FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No. 68004252024

INFORME PERIODICO No 3

1. Datos generales

Período del informe	01/09/2024 al 31/10/2024	Número de contrato/convenio:	68004162024
Tipo de contrato/convenio	CONTRATO DE APORTES	Fecha suscripción contrato/convenio:	09/05/2024
Valor Inicial del contrato/convenio	$ 707,839,452	Plazo de Ejecución Inicial (hasta cuándo):	31/08/2024

Objeto: PRESTAR LOS SERVICIOS PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA EN LOS HOGARES COMUNITARIOS DE BIENESTAR HCB Y HOGARES COMUNITARIOS DE BIENESTAR AGRUPADOS DE CONFORMIDAD CON EL MANUAL OPERATIVO DE LA MODALIDAD CORRESPONDIENTE, 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

Nombre y cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio)	MONICA ROCIO CESPEDES ORDUZ COORDINADORA CZ ANTONIA SANTOS	Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio)	MONICA ROCIO CESPEDES ORDUZ - MIRIAM ROSELLY CACERES JEREZ COORDINADORA CZ ANTONIA SANTOS
Nombre y cargo Supervisor ICBF (según memorando de designación, si aplica)	MONICA ROCIO CESPEDES ORDUZ COORDINADORA CZ ANTONIA SANTOS	Fecha memorando de designación de supervisión (si aplica)	09/05/2024
Nombre Supervisor ICBF (para efectos de liquidación)	NO APLICA	Supervisores otras entidades (cooperantes) - (Si aplica)	NO APLICA
Otros supervisores **(*)**	NO APLICA	Cargos de otros supervisores	NO APLICA

3. Datos contratista

Nombre Contratista:	CORPORACION PARA LA EQUIDAD, LA DEMOCRACIA Y EL BUEN VIVIR HYPATIA	Cédula o NIT:	900490026-7
Dirección:	CL 10 28 44	Correo electrónico:	hypatiacorporacion@gmail.com
Representante Legal que suscribió el contrato/convenio:	Beatriz Gutierrez Quintero	Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación **(i):**	NO APLICA
Fecha Certificado Actualizado de Existencia y Representación Legal **(i)**:	30/04/2024		

4. Plazo de duración del contrato/convenio

Desde cuándo:	14/05/2024	Hasta cuándo:	31/08/2004
Fecha aprobación pólizas:	14/05/2024	Fecha expedición R.P.:	09/05/2024
Fecha acta de inicio:	14/05/2024	Fecha inicio del contrato/convenio:	14/05/2024
Fecha documento de Prórroga (si aplica):	NO APLICA	Prorrogado hasta cuándo (si aplica):	NO APLICA
Fecha aprobación póliza de la prorroga:	NO APLICA	Fecha de terminación:	NO APLICA

5. Información presupuestal

Valor Inicial del contrato/convenio	**$ 707,839,452**
Aporte ICBF	$ 707,839,452
Aporte Contratista (si aplica)	$ -

No. de CDP:	67724	Fecha CDP:	02/05/2024	Valor de CDP:	$ 707,839,452
No. de RP:	116224	Fecha RP:	09/05/2024	Valor de RP:	$ 707,839,452

(+) ADICIONES

Fecha Documento Adición:	31/08/2024	Valor Adición:	$ 349,765,302

Descripción del concepto de adición realizada en el periodo:

No.CDP Adición:	67724	Fecha CDP Adición:	31/08/2024	Valor CDP Adición:	$ 349,765,302
No. de RP Adición:	116224	Fecha RP Adición:	31/08/2024	Valor RP Adición:	$ 349,765,302

Valor adición aporte contratista:	0
Fecha aprobación póliza de la adición	31/08/2024

(-) DISMINUCIONES

Fecha Documento Disminución:	NO APLICA		Valor disminución :	NO APLICA	
Descripción del concepto de disminución realizada en el periodo:					
No.CDP disminución :	NO APLICA	Fecha CDP disminución :	NO APLICA	Valor CDP disminución :	NO APLICA
No. de RP disminución :	NO APLICA	Fecha RP disminución :	NO APLICA	Valor RP disminución :	NO APLICA

Si se presentan más disminuciones, incluir filas para éstas.

(=) VALOR TOTAL (después de modificaciones) $ 1,057,604,754

Valor anticipo (si aplica):	NO APLICA	Fecha pago anticipo (si aplica):	NO APLICA
Porcentaje amortización (si aplica):	NO APLICA	Período facturado:	NO APLICA

Forma de Pago:

El giro de los desembolsos se hará efectivo previa aprobación por parte del supervisor de los siguientes documentos presentados por el representante legal de la EAS, o quien se encuentre debidamente facultado:
(i.) Para el primer desembolso: a) Presupuesto inicial de ingresos y gastos avalado por el Comité Técnico Operativo y aprobado por el Supervisor. b) aprobación del presupuesto de contrapartida y los valores técnicos agregados, cuando aplique,avalados por el comité técnico operativo y aprobado por el supervisor. c) Cronograma de actividades correspondiente a la ejecución de las obligaciones contractuales relacionadas con la prestación del servicio. d) El ciclo de menú de conformidad con lo establecido en la minuta patrón aprobado por el nutricionista del ICBF. e) Reporte generado por el Sistema de Información y validado por el representante legal o quien haga sus veces de los datos del Representante Legal, EAS, dirección exacta, teléfono exacto de la sede principal de la EAS, contrato, servicio y valores de acuerdo con la documentación física. f) El listado
actualizado de las UDS en las cuales se prestarán los servicios de atención a los beneficiarios según los datos existentes (código de unidades, nombres, dirección, teléfono y responsable) tomando como insumo los datos ya creados en el Sistema de Información que el ICBF disponga. g) Listado de los datos básicos de los beneficiarios de continuidad en la unidad de servicio y los que ingresan según lo establecido en la Guía para la Focalización de usuarios de los servicios de Primera Infancia y las demás directrices del ICBF. h) Acta de visita y registro fotográfico que soporte que la infraestructura ofertada cumple con las condiciones físicas de las instalaciones relacionadas para la prestación del servicio a 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) Informe de la ejecución financiera del período anterior. El informe financiero deberá cumplir con el contenido previsto en los instrumentos que entregue para ello el ICBF. b) Informe de ejecución técnica y administrativa del período anterior que deberá tener el contenido previsto en los instrumentos que entregue para ello el ICBF. c) Copia del extracto bancario o informe de los movimientos bancarios, según aplique, de la cuenta exclusiva para el manejo de los recursos aportados por el ICBF, correspondiente al periodo anterior. d) Certificado de cobertura que refleje el número de niños y niñas atendidas en el período anterior. e) Planilla de pago del talento humano correspondiente al período anterior, acompañado del soporte de pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales de todo el talento humano contratado para la ejecución del contrato. f) Registro,
actualización y reporte del 100% de los datos con calidad del talento humano con su respectivo perfil profesional y cargo con el cual se desempeña en las UDS, contratado para la ejecución, en el Sistema de Información que el ICBF disponga. g) Reporte generado por el Sistema de Información Cuéntame y/o sistema o herramienta que el ICBF defina, del 100% de las UDS asociadas al contrato, manteniendo el código del Sistema de Información Cuéntame y actualizando los datos del nombre, responsable o coordinador, los datos de georreferenciación, dirección exacta (según servicios públicos), teléfono y dotación de materiales culturales entregados en el marco de la política pública de primera infancia. Y la dotación de acuerdo con la guía orientadora para la compra de la dotación para las Modalidades de educación inicial en el marco de la atención integral (cuando el ICBF lo disponga). h) Reporte de información con calidad generado por el Sistema Cuéntame y/o sistema o herramienta que el ICBF defina, del 100% de los beneficiarios atendidos, con el 100% de la información de los procesos de formación a padres o cuidadores que hayan asistido a las jornadas de formación a 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. i) Registro y actualización del 100% de información de las atenciones priorizadas de acuerdo con las orientaciones de la Dirección de Primera Infancia. j) Registro Mensual de Asistencia -RAM – o el instrumento que defina el ICBF según la atención. PARÁGRAFO PRIMERO: Para HCB Comunitario, HCB agrupado, HCB empresarial , HCB múltiple y HCB Jardín Social: El monto de los aportes a desembolsar acorde con la tabla de la presente cláusula será equivalente: a) Para el primer desembolso: valor que se obtendrá multiplicando el costo mes de atención según canasta del servicio de acuerdo con la atención prestada, por el número de unidades contratadas por dos meses, más los costos de la póliza del contrato cuando aplique, menos el valor de un día de alimentación o ración servida por dos meses, por el total de cupos contratados por concepto de desarrollo de la jornada de reflexión pedagógica. b) Para el segundo desembolso: valor que se obtendrá multiplicando el costo mes de atención según canasta del servicio de acuerdo con la atención prestada, por el número de unidades contratadas por dos meses, menos el valor de un día de alimentación o ración servida por dos meses por el total de cupos contratados por concepto de desarrollo de la jornada de reflexión pedagógica. Para HCB Fami: El monto de los aportes a desembolsar acorde con la tabla de la presente cláusula será equivalente: a) Para el primer desembolso: valor que se obtendrá multiplicando el costo mes de atención según canasta del servicio de acuerdo con la atención prestada, por el número de unidades contratadas por dos meses, más los costos de la póliza del contrato cuando aplique, b) Para el segundo desembolso: valor que se obtendrá multiplicando el costo mes de atención según canasta del servicio de acuerdo con la atención prestada, por el número de unidades contratadas por dos meses. Para HCB Integral: El monto de los aportes a desembolsar acorde con la tabla de la
presente cláusula será equivalente: a) Para el primer desembolso: valor que se obtendrá multiplicando el costo mes fase de alistamiento según canasta, por el número de unidades contratadas más el costo mes de atención según canasta del servicio de acuerdo con la atención prestada, por el número de unidades contratadas por dos meses, más los costos de la póliza del contrato cuando aplique, b) Para el segundo desembolso: valor que se obtendrá multiplicando el costo mes de atención según canasta del servicio de acuerdo con la atención prestada, por el número de unidades contratadas por dos meses.PARÁGRAFO 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 parágrafo 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 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 e l 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 cuente 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 leinforme 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 descontara 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.

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

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

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

7. Certificaciones para pagos suscritas por el supervisor

Periodo certificado	Fecha de certificación	Valor pagado	Observaciones
14/05/2024 AL 30/06/2024	07/06/2024	$ 353,919,726	
01/07/2024 AL 31/08/2024	11/07/2024	$ 353,919,726	
01/09/2024 AL 31/10/2024	10/10/2024	$ 349,765,302	
TOTAL		**$ 1,057,604,754**	

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

Número de pago/desembolso, según cláusula de forma de pago	Valor de desembolsos según minuta contractual (A)	Valor pagado o desembolsado (B)	Diferencia (A-B)	Fecha y número de la orden de pago correspondiente	Observaciones (si el valor pagado fue diferente al pactado en la minuta, describir breve justificación, descuentos y concepto de los mismos)
1	$ 353,919,726	$ 353,919,726	$ -	194010324 17/06/2024	**NO APLICA**
2	$ 353,919,726	$ 353,919,726	$ -	269914524 09/08/2024	**NO APLICA**
3	$ 349,765,302	$ 349,765,302	$ -	387687324 17/10/24	**NO APLICA**
TOTALES		**$ 1,057,604,754**			

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

Fecha Descuento/Liberación/Reducción	Valor Descuento/Liberación/Reducción	Concepto Descuento/Liberación/Reducción
NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
TOTAL		

10. Reintegros efectuados (si aplica)

Fecha reintegro	Valor reintegro	Comprobante reintegro	Concepto reintegro
NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
TOTAL	**$ -**		

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

Concepto		Valor
Valor Inicial del convenio o contrato	Aporte inicial en dinero por EL ICBF	$ 707,839,452
	Aporte inicial en especie por EL ICBF	$ -
	Aporte inicial en dinero por CONTRATISTA	$ -
	Aporte inicial en especie por CONTRATISTA	$ -
	Total	$ 707,839,452
Valor adiciones	Adición aporte ICBF	$ 349,765,302
	Adición aporte CONTRATISTA	$ -
	Total	$ 349,765,302
Valor disminuciones	Disminuciones aporte ICBF	$ -
	Disminuciones aporte CONTRATISTA	$ -
	Total	$ -
Valor total del convenio o contrato	Aporte dinero por EL ICBF	$ 1,057,604,754
	Aporte en especie por EL ICBF	$ -
	Aporte en dinero por CONTRATISTA	$ -
	Aporte en especie por CONTRATISTA	$ -
	Total	$ 1,057,604,754
Valor total pagado por el ICBF		$ 1,057,604,754
Valor total ejecutado recursos del ICBF		$ 1,057,604,754
Recursos reintegrados al ICBF		$ -
Valor consignaciones - rendimientos financieros (si aplica)*		$ -
Valor total ejecutado recursos del CONTRATISTA		$ -
Saldo pendiente por reintegrar al ICBF		$ -
Saldo Pendiente por Pagar		$ -
Saldo pendiente por liberar **		$ -

Fecha estado de cuenta NO APLICA

12. Garantías

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	Vigencia	
			Desde	Hasta
Cumplimiento del contrato	SEGUROS DEL ESTADO S.A	9644101189544	10/05/2024	28/02/2025
Calidad del servicio			10/05/2024	28/02/2025
Pago de salarios			10/05/2024	31/08/2027
Responsabilidad civil extra contractual□		964010106702	10/05/2024	31/08/2024

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	Vigencia	
			Desde	Hasta
Cumplimiento del contrato	SEGUROS DEL ESTADO S.A	9644101189544	10/05/2024	30/04/2025
Calidad del servicio			10/05/2024	30/04/2025
Pago de salarios			10/05/2024	31/10/2027
Responsabilidad civil extra contractual□		964010106702	10/05/2024	31/10/2024

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

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)
3.1 Eje de Calidad			
3.1.1. Asegurar que el personal requerido para la prestación del servicio cuente con el perfil de: Educación (formal: primaria, secundaria, pregrado, posgrado), formación (cursos específicos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros) o experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio	SI	Hojas de vida del talento humano contratado. Ubicados en carpeta Fase Preparatoria.Archivo One Drive del CZ.	
3.1.2 Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos, Políticas y Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios.	SI	Actas de Capacitacion Talento Humano.Ubicados en carpeta Fase Preparatoria Archivo One Drive del CZ	
3.1.3 Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio o bien adquirido.	SI	Evidencia cargada en el archivo One Drive del CZ , fase de implementacion, Componente Administrativo y de gestion , Plan gestion de la calidad	
3.1.4 Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio	N/A	Sin evidencia en el periodo	
3.1.5 Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS), en el marco de la ejecución del objeto contractual	SI	Para el periodo reportado en el mes de Septiembre y Octubre se realizo apertura del buzon en cada una de las UDS . Archivo One Drive del CZ, fase de implementacion, componente aadministrativo y de Gestion. .	
3.1.6 Asegurar que los equipos de medición propios utilizados para el cumplimiento del objeto contractual o convenio cuentan con certificaciones iniciales de calibración y sus verificaciones intermedias.	NA	No aplica para el servicio, de acuerdo con lo establecido en la Guía Técnica para la Metrología aplicable a los Programas de los Procesos Misionales del ICBF.	
3.1.7 Contar con un registro de los documentos utilizados para la operación del servicio, incluyendo de ser necesario, el control de los cambios realizados	SI	LA EAS cuante con un regsitro de los documentos utilizados en la operación del servicio.	
3.2 Eje de Seguridad en la Información			
3.2.1 Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en la normativa interna del ICBF vigente en virtud de la ejecución del objeto del contrato.	SI	Se cuenta con la informacion referente formato de cumplimiento de la politica de seguridad de la informacion F4.G7.ABS firmados y actualizados por todo el talento humano. Se evidencia en el Archivo One Drive del CZ . Eje seguridad de la Informacion .	
3.2.2 Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato.	SI	Se cuenta con la informacion referente formato de Confidencialidad de la informacion F5.G7.ABS firmados y actualizados por todo el talento humano.Archivo One Drive del CZ . Eje seguridad de la Informacion .	

3.2.3 Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad o se materialice un riesgo de seguridad de la información que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato	N/A	No se presentan en el periodo reportado.	
3.2.4 Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este.	NO	No se ha realizado en el periodo.	
3.3 Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo			
3.3.1 Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 199:204de 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	Evidencia en archivo One Drive del contrato en el CZ , la carpeta Fase de Implementacion, SIGE , Eje de SST.	
3.3.2 Presentar la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato o convenio	SI	Evidencia de la matriz identificación de peligros, valoración de riesgos en archivo One Drive del CZ , Fase de Implementacion, Carpeta SIGE.	
3.3.3 Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato o convenio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.	SI	Evidencia en la carpeta fase de implementacion, Talento Humano , archivo One Drive del contrato en el CZ.	
3.3.4 Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requerido para la realización de sus actividades.	NO	No se realizao durante el periodo.	
3.3.5 Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio.	SI	Talento Humano de continuidad, Se presentaron al inicio del contrato en el mes de Mayo.	
3.3.6 Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	SI	Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias, Evidencias, en archivo One Drive del CZ, fase de implementacion, componente SIGE,	
3.4 Eje Ambiental			
3.4.1 Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la política ambiental de la Entidad.	SI	Cuenta con registro de actividades orientadas al ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos, evidencias en la carpeta one drive del contrato, fase de implementacion, SIGE, Eje ambiental.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/adriana_diazg_icbf_gov_co/EhqT3KMhQ8dGuB0JKV_lEjoBBdZZqDGanVvjuY2l_x5nPA?e=X0zdTo
3.4.2 Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio. Así como las evidencias del cumplimiento de los requerimientos establecidos en dichos documentos.	N/A	No aplica para el periodo	
3.4.3 Adoptar las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados durante la ejecución del contrato; de acuerdo con la normatividad vigente.	SI	Cuenta con registro de actividades orientadas al almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos , evidencias en la carpeta one drive del contrato, fase de implementacion, SIGE, Eje ambiental.	
3.4.4 Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos que se generen durante la ejecución del contrato.	SI	Cuenta con registro de actividades orientadas al manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos , evidencias en la carpeta one drive del contrato, fase de implementacion, SIGE, Eje ambiental	
3.4.5 Formular e implementar plan de saneamiento que incluya como mínimo los programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, de acuerdo con la normatividad vigente..	SI	Soporte Plan de Saneamiento Básico, ubicado en el archivo One Drive del CZ - 68004252024 - Fase de Implementacion, componente salud y nutricion	
3.4.6 Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente.	SI	Evidencias en las actividades pedagogicas que se realizan diariamente en las UDS .	
3.4.7. Realizar el mantenimiento y lavado de la trampa de grasas y/o sistemas de tratamiento de aguas residuales, adoptando las medidas necesarias para el manejo adecuado de los residuos generados.	N/A	No aplica para el periodo.	

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

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)
2.1 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 posteridad, relacionadas con la suscripción y ejecución del contrato, los cuales hacen parte integral del presente contrato, y son de obligatorio conocimiento y cumplimiento por parte del contratista y talento humano que este vincule para la prestación del servicio.	SI	Registros de Asistencia Mensual (Deben estar disponibles en las UDS) Registro de coberturas atendidas Ram y novedades del periodo . Informe de metas del periodo Ubicados Archivo One Drive del CZ , Fase de implementacion, carpeta Metas Sociales	
2.2 Suministrar al ICBF la información técnica, administrativa, financiera y jurídica actualizada relacionada con la ejecución del contrato de aporte, de acuerdo con las especificaciones dadas en el presente contrato, en el Manual de Contratación vigente, en el Manual Operativo de la Modalidad correspondiente, el Lineamiento Técnico para la Atención a la Primera Infancia en sus versiones vigentes y demás normatividad que le aplique, modifique o sustituya.	SI	Se anexa formato informe tecnico administrativo del mes de Septiembre y Octubre. Informe financiero del mes la informaciòn financiera, administrativa y juridica reposa en la EAS. Ubicados Archivo One Drive del CZ	
2.3 Comunicar al supervisor del contrato a través del medio autorizado por el ICBF el ingreso al espacio donde se brinda la atención, de cualquier persona ajena a la prestación directa del servicio, en el horario de atención, según orientaciones del ICBF descritas en la Guía Orientadora para la Gestión del Riesgo en la Primera Infancia, o el documento que lo sustituya, modifique o derogue.	N/A	No se presenta ninguna solicitud para el periodo reportado	
2.4 Abstenerse de realizar o permitir que se realicen en la UDS actividades proselitistas, como fijar o distribuir anuncios y afiches alusivos a candidatos, partidos políticos, procesos electorales o actividades no relacionadas con la prestación del servicio.	N/A	No se presentan en las unidades de servicio ningun acto proselitista en el mes reportado	
2.5 Garantizar la aplicación de los criterios de focalización, para la identificación, priorización y selección de los usuarios, según lo establecido en la "Guía para la focalización de usuarios de los servicios de Primera Infancia", que se encuentre vigente durante la suscripción o ejecución del contrato de aporte.	SI	Formatos de focalizacion Ubicados Archivo One Drive del CZ Fase preparatoria, carpeta formalizacion de la poblacion a atender	
2.6 Permitir y colaborar en el ejercicio y desarrollo de las actividades de seguimiento y supervisión y/o interventoría del ICBF, entre otras acciones, documentando su gestión, facilitando el acceso a toda la información y documentación relacionada con la prestación del servicio, respondiendo en el marco del plazo otorgado las solicitudes formuladas, entregando los informes que le sean solicitados, adoptando las recomendaciones y acciones que le sean requeridas.	SI	Evidencia reposa en la carpeta Supervision del Archivo One Drive del contrato en el CZ.	
2.7 Permitir la participación del talento humano vinculado a la ejecución del contrato, previa coordinación con las entidades oferentes, a los procesos de formación, cualificación, capacitación y fortalecimiento convocados por el ICBF y demás entidades en el marco de la implementación de la política de Estado De Cero a Siempre conforme a las instrucciones y guías que imparta la entidad sobre los respectivos procesos; PARÁGRAFO: En todo caso durante la etapa de conformación de talento humano, se priorizará la continuidad de los diversos perfiles que cursan procesos de formación en los cuales haya destinación de recursos por parte del ICBF, al momento de perfeccionamiento y legalización, y durante la ejecución del contrato de aporte, lo cual se revisará y de ello se dejarán las evidencias respectivas producto de la (s) sesión (es) de los comités técnicos operativos.	N/A	Nao aplica para el periodo, no se rcibio convocatoria para espacios de cualificacion del talento humano	
2.8 La EAS debe contar con una sede u oficina en el departamento donde opera, en la cual repose toda la documentación, formatos y soportes (financieros, técnicos, administrativos y jurídicos) asociados a la ejecución del contrato disponibles en formatos físicos y/o digitales en el momento que el supervisor los requiera.	SI	La entidad administradora del servicio HYPATIA cuenta con su sede principal en el municipio de GIRON ubicado en la Calle 10 #28-44.	
2.9 Con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en la violencia y maltrato infantil, la EAS deberá tener en cuenta para el diseño e implementación de los planes de acompañamiento y formación a familias y cualificación del talento humano, lo dispuesto en la Ley 2089 de 2021, el Lineamiento para la prevención de las violencias de los niños y niñas de la primera infancia y el "Protocolo de actuaciones ante alertas de amenaza, vulneración o inobservancia de derechos en los servicios de atención a la Primera Infancia del ICBF" o el documento que lo modifique o sustituya.	SI	Plan de formación a familias. Evidencias Archivo One Drive del CZ , Fase de Implementacion, Componente familia, Comunidad y redes, carpeta : Plan de formacion a familias.	
2.10 Responder y resolver oportunamente y con eficiencia los hallazgos que formulen los organismos de vigilancia, inspección y control del Estado a que haya lugar, implementando las recomendaciones y procedimientos cuando sean requeridos.	N/A	No se presentaron durante el periodo.	
2.11 Informar de manera oficial al supervisor y a las autoridades competentes de manera inmediata y oportuna, las situaciones atípicas o extraordinarias presentadas durante la implementación del servicio que pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contractual, en articulación con las entidades competentes, cuando haya lugar.	N/A	No se presentaron durante el periodo.	
2.12 Informar de manera oficial al supervisor o las autoridades y entidades competentes de manera inmediata y oportuna, los casos en que se identifiquen situaciones que pongan en riesgo la vida o la integridad de las 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.	N/A	No se presentaron durante el periodo.	

2.13 Garantizar que en las Unidades de Servicio – UDS o Unidad de Atención -UA se brinde la atención en el marco del Modelo de Enfoque Diferencial de Derechos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar MEDD - Resolución 1264 de 2017 o documento que lo modifique, sustituya o derogue.	SI	En las UDS se aplica Modelo de Enfoque Diferencial de Derechos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar MEDD .	

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

2.14 Articular acciones con las entidades del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, en el territorio, para mejorar la calidad del servicio y el cumplimiento de las atenciones a 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).	N/A	No se presentaron durante el periodo.	
2.15 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	N/A	No se presenta ningun caso de fallecimiento de usuarios en las unidades administradas por la CORPORACION HYPATIA " para el periodo, se reporta mensualmente a través de correo electrónico al profesional encargado en el CZ del contrato la no ocurrencia de violencias, accidentes y fallecimientos.	
2.16 Garantizar las actuaciones que le corresponden de acuerdo a lo dispuesto en el PROTOCOLO DE ACTUACIONES ANTE ALERTAS DE AMENAZA, VULNERACIÓN O INOBSERVACNCIA DE DERECHOS EN LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA DEL ICBF o el documento que lo modifique o sustituya.	NO	No se presentaron situaciones que ameritaran la implementacion del protocolo.	
2.17 Cumplir con las normas laborales aplicables al talento humano y, en particular, cumplir con las obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, así como con el pago de los aportes parafiscales asociados a los contratos de trabajo que celebre, respecto de lo cual se obliga a mantener indemne al ICBF	SI	planillas de pago de nomina al talento humano. Planilla de pago de seguridad social Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. Archivo One Drive del CZ informe de Julio-Agosto.	
2.18 Cumplir oportunamente con los pagos a proveedores y prestadores de servicios profesionales y técnicos que vincule a la operación del servicio.	SI	Certificación de paz y salvo de pago a proveedores."Archivo One Drive del CZ informe financiero de Julio-Agosto	
2.19. 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	Evidencia cargada en el archivo One Drive del CZ , fase de implementacion, Componente Administrativo y de gestion , Plan gestion de la calidad	
2.20 Realizar la socialización de los servicios al inicio y al final de la ejecución contractual, según la "Guía de Participación Ciudadana para los Servicios de Primera Infancia", y demás orientaciones establecidas por el ICBF, que hacen parte integral del presente contrato	SI	Acta de Socialización del contrato de aporte # 68004252024 realizada el dia 09 de Agosto 2024 Archivo One Drive del CZ , fase de implementacion, componente familia, comunidad y redes, carpeta jornada de socializacion.	
2.21 Comunicar al supervisor del contrato y a la aseguradora que expidió la póliza de cumplimiento del contrato de aporte de la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en que se conoció o se debió conocer la ocurrencia del siniestro.	SI	Soporte de adquisicion de polizas contra seguro de accidentes. Informe financiero.Archivo One Drive del CZ, carpeta Legallizacion.	
2.22 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.	N/A	No aplica para la modalidad.	
2.23 Acreditar y aportar por escrito el documento equivalente que dé cuenta al perfeccionamiento del negocio jurídico cualquiera que sea su tipología, o acto jurídico, respecto a la disposición del bien inmueble donde se prestará el servicio de atención a la Primera Infancia (por ejemplo: contrato de arrendamiento, contrato de comodato, certificado de libertad y tradición, o el documento idóneo donde se acredite dicha condición según corresponda).	**N/A**		
2.24. Las demás obligaciones que se deriven de la ley, reglamento, Manuales Operativos y lineamientos vigentes, relativos a la ejecución del objeto contratado	**N/A**		
Cumplimiento de Obligaciones Especificas 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)**
CLÁUSULA 1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO			
1. OBLIGACIONES DURANTE LA FASE PREPARATORIA (El proceso de concertación aplica únicamente para los servicios que acogen mayoritariamente comunidades étnicas y para la modalidad Propia e Intercultural).			
La EAS debe garantizar las condiciones necesarias para dar inicio al servicio, según lo establecido en el Manual Operativo de la modalidad según corresponda el servicio, en referencia a las actividades que hacen parte de la Fase Preparatoria.	**SI**	Se cumple con los requisitos de la Fase Preparatoria para dar inicio a la atencion. Informacion contenida en archivo One Drive del CZ, Fase Preparatoria 2024	

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

CLAUSULA 2. OBLIGACIONES DURANTE LA FASE DE IMPLEMENTACION DEL CONTRATO			
2.1. Obligaciones relacionadas con la prestación de los servicios			
2.1.1 Brindar educación inicial en el marco de la atención integral a niñas y niños, en el (los) servicio(s) (según aplique), en las UDS correspondientes al Centro Zonal Antonia Santos, 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, 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	Registro de Asistencia Mensual Registro de coberturas atendidas Caracterización, Informe Financiero, Formato de novedades."Archivo One Drive del CZ contrato 68004252024, carpeta Metas y Componente Ambientes Educativos y protectores.	
2.1.2 Realizar la atención de los usuarios conforme a la distribución de UDS, cupos y municipios asignados al presente contrato y descritas en el siguiente cuadro:	SI	Se cuenta con la focalizacion niños y niñas. Registro de Asistencia Mensual Registro de coberturas atendidas, Formato de novedades.""Archivo One Drive del CZ ,carpeta Metas y Componente Ambientes Educativos y protectores.	
2.1.3.Garantizar la gratuidad del servicio a las y los usuarios. (Salvo el servicio de Hogares Infantiles -HI- que contempla el recaudo de las tasas compensatorias onforme a lo señalado en la Resolución 1740 de 2010 o normativa que la sustituya o odifique). PARAGRAFO: Los padres, madres, cuidadores u otras personas naturales y jurídicas, podrán dar aportes voluntarios como recursos de cofinanciación, en atención a lo dispuesto en el Manual Operativo de la Modalidad correspondiente dependiendo del servicio. La falta de pago de dichos aportes no constituye una causal para impedir el ingreso del usuario al servicio, para interrumpir su atención o retirarlo de este.	SI	Evidencia en archivo One Drive del contrato en el CZ , la fase de implementacion Familia, Comunidad y Redes, primera Jornada de socializacion	
2.1.4. Desarrollar estrategias que promuevan la permanencia de los usuarios en la UDS.	SI	. Evidencias en archivo One Drive del contrato, Fase de Implementacion Septiembre , Componente Administrativo y de Gestion.	
2.1.5. 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.	N/A	No se adelantaron acciones durante el periodo.	
2.2. Obligaciones del Componente de Familia, Comunidad y Redes			
2.2.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	SI	La entidad administradora de servicio presenta evidencias de cumplimiento a las condiciones de calidad establecidas en el MO para este componente. Archivo One Drive del CZ Fase de Implementacion, Componente familia comunidad y redes,	
2.2.2.Con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en las violencias contra niñas, niños y mujeres gestantes, la EAS deberá incluir en los planes de formación y acompañamiento a familias, acciones que permitan, sensibilizar a madres, padres o cuidadores de los usuarios del servicio sobre la protección de los derechos de niñas y niños, las formas de violencia y las consecuencias que afectan la salud mental y su sano desarrollo.	SI	Se evidencia en archivo One Drive del CZ , Fase de Impelementacion, componente Familia Comunidad Y Redes-plan de formacion a familias -	
2.2.3. La EAS deberá garantizar que su talento humano se acoja a los protocolos y realice las capacitaciones, talleres o demás actividades que desde el ICBF se señalen, en relación con la prevención de posibles situaciones de violencia sexual en contra de los niños y niñas, según las indicaciones que para el efecto emita la Dirección de Primera Infancia o el supervisor y/o interventor del contrato.	SI	Se evidencia en archivo One Drive del CZ, -Talento Humano, -plan de cualificacion -	
2.3. Obligaciones del Componente de Salud y Nutrición			
2.3.1 Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad - Estándares - establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF	SI	Durante el periodo del presente informe se evidencia: 1. Formatos de Captura de Datos Antropométricos. 2. Reporte cuéntame con la información de atenciones priorizadas (toma nutricional, afiliación SGSSS, vacunación y crecimiento y desarrollo). Ubicados en el SharePoint del CZ - carpeta contractual 68004252024 - subcarpeta Informe de supervisión - salud y nutrición. 3. Actas, evidencia fotográfica y listados de asistencia de formación a padres de familia en temáticas relacionadas con hábitos alimentarios saludables, celebración de la semana de estilos de vida saludable 2024, lucha contra el sobrepeso y la obesidad, guías alimentarias basadas en alimentos para la población colombiana mayor de 2 años - día mundial de la alimentación. Ubicados en el SharePoint del CZ - carpeta contractual 68004252024 - subcarpeta Informe de supervisión - familia, comunidades y redes.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/adriana_diazg_icbf_gov_co/Documents/CZ%20ANTONIA%20SANTOS/PI.2024/CONTRATOS%202024-2/CORPORACION%20HYPATIA/FASE%20IMPLEMENTACION%20DEL%20SERVICIO?csf=1&web=1&e=4IqZCK

2.3.2 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.	N/A	Durante el periodo de ejecución, en las Unidades de Servicio no se presentaron casos de Desnutrición Aguda Moderada o Severa.	
2.3.3 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 o servicio, de acuerdo con la normatividad vigente y con la Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF	SI	La Entidad presenta para el cumplimiento de la obligación contractual: 1. Plan de Saneamiento Básico. 2. Manual Buenas Prácticas de Manufactura. 3. Formatos de inspección de almacenamiento de alimentos. Ubicados en el SharePoint del CZ - carpeta contractual 68004252024 - subcarpeta Informe de supervisión - salud y nutrición.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/adriana_diazg_icbf_gov_co/Documents/CZ%20ANTONIA%20SANTOS/PI.2024/CONTRATOS%202024-2/CORPORACION%20HYPATIA/FASE%20IMPLEMENTACION%20DEL%20SERVICIO?csf=1&web=1&e=4IqZCK
2.3.4 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	La entidad presentó la siguiente información: 1. Formato listado de proveedores de alimentos, actualizado para la vigencia 2024. 2. Conceptos sanitarios favorables y vigentes de los proveedores de alimentos. 3. Fichas técnicas de alimentos. Ubicados en el SharePoint del CZ - carpeta contractual 68004252024 - subcarpeta Informe de supervisión - salud y nutrición.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/adriana_diazg_icbf_gov_co/Documents/CZ%20ANTONIA%20SANTOS/PI.2024/CONTRATOS%202024-2/CORPORACION%20HYPATIA/FASE%20IMPLEMENTACION%20DEL%20SERVICIO?csf=1&web=1&e=4IqZCK
2.3.5 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	Para el periodo de ejecución septiembre-octubre en el Servicio HCB, la Entidad realizó la entrega de las raciones preparadas, acorde a lo establecido en los ciclos de menú vigente para la modalidad. 1. Registro fotográfico de alimentos por cada UDS. 2. Listados de compra de alimentos. Ubicados en el SharePoint del CZ - carpeta contractual 68004252024 - subcarpeta Informe de supervisión - salud y nutrición.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/adriana_diazg_icbf_gov_co/Documents/CZ%20ANTONIA%20SANTOS/PI.2024/CONTRATOS%202024-2/CORPORACION%20HYPATIA/FASE%20IMPLEMENTACION%20DEL%20SERVICIO?csf=1&web=1&e=4IqZCK
2.3.6 Diseñar y/o implementar según aplique de acuerdo al servicio, el ciclo de menús de conformidad con la minuta patrón vigente de los servicios de Primera Infancia desde el inicio de la atención efectiva a los usuarios del servicio.	SI	La entidad presentó la siguiente información, que da cuenta del cumplimiento de la cláusula contractual: 1. Ciclo de menú. 2. Análisis del contenido nutricional. 3. Lista de intercambios. 4. Guía de preparaciones. Ubicados en el SharePoint del CZ - carpeta contractual 68004252024 - subcarpeta Informe de supervisión - salud y nutrición.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/adriana_diazg_icbf_gov_co/Documents/CZ%20ANTONIA%20SANTOS/PI.2024/CONTRATOS%202024-2/CORPORACION%20HYPATIA/FASE%20IMPLEMENTACION%20DEL%20SERVICIO?csf=1&web=1&e=4IqZCK
2.3.7 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	La Entidad para el cumplimiento de la obligación contractual, aporta: 1. Evidencias de actividades desarrolladas con los niños y niñas relacionadas con alimentación saludable, hábitos y estilos de vida saludables. Ubicados en el SharePoint del CZ - carpeta contractual 68004252024 - subcarpeta Informe de supervisión - administrativo y de gestión.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/adriana_diazg_icbf_gov_co/Documents/CZ%20ANTONIA%20SANTOS/PI.2024/CONTRATOS%202024-2/CORPORACION%20HYPATIA/FASE%20IMPLEMENTACION%20DEL%20SERVICIO?csf=1&web=1&e=4IqZCK
2.3.8 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.	SI	La Entidad, para el cumplimiento de la obligación contractual, aporta: 1. Ciclo de menú. 2. Lista de intercambios. 3. Guía de preparaciones. 4. Formatos de inspección de almacenamiento de alimentos. Ubicados en el SharePoint del CZ - carpeta contractual 68004252024 - subcarpeta Informe de supervisión - salud y nutrición.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/adriana_diazg_icbf_gov_co/Documents/CZ%20ANTONIA%20SANTOS/PI.2024/CONTRATOS%202024-2/CORPORACION%20HYPATIA/FASE%20IMPLEMENTACION%20DEL%20SERVICIO?csf=1&web=1&e=4IqZCK
2.3.9 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	Se evidencia en el periodo del presente informe: 1. Formatos de Captura de datos antropométricos. 2. Reporte cuéntame de toma de datos antropométricos. Ubicados en el SharePoint del CZ - carpeta contractual 68004252024 - subcarpeta Informe de supervisión - salud y nutrición.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/adriana_diazg_icbf_gov_co/Documents/CZ%20ANTONIA%20SANTOS/PI.2024/CONTRATOS%202024-2/CORPORACION%20HYPATIA/FASE%20IMPLEMENTACION%20DEL%20SERVICIO?csf=1&web=1&e=4IqZCK

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

2.3.10 Diseñar y diligenciar en el documento que el ICBF disponga, las acciones colectivas e individuales de educación alimentaria y nutricional, de acuerdo con los resultados de la clasificación antropométrica de los usuarios, de acuerdo a lo señalado en el Manual Operativo de la Modalidad según el servicio que corresponda.	SI	La Entidad para el cumplimiento de la obligación contractual, aporta: 1. Evidencias de actividades desarrolladas con los niños y niñas relacionadas con alimentación saludable, hábitos y estilos de vida saludables. Ubicados en el SharePoint del CZ - carpeta contractual 68004252024 - subcarpeta Informe de supervisión - administrativo y de gestión. 2. Actas, evidencia fotográfica y listados de asistencia de formación a padres de familia en temáticas relacionadas con hábitos alimentarios saludables, celebración de la semana de estilos de vida saludable 2024, lucha contra el sobrepeso y la obesidad, guías alimentarias basadas en alimentos para la población colombiana mayor de 2 años - día mundial de la alimentación. Ubicados en el SharePoint del CZ - carpeta contractual 68004252024 - subcarpeta Informe de supervisión - familia, comunidades y redes.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/adriana_diazg_icbf_gov_co/Documents/CZ%20ANTONIA%20SANTOS/PI.2024/CONTRATOS%202024-2/CORPORACION%20HYPATIA/FASE%20IMPLEMENTACION%20DEL%20SERVICIO?csf=1&web=1&e=4IqZCK
2.3.11 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.	N/A	No aplica, ya que durante el periodo en las UDS de la Corporación Hypatia no se presentaron casos de Enfermedades Transmitidas por Alimentos - ETAS.	
2.4. Obligaciones relacionadas con la recepción, almacenamiento, suministro, inventario y custodia de los Alimentos de Alto Valor Nutricional -AAVN-			
2.4.1. (Estas obligaciones no aplican para el servicio de HCB INTEGRAL que contempla únicamente la cualificación.) Suministrar a la regional del ICBF los datos del punto de entrega o puntos primarios donde el contratista recibirá los Alimentos de Alto Valor Nutricional (municipio de ubicación del punto, nombre del responsable y suplente, número de identificación, teléfonos, horario de atención, número de cupos a atender en este punto). Así mismo, informar oportunamente los cambios de los datos del punto de entrega primario a la Regional o Centro Zonal en los primeros 15 días calendario del mes.	SI	La EAS reporta pare el periodo de ejecución contractual: 1. Actas de entrega de AAVN, donde se evidencia la información de los puntos de entrega. Ubicados en el SharePoint del CZ - carpeta contractual 68004252024 - subcarpeta Informe de supervisión - AAVN.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/adriana_diazg_icbf_gov_co/Documents/CZ%20ANTONIA%20SANTOS/PI.2024/CONTRATOS%202024-2/CORPORACION%20HYPATIA/FASE%20IMPLEMENTACION%20DEL%20SERVICIO?csf=1&web=1&e=4IqZCK
2.4.2 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	La Entidad para el período, remite la siguiente información que da cuenta del cumplimiento de la clausula contractual: 1. Actas de entrega del Alimento de Alto valor Nutricional al punto primario. 2. Formatos control de inventarios de AAVN. 3. Formatos de entrega de AAVN a unidades ejecutoras. 4. Formatos de entrega de AAVN a beneficiarios. Ubicados en el SharePoint del CZ - carpeta contractual 68004252024 - subcarpeta Informe de supervisión - AAVN.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/adriana_diazg_icbf_gov_co/Documents/CZ%20ANTONIA%20SANTOS/PI.2024/CONTRATOS%202024-2/CORPORACION%20HYPATIA/FASE%20IMPLEMENTACION%20DEL%20SERVICIO?csf=1&web=1&e=4IqZCK
2.4.3 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	Durante el periodo la EAS implementa: 1. Formatos control de inventarios de AAVN. 2. Formatos de inspección de almacenamiento de alimentos y Bienestarina. Ubicados en el SharePoint del CZ - carpeta contractual 68004252024 - subcarpeta Informe de supervisión - AAVN.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/adriana_diazg_icbf_gov_co/Documents/CZ%20ANTONIA%20SANTOS/PI.2024/CONTRATOS%202024-2/CORPORACION%20HYPATIA/FASE%20IMPLEMENTACION%20DEL%20SERVICIO?csf=1&web=1&e=4IqZCK
2.4.4 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	Durante el periodo, la entidad no presentó dificultades que afectaran la cantidad y calidad del alimento de alto valor nutricional, así mismo tampoco presentó saldos que reportar.	
2.4.5 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	La Entidad para el período, remite la siguiente información que da cuenta del cumplimiento de la clausula contractual: 1. Formatos de entrega de AAVN a unidades ejecutoras. Ubicados en el SharePoint del CZ - carpeta contractual 68004252024 - subcarpeta Informe de supervisión - AAVN.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/adriana_diazg_icbf_gov_co/Documents/CZ%20ANTONIA%20SANTOS/PI.2024/CONTRATOS%202024-2/CORPORACION%20HYPATIA/FASE%20IMPLEMENTACION%20DEL%20SERVICIO?csf=1&web=1&e=4IqZCK
2.4.6 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.	SI	La Entidad para el período, remite la siguiente información que da cuenta del cumplimiento de la clausula contractual: 1. Actas ultima entrega de alimento de alto valor nutricional al punto primario. 2. Formatos control de inventarios de AAVN. 3. Formatos de entrega de AAVN a unidades ejecutoras. Ubicados en el SharePoint del CZ - carpeta contractual 68004252024 - subcarpeta Informe de supervisión - AAVN.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/adriana_diazg_icbf_gov_co/Documents/CZ%20ANTONIA%20SANTOS/PI.2024/CONTRATOS%202024-2/CORPORACION%20HYPATIA/FASE%20IMPLEMENTACION%20DEL%20SERVICIO?csf=1&web=1&e=4IqZCK

2.4.7 Transportar los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN.	SI	La Entidad certifica que el traslado del AAVN de los puntos primarios hasta las Unidades Ejecutoras, lo realizan en condiciones que garanticen la inocuidad del producto.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/adriana_diazg_icbf_gov_co/Documents/CZ%20ANTONIA%20SANTOS/PI.2024/CONTRATOS%202024-2/CORPORACION%20HYPATIA/FASE%20IMPLEMENTACION%20DEL%20SERVICIO?csf=1&web=1&e=4IqZCK

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

2.4.8 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	Para el periodo la Entidad mediante correo electrónico recibió asesoría en lo concerniente al manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional, por parte de la referente del Centro Zonal. Ubicados en el SharePoint del CZ - carpeta contractual 68004252024 - subcarpeta Informe de supervisión - AAVN.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/adriana_diazg_icbf_gov_co/Documents/CZ%20ANTONIA%20SANTOS/PI.2024/CONTRATOS%202024-2/CORPORACION%20HYPATIA/FASE%20IMPLEMENTACION%20DEL%20SERVICIO?csf=1&web=1&e=4IqZCK
2.4.9 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	Durante el periodo la EAS reporta: 1. Actas de ejercicio de Control Social realizado por UDS. Ubicados en el SharePoint del CZ - carpeta contractual 68004252024 - subcarpeta Informe de supervisión - familia, comunidad y redes.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/adriana_diazg_icbf_gov_co/Documents/CZ%20ANTONIA%20SANTOS/PI.2024/CONTRATOS%202024-2/CORPORACION%20HYPATIA/FASE%20IMPLEMENTACION%20DEL%20SERVICIO?csf=1&web=1&e=4IqZCK
2.4.10 Atender oportunamente los requerimientos que el ICBF realice, especialmente para dar respuesta a los organismos de control del Estado y novedades presentadas en las visitas realizadas por la Interventoría y/o el ICBF.	N/A	No aplica, ya que durante el periodo la Entidad no recibió requerimientos por el ICBF o por entes de control relacionados con AAVN.	
2.4.11 Cancelar al ICBF el valor de los Alimentos de Alto Valor Nutricional cuando se presenten vencimientos o generen averías por mal almacenamiento, redistribución de producto, hurto o pérdida, teniendo en cuenta el precio del mes de entrega o el precio definido por el ICBF en caso de entregarse otro tipo de Alimento de Alto Valor Nutricional	N/A	Durante el período no ha sido necesario que la Entidad cancele al ICBF el valor de los Alimentos de Alto Valor Nutricional, ya que no han presentado vencimientos del producto, ni generado averías por mal manejo, redistribución o almacenamiento.	
2.4.12 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.	N/A	No aplica, ya que durante el periodo la Entidad recibió visitas por parte de la interventoría del contrato de producción y distribución de Alimentos de Alto Valor Nutricional.	
2.4.13 Al finalizar el contrato, el contratista deberá redistribuir por su cuenta (transportar de un lugar a otro) los saldos de los Alimentos de Alto Valor Nutricional que queden en sus puntos de entrega de acuerdo con las indicaciones que imparta el ICBF..	N/A	No aplica, ya que esta obligación hace alusión al proceso a realizar con los AAVN cuando finalice el contrato y actualmente se encuentra en ejecución.	
2.5. Obligaciones del Componente Proceso Pedagógico			
2.5.1. . 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	La EAS presenta evidencia de cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad del componente Proceso Pedagógico. Evidencias en Archivo One Drive del CZ Fase de Implementación, Componente proceso pedagógico.,	
2.5.2.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	Evidencia en en Archivo One Drive del CZ Fase de Implementacion, Componente proceso pedagogico.,	
2.6. Obligaciones del Componente Talento Humano			
2.6.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según el servicio que corresponda y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF.	SI	La EAS presenta evidencia de cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad del componente de talento Humano Evidencia en la carpeta One Drive del CZ, Fase de Implementacion, Talento Humano,	
2.6.2. 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	Evidencia en la carpeta One Drive del contrato en el CZ, Fase de implementacion, talento Humano , Contratos	

2.6.3. 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	Evidencia en la carpeta One Drive del contrato en el CZ, Fase de implementacion, talento Humano , Contratos,	
2.7 Obligaciones del Componente Ambientes Educativos y Protectores			
2.7.1. 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	La EAS presenta evidencia de cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad del componente de Ambientes Educativos y Protectores. Evidencias en la carpeta One Drive del CZ, FAse de Implementacion , componente ambientes educativos y protectores.	
2.7.2. . 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	.Evidencia Plan de gestion del riesgo de accidentes, Plan de gestion del riesgo de desastres en la carpeta One Drive del CZ, FAse de Implementacion , componente ambientes educativos y protectores.	
2.7.3. 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.	N/A	No aplica para el periodo	
2.7.4. Informar al supervisor del contrato y a la aseguradora la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles a su ocurrencia.	N/A	No se presentaron durante el periodo.	
2.7.5. Relacionar en acta, tanto al inicio como al final del contrato, los elementos de propiedad de la EAS, puestos a disposición de las Unidades de Servicio UDS	SI	Relacion de elemtntos de Dotacion, evidencia cargada en archivo one Drive del contrato, Fase de Implementacion, ambientes educativos y protectores, Dotacion	
2.7.6 Garantizar que, en caso de traslado o cierre de la UDS, los elementos de dotación que sean de propiedad del ICBF sean transferidos a la nueva UDS, mediante acta de entrega, en presencia del supervisor del contrato, el Representante Legal de la EAS y del almacenista de la Dirección Regional cuando aplique.	Si	Relacion de elementos de Dotacion de UDS Cerradas , evidencia cargada en archivo one Drive del contrato, Fase de Implementacion, ambientes educativos y protectores, Dotacion	
2.7.7 Garantizar como mínimo el cumplimiento de las fichas técnicas de los elementos, conforme a las directrices impartidas del ICBF para la compra por reposición o adquisición por primera vez. Para la selección de los elementos a comprar, deberá levantar las necesidades de cada unidad de servicio, atendiendo las orientaciones que para el efecto imparta el ICBF, presentar el consolidado al comité técnico operativo, y mínimo tres cotizaciones de proveedores que cumplan con las especificaciones técnicas dadas en la guía para la aprobación de la compra. La selección de los elementos deberá estar soportada en las necesidades y el presupuesto para la compra de los elementos. Una vez sean adquiridos los bienes de dotación con recursos entregados por el ICBF, deberá presentar al supervisor de contrato el informe de entrega a cada Unidad de Servicio -UDS y las correspondientes facturas.	N/A	No aplica para el periodo	
2.7.8 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	Se da uso a los bienes asignados para la modalidad comunitaria.	
2.7.9 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 a la información registrada en la ficha de caracterización pedagógica para la inclusión de niñas y niños con discapacidad anexa a éstos.	N/A	No se cuenta con niños, nilñas en condicion de Discapacidad	
2.7.10 Adquirir material didáctico accesible y multisensorial para garantizar la participación de las niñas y niños con discapacidad en el desarrollo de las experiencias pedagógicas. Es de resaltar, que las condiciones para llevar a cabo la adquisición de este material deben estar aprobadas en el marco del Comité Técnico Operativo	N/A	No aplica para el periodo.	
2.7.11. 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	N/A	No aplica para el periodo.	

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

2.7.12. Entregar los bienes de dotación en el estado que fueron recibidos, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor al supervisor(a) y/o interventor del contrato, lo anterior deberá realizarse previo a la terminación del contrato.	N/A	No aplica para el periodo	
2.7.13. Diligenciar al inicio y al final de la vigencia del presente contrato el "Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente, relacionado en el documento "Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral", en su última versión; así mismo se deberá actualizar y reportar con una periodicidad cuatrimestral a la supervisión del contrato.	N/A	No aplica para el periodo	
2.7.14. 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	N/A	No aplica para el periodo	
2.7.15. Diligenciar y entregar a la supervisión del contrato el "Formato de Identificación de Necesidades de Dotación" y el "Formato Inventario de Dotaciones" en sus versiones vigentes, para su posterior análisis y toma de decisiones por parte de la supervisión del contrato, con el objetivo de identificar los bienes de dotación a adquirir	N/A	No aplica para el periodo	
2.7.16. Cumplir a cabalidad con las orientaciones relacionadas en el documento "Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral", en su última versión, frente a la adquisición de dotaciones con recursos ICBF, en el marco de contratos de aporte. PARÁGRAFO PRIMERO. La EAS será responsable de la reposición de los bienes muebles devolutivos de propiedad del ICBF, en los siguientes eventos: a. cuando el hecho hubiere sobrevenido por culpa suya, inclusive levísima; b. cuando por peligro del bien prestado o propio, haya preferido salvar el suyo; y c. cuando expresamente haya aceptado la responsabilidad del caso fortuito. PARÁGRAFO SEGUNDO. La falta de reporte de los bienes muebles devolutivos adquiridos como dotación en el marco del contrato de aporte, o su no devolución a la finalización del contrato, harán incurrir al operador en responsabilidad contractual, disciplinaria, fiscal y penal.	**N/A**	No aplica para el periodo.	
2.8. Obligaciones del Componente Administrativo y de Gestión			
2.8.1.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	La EAS presenta evidencia de cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad del componente Administrativo y de Gestion. Evidencia en la carpeta One Drive del CZ , FAse de implementacion, Componente Administrativo y de Gestion .	
2.8.2. Responder y soportar el 100% de los requerimientos realizados por el supervisor del contrato en el plazo indicado por este..	N/A	No aplica para el periodo	
2.9. Obligaciones de la Entidad Administradora del Servicio en el marco de la estrategia de compras locales			
2.9.1 CUMPLIMIENTO DE LA LEY 2046 DE 2020. El contratista deberá cumplir con la Ley 2046 de 2020, invirtiendo al menos el 30% de los recursos ejecutados para la compra de alimentos, adquiriéndolos directamente a los pequeños productores agropecuarios locales, productores de la agricultura campesina, familiar o comunitaria locales, organizaciones de estos productores o a las industrias y emprendimientos agroalimentarios que procesen materias primas adquiridas directamente a estos productores locales. Estas compras deberán realizarse aplicando y cumpliendo con lo dispuesto en la guía "G5.ABS- Guía Orientadora para la Implementación de la Estrategia de Compras Locales" y deberán ser reportadas mensualmente al supervisor del contrato, haciendo uso de la última versión del formato que para el efecto se encuentre aplicable en el proceso de adquisición de bienes y servicios de la entidad o del medio que para tal efecto adopte el ICBF dentro del Sistema de Gestión de Calidad.	SI	Se anexa listado de proveedores Se anexan registros sanitarios de los proveedores. .Formato diligenciado de Informe Financiero, .facturas del mes"Evidencia cargado en en carpeta One Drive del CZ	
2.9.2 El Contratista deberá pagar contra entrega el, o los productos adquiridos a los pequeños productores y productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria, o de sus organizaciones. La forma de pago utilizada por el Contratista para realizar el pago de los productos a los pequeños productores y demás actores de la agricultura campesina, familiar y comunitaria, o de sus organizaciones, se deberá realizar en efectivo o transferencia bancaria a cuentas de ahorros, cuentas corrientes o transferencias a través de billeteras digitales, depósitos de bajo monto o transferencias a cuentas de ahorros de trámite simplificado (CATS). PARÁGRAFO PRIMERO: El reporte de las compras públicas locales de alimentos debe realizarse haciendo uso de la última versión del formato de seguimiento, en un archivo único para cada vigencia fiscal, discriminando el valor total del componente alimentario para cada periodo. Cada reporte mensual debe ser entregado al supervisor y/o interventor del contrato para su revisión, validación y posterior firma por parte del contratista y el supervisor y/o interventor, con la misma periodicidad establecida para la presentación de informes de ejecución del contrato. Las adquisiciones de alimentos deben cumplir con la normatividad sanitaria vigente.	N/A	No aplica para el periodo	
2.10 Obligaciones del registro y presentación de información			

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

2.10.1. Realizar el registro y actualización permanente en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina de forma veraz, completa, exacta, actualizada, oportuna, real y comprobable, de la información relacionada con los beneficiarios y sus familias, las atenciones priorizadas de acuerdo con la política 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	Para el periodo reportado se encuentra la informacion actualizada en el aplicativo CUENTAME	

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

2.10.2 Realizar al inicio del contrato y cada vez que la operación lo requiera el registro y actualización de la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, los datos de: Razón Social, Representante Legal, datos de contacto según recibos (dirección y teléfono exacto de la sede principal).	SI	Para el periodo se cuenta con la actualizacion de datos de la representante legal.	
2.10.3 Remitir a la administración del Sistema de Información Cuéntame regional la solicitud al inicio del contrato y cada vez que exista cambios contractuales aprobados por el ICBF, la actualización de la información del contrato, servicio contratado, cupos, valores y modificaciones de acuerdo con la documentación generada contractualmente.	N/A	Para el periodo reportado se encuentra la informacion actualizada en el aplicativo CUENTAME	
2.10.4 Remitir a la administración del Sistema de Información Cuéntame los datos actualizados de las UDS al inicio del contrato y cada vez que el servicio lo requiera conforme a la aprobación del ICBF, manteniendo el código de la UDS. La actualización de la información de las UDS deberá incluir: el nombre de la UDS, la dirección conforme a los recibos de servicios públicos, los datos del responsable de la UDS y la georreferenciación en coordenadas geográficas con Latitud y Longitud expresado en grados, minutos y segundos	N/A	Para el periodo reportado se encuentra la informacion actualizada en el aplicativo CUENTAME	
2.10.5 Registrar la vinculación en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina la información de las niñas y niños recién nacidos vivos hijos de las usuarias mujeres, 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.	N/A	Para el periodo reportado se encuentra la informacion actualizada en el aplicativo CUENTAME	
2.10.6 Realizar el registro de información de los beneficiarios y sus familias de acuerdo con las directrices del ICBF, haciendo la vinculación a la UDS con la fecha real del inicio de la atención, para lo cual debe recolectar la autorización de los 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	Para el periodo reportado se encuentra la informacion actualizada en el aplicativo CUENTAME	
2.10.7 Realizar el registro y actualización permanente de la información en la plataforma tecnológica que el ICBF defina del talento humano contratado para la atención de los beneficiarios según el Manual Operativo de la Modalidad, su formación académica y experiencia, incluyendo la información correspondiente a los procesos de formación y cualificación en el marco del presente contrato.	SI	Para el periodo reportado se encuentra la informacion actualizada en el aplicativo CUENTAME	
2.10.8 Realizar la desvinculación en el Sistema de Información Cuéntame de los beneficiarios y talento humano de forma oportuna (fecha real) y cuando la atención así lo requiera o una vez finalice la prestación del servicio. En los casos que sea detectado una desvinculación inoportuna del beneficiario, la EAS tendrá la obligación de desvincular al beneficiario dentro de los cinco (5) días siguientes al requerimiento; pasado este lapso el ICBF procederá a desvincular la información del Sistema Cuéntame y generar las acciones respectivas.	SI	Para el periodo reportado se encuentra la informacion actualizada en el aplicativo CUENTAME	
2.10.9 Reportar a la administración del Sistema de Información Cuéntame regional, de acuerdo con el Manual Operativo, cuando se presente el fallecimiento de un beneficiario o integrantes del grupo familiar, agentes educativos del servicio, para que se realice la correspondiente actualización del registro.	N/A	No aplica para el periodo.	
2.10.10 Solicitar oportunamente y de manera oficial al ICBF la creación, activación o inactivación de los usuarios del Sistema de Información Cuéntame o sistemas integrados para lo cual la EAS deberá garantizar la idoneidad, capacitación y gestión del conocimiento del talento humano usuario del sistema.	SI	Para el periodo reportado se encuentra la informacion actualizada en el aplicativo CUENTAME	
2.10.11 Registrar la información de la asistencia diaria de los beneficiarios atendidos durante el periodo reportado, una vez el ICBF solicite el diligenciamiento del módulo RAM en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, en los casos donde el supervisor de contrato determine la imposibilidad del diligenciamiento del RAM digital, la EAS deberá presentar al supervisor del contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la finalización de cada mes de ejecución, los formatos de registros de asistencia mensual (RAM) en físico, garantizando la coherencia entre la información reportada en el RAM y el registro de información en la atención de los beneficiarios.	SI	Se adjunta el RAM y novedades especiales del periodo. ara el periodo reportado se encuentra la informacion actualizada en el aplicativo CUENTAME .	
2.10.12 Registrar la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina las dotaciones de las UDS de acuerdo con la guía orientadora para la compra de la dotación en Modalidades de educación inicial en el marco de la atención integral según las directrices del ICBF.	N/A	No aplica para el periodo	

2.10.13 Diligenciar y firmar el formato de "Compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información, versión vigente", en cumplimiento de las obligaciones legales sobre confidencialidad de la información. PARÁGRAFO PRIMERO: Cuando por razones ajenas a la EAS, no sea posible registrar en el Sistema de Información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina la toma nutricional de alguno de los beneficiarios atendidos durante el periodo de la toma o la formación de 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	Evidencia en carpeta One Drive del contrato en el CZ , Fase preaparatoria .	
2.11 Obligaciones relacionadas con la ejecución de Recursos			
2.11.1. Presentar en el primer Comité Técnico Operativo, el presupuesto de operación de los servicios contratados, en los formatos financieros establecidos por el ICBF, especificando los valores por concepto de cuotas de participación y recursos de cofinanciación y cuando aplique el aporte de contrapartida y/o valor técnico agregado y la forma de ejecución de estas. Cuando los conceptos de gasto de la contrapartida y/o valor técnico agregado se hayan cumplido, y queden recursos por ejecutar, la EAS deberá presentar propuesta de redistribución de estos recursos al Comité Técnico Operativo, la cual deberá ajustarse a las necesidades reales del servicio. En los casos en que la EAS requiera realizar ajustes al presupuesto, los mismos deberán ser presentados ante el Comité Técnico Operativo para revisión y aprobación.	SI	**ACTA DE COMITE TECNICO OPERATIVOS**: La EAS presenta en formato ICBF el presupuesto de adición por servicio contratado, No aplica para el mismo contrapartida ni valor técnico agregado, aprobado mediante comité técnico operativo por el supervisor del contrato la cual reposa en carpeta de expediente contractual.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/adriana_diazg_icbf_gov_co/Documents/CZ%20ANTONIA%20SANTOS/PI.2024/CONTRATOS%202024-2/CORPORACION%20HYPATIA/LEGALIZACION/OCTUBRE?csf=1&web=1&e=gA9Rxo
2.11.2. 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 TECNICO-ADMINISTRATIVO, FINANCIERO, NUTRICIONAL Y COMPRAS LOCALES: L**a EAS presentainforme administrativo , Financiero y tecnico a las profesionales ADRIANA DIAZ ,YULY FLOREZ y ANA SANCHEZ	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/adriana_diazg_icbf_gov_co/Documents/CZ%20ANTONIA%20SANTOS/PI.2024/CONTRATOS%202024-2/CORPORACION%20HYPATIA/LEGALIZACION/OCTUBRE?csf=1&web=1&e=gA9Rxo
2.11.3. Disponer de una cuenta de ahorros, con la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por el ICBF para la ejecución del presente contrato. La EAS se compromete a entregar al ICBF debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros para uso exclusivo de los recursos aportados por el ICBF, anexando certificación bancaria (con saldo) de la titularidad de la cuenta. Si la EAS presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del Banco con saldo cero. PARÁGRAFO PRIMERO. En cualquier tiempo de ejecución del contrato, en virtud del artículo 214 de la Ley 1955 del 2019, podrá el ICBF solicitar la conversión de la cuenta que se tenga o la apertura de una nueva, que en todo caso deberá ser una cuenta bancaria maestra, teniendo en cuenta las definiciones, criterios de selección y la operatividad de la cuenta que para tal fin establezca el ICBF de acuerdo a lo exigido en la Resolución 1400 del 24 de febrero de 2020, modificada a través de las Resoluciones 8300 del 4 de noviembre de 2021 y la Resolución 3944 del 9 de agosto de 2022 y las que la modifiquen. Dicha decisión será debidamente notificada por el ICBF a través del supervisor del contrato, comunicando al contratista la obligatoriedad de apertura de una cuenta maestra o de convertir la existente en una cuenta maestra en cualquiera de las entidades bancarias que ofrezcan este producto. PARÁGRAFO SEGUNDO. En caso de que la entidad bancaria en la que está radicada la cuenta a que se refiere el presente trámite no ofrezca el producto denominado "cuenta maestra", será obligación del contratista u operador realizar los trámites pertinentes de apertura ante una entidad bancaria que lo preste y sea de su elección. PARÁGRAFO TERCERO. Una vez sea comunicada al operador o al contratista la obligatoriedad de realizar la apertura o conversión a una cuenta maestra tendrá el término perentorio de hasta ocho (8) días hábiles para hacer el trámite y entregar la evidencia documental al supervisor del contrato so pena de las actuaciones administrativas a las que haya lugar.	SI	**FORMATO DE ABONO A CUENTA Y CERTIFICACION BANCARIA:** la misma reposa en plataforma SECOP, como adjunto a certificado de primer desembolso en carpeta de expediente contractual y aplicativo SECOP II	SECOP II
2.11.4. 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:** No se reporta uso de recursos para fines diferentes a la ejecucion del presente contrato	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/adriana_diazg_icbf_gov_co/Documents/CZ%20ANTONIA%20SANTOS/PI.2024/CONTRATOS%202024-2/CORPORACION%20HYPATIA/LEGALIZACION/OCTUBRE?csf=1&web=1&e=gA9Rxo
2.11.5. 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	**IINFORME FINANCIERO:** No se evidencia cobros no autorizados por parte de la entidad.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/adriana_diazg_icbf_gov_co/Documents/CZ%20ANTONIA%20SANTOS/PI.2024/CONTRATOS%202024-2/CORPORACION%20HYPATIA/LEGALIZACION/OCTUBRE?csf=1&web=1&e=gA9Rxo
2.11.6. 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- PLANILLA DE PROVISIONES:** la EAS presenta en informe financiero formato ICBF la provisión de prestaciones sociales del talento humano vinculado y autorizado en comité técnico operativo inicial	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/adriana_diazg_icbf_gov_co/Documents/CZ%20ANTONIA%20SANTOS/PI.2024/CONTRATOS%202024-2/CORPORACION%20HYPATIA/LEGALIZACION/OCTUBRE?csf=1&web=1&e=gA9Rxo

2.11.7. 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	La **EAS** presenta planilla de nomina y extracto bancario en donde se evidencia salida de recursos para pago de talento humano, adicional presenta para le desembolso **CERTIFICACION de PAZ Y SALVO** debidamente firmada por el representante legal de la entidad	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/adriana_diazg_icbf_gov_co/Documents/CZ%20ANTONIA%20SANTOS/PI.2024/CONTRATOS%202024-2/CORPORACION%20HYPATIA/LEGALIZACION/OCTUBRE?csf=1&web=1&e=gA9Rxo
2.11.8. 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	**CERTIFICADO DE PAZ Y SALVO A PROVEEDORES:** la EAS presente para el desembolso certificado de PAZ YSALVO en donde certifica que se encuentra al día con lavobligacion contractual de acuerdo a su plan de cartera	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/adriana_diazg_icbf_gov_co/Documents/CZ%20ANTONIA%20SANTOS/PI.2024/CONTRATOS%202024-2/CORPORACION%20HYPATIA/LEGALIZACION/OCTUBRE?csf=1&web=1&e=gA9Rxo
2.11.9. 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	**IINFORME FINANCIERO** dentro del termino establecido en el contrato de aportes y de acuerdo a cronograma establecido en acta decomité técnico operativo mayo 2024	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/adriana_diazg_icbf_gov_co/Documents/CZ%20ANTONIA%20SANTOS/PI.2024/CONTRATOS%202024-2/CORPORACION%20HYPATIA/LEGALIZACION/OCTUBRE?csf=1&web=1&e=gA9Rxo
2.11.10. 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	La EAS realiza el reintegro de los rendimientos financieros	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/adriana_diazg_icbf_gov_co/Documents/CZ%20ANTONIA%20SANTOS/PI.2024/CONTRATOS%202024-2/CORPORACION%20HYPATIA/LEGALIZACION/OCTUBRE?csf=1&web=1&e=gA9Rxo
2.11.11. 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**: La EAS no reporta recursos de cofinanciación en el periodo en informes financieros	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/adriana_diazg_icbf_gov_co/Documents/CZ%20ANTONIA%20SANTOS/PI.2024/CONTRATOS%202024-2/CORPORACION%20HYPATIA/LEGALIZACION/OCTUBRE?csf=1&web=1&e=gA9Rxo
2.11.12. Discriminar en el informe financiero el valor total del componente alimentario, en aras de verificar desde la supervisión y/o interventoría, el 30 % mínimo del valor de compras locales para cada periodo.	SI	**INFORME DE COMPRAS LOCALES**. La profesional Diana Hernadez informa que la EAS dio cumplimiento con laobligacion contractual	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/adriana_diazg_icbf_gov_co/Documents/CZ%20ANTONIA%20SANTOS/PI.2024/CONTRATOS%202024-2/CORPORACION%20HYPATIA/LEGALIZACION/OCTUBRE?csf=1&web=1&e=gA9Rxo
2.11.13. 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 TECNICO-ADMINISTRATIVO, FINANCIERO,NUTRICIONAL Y COMPRAS LOCALES**: La EAS presenta informe administrativo y técnico.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/adriana_diazg_icbf_gov_co/Documents/CZ%20ANTONIA%20SANTOS/PI.2024/CONTRATOS%202024-2/CORPORACION%20HYPATIA/LEGALIZACION/OCTUBRE?csf=1&web=1&e=gA9Rxo
2.11.14. 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	**POLIZA DE BENEFICIARIOS** : La EAS realiza cargue de lo poliza s en plataforma. POLIZA 3100028264	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/adriana_diazg_icbf_gov_co/Documents/CZ%20ANTONIA%20SANTOS/PI.2024/CONTRATOS%202024-2/CORPORACION%20HYPATIA/LEGALIZACION/OCTUBRE?csf=1&web=1&e=gA9Rxo
2.11.15. Abstenerse de utilizar los recursos aportados por el ICBF y demás bienes que reciba o adquiera en el marco del presente contrato en cualquier tipo de asunto o acto político.	SI	**INFORME FINANCIERO** No se reporta o evidencia uso de los recursos ICBF para actividades diferentes a la ejecucion del contrato	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/adriana_diazg_icbf_gov_co/Documents/CZ%20ANTONIA%20SANTOS/PI.2024/CONTRATOS%202024-2/CORPORACION%20HYPATIA/LEGALIZACION/OCTUBRE?csf=1&web=1&e=gA9Rxo
2.11.16. 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	La EAS realiza el reintegro de los rendimientos financieros	

2.11.17. 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** -: durante el periodo no se evidencian o reportan perdidas derecursos por causas atribuibles a la EAS informes financieros	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/adriana_diazg_icbf_gov_co/Documents/CZ%20ANTONIA%20SANTOS/PI.2024/CONTRATOS%202024-2/CORPORACION%20HYPATIA/LEGALIZACION/OCTUBRE?csf=1&web=1&e=gA9Rxo
2.11.18. Presentar el informe final de ejecución con todos los soportes de cada una de las obligaciones contractuales, con el propósito de liquidar el presente contrato, conforme a las directrices impartidas por la supervisión del contrato.	N/A	NO APLICA PARA EL PERIODO	
2.11.19. Reintegrar al ICBF los saldos que resulten a su favor en la liquidación del contrato dentro de los términos establecidos. PARAGRÁFO. Cuando se identifiquen recursos por concepto de ahorros o inejecuciones que no sean redistribuidos o reinvertidos conforme a lo dispuesto en el presente contrato, se realizará otrosí modificatorio para gestionar la liberación de dichos recursos.	NO APLICA	NO APLICA PARA EL PERIODO	

15. Seguimiento a matriz de riesgos

Realizó seguimiento a la matriz de riesgos del presente contrato/convenio?	X	NO
Luego del seguimiento detectó alguno con alta probabilidad de ocurrencia?		NO
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 08/11/2024

Firma		Firma	
Nombre Supervisor	**MIRIAM ROSELLY CACARES JEREZ**	Nombre Legalizador de cuentas	**ANA CECILIA SANCHEZ CARDENAS**
Cargo Supervisor	**COORDINADORA CZ ANTONIA SANTOS**	Cargo Legalizador de cuentas	**PROFESIONAL SEGUIMIENTO FINANCIERO (CONTRATISTA)**
Firma		Firma	
Nombre Revisor Técnico	**ADRIANA DIAZ GUEVARA**	Nombre otro revisor Nutricionista	**YULI MARCELA FLÓREZ RODRÍGUEZ**
Cargo Revisor Técnico	**PROFESIONAL UNIVERSITARIO**	Cargo otro revisor	**PROFESIONAL UNIVERSITARIO**

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

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