS del contrato de aporte, el cual ampara la adición contractual así:

VIGENCIA	DESEMBOLSO	PERIODO	VALOR
2023	8	MENSUAL	\$ 65.606.862

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 octavo 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 periodo anterior. El informe financiero deberá cumplir con el contenido previsto en los instrumentos que entregue para ello el ICBF y discriminar el valor del total del componente alimentario para cada periodo; este informe debe ser coherente con los costos de referencia del servicio y la información registrada mensualmente en SIM - Metas Sociales y Financieras. c) Informe de ejecución técnica y administrativa del periodo 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 periodo anterior. e) Certificado de cobertura que refleje el número de niños y niñas atendidas en el periodo anterior. f) Planilla de pago del talento humano correspondiente al periodo 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 con el cual se 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 del 100% de las UDS asociadas al contrato, manteniendo el código del Sistema de Información Cuéntame o aquel que se disponga por parte del ICBF y actualizando los datos del nombre, responsable o coordinador, los datos de georreferenciación, dirección exacta (según servicios públicos), teléfono y dotación de

materiales culturales entregados en el marco de la política pública de primera infancia. Y la dotación de acuerdo con la guía orientadora para la compra de la dotación para las Modalidades de educación inicial en el marco de la atención integral (cuando el ICBF lo disponga). i) Reporte de información con calidad generado por el Sistema Cuéntame o aquel que se disponga por parte del ICBF, 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 – en el instrumento que defina el ICBF según la atención. l) Soportes de la implementación de los planes de formación y acompañamientos a familias y cualificación del talento humano. m) Reporte de compras locales de alimentos realizadas en el período correspondiente al desembolso, discriminando el valor total del componente alimentario

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 octavo 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 periodo anterior. El informe financiero deberá cumplir con el contenido previsto en los instrumentos que entregue para ello el ICBF y discriminar el valor del total del componente alimentario para cada periodo; este informe debe ser coherente con los costos de referencia del servicio y la información registrada mensualmente en SIM - Metas Sociales y Financieras. c) Informe de ejecución técnica y administrativa del periodo 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 periodo anterior. e) Certificado de cobertura que refleje el número de niños y niñas atendidas en el periodo anterior. f) Planilla de pago del talento humano correspondiente al periodo 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 con el cual se 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 del 100% de las UDS asociadas al contrato, manteniendo el código del Sistema de Información Cuéntame o aquel que se disponga por parte del ICBF y actualizando los datos del nombre, responsable o coordinador, los datos de georreferenciación, dirección exacta (según servicios públicos), teléfono y dotación de

materiales culturales entregados en el marco de la política pública de primera infancia. Y la dotación de acuerdo con la guía orientadora para la compra de la dotación para las Modalidades de educación inicial en el marco de la atención integral (cuando el ICBF lo disponga). i) Reporte de información con calidad generado por el Sistema Cuéntame o aquel que se disponga por parte del ICBF, 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 – en el instrumento que defina el ICBF según la atención. l) Soportes de la implementación de los planes de formación y acompañamientos a familias y cualificación del talento humano. m) Reporte de compras locales de alimentos realizadas en el período correspondiente al desembolso, discriminando el valor total del componente alimentario

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 octavo 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 periodo anterior. El informe financiero deberá cumplir con el contenido previsto en los instrumentos que entregue para ello el ICBF y discriminar el valor del total del componente alimentario para cada periodo; este informe debe ser coherente con los costos de referencia del servicio y la información registrada mensualmente en SIM - Metas Sociales y Financieras. c) Informe de ejecución técnica y administrativa del periodo 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 periodo anterior. e) Certificado de cobertura que refleje el número de niños y niñas atendidas en el periodo anterior. f) Planilla de pago del talento humano correspondiente al periodo 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 con el cual se 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 del 100% de las UDS asociadas al contrato, manteniendo el código del Sistema de Información Cuéntame o aquel que se disponga por parte del ICBF y actualizando los datos del nombre, responsable o coordinador, los datos de georreferenciación, dirección exacta (según servicios públicos), teléfono y dotación de

materiales culturales entregados en el marco de la política pública de primera infancia. Y la dotación de acuerdo con la guía orientadora para la compra de la dotación para las Modalidades de educación inicial en el marco de la atención integral (cuando el ICBF lo disponga). i) Reporte de información con calidad generado por el Sistema Cuéntame o aquel que se disponga por parte del ICBF, 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 – en el instrumento que defina el ICBF según la atención. l) Soportes de la implementación de los planes de formación y acompañamientos a familias y cualificación del talento humano. m) Reporte de compras locales de alimentos realizadas en el período correspondiente al desembolso, discriminando el valor total del componente alimentario

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 octavo 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 periodo anterior. El informe financiero deberá cumplir con el contenido previsto en los instrumentos que entregue para ello el ICBF y discriminar el valor del total del componente alimentario para cada periodo; este informe debe ser coherente con los costos de referencia del servicio y la información registrada mensualmente en SIM - Metas Sociales y Financieras. c) Informe de ejecución técnica y administrativa del periodo 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 periodo anterior. e) Certificado de cobertura que refleje el número de niños y niñas atendidas en el periodo anterior. f) Planilla de pago del talento humano correspondiente al periodo 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 con el cual se 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 del 100% de las UDS asociadas al contrato, manteniendo el código del Sistema de Información Cuéntame o aquel que se disponga por parte del ICBF y actualizando los datos del nombre, responsable o coordinador, los datos de georreferenciación, dirección exacta (según servicios públicos), teléfono y dotación de

materiales culturales entregados en el marco de la política pública de primera infancia. Y la dotación de acuerdo con la guía orientadora para la compra de la dotación para las Modalidades de educación inicial en el marco de la atención integral (cuando el ICBF lo disponga). i) Reporte de información con calidad generado por el Sistema Cuéntame o aquel que se disponga por parte del ICBF, 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 – en el instrumento que defina el ICBF según la atención. l) Soportes de la implementación de los planes de formación y acompañamientos a familias y cualificación del talento humano. m) Reporte de compras locales de alimentos realizadas en el período correspondiente al desembolso, discriminando el valor total del componente alimentario

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 octavo 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 periodo anterior. El informe financiero deberá cumplir con el contenido previsto en los instrumentos que entregue para ello el ICBF y discriminar el valor del total del componente alimentario para cada periodo; este informe debe ser coherente con los costos de referencia del servicio y la información registrada mensualmente en SIM - Metas Sociales y Financieras. c) Informe de ejecución técnica y administrativa del periodo 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 periodo anterior. e) Certificado de cobertura que refleje el número de niños y niñas atendidas en el periodo anterior. f) Planilla de pago del talento humano correspondiente al periodo 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 con el cual se 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 del 100% de las UDS asociadas al contrato, manteniendo el código del Sistema de Información Cuéntame o aquel que se disponga por parte del ICBF y actualizando los datos del nombre, responsable o coordinador, los datos de georreferenciación, dirección exacta (según servicios públicos), teléfono y dotación de

materiales culturales entregados en el marco de la política pública de primera infancia. Y la dotación de acuerdo con la guía orientadora para la compra de la dotación para las Modalidades de educación inicial en el marco de la atención integral (cuando el ICBF lo disponga). i) Reporte de información con calidad generado por el Sistema Cuéntame o aquel que se disponga por parte del ICBF, 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 – en el instrumento que defina el ICBF según la atención. l) Soportes de la implementación de los planes de formación y acompañamientos a familias y cualificación del talento humano. m) Reporte de compras locales de alimentos realizadas en el período correspondiente al desembolso, discriminando el valor total del componente alimentario

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

El supervisor certifica que durante la ejecución del contrato/ convenio No. 68004392022 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
--------------------------	------------------------------	---------------------------------------	-----------------------------	-----------------------------------	----------------------	-------------------------------



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	12/12/2022	\$ 50.819.292	https://icbfgob.sharepoint.com/:f/r/sites/FS_BUC/Documentos%20compartidos/REGIONAL/57500_FINANCIERA/DOCUMENTOS_APOYO/Cuentas_Misionales/Cz_Yariguies/2023/68003852022%20APHB%20ARENALES?csf=1&web=1&e=N29PqM	NA
SEGUNDO DESEMBOLSO	10/02/2023	\$ 89.565.318	https://icbfgob.sharepoint.com/:f/r/sites/FS_BUC/Documentos%20compartidos/REGIONAL/57500_FINANCIERA/DOCUMENTOS_APOYO/Cuentas_Misionales/Cz_Yariguies/2023/68003852022%20APHB%20ARENALES?csf=1&web=1&e=N29PqM	NA
TERCER DESEMBOLSO	21/03/2023	\$ 109.327.950	https://icbfgob.sharepoint.com/:f/r/sites/FS_BUC/Documentos%20compartidos/REGIONAL/57500_FINANCIERA/DOCUMENTOS_APOYO/Cuentas_Misionales/Cz_Yariguies/2023/68003852022%20APHB%20ARENALES?csf=1&web=1&e=N29PqM	NA
CUARTO DESEMBOLSO	12/05/2023	\$ 108.279.918	https://icbfgob.sharepoint.com/:f/r/sites/FS_BUC/Documentos%20compartidos/REGIONAL/57500_FINANCIERA/DOCUMENTOS_APOYO/Cuentas_Misionales/Cz_Yariguies/2023/68003852022%20APHB%20ARENALES?csf=1&web=1&e=N29PqM	NA
QUINTO DESEMBOLSO	10/08/2023	\$ 142.964.444	https://icbfgob.sharepoint.com/:f/r/sites/FS_BUC/Documentos%20compartidos/REGIONAL/57500_FINANCIERA/DOCUMENTOS_APOYO/Cuentas_Misionales/Cz_Yariguies/2023/68003852022%20APHB%20ARENALES?csf=1&web=1&e=N29PqM	NA
SEXTO DESEMBOLSO	21/09/2023	\$ 87.725.861	https://icbfgob.sharepoint.com/:f/r/sites/FS_BUC/Documentos%20compartidos/REGIONAL/57500_FINANCIERA/DOCUMENTOS_APOYO/Cuentas_Misionales/Cz_Yariguies/2023/68003852022%20APHB%20ARENALES?csf=1&web=1&e=N29PqM	NA
SEPTIMO DESEMBOLSO	5/12/2023	\$ 62.410.058	https://icbfgob.sharepoint.com/:f/r/sites/FS_BUC/Documentos%20compartidos/REGIONAL/57500_FINANCIERA/DOCUMENTOS_APOYO/Cuentas_Misionales/Cz_Yariguies/2023/68003852022%20APHB%20ARENALES?csf=1&web=1&e=N29PqM	NA
OCTAVO DESEMBOLSO	7/12/2023	\$ 65.606.862	https://icbfgob.sharepoint.com/:f/r/sites/FS_BUC/Documentos%20compartidos/REGIONAL/57500_FINANCIERA/DOCUMENTOS_APOYO/Cuentas_Misionales/Cz_Yariguies/2023/68003852022%20APHB%20ARENALES?csf=1&web=1&e=N29PqM	NA
TOTAL		\$ 716.699.703		



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	48.819.292	26/12/2022	442514122		https://icbf gob.sharepoint.com/:f:/r/sites/FS_BUC/Doc
	2.000.000	26/12/2022	442516322		https://icbf gob.sharepoint.com/:f:/r/sites/FS_BUC/Doc
2	89.565.318	23/02/2023	42788123		https://icbf gob.sharepoint.com/:f:/r/sites/FS_BUC/Doc
3	109.327.950	31/03/2023	88926223		https://icbf gob.sharepoint.com/:f:/r/sites/FS_BUC/Doc
4	108.279.918	26/05/2023	154176523		https://icbf gob.sharepoint.com/:f:/r/sites/FS_BUC/Doc
5	142.964.444	15/08/2023	266819023		https://icbf gob.sharepoint.com/:f:/r/sites/FS_BUC/Doc
6	87.725.861	24/11/2023	408255423	Descuento de \$ 21.602.089 por inejecución, compensados en las Adiciones y prorrogas del Contrato	https://icbf gob.sharepoint.com/:f:/r/sites/FS_BUC/Doc
7	62.210.058	13/12/2023	442966923		https://icbf gob.sharepoint.com/:f:/r/sites/FS_BUC/Doc
	200.000	13/12/2023	442967023		https://icbf gob.sharepoint.com/:f:/r/sites/FS_BUC/Doc
8	65.406.862	22/12/2023	463755023		https://icbf gob.sharepoint.com/:f:/r/sites/FS_BUC/Doc
	200.000	22/12/2023	463755123		https://icbf gob.sharepoint.com/:f:/r/sites/FS_BUC/Doc
TOTALES	716.699.703				

9. Descuentos/Liberaciones/Reducciones al valor (si aplica)		
Fecha Descuento/Liberación/Reducción	Valor Descuento/Liberación/Reducción	Concepto Descuento/Liberación/Reducción
NA	NA	NA
NA	NA	NA
TOTAL	NA	NA

10. Reintegros efectuados (si aplica)				
Tipo de Reintegro	Fecha reintegro	Valor reintegro	No. de Comprobante reintegro	Justificación del reintegro
Inejecuciones	28/04/2023	\$ 20.882.347,00	56623	SE REGISTRA CONSIGNACION DE FECHA 28 ABRIL 2023 POR RECURSOS NO EJECUTADOS DEL CONTRATO
Rendimientos Financieros	28/04/2023	\$ 148.229,47	56823	SE REGISTRA CONSIGNACION DE FECHA 28 ABRIL 2023 POR RENDIMIENTOS FINANCIEROS DE ENERO, FEBRERO
Rendimientos Financieros	28/04/2023	\$ 8.708,51	64323	REGISTRO CONSIGNACION DE FECHA 28 ABRIL 2023 POR REINDIMIENTOS FINANCIEROS DE DICIEMBRE 2022 DEL
Rendimientos Financieros	7/07/2023	\$ 169.312,42	116423	REGISTRO CONSIGNACION DE FECHA 21 JULIO 2023 POR RENDIMIENTOS FINANCIEROS DE ABRIL Y MAYO 2023 DEL CONTRATO 68004392022
Rendimientos Financieros	8/08/2023	\$ 85.127,07	127623	RENDIMIENTOS FINANCIEROS CONTRATO 68004392022 CONSIGNACION 10/08/2023
Rendimientos Financieros	27/10/2023	\$ 217.549,49	169723	REGISTRO DE CONSIGNACION DE FECHA 27 OCTUBRE 2023 POR RENDIMIENTOS JULIO-AGOSTO Y SEPTIEMBRE DEL 2023
Rendimientos Financieros	28/11/2023	\$ 29.759,53	189623	REGISTRO DE CONSIGNACION DE FECHA 28 DE NOVIEMBRE 2023 POR REINTEGRO RENDIMIENTOS OCTUBRE DEL 2023
Rendimientos Financieros	15/12/2023	\$ 18.456,14	192223	REGISTRO DE CONSIGNACION POR REINTEGRO RENDIMIENTOS NOVIEMBRE DEL 2023
Rendimientos Financieros	28/02/2024	\$ 38.642,97	22824	REGISTRO DE CONSIGNACION DE FECHA 28 DE FEBRERO DE 2024 POR REINTEGRO RENDIMIENTOS DICIEMBRE DEL
Inejecuciones	3/10/2025	\$ 40.017.900,00	155525	REGISTRO DE CONSIGNACION POR REINTEGRO DE RECURSOS DE INEJECUCION DEL CONTRATO 68004392022
Rendimientos Financieros	3/10/2025	\$ 285.234,02	155625	REGISTRO DE CONSIGNACION POR REINTEGRO DE RENDIMEINTOS FINANCIEROS 2024-2025 DEL CONTRATO 68004392022
Rendimientos Financieros	7/10/2025	\$ 219,70	155725	REGISTRO DE CONSIGNACION POR REINTEGRO DE RENDIMEINTOS FINANCIEROS 2024-2025 DEL CONTRATO 68004392022
		\$ 61.901.486,32		

Fecha de la certificación del cierre de la cuenta bancaria (aplica para rendimientos financieros) 8/10/2025 Entidad Bancaria (aplica para rendimientos financieros) BANCO POPULAR

* 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:	\$ 579.792.474,00
VALOR APORTE ICBF:	\$ 579.792.474,00
VALOR APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	\$ 0,00
VALOR TOTAL ADICIONES	\$ 136.907.229,00
VALOR ADICIÓN APORTE ICBF:	\$ 136.907.229,00
VALOR ADICIÓN APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	\$ 0,00
VALOR TOTAL REDUCCIONES	\$ 0,00
VALOR REDUCCIÓN APORTE ICBF:	\$ 0,00
VALOR REDUCCIÓN APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	\$ 0,00
VALOR TOTAL CONTRATO O CONVENIO	\$ 716.699.703,00
VALOR TOTAL APORTE ICBF	\$ 716.699.703,00
VALOR TOTAL APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	\$ 0,00
VALOR TOTAL EJECUTADO:	\$ 655.799.456,00
VALOR EJECUTADO APORTE ICBF:	\$ 655.799.456,00
VALOR EJECUTADO APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	\$ 0,00
PAGOS EFECTUADOS AL CONTRATISTA:	\$ 716.699.703,00
VALOR A LIBERAR A FAVOR DEL APORTE DEL ICBF:	\$ 0,00
VALOR NO EJECUTADO APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	\$ 0,00
SALDO POR PAGAR AL CONTRATISTA:	\$ 0,00
SALDO REINTEGRADO A FAVOR DEL ICBF	\$ 60.900.247,00
SALDO REINTEGRADO POR RENDIMIENTOS FINANCIEROS A FAVOR DEL ICBF	\$ 1.001.239,32
SALDO POR REINTEGRAR A FAVOR DEL ICBF	\$ 0,00

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:	NO APLICA
Saldos pendientes por pagar	NO APLICA
Estado de los recursos reintegrados:	4. Que, de conformidad con el soporte remitido por la Coordinador del Grupo Financiero los cuales se Adjuntan (12 en total) la EAS efectuó los Reintegros del Contrato 68004392022
Compensación por sanción impuesta al contratista	NO APLICA

Fecha estado de cuenta 6/08/2025



12. Garantías						
Amparos		Compañía aseguradora	No. de póliza	No. de anexo	Vigencia	
Cumplimiento		SEGUROS DEL ESTADO SA	56-44-101004168	0	Desde	Hasta
Pago de Salarios, Prestaciones sociales					6/12/2022	1/05/2024
Calidad del Servicio					6/12/2022	31/10/2026
Responsabilidad Civil Extracontractual			56-40-101001936	0	6/12/2022	1/05/2024
						31/10/2023
Amparos		Compañía aseguradora	No. de póliza	No. de anexo	Vigencia	
Cumplimiento		SEGUROS DEL ESTADO SA	56-44-101004168	1	Desde	Hasta
Pago de Salarios, Prestaciones sociales					6/12/2022	1/05/2024
Calidad del Servicio					6/12/2022	31/10/2026
Responsabilidad Civil Extracontractual			56-40-101001936	1	6/12/2022	1/05/2024
						31/10/2023
Amparos		Compañía aseguradora	No. de póliza	No. de anexo	Vigencia	
Cumplimiento		SEGUROS DEL ESTADO SA	56-44-101004168	3	Desde	Hasta
Pago de Salarios, Prestaciones sociales					6/12/2022	1/06/2024
Calidad del Servicio					6/12/2022	30/11/2026
Responsabilidad Civil Extracontractual			56-40-101001936	2	6/12/2022	1/06/2024
						31/11/2023
Amparos		Compañía aseguradora	No. de póliza	No. de anexo	Vigencia	
Cumplimiento		SEGUROS DEL ESTADO SA	56-44-101004168	5	Desde	Hasta
Pago de Salarios, Prestaciones sociales					6/12/2022	30/06/2024
Calidad del Servicio					6/12/2022	30/12/2026
Responsabilidad Civil Extracontractual			56-40-101001936	3	6/12/2022	30/06/2024
						30/12/2023
Nota: Es necesario ingresar las garantías de las modificaciones realizadas al contrato. Así mismo, la garantía de estabilidad de obra, debe estar previamente aprobada por la Dirección de Contratación o las Coordinaciones Jurídicas en las Regionales del ICBF, según sea el caso. De conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 de 2015, la garantía de cumplimiento del contrato debe tener una vigencia mínima hasta la liquidación del contrato.						
13. Sanciones						
Marque con una "X" el tipo de sanción impuesta al contratista.						
Tipo de Sanción (seleccionar con una x)		Número y fecha del acto administrativo que resuelve el proceso administrativo sancionatorio contractual.		Número y fecha del acto administrativo que resolvió el recurso (si aplica)		Fecha de ejecutoria del proceso administrativo sancionatorio contractual.
Multa. (art. 17 Ley 1150 de 2007)		NA		NA		NA
Declaratoria de incumplimiento con cobro de perjuicios. (art. 17 Ley 1150 de 2007)	Total	NA		NA		NA
	Parcial	NA		NA		NA
Caducidad (art. 14, 18, Ley 1150 de 2007)	NA	NA		NA		NA
14. Cumplimiento de Obligaciones						
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 (format: 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, Exámenes de Ingreso Laboral, Actas de CTO		https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/sonia_moncada_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fsonia%5Fmoncada%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCONTRATOS%20VF%202022%2D2023%20Y%202023&ct=1686315185713&or=OWA%2DNT&cid=2749b704%2D36bc%2Ded1f%2D0459%2D57da17b1971&ga=1
2. Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos, Políticas y Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios.		SI		Actas de inducción al talento humano, Informe Técnico		https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/sonia_moncada_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fsonia%5Fmoncada%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCONTRATOS%20VF%202022%2D2023%20Y%202023&ct=1686315185713&or=OWA%2DNT&cid=2749b704%2D36bc%2Ded1f%2D0459%2D57da17b1971&ga=1
3. Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio o bien adquirido.		SI		Actas de apertura de buzón de sugerencias		https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/sonia_moncada_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fsonia%5Fmoncada%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCONTRATOS%20VF%202022%2D2023%20Y%202023&ct=1686315185713&or=OWA%2DNT&cid=2749b704%2D36bc%2Ded1f%2D0459%2D57da17b1971&ga=1
4. Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio.		SI		Correos Electrónicos, Informe Técnico, Actas de Legalización Técnica y Financiera		https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/sonia_moncada_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fsonia%5Fmoncada%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCONTRATOS%20VF%202022%2D2023%20Y%202023&ct=1686315185713&or=OWA%2DNT&cid=2749b704%2D36bc%2Ded1f%2D0459%2D57da17b1971&ga=1
5. Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS), en el marco de la ejecución del objeto contractual		SI		Actas de apertura de buzón de sugerencias, informe técnico		https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/sonia_moncada_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fsonia%5Fmoncada%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCONTRATOS%20VF%202022%2D2023%20Y%202023&ct=1686315185713&or=OWA%2DNT&cid=2749b704%2D36bc%2Ded1f%2D0459%2D57da17b1971&ga=1
6. Asegurar que los equipos de medición propios utilizados para el cumplimiento del objeto contractual o convenio cuentan con certificaciones iniciales de calibración y sus verificaciones intermedias.		NA		Según la guía técnica de metrología 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		https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/sonia_moncada_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fsonia%5Fmoncada%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCONTRATOS%20VF%202022%2D2023%20Y%202023&ct=1686315185713&or=OWA%2DNT&cid=2749b704%2D36bc%2Ded1f%2D0459%2D57da17b1971&ga=1
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?id=%2Fpersonal%2Fsonia%5Fmoncada%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCONTRATOS%20VF%202022%2D2023%20Y%202023&ct=1686315185713&or=OWA%2DNT&cid=2749b704%2D36bc%2Ded1f%2D0459%2D57da17b1971&ga=1
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?id=%2Fpersonal%2Fsonia%5Fmoncada%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCONTRATOS%20VF%202022%2D2023%20Y%202023&ct=1686315185713&or=OWA%2DNT&cid=2749b704%2D36bc%2Ded1f%2D0459%2D57da17b1971&ga=1
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.		SI		Plan de contingencia de la EAS		https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/sonia_moncada_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fsonia%5Fmoncada%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCONTRATOS%20VF%202022%2D2023%20Y%202023&ct=1686315185713&or=OWA%2DNT&cid=2749b704%2D36bc%2Ded1f%2D0459%2D57da17b1971&ga=1
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?id=%2Fpersonal%2Fsonia%5Fmoncada%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCONTRATOS%20VF%202022%2D2023%20Y%202023&ct=1686315185713&or=OWA%2DNT&cid=2749b704%2D36bc%2Ded1f%2D0459%2D57da17b1971&ga=1
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?id=%2Fpersonal%2Fsonia%5Fmoncada%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCONTRATOS%20VF%202022%2D2023%20Y%202023&ct=1686315185713&or=OWA%2DNT&cid=2749b704%2D36bc%2Ded1f%2D0459%2D57da17b1971&ga=1
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?id=%2Fpersonal%2Fsonia%5Fmoncada%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCONTRATOS%20VF%202022%2D2023%20Y%202023&ct=1686315185713&or=OWA%2DNT&cid=2749b704%2D36bc%2Ded1f%2D0459%2D57da17b1971&ga=1
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		https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/sonia_moncada_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fsonia%5Fmoncada%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCONTRATOS%20VF%202022%2D2023%20Y%202023&ct=1686315185713&or=OWA%2DNT&cid=2749b704%2D36bc%2Ded1f%2D0459%2D57da17b1971&ga=1
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?id=%2Fpersonal%2Fsonia%5Fmoncada%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCONTRATOS%20VF%202022%2D2023%20Y%202023&ct=1686315185713&or=OWA%2DNT&cid=2749b704%2D36bc%2Ded1f%2D0459%2D57da17b1971&ga=1
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?id=%2Fpersonal%2Fsonia%5Fmoncada%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCONTRATOS%20VF%202022%2D2023%20Y%202023&ct=1686315185713&or=OWA%2DNT&cid=2749b704%2D36bc%2Ded1f%2D0459%2D57da17b1971&ga=1
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 Saneamiento Básico		https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/sonia_moncada_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fsonia%5Fmoncada%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCONTRATOS%20VF%202022%2D2023%20Y%202023&ct=1686315185713&or=OWA%2DNT&cid=2749b704%2D36bc%2Ded1f%2D0459%2D57da17b1971&ga=1



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, Plan de Saneamiento Básico, Gestiones de Articulación con Entes Territoriales	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/sonia_moncada_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fsonia%5Fmoncada%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCONTRATOS%20VF%202022%2D2023%20Y%202023&ct=1686315185713&or=OWA%2DNT&cid=2749b704%2D36bc%2Ded1f%2D0459%2D57da17b1971&ga=1
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?id=%2Fpersonal%2Fsonia%5Fmoncada%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCONTRATOS%20VF%202022%2D2023%20Y%202023&ct=1686315185713&or=OWA%2DNT&cid=2749b704%2D36bc%2Ded1f%2D0459%2D57da17b1971&ga=1
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?id=%2Fpersonal%2Fsonia%5Fmoncada%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCONTRATOS%20VF%202022%2D2023%20Y%202023&ct=1686315185713&or=OWA%2DNT&cid=2749b704%2D36bc%2Ded1f%2D0459%2D57da17b1971&ga=1
5. Formular e implementar plan de saneamiento que incluya como mínimo los programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, de acuerdo con la normatividad vigente.	SI	Plan de saneamiento básico	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/sonia_moncada_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fsonia%5Fmoncada%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCONTRATOS%20VF%202022%2D2023%20Y%202023&ct=1686315185713&or=OWA%2DNT&cid=2749b704%2D36bc%2Ded1f%2D0459%2D57da17b1971&ga=1
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?id=%2Fpersonal%2Fsonia%5Fmoncada%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCONTRATOS%20VF%202022%2D2023%20Y%202023&ct=1686315185713&or=OWA%2DNT&cid=2749b704%2D36bc%2Ded1f%2D0459%2D57da17b1971&ga=1
7. Realizar el mantenimiento y lavado de la trampa de grasas y/o sistemas de tratamiento de aguas residuales, adoptando las medidas necesarias para el manejo adecuado de los residuos generados.	NA	No aplica para la modalidad de atención	NA
Cumplimiento de Obligaciones Generales del Contrato y/o Convenio (i)	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)	Observaciones (iv)
1. Cumplir con el objeto y las obligaciones del presente contrato, acatando lo dispuesto en la Ley, normativa, reglamentos, lineamientos, Manuales Operativos de las respectivas modalidades o servicios y sus anexos, así como las demás orientaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF que se encuentren vigentes al momento de su celebración, sus respectivas actualizaciones o que se expidan con posterioridad, relacionadas con la suscripción y ejecución del contrato, los cuales hacen parte integral del presente contrato, y son de obligatorio conocimiento y cumplimiento por parte del contratista y talento humano que este vincule para la prestación del servicio.	SI	Actas de CTO, RAM, Certificado de Cobertura, Informes Técnicos, Informes Financieros, Actas de Legalización Técnica y Financiera, Actas de visitas de supervisión	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/sonia_moncada_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fsonia%5Fmoncada%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCONTRATOS%20VF%202022%2D2023%20Y%202023&ct=1686315185713&or=OWA%2DNT&cid=2749b704%2D36bc%2Ded1f%2D0459%2D57da17b1971&ga=1
2. Suministrar al ICBF la información técnica, administrativa, financiera y jurídica actualizada relacionada con la ejecución del contrato de aporte, de acuerdo con las especificaciones dadas en el presente contrato, en el Manual de Contratación vigente, en el Manual Operativo de la Modalidad correspondiente, Lineamiento Técnico para la Atención a la Primera Infancia y demás normatividad que le aplique.	SI	Actas de CTO, Informe Técnico, Informe Financiero, Actas de Legalización Técnica y Financiera, Actas de visita de supervisión	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/sonia_moncada_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fsonia%5Fmoncada%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCONTRATOS%20VF%202022%2D2023%20Y%202023&ct=1686315185713&or=OWA%2DNT&cid=2749b704%2D36bc%2Ded1f%2D0459%2D57da17b1971&ga=1
3. Comunicar al supervisor del contrato a través del medio autorizado por el ICBF el ingreso al espacio donde se brinda la atención, de cualquier persona ajena a la prestación directa del servicio, en el horario de atención, según orientaciones del ICBF descritas en la Guía Orientadora para la Gestión del Riesgo en la Primera Infancia, o el documento que lo sustituya, modifique o derogue.	NA	No se presentó esta situación durante la ejecución del contrato.	NA
4. Garantizar la aplicación de los criterios de focalización para la identificación, priorización y selección de los usuarios, según lo establecido en la "Guía para la focalización de usuarios de los servicios de Primera Infancia", que se encuentre vigente durante la suscripción o ejecución del contrato de aporte.	SI	Formato de focalización, Informe Técnico, Correos Electrónicos	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/sonia_moncada_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fsonia%5Fmoncada%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCONTRATOS%20VF%202022%2D2023%20Y%202023&ct=1686315185713&or=OWA%2DNT&cid=2749b704%2D36bc%2Ded1f%2D0459%2D57da17b1971&ga=1
5. Abstenerse de realizar o permitir que se realicen en la UDS actividades proselitistas, como fijar o distribuir anuncios y afiches alusivos a candidatos, partidos políticos, procesos electorales o actividades no relacionadas con la prestación del servicio.	NA	Ausencia de reclamo en el aplicativo SIM	NA
6. Permitir y colaborar en el ejercicio y desarrollo de las actividades de seguimiento y supervisión del ICBF, entre otras acciones, documentando su gestión, facilitando el acceso a toda la información y documentación relacionada con la prestación del servicio, respondiendo en el marco del plazo otorgado las solicitudes formuladas, entregando los informes que le sean solicitados, adoptando las recomendaciones y acciones que le sean requeridas.	NA	Para el periodo reportado el Equipo de Apoyo a la Ejecución No realizó visita a las UDS	NA
7. Permitir la participación del talento humano vinculado a la ejecución del contrato, previa coordinación con las entidades oferentes, a los procesos de formación, cualificación, capacitación y fortalecimiento convocados por el ICBF y demás entidades en el marco de la implementación de la política de Estado De Cero a Siempre conforme a las instrucciones y guías que imparte la entidad sobre los respectivos procesos. PARÁGRAFO: En todo caso durante la etapa de conformación de talento humano, se priorizará la continuidad de los diversos perfiles que cursan procesos de formación en los cuales haya destinación de recursos por parte del ICBF, al momento de perfeccionamiento y legalización, y durante la ejecución del contrato de aporte, lo cual se revisará y de ello se dejarán las evidencias respectivas producto de la (s) sesión (es) de los comités técnicos operativos.	SI	Informe Técnico, Actas de Asistencia Técnica, Actas de cualificación del Talento Humano	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/sonia_moncada_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fsonia%5Fmoncada%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCONTRATOS%20VF%202022%2D2023%20Y%202023&ct=1686315185713&or=OWA%2DNT&cid=2749b704%2D36bc%2Ded1f%2D0459%2D57da17b1971&ga=1
8. La EAS debe contar con una sede u oficina en el departamento donde opera, en la cual repose toda la documentación, formatos y soportes (financieros, técnicos, administrativos y jurídicos) asociados a la ejecución del contrato disponibles en formatos físicos y/o digitales en el momento que el supervisor los requiera.	SI	Documentos precontractuales, RUT cargue información de la EAS en el CUÉNTAME y aplicativo Secop II	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/sonia_moncada_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fsonia%5Fmoncada%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCONTRATOS%20VF%202022%2D2023%20Y%202023&ct=1686315185713&or=OWA%2DNT&cid=2749b704%2D36bc%2Ded1f%2D0459%2D57da17b1971&ga=1
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, Plan de Formación a Familias	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/sonia_moncada_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fsonia%5Fmoncada%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCONTRATOS%20VF%202022%2D2023%20Y%202023&ct=1686315185713&or=OWA%2DNT&cid=2749b704%2D36bc%2Ded1f%2D0459%2D57da17b1971&ga=1
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 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.	NA	La EAS para este periodo no ha reportado dicha situación de vulneración en el servicio de primera infancia	NA
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, RAM, focalización e Informes Técnicos	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/sonia_moncada_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fsonia%5Fmoncada%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCONTRATOS%20VF%202022%2D2023%20Y%202023&ct=1686315185713&or=OWA%2DNT&cid=2749b704%2D36bc%2Ded1f%2D0459%2D57da17b1971&ga=1
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?id=%2Fpersonal%2Fsonia%5Fmoncada%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCONTRATOS%20VF%202022%2D2023%20Y%202023&ct=1686315185713&or=OWA%2DNT&cid=2749b704%2D36bc%2Ded1f%2D0459%2D57da17b1971&ga=1
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 Reprote de Presuntos Hechos de Violencia, Correos Electrónicos, Informes Técnicos	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/sonia_moncada_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fsonia%5Fmoncada%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCONTRATOS%20VF%202022%2D2023%20Y%202023&ct=1686315185713&or=OWA%2DNT&cid=2749b704%2D36bc%2Ded1f%2D0459%2D57da17b1971&ga=1
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, Informes Técnicos	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/sonia_moncada_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fsonia%5Fmoncada%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCONTRATOS%20VF%202022%2D2023%20Y%202023&ct=1686315185713&or=OWA%2DNT&cid=2749b704%2D36bc%2Ded1f%2D0459%2D57da17b1971&ga=1



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://icbfgov-my.sharepoint.com/personal/sonia_moncada_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fsonia%5Fmoncada%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCONTRATOS%20VF%202022%2D2023%20Y%202023&ct=1686315185713&or=OWA%2DNT&cid=2749b704%2D36bc%2Ded1f%2D0459%2D57da17b1971&ga=1												
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	https://icbfgov-my.sharepoint.com/personal/sonia_moncada_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fsonia%5Fmoncada%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCONTRATOS%20VF%202022%2D2023%20Y%202023&ct=1686315185713&or=OWA%2DNT&cid=2749b704%2D36bc%2Ded1f%2D0459%2D57da17b1971&ga=1												
19. Construir e implementar acciones encaminadas a fortalecer la calidad y pertinencia del servicio a través del Plan de gestión de calidad de la atención, durante la ejecución del contrato, teniendo en cuenta los resultados de visitas de Inspección, Vigilancia y Control, la aplicación del instrumento de verificación de condiciones de calidad, autoevaluación, visitas de verificación de condiciones de calidad en Unidades de Servicio - UDS- Unidad de Atención -UA y Entidades Administradoras del Servicio -EAS- según lo señalado en el Manual Operativo del servicio correspondiente.	SI	Correos electrónicos, informe técnico y financiero, actas de legalización técnica y financiera	https://icbfgov-my.sharepoint.com/personal/sonia_moncada_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fsonia%5Fmoncada%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCONTRATOS%20VF%202022%2D2023%20Y%202023&ct=1686315185713&or=OWA%2DNT&cid=2749b704%2D36bc%2Ded1f%2D0459%2D57da17b1971&ga=1												
20. Realizar las dos socializaciones de los servicios, una al inicio y otra al final de la ejecución contractual, de acuerdo con la "Guía de Participación Ciudadana para los Servicios de Primera Infancia y el anexo de orientaciones para la realización de las jornadas de socialización de los servicios y demás orientaciones establecidas por el ICBF, que hacen parte integral del presente contrato.	SI	Actas de socialización de los servicios de atención a la PI, Correos Electrónicos.	https://icbfgov-my.sharepoint.com/personal/sonia_moncada_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fsonia%5Fmoncada%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCONTRATOS%20VF%202022%2D2023%20Y%202023&ct=1686315185713&or=OWA%2DNT&cid=2749b704%2D36bc%2Ded1f%2D0459%2D57da17b1971&ga=1												
21. Comunicar al supervisor del contrato y a la aseguradora que expidió la póliza de cumplimiento del contrato de aporte de la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en que se conoció o se debió conocer la ocurrencia del siniestro.	NA	En el periodo reportado no se presentaron siniestros	NA												
22. Aportar cuando aplique las contrapartidas y/o valores técnicos agregados y llevar a cabo la totalidad de las actividades ofertadas de conformidad con la manifestación de interés presentada por la EAS en el marco de la Invitación Pública IP-003-2019, sus modificaciones y actualizaciones que haya lugar.	NA	No aplica para la modalidad de contratación	NA												
23. Acreditar y aportar por escrito el documento equivalente que dé cuenta al perfeccionamiento del negocio jurídico cualquiera que sea su tipología, o acto jurídico, respecto a la disposición del bien inmueble donde se prestará el servicio de atención a la Primera Infancia (por ejemplo: contrato de arrendamiento, contrato de comodato, certificado de libertad y tradición, o el documento idóneo donde se acredite dicha condición según corresponda).	NA	No aplicapara la modalidad de atención, toda vez que las UDS funcionan en la vivienda de las Madres Comunitarias	NA												
24. Las demás obligaciones que se deriven de la ley, reglamento, Manuales Operativos y lineamientos vigentes, relativos a la ejecución del objeto contratado.	SI	Actas de asistencia técnicas, actas de legalización financiera, actas del área nutricional, correos electrónicos, actas de CTO	https://icbfgov-my.sharepoint.com/personal/sonia_moncada_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fsonia%5Fmoncada%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCONTRATOS%20VF%202022%2D2023%20Y%202023&ct=1686315185713&or=OWA%2DNT&cid=2749b704%2D36bc%2Ded1f%2D0459%2D57da17b1971&ga=1												
Cumplimiento de Obligaciones Específicas del Contrato/ convenio (i)	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)	Observaciones (iv)												
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO															
OBLIGACIONES DURANTE LA FASE PREPARATORIA															
1. La EAS debe garantizar las condiciones necesarias para dar inicio al servicio, según lo establecido en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, en referencia a las actividades que hacen parte de la Fase Preparatoria.	SI	Informe Técnico, Informe Financiero, Actas de Legalización, carpeta Contractual OnDrive	https://icbfgov-my.sharepoint.com/personal/sonia_moncada_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fsonia%5Fmoncada%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCONTRATOS%20VF%202022%2D2023%20Y%202023&ct=1686315185713&or=OWA%2DNT&cid=2749b704%2D36bc%2Ded1f%2D0459%2D57da17b1971&ga=1												
OBLIGACIONES DURANTE LA FASE DE IMPLEMENTACIÓN DEL CONTRATO															
Obligaciones relacionadas con la prestación de los servicios															
1. Brindar educación inicial en el marco de la atención integral a niñas y niños, en el (los) servicio(s) HCB FAMI – FAMILIAR y HCB – COMUNITARIO, en las UDS correspondientes al Centro Zonal Yanguiles, de la Regional Santander, garantizando los días de atención a los que haya lugar, dependiendo del servicio y lo dispuesto en el Manual Operativo de la Modalidad de atención 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	RAM, actas de asistencia técnica, minuta, formatos de entrega bienestarina, actas de legalización financiera, informes técnicos, Informe Financiero, actas de visitas de supervisión	https://icbfgov-my.sharepoint.com/personal/sonia_moncada_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fsonia%5Fmoncada%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCONTRATOS%20VF%202022%2D2023%20Y%202023&ct=1686315185713&or=OWA%2DNT&cid=2749b704%2D36bc%2Ded1f%2D0459%2D57da17b1971&ga=1												
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><thead><tr><th>SERVICIO</th><th>UDS</th><th>CUPOS</th><th>MUNICIPIO</th></tr></thead><tbody><tr><td>HCB FAMI - FAMILIAR</td><td>1</td><td>14</td><td>BARRANCABERMEJA</td></tr><tr><td>HCB - COMUNITARIO</td><td>18</td><td>216</td><td>BARRANCABERMEJA</td></tr></tbody></table>	SERVICIO	UDS	CUPOS	MUNICIPIO	HCB FAMI - FAMILIAR	1	14	BARRANCABERMEJA	HCB - COMUNITARIO	18	216	BARRANCABERMEJA	SI	RAM, Certificado de Cobertura, Informe Técnico, informe Financiero, Formato de Entrega de Bienestarina. Se cuenta con atención a 156 usuarios. La EAS tiene 1 UDS cerrada y 13 en funcionamiento	https://icbfgov-my.sharepoint.com/personal/sonia_moncada_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fsonia%5Fmoncada%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCONTRATOS%20VF%202022%2D2023%20Y%202023&ct=1686315185713&or=OWA%2DNT&cid=2749b704%2D36bc%2Ded1f%2D0459%2D57da17b1971&ga=1
SERVICIO	UDS	CUPOS	MUNICIPIO												
HCB FAMI - FAMILIAR	1	14	BARRANCABERMEJA												
HCB - COMUNITARIO	18	216	BARRANCABERMEJA												
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	Aplicativo SIM												
4. Desarrollar estrategias que promuevan la permanencia de los usuarios en la UDS.	SI	RAM, reportes cargue al cuentame, informe técnico, formato de focalización, actas de formación a padres	https://icbfgov-my.sharepoint.com/personal/sonia_moncada_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fsonia%5Fmoncada%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCONTRATOS%20VF%202022%2D2023%20Y%202023&ct=1686315185713&or=OWA%2DNT&cid=2749b704%2D36bc%2Ded1f%2D0459%2D57da17b1971&ga=1												
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://icbfgov-my.sharepoint.com/personal/sonia_moncada_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fsonia%5Fmoncada%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCONTRATOS%20VF%202022%2D2023%20Y%202023&ct=1686315185713&or=OWA%2DNT&cid=2749b704%2D36bc%2Ded1f%2D0459%2D57da17b1971&ga=1												
Obligaciones del Componente de Familia, Comunidad y Redes Sociales															
1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	SI	Actas de asistencia técnica, actas de formación al talento humano, informe técnico, informe técnico, actas de visita de supervisión	https://icbfgov-my.sharepoint.com/personal/sonia_moncada_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fsonia%5Fmoncada%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCONTRATOS%20VF%202022%2D2023%20Y%202023&ct=1686315185713&or=OWA%2DNT&cid=2749b704%2D36bc%2Ded1f%2D0459%2D57da17b1971&ga=1												
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 yacompañamiento 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 formación a las familias, informe técnico	https://icbfgov-my.sharepoint.com/personal/sonia_moncada_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fsonia%5Fmoncada%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCONTRATOS%20VF%202022%2D2023%20Y%202023&ct=1686315185713&or=OWA%2DNT&cid=2749b704%2D36bc%2Ded1f%2D0459%2D57da17b1971&ga=1												
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 formación al talento humano, informe técnico y actas de asistencia técnica	https://icbfgov-my.sharepoint.com/personal/sonia_moncada_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fsonia%5Fmoncada%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCONTRATOS%20VF%202022%2D2023%20Y%202023&ct=1686315185713&or=OWA%2DNT&cid=2749b704%2D36bc%2Ded1f%2D0459%2D57da17b1971&ga=1												
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 técnica nutricional, actas de visita de supervisión	https://icbfgov-my.sharepoint.com/personal/sonia_moncada_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fsonia%5Fmoncada%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCONTRATOS%20VF%202022%2D2023%20Y%202023&ct=1686315185713&or=OWA%2DNT&cid=2749b704%2D36bc%2Ded1f%2D0459%2D57da17b1971&ga=1												
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.	SI	Oficios de remisión a salud	https://icbfgov-my.sharepoint.com/personal/sonia_moncada_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fsonia%5Fmoncada%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCONTRATOS%20VF%202022%2D2023%20Y%202023&ct=1686315185713&or=OWA%2DNT&cid=2749b704%2D36bc%2Ded1f%2D0459%2D57da17b1971&ga=1												
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 el periodo debido a que esto se realiza entre marzo	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, compras locales	https://icbfgov-my.sharepoint.com/personal/sonia_moncada_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fsonia%5Fmoncada%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCONTRATOS%20VF%202022%2D2023%20Y%202023&ct=1686315185713&or=OWA%2DNT&cid=2749b704%2D36bc%2Ded1f%2D0459%2D57da17b1971&ga=1												



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	minuta rpp vacacional	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/sonia_moncada_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fsonia%5Fmoncada%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCONTRATOS%20VF%202022%2D2023%20Y%202023&ct=1686315185713&or=OWA%2DNT&cid=2749b704%2D36bc%2Ded1f%2D0459%2Db57da17b1971&ga=1
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.	NA	No aplica debido a que la minuta se da entrega en el primer trimestre del año	NA
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”	si	actas de asistencia tecnica	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/sonia_moncada_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fsonia%5Fmoncada%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCONTRATOS%20VF%202022%2D2023%20Y%202023&ct=1686315185713&or=OWA%2DNT&cid=2749b704%2D36bc%2Ded1f%2D0459%2Db57da17b1971&ga=1
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 teniendo en cuenta que se dio información entre el mes de marzo y abril	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.	SI	oficios de remision a salud	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/sonia_moncada_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fsonia%5Fmoncada%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCONTRATOS%20VF%202022%2D2023%20Y%202023&ct=1686315185713&or=OWA%2DNT&cid=2749b704%2D36bc%2Ded1f%2D0459%2Db57da17b1971&ga=1
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.	SI	Planes de formación	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/sonia_moncada_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fsonia%5Fmoncada%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCONTRATOS%20VF%202022%2D2023%20Y%202023&ct=1686315185713&or=OWA%2DNT&cid=2749b704%2D36bc%2Ded1f%2D0459%2Db57da17b1971&ga=1
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 debido a que no hay novedades	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	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/sonia_moncada_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fsonia%5Fmoncada%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCONTRATOS%20VF%202022%2D2023%20Y%202023&ct=1686315185713&or=OWA%2DNT&cid=2749b704%2D36bc%2Ded1f%2D0459%2Db57da17b1971&ga=1
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	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/sonia_moncada_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fsonia%5Fmoncada%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCONTRATOS%20VF%202022%2D2023%20Y%202023&ct=1686315185713&or=OWA%2DNT&cid=2749b704%2D36bc%2Ded1f%2D0459%2Db57da17b1971&ga=1
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
5. Entregar oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios que harán uso de los mismos, para evitar su deterioro.	SI	Formatos de entrega bienestarina	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/sonia_moncada_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fsonia%5Fmoncada%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCONTRATOS%20VF%202022%2D2023%20Y%202023&ct=1686315185713&or=OWA%2DNT&cid=2749b704%2D36bc%2Ded1f%2D0459%2Db57da17b1971&ga=1
6. Llevar control por escrito en los formatos definidos por el ICBF mediante el Instrumento Anexo 57 de la rotación de inventarios y la entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios, donde se registre el movimiento de los alimentos, los saldos y las personas responsables de su recibo y distribución, el cual debe corresponder a la cantidad de usuarios programados. Estos soportes deben presentarse en medio magnético o en documento físico de acuerdo con las particularidades de los territorios donde se ejecutan las modalidades, mensualmente durante los diez primeros días hábiles siguientes al mes vencido, al Centro Zonal ICBF de influencia en el municipio donde está ubicado el punto de entrega.	NA	No aplica debido a que interventoria no ha reportado informes de visitas	NA
7. Transportar los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN.	NA	La sede nacional es quien transporta la aavn a los puntos de los territorios	NA
8. Solicitar y aceptar el apoyo y la asesoría técnica del ICBF en lo concerniente al manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional.	SI	Actas de asistencia tecnica	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/sonia_moncada_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fsonia%5Fmoncada%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCONTRATOS%20VF%202022%2D2023%20Y%202023&ct=1686315185713&or=OWA%2DNT&cid=2749b704%2D36bc%2Ded1f%2D0459%2Db57da17b1971&ga=1
9. Realizar actividades que promuevan el control social para el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional de acuerdo con las indicaciones dadas por el ICBF, así como asistir a las capacitaciones, mesas públicas, rendición de cuentas o audiencias de veeduría ciudadana a las cuales se le convoque por parte del ICBF.	SI	Actas de control social	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/sonia_moncada_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fsonia%5Fmoncada%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCONTRATOS%20VF%202022%2D2023%20Y%202023&ct=1686315185713&or=OWA%2DNT&cid=2749b704%2D36bc%2Ded1f%2D0459%2Db57da17b1971&ga=1
10. Atender oportunamente los requerimientos que el ICBF realice, especialmente para dar respuesta a los organismos de control del Estado y novedades presentadas en las visitas realizadas por la Interventoría y/o el ICBF.	NA	Para este periodo no se presentaron requerimientos por AAVN	NA
11. Cancelar al ICBF el valor de los Alimentos de Alto Valor Nutricional cuando se presenten vencimientos o generen averías por mal almacenamiento, redistribución de producto, hurto o pérdida, teniendo en cuenta el precio del mes de entrega o el precio definido por el ICBF en caso de entregarse otro tipo de Alimento de Alto Valor Nutricional.	NA	No aplica para este periodo	NA
12. Atender con oportunidad las visitas que se efectúen por parte del ICBF o la interventoría del contrato de producción y distribución de Alimentos de Alto Valor Nutricional y leer y firmar el acta de visita anotando las observaciones a que haya lugar. Así mismo, dar trámite oportuno, a las acciones preventivas y correctivas necesarias para la solución de las novedades generadas producto de las visitas del ICBF o de la interventoría.	NA	No aplica debido a que interventoria no ha reportado informes de visitas	NA
13. Al finalizar el contrato, el contratista deberá redistribuir por su cuenta (transportar de un lugar a otro) los saldos de los Alimentos de Alto Valor Nutricional que queden en sus puntos de entrega de acuerdo con las indicaciones que imparta el ICBF.	NA	No aplica para este periodo, por cuanto el contrato no ha finalizado	NA
Obligaciones del Componente Ambientes Educativos y Protectores			
1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad que corresponda el servicio y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.	SI	Informe Técnico, Planeación Pedagógica, Actas de asistencia técnica, actas de visitas de supervisión	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/sonia_moncada_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fsonia%5Fmoncada%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCONTRATOS%20VF%202022%2D2023%20Y%202023&ct=1686315185713&or=OWA%2DNT&cid=2749b704%2D36bc%2Ded1f%2D0459%2Db57da17b1971&ga=1
2. La EAS debe garantizar las acciones encaminadas a la identificación, reducción de riesgos y actuación oportuna en caso de accidentes y emergencias que afecten la vida e integridad física de las niñas, niños y mujeres gestantes de acuerdo con el Manual Operativo de la Modalidad que corresponda el servicio y la Guía Orientadora para la Gestión del Riesgo en la Primera Infancia o el documento que la modifique o sustituya, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.	SI	Plan de Gestión del Riesgo, Certificado de No ocurrencia de hechos de violencia, actas de asistencia técnica	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/sonia_moncada_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fsonia%5Fmoncada%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCONTRATOS%20VF%202022%2D2023%20Y%202023&ct=1686315185713&or=OWA%2DNT&cid=2749b704%2D36bc%2Ded1f%2D0459%2Db57da17b1971&ga=1
3. Llevar la contabilidad de los bienes muebles por “clasificación de fuentes y usos”, de acuerdo con lo establecido en los lineamientos técnico-administrativos vigentes que rijan para el servicio, en los casos que aplique.	SI	Inventario de UDS, Informe Etapa Preparatoria y Cierre	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/sonia_moncada_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fsonia%5Fmoncada%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCONTRATOS%20VF%202022%2D2023%20Y%202023&ct=1686315185713&or=OWA%2DNT&cid=2749b704%2D36bc%2Ded1f%2D0459%2Db57da17b1971&ga=1
4. Verificar y recepcionar el inventario entregado por el ICBF de los bienes de dotación necesarios para la prestación del servicio en el marco de la ejecución del contrato, garantizando el buen uso de estos.	SI	Informe Etapa de Cierre, Inventario por UDS	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/sonia_moncada_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fsonia%5Fmoncada%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCONTRATOS%20VF%202022%2D2023%20Y%202023&ct=1686315185713&or=OWA%2DNT&cid=2749b704%2D36bc%2Ded1f%2D0459%2Db57da17b1971&ga=1



5. Entregar los bienes de dotación en el estado que fueron recibidos, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor al supervisor(a) y/o interventor del contrato, lo anterior deberá realizarse previo a la terminación del contrato.	SI	Informe Etapa de Cierre, Inventario por UDS	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/sonia_moncada_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fsonia%5Fmoncada%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCONTRATOS%20VF%202022%2D2023%20Y%202023&ct=1686315185713&or=OWA%2DNT&cid=2749b704%2D36bc%2Ded1f%2D0459%2D57da17b1971&ga=1
6. Diligenciar al inicio y al final de la vigencia del presente contrato el "Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente, relacionado en el documento "Guía Orientadora para la Compra de la Modalidad de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral", en su última versión cada vez que se realice reposición o se reciban bienes de dotación, o se den de baja bienes muebles de acuerdo a lo estipulado en el "Procedimiento de Baja Definitiva de Bienes Muebles" en su última versión en cada una de las etapas de ejecución del contrato.	SI	Informe Etapa de Cierre, Inventario por UDS	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/sonia_moncada_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fsonia%5Fmoncada%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCONTRATOS%20VF%202022%2D2023%20Y%202023&ct=1686315185713&or=OWA%2DNT&cid=2749b704%2D36bc%2Ded1f%2D0459%2D57da17b1971&ga=1
7. Actualizar el "Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente, relacionado en el documento "Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral", en su última versión cada vez que se realice reposición o se reciban bienes de dotación, o se den de baja bienes muebles de acuerdo a lo estipulado en el "Procedimiento de Baja Definitiva de Bienes Muebles" en su última versión en cada una de las etapas de ejecución del contrato.	SI	Informe Etapa de Cierre, Inventario por UDS	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/sonia_moncada_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fsonia%5Fmoncada%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCONTRATOS%20VF%202022%2D2023%20Y%202023&ct=1686315185713&or=OWA%2DNT&cid=2749b704%2D36bc%2Ded1f%2D0459%2D57da17b1971&ga=1
8. Relacionar en acta y en el "Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente, al inicio de la ejecución del contrato y durante su ejecución, los bienes de dotación de propiedad de la EAS, puestos a disposición de las UDS.	SI	Formato Inventario de Dotaciones	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/sonia_moncada_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fsonia%5Fmoncada%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCONTRATOS%20VF%202022%2D2023%20Y%202023&ct=1686315185713&or=OWA%2DNT&cid=2749b704%2D36bc%2Ded1f%2D0459%2D57da17b1971&ga=1
9. Garantizar que en caso de traslado o cierre de la UDS, los elementos de dotación que sean de propiedad del ICBF y sean transferidos a la nueva UDS, mediante acta de entrega y "Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente, en presencia del supervisor del contrato o quien se designe por parte este, el Representante Legal de la EAS y del almacenista de la Dirección Regional cuando aplique.	NA	No aplica para el periodo reportado, ya que no se han realizado reaperturas de UDS	NA
10. Utilizar los bienes entregados por el ICBF y/o adquiridos durante la ejecución del contrato exclusivamente para efectos del cumplimiento de las obligaciones contractuales.	SI	Informes Técnicos, Actas de Legalización Técnica	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/sonia_moncada_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fsonia%5Fmoncada%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCONTRATOS%20VF%202022%2D2023%20Y%202023&ct=1686315185713&or=OWA%2DNT&cid=2749b704%2D36bc%2Ded1f%2D0459%2D57da17b1971&ga=1
11. Realizar los ajustes razonables en la UDS para garantizar la accesibilidad y participación de las niñas y niños con discapacidad conforme a la definición de ajustes razonables establecida en los manuales operativos y con base en la información registrada en la ficha de caracterización pedagógica para la inclusión de niñas y niños con discapacidad anexa a éstos.	NA	Las UDS de la EAS no cuentan con NN con discapacidad	NA
12. Informar al supervisor y/o interventor del contrato y a la aseguradora la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles a su ocurrencia.	NA	La EAS no ha reportado dicho siniestros para este periodo	NA
13. Diligenciar y entregar a la supervisión del contrato el "Formato de Identificación de Necesidades de Dotación" y el "Formato Inventario de Dotaciones" en sus versiones vigentes, para su posterior análisis y toma de decisiones por parte de la supervisión del contrato, con el objetivo de identificar los bienes de dotación a adquirir por el ICBF a través del Acuerdo Marco de Precios No. CCE-173-AMP-2022 - Adquisición de Elementos para la Primera Infancia y Educación. PARÁGRAFO PRIMERO. Una vez se reciban los bienes de dotación por parte del ICBF en la UDS o UA, adquiridas a través del Acuerdo Marco de Precios No. CCE-173-AMP-2022 - Adquisición de Elementos para la Primera Infancia y Educación, la EAS deberá presentar en los siguientes 5 días hábiles al supervisor de contrato el "Formato Acta de Recibo de Bienes" en su versión vigente y el "Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente actualizado. PARÁGRAFO SEGUNDO. 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 TERCERO. La falta de reporte de los bienes muebles adquiridos con recursos del ICBF como dotación en el marco del contrato de aporte, o su no devolución de acuerdo con las características específicas de cada bien mueble, a la finalización del contrato, harán incurrir al operador en responsabilidad contractual, disciplinaria, fiscal y penal.	SI	Formato de Identificación de Necesidades de Dotación, Correos Electrónicos, Acta de Legalización Financiera	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/sonia_moncada_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fsonia%5Fmoncada%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCONTRATOS%20VF%202022%2D2023%20Y%202023&ct=1686315185713&or=OWA%2DNT&cid=2749b704%2D36bc%2Ded1f%2D0459%2D57da17b1971&ga=1
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, proyecto pedagógico, plan de cualificación al TH, plan de formación a padres y planes de reflexión pedagógica, actas de visita de supervisión	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/sonia_moncada_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fsonia%5Fmoncada%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCONTRATOS%20VF%202022%2D2023%20Y%202023&ct=1686315185713&or=OWA%2DNT&cid=2749b704%2D36bc%2Ded1f%2D0459%2D57da17b1971&ga=1
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 Técnico, Actas de Asistencia Técnica, Actas de Legalización Técnica, Correos Electrónicos	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/sonia_moncada_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fsonia%5Fmoncada%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCONTRATOS%20VF%202022%2D2023%20Y%202023&ct=1686315185713&or=OWA%2DNT&cid=2749b704%2D36bc%2Ded1f%2D0459%2D57da17b1971&ga=1
Obligaciones del Componente Talento Humano			
1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad - Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas 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	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/sonia_moncada_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fsonia%5Fmoncada%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCONTRATOS%20VF%202022%2D2023%20Y%202023&ct=1686315185713&or=OWA%2DNT&cid=2749b704%2D36bc%2Ded1f%2D0459%2D57da17b1971&ga=1
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?id=%2Fpersonal%2Fsonia%5Fmoncada%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCONTRATOS%20VF%202022%2D2023%20Y%202023&ct=1686315185713&or=OWA%2DNT&cid=2749b704%2D36bc%2Ded1f%2D0459%2D57da17b1971&ga=1
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, Rrom o gitanas, como sujetos de especial protección constitucional. Lo anterior, en cumplimiento a los Estándares 30 y 33, entre otros, de los Manuales Operativos de atención. PARÁGRAFO PRIMERO El supervisor o el interventor, según el caso, realizará el seguimiento y verificará que las personas vinculadas al inicio y durante la ejecución del contrato pertenezcan a los grupos poblacionales enunciados en la presente obligación. PARÁGRAFO SEGUNDO Sin perjuicio de las sanciones que puedan decretarse, en caso de incumplimiento justificado o injustificado de la presente obligación, en el marco del Comité Técnico Operativo, se presentará por parte de la EAS la (s) hoja (s) de vida del (los) candidato (s) con todos los soportes que acrediten la experiencia y formación académica del personal seleccionado (que no pertenezcan a los grupos poblacionales enunciados en la presente obligación), de acuerdo con lo establecido los Estándares 30 y 33, entre otros, de los Manuales Operativos de atención, y se cumplirá con las actividades establecidas allí.	SI	Hojas de Vida, Informes Técnicos, Correos Electrónicos, Actas de CTO	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/sonia_moncada_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fsonia%5Fmoncada%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCONTRATOS%20VF%202022%2D2023%20Y%202023&ct=1686315185713&or=OWA%2DNT&cid=2749b704%2D36bc%2Ded1f%2D0459%2D57da17b1971&ga=1
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	Atas de asistencia tecnica, informe técnico, informe financiero, actas de legalización técnica y financiera	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/sonia_moncada_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fsonia%5Fmoncada%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCONTRATOS%20VF%202022%2D2023%20Y%202023&ct=1686315185713&or=OWA%2DNT&cid=2749b704%2D36bc%2Ded1f%2D0459%2D57da17b1971&ga=1
2. Responder y soportar el 100% de los requerimientos realizados por el supervisor del contrato en el plazo indicado por este.	NA	No se han realizado requerimientos a la EAS	NA
Obligaciones de la Entidad Administradora del Servicio en el marco de la estrategia de compras locales			
1. Realizar y reportar mensualmente las compras locales de alimentos de origen agropecuario, por un monto mínimo de acuerdo a lo contemplado en la Ley 2046 de 2020 y el Decreto 248 de marzo 9 de 2021, equivalente al 30% del valor de los alimentos comprados en el mes respectivo, es decir que se debe calcular dicho porcentaje en razón únicamente al valor del total del componente alimentario y dando cumplimiento a lo establecido en la última versión de los documentos "Guía Orientadora para el Desarrollo de la Estrategia de Compras Locales" y "Anexo- cumplimiento de las normas de compras públicas locales de alimentos" adoptados dentro del sistema integrado de gestión del ICBF como documentos pertenecientes al proceso de Adquisición de Bienes y Servicios de la entidad, o los documentos que los modifiquen o sustituyan. 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 controlista 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, correo electrónico	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/sonia_moncada_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fsonia%5Fmoncada%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCONTRATOS%20VF%202022%2D2023%20Y%202023&ct=1686315185713&or=OWA%2DNT&cid=2749b704%2D36bc%2Ded1f%2D0459%2D57da17b1971&ga=10



OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO DURANTE LA FASE DE IMPLEMENTACIÓN DEL CONTRATO			
Obligaciones del Componente Ambientes Educativos y Protectores			
1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad correspondiente, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.	SI	Atas de asistencia, tecnica, informes técnicos y financieros, Actas de Legalización Técnica y Financiera	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/sonia_moncada_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fsonia%5Fmoncada%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCONTRATOS%20VF%202022%2D2023%20Y%202023&ct=1686315185713&or=OWA%2DNT&cid=2749b704%2D36bc%2Ded1f%2D0459%2Db57da17b1971&ga=1
2. Prestar el servicio en la infraestructura autorizada por el ICBF. Cuando se requiera el traslado de UDS a una nueva infraestructura, esta debe ser aprobada previamente por el supervisor del contrato, según las orientaciones establecidas por el ICBF.	NA	No se han presentado solicitudes de traslado de UDS durante el periodo reportado	NA
3. Suscribir los contratos de comodato derivados, o las modificaciones necesarias, para la recepción de inmuebles, cuando aplique.	NA	No aplica para la modalidad comunitaria	NA
4. La EAS debe garantizar las acciones encaminadas a la identificación, reducción de riesgos y actuación oportuna en caso de accidentes y emergencias que afecten la vida e integridad física de las niñas, niños y mujeres gestantes de acuerdo con el Manual Operativo de la Modalidad que corresponda el servicio y la Guía Orientadora para la Gestión del Riesgo en la Primera Infancia o el documento que la modifique o sustituya, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.	SI	Plan de gestión del riesgos	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/sonia_moncada_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fsonia%5Fmoncada%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCONTRATOS%20VF%202022%2D2023%20Y%202023&ct=1686315185713&or=OWA%2DNT&cid=2749b704%2D36bc%2Ded1f%2D0459%2Db57da17b1971&ga=1
5. Relacionar en acta, tanto al inicio como al final del contrato, los elementos de propiedad de la EAS, puestos a disposición de las UDS.	NA	No aplica para la modalidad comunitaria	NA
6. Garantizar como mínimo el cumplimiento de las fichas técnicas de los elementos, conforme a la Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral, la Guía técnica para la Metrología aplicable a los programas de los procesos misionales del ICBF y el Acuerdo Marco de Precios No. CCE-173-AMP-2022 - Adquisición de Elementos para la Primera Infancia y Educación y documentos que los modifiquen o sustituyan.	NA	No aplica para este periodo	NA
7. Utilizar los bienes entregados por el ICBF y/o adquiridos durante la ejecución del contrato exclusivamente para efectos del cumplimiento de las obligaciones contractuales.	SI	Actas de asistencia técnica, informe técnico	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/sonia_moncada_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fsonia%5Fmoncada%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCONTRATOS%20VF%202022%2D2023%20Y%202023&ct=1686315185713&or=OWA%2DNT&cid=2749b704%2D36bc%2Ded1f%2D0459%2Db57da17b1971&ga=1
8. Realizar los ajustes razonables en la UDS para garantizar la accesibilidad y participación de las niñas y niños con discapacidad conforme a la definición de ajustes razonables establecida en los manuales operativos y a la ficha de caracterización pedagógica anexa a éstos.	NA	La EAS no reporta niños con discapacidad	NA
9. Adquirir material didáctico accesible y multisensorial para garantizar la participación de las niñas y niños con discapacidad en el desarrollo de las experiencias pedagógicas, conforme a las orientaciones que imparta el ICBF. 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 levisíma; 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 adquiridos con recursos del ICBF como dotación en el marco del contrato de aporte, o su no devolución de acuerdo con las características específicas de cada bien mueble, 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 registro y presentación de información			
1. Realizar el registro y actualización permanente en las plataformas tecnológicas que el ICBF define de forma veraz, completa, exacta, actualizada, oportuna, real y comprobable, de la información relacionada con los beneficiarios y sus familias, las atenciones priorizadas de acuerdo con la política 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	Aplicativo Cuentame, Informe Técnico, Correos Electrónicos	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/sonia_moncada_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fsonia%5Fmoncada%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCONTRATOS%20VF%202022%2D2023%20Y%202023&ct=1686315185713&or=OWA%2DNT&cid=2749b704%2D36bc%2Ded1f%2D0459%2Db57da17b1971&ga=1
2. Realizar al inicio del contrato y cada vez que la operación lo requiera el registro y actualización de la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF define, los datos de: Razón Social, Representante Legal, datos de contacto según recibos (dirección y teléfono exacto de la sede principal).	SI	Aplicativo Cuentame, Informe Técnico, Correos Electrónicos	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/sonia_moncada_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fsonia%5Fmoncada%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCONTRATOS%20VF%202022%2D2023%20Y%202023&ct=1686315185713&or=OWA%2DNT&cid=2749b704%2D36bc%2Ded1f%2D0459%2Db57da17b1971&ga=1
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	Aplicativo Cuentame, Informe Técnico, Correos Electrónicos	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/sonia_moncada_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fsonia%5Fmoncada%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCONTRATOS%20VF%202022%2D2023%20Y%202023&ct=1686315185713&or=OWA%2DNT&cid=2749b704%2D36bc%2Ded1f%2D0459%2Db57da17b1971&ga=1
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	Aplicativo Cuentame, Informe Técnico, Correos Electrónicos	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/sonia_moncada_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fsonia%5Fmoncada%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCONTRATOS%20VF%202022%2D2023%20Y%202023&ct=1686315185713&or=OWA%2DNT&cid=2749b704%2D36bc%2Ded1f%2D0459%2Db57da17b1971&ga=1
5. Registrar la vinculación en las plataformas tecnológicas que el ICBF define la información de las niñas y niños recién nacidos vivos hijos de las usuarias mujeres, 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	Aplicativo Cuentame, Informe Técnico, Correos Electrónicos	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/sonia_moncada_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fsonia%5Fmoncada%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCONTRATOS%20VF%202022%2D2023%20Y%202023&ct=1686315185713&or=OWA%2DNT&cid=2749b704%2D36bc%2Ded1f%2D0459%2Db57da17b1971&ga=1
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	Aplicativo Cuentame, Informe Técnico, Correos Electrónicos	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/sonia_moncada_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fsonia%5Fmoncada%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCONTRATOS%20VF%202022%2D2023%20Y%202023&ct=1686315185713&or=OWA%2DNT&cid=2749b704%2D36bc%2Ded1f%2D0459%2Db57da17b1971&ga=1
7. Realizar el registro y actualización permanente de la información en la plataforma tecnológica que el ICBF define del talento humano contratado para la atención de los beneficiarios según el Manual Operativo de la Modalidad, su formación académica y experiencia, incluyendo la información correspondiente a los procesos de formación y cualificación en el marco del presente contrato.	SI	Aplicativo Cuentame, Informe Técnico, Correos Electrónicos	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/sonia_moncada_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fsonia%5Fmoncada%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCONTRATOS%20VF%202022%2D2023%20Y%202023&ct=1686315185713&or=OWA%2DNT&cid=2749b704%2D36bc%2Ded1f%2D0459%2Db57da17b1971&ga=1
8. Realizar la desvinculación en el Sistema de Información Cuéntame de los beneficiarios y talento humano de forma oportuna (fecha real) y cuando la atención así lo requiera o una vez finalice la prestación del servicio. En los casos que sea detectado una desvinculación inoportuna del beneficiario, la EAS tendrá la obligación de desvincular al beneficiario dentro de los cinco (5) días siguientes al requerimiento; pasado este lapso el ICBF procederá a desvincular la información del Sistema Cuéntame y generar las acciones respectivas.	SI	Aplicativo Cuentame, Informe Técnico, Correos Electrónicos	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/sonia_moncada_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fsonia%5Fmoncada%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCONTRATOS%20VF%202022%2D2023%20Y%202023&ct=1686315185713&or=OWA%2DNT&cid=2749b704%2D36bc%2Ded1f%2D0459%2Db57da17b1971&ga=1
9. Reportar a la administración del Sistema de Información Cuéntame regional, de acuerdo con el Manual Operativo, cuando se presente el fallecimiento de un beneficiario o integrantes del grupo familiar, agentes educativos del servicio, para que se realice la correspondiente actualización del registro.	SI	Aplicativo Cuentame, Informe Técnico, Correos Electrónicos	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/sonia_moncada_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fsonia%5Fmoncada%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCONTRATOS%20VF%202022%2D2023%20Y%202023&ct=1686315185713&or=OWA%2DNT&cid=2749b704%2D36bc%2Ded1f%2D0459%2Db57da17b1971&ga=1
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	Aplicativo Cuentame, Informe Técnico, Correos Electrónicos	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/sonia_moncada_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fsonia%5Fmoncada%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCONTRATOS%20VF%202022%2D2023%20Y%202023&ct=1686315185713&or=OWA%2DNT&cid=2749b704%2D36bc%2Ded1f%2D0459%2Db57da17b1971&ga=1
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	Aplicativo Cuentame, Informe Técnico, Correos Electrónicos	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/sonia_moncada_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fsonia%5Fmoncada%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCONTRATOS%20VF%202022%2D2023%20Y%202023&ct=1686315185713&or=OWA%2DNT&cid=2749b704%2D36bc%2Ded1f%2D0459%2Db57da17b1971&ga=1
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	Aplicativo Cuentame, Informe Técnico, Correos Electrónicos	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/sonia_moncada_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fsonia%5Fmoncada%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCONTRATOS%20VF%202022%2D2023%20Y%202023&ct=1686315185713&or=OWA%2DNT&cid=2749b704%2D36bc%2Ded1f%2D0459%2Db57da17b1971&ga=1



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	SECOPI II, Formato de confidencialidad	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/sonia_moncada_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fsonia%5Fmoncada%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCONTRATOS%20VF%202022%2D2023%20Y%202023&ct=1686315185713&or=OWA%2DNT&cid=2749b704%2D36bc%2Ded1f%2D0459%2D0b57da17b1971&ga=1
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 gastos. 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	Acta CTO, Correo Electrónico, Acta de Legalización Financiera	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/sonia_moncada_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fsonia%5Fmoncada%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCONTRATOS%20VF%202022%2D2023%20Y%202023&ct=1686315185713&or=OWA%2DNT&cid=2749b704%2D36bc%2Ded1f%2D0459%2D0b57da17b1971&ga=1
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	Informe Financiero, actas de legalización financiera	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/sonia_moncada_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fsonia%5Fmoncada%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCONTRATOS%20VF%202022%2D2023%20Y%202023&ct=1686315185713&or=OWA%2DNT&cid=2749b704%2D36bc%2Ded1f%2D0459%2D0b57da17b1971&ga=1
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 1965 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	Documentos precontractuales de certificado bancario cargados en la plataforma Secopi II, Informes Financieros y Actas de Legalización Financiera	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/sonia_moncada_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fsonia%5Fmoncada%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCONTRATOS%20VF%202022%2D2023%20Y%202023&ct=1686315185713&or=OWA%2DNT&cid=2749b704%2D36bc%2Ded1f%2D0459%2D0b57da17b1971&ga=1
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	Informe Financiero, Soportes de Ejecución, Actas de Legalización Financiera	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/sonia_moncada_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fsonia%5Fmoncada%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCONTRATOS%20VF%202022%2D2023%20Y%202023&ct=1686315185713&or=OWA%2DNT&cid=2749b704%2D36bc%2Ded1f%2D0459%2D0b57da17b1971&ga=1
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	Ausencia de reclamos en el SIM, Informe Financiero, Soportes de ejecución, Actas de Legalización Financiera	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/sonia_moncada_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fsonia%5Fmoncada%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCONTRATOS%20VF%202022%2D2023%20Y%202023&ct=1686315185713&or=OWA%2DNT&cid=2749b704%2D36bc%2Ded1f%2D0459%2D0b57da17b1971&ga=1
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	Informe Financiero, Soportes de Ejecución, Actas de Legalización Financiera	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/sonia_moncada_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fsonia%5Fmoncada%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCONTRATOS%20VF%202022%2D2023%20Y%202023&ct=1686315185713&or=OWA%2DNT&cid=2749b704%2D36bc%2Ded1f%2D0459%2D0b57da17b1971&ga=1
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	Informe Financiero, Soportes de Ejecución, Actas de Legalización Financiera	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/sonia_moncada_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fsonia%5Fmoncada%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCONTRATOS%20VF%202022%2D2023%20Y%202023&ct=1686315185713&or=OWA%2DNT&cid=2749b704%2D36bc%2Ded1f%2D0459%2D0b57da17b1971&ga=1
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, Soportes de Ejecución, Actas de Legalización Financiera	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/sonia_moncada_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fsonia%5Fmoncada%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCONTRATOS%20VF%202022%2D2023%20Y%202023&ct=1686315185713&or=OWA%2DNT&cid=2749b704%2D36bc%2Ded1f%2D0459%2D0b57da17b1971&ga=1
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	Informe Financiero, Soportes de Ejecución, Actas de Legalización Financiera	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/sonia_moncada_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fsonia%5Fmoncada%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCONTRATOS%20VF%202022%2D2023%20Y%202023&ct=1686315185713&or=OWA%2DNT&cid=2749b704%2D36bc%2Ded1f%2D0459%2D0b57da17b1971&ga=1
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.	SI	Informe Financiero, Soporte de consignación bancaria, acta de legalización financiera	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/sonia_moncada_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fsonia%5Fmoncada%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCONTRATOS%20VF%202022%2D2023%20Y%202023&ct=1686315185713&or=OWA%2DNT&cid=2749b704%2D36bc%2Ded1f%2D0459%2D0b57da17b1971&ga=1
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.	SI	Informe Financiero, Soporte de Ejecución, Acta de Legalización Financiera	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/sonia_moncada_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fsonia%5Fmoncada%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCONTRATOS%20VF%202022%2D2023%20Y%202023&ct=1686315185713&or=OWA%2DNT&cid=2749b704%2D36bc%2Ded1f%2D0459%2D0b57da17b1971&ga=1
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 período.	SI	Informe Financiero, Informe de Compras Locales	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/sonia_moncada_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fsonia%5Fmoncada%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCONTRATOS%20VF%202022%2D2023%20Y%202023&ct=1686315185713&or=OWA%2DNT&cid=2749b704%2D36bc%2Ded1f%2D0459%2D0b57da17b1971&ga=1
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 financiero y técnico, soportes de ejecución	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/sonia_moncada_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fsonia%5Fmoncada%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCONTRATOS%20VF%202022%2D2023%20Y%202023&ct=1686315185713&or=OWA%2DNT&cid=2749b704%2D36bc%2Ded1f%2D0459%2D0b57da17b1971&ga=1
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 Financiero y Actas de Visita de Supervisión	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/sonia_moncada_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fsonia%5Fmoncada%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCONTRATOS%20VF%202022%2D2023%20Y%202023&ct=1686315185713&or=OWA%2DNT&cid=2749b704%2D36bc%2Ded1f%2D0459%2D0b57da17b1971&ga=1
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	Ausencia de reclamos en el SIM, Informe Financiero, Soportes de ejecución, Actas de Legalización Financiera	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/sonia_moncada_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fsonia%5Fmoncada%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCONTRATOS%20VF%202022%2D2023%20Y%202023&ct=1686315185713&or=OWA%2DNT&cid=2749b704%2D36bc%2Ded1f%2D0459%2D0b57da17b1971&ga=1
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 Financiero, Acta de Legalización Financiera, Soporte de Ejecución	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/sonia_moncada_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fsonia%5Fmoncada%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCONTRATOS%20VF%202022%2D2023%20Y%202023&ct=1686315185713&or=OWA%2DNT&cid=2749b704%2D36bc%2Ded1f%2D0459%2D0b57da17b1971&ga=1
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 Financiero, Acta de Legalización Financiera, Soporte de Ejecución	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/sonia_moncada_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fsonia%5Fmoncada%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCONTRATOS%20VF%202022%2D2023%20Y%202023&ct=1686315185713&or=OWA%2DNT&cid=2749b704%2D36bc%2Ded1f%2D0459%2D0b57da17b1971&ga=1



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.	NA	No aplica para el periodo reportado ya que el contrato se encuentra en ejecución	NA
19. Reintegrar al ICBF los saldos que resulten a su favor en la liquidación del contrato dentro de los términos establecidos. PARÁGRAFO. Cuando se identifiquen recursos por concepto de ahorros o inyecciones que no sean redistribuidos o reinvertidos conforme a lo dispuesto en el presente contrato, se realizará otro/s modificatorio para gestionar la liberación de dichos recursos.	NA	No aplica para el periodo reportado ya que el contrato se encuentra en ejecución	NA
OBLIGACIONES DEL ICBF			
1.Desembolsar oportunamente los recursos del presente contrato en los términos previstos en la cláusula específica de cada servicio, denominada VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO, previa certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato, en la cual se verifique la apertura o conversión de la cuenta maestra para el presente contrato. PARÁGRAFO. En caso de que el CONTRATISTA no legalice completamente la ejecución de los recursos entregados, y de ser necesario para la adecuada y efectiva prestación del servicio, el supervisor del contrato, según el procedimiento y orientaciones que emita el ICBF aplicables en su momento excepcionalmente podrá autorizar desembolsos parciales coherentes con la ejecución de los recursos debidamente legalizados por parte del CONTRATISTA. La autorización excepcional de estos desembolsos parciales no exime al CONTRATISTA de la obligación de legalización total de los recursos ni lo exime de las consecuencias sancionatorias a que haya lugar.	SI	Certificación financiera y formato - F 5	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/sonia_moncada_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fsonia%5Fmoncada%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCONTRATOS%20VF%202022%2D2023%20Y%202023&ct=1686315185713&or=OWA%2DNT&cid=2749b704%2D36bc%2Ded1f%2D0459%2Db57da17b1971&ga=1
2.Comunicar oportunamente a la EAS, una vez esté terminado el contrato por cualquier causa, la cuenta bancaria de destino a la cual debe trasladar los remanentes de los recursos aportados por el ICBF que no hayan sido ejecutados en el desarrollo del contrato, y los rendimientos financieros de los aportes realizados por el ICBF, cuando aplique.	SI	Correo electrónico remitido por el supervisor del contrato	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/sonia_moncada_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fsonia%5Fmoncada%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCONTRATOS%20VF%202022%2D2023%20Y%202023&ct=1686315185713&or=OWA%2DNT&cid=2749b704%2D36bc%2Ded1f%2D0459%2Db57da17b1971&ga=2
3.Comunicar a la EAS, una vez terminado el contrato por cualquier causa, la persona a quien debe entregar los bienes muebles devolutivos que haya recibido o adquirido con los aportes del ICBF para la ejecución del contrato, a menos que al terminar el mismo los bienes ya no tengan vida útil y quede constancia de ello en el "Formato de Acta de recibo de bienes" o documento que lo modifique o sustituya, según el procedimiento establecido para tal fin.	SI	Correos Electrónicos	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/sonia_moncada_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fsonia%5Fmoncada%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCONTRATOS%20VF%202022%2D2023%20Y%202023&ct=1686315185713&or=OWA%2DNT&cid=2749b704%2D36bc%2Ded1f%2D0459%2Db57da17b1971&ga=1
4.Designar un funcionario para la supervisión administrativa, técnica, financiera y jurídica del contrato, con el fin de realizar el seguimiento, control y vigilancia de la correcta ejecución y el cumplimiento del objeto, las obligaciones de la EAS y las condiciones de calidad establecidas.	SI	Actas de CTO	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/sonia_moncada_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fsonia%5Fmoncada%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCONTRATOS%20VF%202022%2D2023%20Y%202023&ct=1686315185713&or=OWA%2DNT&cid=2749b704%2D36bc%2Ded1f%2D0459%2Db57da17b1971&ga=1
5.Mantener actualizada la información técnica, administrativa, financiera y jurídica en el expediente contractual físico o en la plataforma transaccional de contratación pública y en las plataformas tecnológicas dispuestas por el ICBF, de acuerdo con las especificaciones dadas en el presente contrato, en el Manual de Contratación vigente, en el Manual Operativo de la respectiva modalidad o servicio para el efecto y en las orientaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF, y la normatividad que le aplique.	SI	Informe Técnico, Financiero, Actas de legalización técnica y financiera	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/sonia_moncada_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fsonia%5Fmoncada%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCONTRATOS%20VF%202022%2D2023%20Y%202023&ct=1686315185713&or=OWA%2DNT&cid=2749b704%2D36bc%2Ded1f%2D0459%2Db57da17b1971&ga=1
6. Celebrar contrato de comodato, en el evento en que la EAS brinde el servicio público de bienestar familiar en un inmueble de propiedad del ICBF. (Esta obligación debe ajustarse en caso de que el inmueble donde opera el servicio no sea propiedad del ICBF).	NA	No aplica para las modalidades de atención del contrato	NA
7.Apoyar a la EAS en la articulación con sectores, actores y entidades públicas o privadas con las que se tenga relación por causa o con ocasión de la ejecución del presente contrato, especialmente para la protección integral de las niñas y los niños y mujeres gestantes.	SI	Actas de Asistencia Técnica	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/sonia_moncada_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fsonia%5Fmoncada%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCONTRATOS%20VF%202022%2D2023%20Y%202023&ct=1686315185713&or=OWA%2DNT&cid=2749b704%2D36bc%2Ded1f%2D0459%2Db57da17b1971&ga=1
8.Realizar la afectación contable en cuentas de orden para el ingreso de los bienes muebles devolutivos adquiridos en el presente Contrato de Aporte, con la nueva normativa Internacional de Contabilidad del Sector Público – NICSP.	NA	No aplica para la modalidad comunitaria toda vez que las APHB no manejan software contable, ellas soportan su ejecución con libros de bancos, conciliaciones bancarias y soportes de la ejecución financiera de cada periodo.	NA
9.Revisar y retroalimentar las listas de espera de los potenciales usuarios al inicio y durante la operación, según procedimiento y orientaciones del ICBF, descritos en la GUÍA PARA LA FOCALIZACIÓN DE USUARIOS DE LOS SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA o documento que lo sustituya o modifique.	SI	Correos Electrónicos, Link de lista de espera, Actas de Asistencia Técnica, Aplicativo Cuentame	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/sonia_moncada_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fsonia%5Fmoncada%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCONTRATOS%20VF%202022%2D2023%20Y%202023&ct=1686315185713&or=OWA%2DNT&cid=2749b704%2D36bc%2Ded1f%2D0459%2Db57da17b1971&ga=1
10. Programar en el Sistema de Información Misional -SIM- y entregar mensualmente las cantidades de Alimentos de Alto Valor Nutricional -AAVN conforme a lo descrito en el párrafo segundo de la presente cláusula.	NA	No aplica para el periodo	NA
11. Suministrar a la EAS los Alimentos de Alto Valor Nutricional -AAVN-, acorde con la programación mensual que se defina según el lineamiento del ICBF; y garantizar que al momento de la entrega le sea informado el valor del alimento y cantidad de lo entregado, de acuerdo con la información suministrada por la Dirección de Nutrición del ICBF.	SI	Formato de entrega de Bienestarina.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/sonia_moncada_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fsonia%5Fmoncada%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCONTRATOS%20VF%202022%2D2023%20Y%202023&ct=1686315185713&or=OWA%2DNT&cid=2749b704%2D36bc%2Ded1f%2D0459%2Db57da17b1971&ga=1
12. Prestar asistencia técnica y orientación a la EAS para socializar el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional - AAVN y los procedimientos, formatos y estándares para su administración. PARÁGRAFO PRIMERO. Se entiende como AAVN los producidos y distribuidos por el ICBF como complemento a la alimentación que se brinda a los usuarios de los programas de atención. PARÁGRAFO SEGUNDO. Los Alimentos de Alto Valor Nutricional -AAVN y la definición de las raciones a suministrar para cada Modalidad se establecen en el Anexo 2 "Raciones de Alimentos de Alto Valor Nutricional" del lineamiento de programación de metas sociales y financieras del ICBF que se encuentre vigente. PARÁGRAFO TERCERO. Para la estimación del valor total del aporte del ICBF representado en AAVN, se debe tener en cuenta las raciones para cada Modalidad establecidas en el Anexo 2 Raciones de Alimentos de Alto Valor Nutricional, la cantidad total de usuarios y el precio por kilogramo a la fecha de entrega. Los precios a la fecha de los alimentos de alto valor nutricional se tomarán de acuerdo con las indicaciones de la Dirección de Nutrición.	NA	NA para el periodo	NA

- (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.**

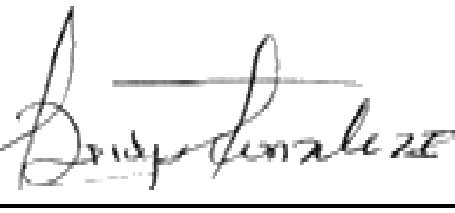


16. Certificación

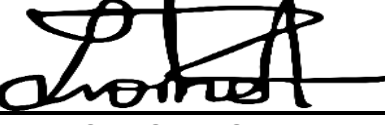
El supervisor, con la suscripción del presente informe, certifica que el contratista cumplió con su obligación de acreditar los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales correspondientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Fecha emisión de Informe 10/11/2025

Firma 
SHIRLEY THOMAS ALVARADO
Coordinadora Centro Zonal

Firma 
DAIDYS GONZALEZ ITURRIAGO
Contratista Financiera

Firma 
ASTRITH YISENIA CASTRO SALAZAR
Profesional Especializado

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

Firma 
DIANA PAOLA ACEVEDO RINCON
Contratista - Nutricionista

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