**FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No. 81-070 DE 2020**

**INFORME PERIODICO 2**

**1. Datos generales**

| | | | |
|---|---|---|---|
| Período del informe | Del 23 Febrero al 30 de Marzo de 2020 | Número de contrato/convenio: | 81-070-2020 |
| Tipo de contrato/convenio | Contrato de Aporte | Fecha suscripción contrato/convenio: | 17 de febrero de 2019 |
| Valor Inicial del contrato/convenio | $ 1.070.392.234 | Plazo de Ejecución Inicial (hasta cuándo): | 30 de noviembre de 2020 |

| | |
|---|---|
| Objeto | Prestar los servicios de educación inicial en el marco de la atención integral en Centros de Desarrollo Infantil - CDI, de conformidad con el Manual Operativo de la Modalidad Institucional, 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) | Carmenza Vargas Quintero-Coordinadora del Centro Zonal Tame | Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio) | Carmenza Vargas Quintero-Coordinadora del Centro Zonal Tame |
| Nombre y cargo Supervisor ICBF (según memorando de designación, si aplica) | Carmenza Vargas Quintero-Coordinadora del Centro Zonal Tame | Fecha memorando de designación de supervisión (si aplica) | 18 de febrero de 2020 |
| 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 |

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

**3. Datos contratista**

| | | | |
|---|---|---|---|
| Nombre Contratista: | ASOCIACIÓN DE MUJERES TRABAJADORAS POR LA PRIMERA INFANCIA - AMTPI | Cédula o NIT: | 900.322.511 |
| Dirección: | Calle 15 No 15-15 Barrio Cristo Rey | Correo electrónico: | yanetvila@live.com |
| Representante Legal que suscribió el contrato/convenio: | ALIX YANETH VILLAMIZAR PABON | Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación **(i):** | NO APLICA |
| Fecha Certificado Actualizado de Existencia y Representación Legal **(i)**: | NO APLICA | | |

***(i)*** *Estos datos sólo deberán diligenciarse en el Informe Final para liquidación.*

**4. Plazo de duración del contrato/convenio**

| | | | |
|---|---|---|---|
| Desde cuándo: | 18 de febrero de 2020 | Hasta cuándo: | 30 de noviembre de 2020 |
| Fecha aprobación pólizas: | 18 de febrero de 2020 | Fecha expedición R.P.: | 17 de febrero de 2020 |
| Fecha acta de inicio: | 18 de febrero de 2020 | Fecha inicio del contrato/convenio: | 18 de febrero de 2020 |
| 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 |



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

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

**5. Información presupuestal**

Valor Inicial del contrato/convenio **$1.070.392.234**

Aporte ICBF $1.019.421.175

Aporte Contratista (si aplica) $50.971.059

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| No. de CDP: | 12620 | Fecha CDP: | 15/02/2020 | Valor de CDP: | $1.019.421.175 |
| No. de RP: | 51720 | Fecha RP: | 17/02/2020 | Valor de RP: | $1.019.421.175 |

**(+) ADICIONES**

Fecha Documento Adición: No aplica Valor Adición:

Descripción del concepto de adición realizada en el periodo:

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| No.CDP Adición: | | Fecha CDP Adición: | | Valor CDP Adición: | |
| No. de RP Adición: | | Fecha RP Adición: | | Valor RP Adición: | |

Valor adición aporte contratista:

Fecha aprobación póliza de la adición

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

**(-) DISMINUCIONES**

Fecha Documento Disminución: No aplica Valor disminución :

Descripción del concepto de disminución realizada en el periodo:

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| No.CDP disminución : | | Fecha CDP disminución : | | Valor CDP disminución : | |
| No. de RP disminución : | | Fecha RP disminución : | | Valor RP disminución : | |

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

**(=) VALOR TOTAL (después de modificaciones)** **$1.070.392.234**

Valor anticipo (si aplica):

Fecha pago anticipo (si aplica):

Porcentaje amortización (si aplica):

Período facturado:

**Forma de Pago:**

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

| Vigencia | Desembolso | Periodo | Valor |
|---|---|---|---|
| 2020 | 1 | Febrero | $198.951.575 |
| | 2 | Abril | $205.117.400 |
| | 3 | Junio | $205.117.400 |
| | 4 | Agosto | $205.117.400 |
| | 5 | Octubre | $205.117.400 |

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 aprobado por el supervisor del contrato. b) Aprobación de la contrapartida y los valores técnicos agregados, cuando aplique, por el supervisor del contrato. c) Reporte generado por el Sistema de Información y validado por el representante legal o quien haga de sus veces de los datos del Representante Legal, EAS, dirección exacta, teléfono exacto de la sede principal de la EAS, contrato, servicio y valores de acuerdo con la documentación física. d) El listado actualizado de las UDS en las cuales se prestarán los servicios de atención a los beneficiarios según los datos existentes (código de unidades, nombres, dirección, teléfono y responsable) tomando como insumo los datos ya creados en el Sistema de Información que el ICBF disponga. e) Listado de los datos básicos de los beneficiarios de continuidad en la unidad de servicio y los que ingresan según lo establecido en la Guía para la Focalización de usuarios de los servicios de Primera Infancia y las demás directrices del ICBF. f) Acta de visita y registro fotográfico que soporte que la infraestructura ofertada cumple con las condiciones físicas de las instalaciones relacionadas para la prestación del servicio a contratar (Solo aplica cuando el ICBF, para la selección, tuvo en cuenta la sede propia ofertada por la entidad). (ii.) Para el segundo desembolso: a) Presupuesto inicial de ingresos y gastos avalado por el Comité Técnico Operativo y aprobado por el Supervisor. b) Contrapartida y los valores técnicos agregados, cuando aplique, avalados por el comité técnico operativo y aprobado por el supervisor. c) Cronograma de actividades correspondiente a la ejecución de las obligaciones contractuales relacionadas con la prestación del servicio. d) El ciclo de menú de conformidad con lo establecido en la minuta patrón aprobado por el nutricionista del ICBF. e) Informe de la ejecución financiera del primer desembolso. f) Copia del extracto bancario o informe de los movimientos bancarios, según aplique, de la cuenta exclusiva para el manejo de los recursos aportados por el ICBF, correspondiente al periodo anterior. g) Planilla de pago del talento humano correspondiente al período anterior, acompañado del



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

soporte de pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales de todo el talento humano contratado para la ejecución del contrato. h) Reporte de información con calidad generado por el Sistema Cuéntame, del 100% de los beneficiarios atendidos, con el 100% de la información de los procesos de formación a padres o cuidadores que hayan asistido a las jornadas de formación a las familias de acuerdo con el manual y el 100% de la respectiva toma nutricional y el seguimiento realizado de acuerdo con el estado nutricional, según los manuales operativos de la modalidad. i) Registro, actualización y reporte del 100% de los datos con calidad del talento humano con su respectivo perfil profesional y cargo con el cual se desempeña en las UDS y contratado para la ejecución, en el Sistema de Información que el ICBF disponga. j). Reporte generado por el Sistema de Información del 100% de las UDS 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 a la guía orientadora para la compra de la dotación en Modalidades de educación inicial en el marco de la atención integral (cuando el ICBF lo disponga). k) Registro Mensual de Asistencia -RAM – en el instrumento que defina el ICBF según la atención. (iii.) Para los demás desembolsos (tercero, cuarto y quinto). 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 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, 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 – en el instrumento que defina el ICBF según la atención. PARÁGRAFO PRIMERO. El monto de los aportes a desembolsar a: para el primer desembolso PARA CDI – Institucional: se calculará multiplicando el costo cupo de fase preparatoria, por 0.5, por el número de cupos contratados, más el costo cupo mes de talento humano por 0.75 por el número de cupos contratados, más los costos de la canasta diferentes a talento humano por la fracción de servicio del mes de febrero de acuerdo con la fecha de inicio de la atención por el número de cupos contratados, más el costo cupo mes de atención por un (1) mes por el total de cupos contratados, menos el valor de un día de alimentación o ración servida por un (1) mes por el total de cupos contratados por concepto de desarrollo de la jornada de reflexión pedagógica. Para Desarrollo Infantil en Medio Familiar: se calculará multiplicando el costo cupo de fase preparatoria, por 0.5, por el número de cupos contratados, más el costo cupo mes de talento humano por 0.75 por el número de cupos contratados, más los costos de la canasta diferentes a talento humano por la fracción de servicio del mes de febrero de acuerdo con la fecha de inicio de la atención por el número de cupos contratados, más el costo cupo mes de atención por un (1) mes por el total de cupos contratados. 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. PARÁGRAFO CUARTO. La EAS aportará para la ejecución del contrato la contrapartida o valores técnicos agregados asumidos en el marco del Banco Nacional de Oferentes (cuando haya lugar) y 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 lo pactado en el parágrafo del numeral 1 de la cláusula segunda, 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 de este. 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. 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. 7. PARÁGRAFO NOVENO. Una vez vencido el plazo de ejecución del contrato y con el fin de proceder a su liquidación en el término previsto para ello, la EAS deberá entregar al ICBF los siguientes documentos: i) Los informes técnicos y administrativos consolidados que reflejen la ejecución total del contrato. ii) El informe financiero del último mes de ejecución del contrato y el consolidado de toda la ejecución del contrato, que deberá tener el contenido previsto en los instrumentos que entregue para ello el ICBF, con el fin de determinar los saldos a favor de las partes. iii) Copia del extracto bancario de la cuenta exclusiva para el manejo de los recursos aportados por el ICBF para el presente contrato, que incluya los dos últimos meses de ejecución del contrato. 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 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, hará entrega de manera inventariada las carpetas con la documentación de los niños y niñas que deben permanecer disponibles en las UDS para su custodia y almacenamiento a la EAS que le informe el ICBF. PARÁGRAFO DÉCIMO: En todo caso y no obstante a la forma de pago prevista, los pagos están sujetos a la situación de los recursos por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, una vez se encuentre aprobado el PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja). PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMERO: Sin perjuicio de lo anterior, queda entendido que la forma de pago o desembolso supone la entrega real y efectiva de los informes pactados y de las evidencias del cumplimiento de las obligaciones generales y específicas. PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO: Los desembolsos correspondientes serán consignados por el ICBF al CONTRATISTA en la cuenta de la entidad financiera que para tal efecto establezca el contratista y que se encuentre registrada y habilitada en el SIIF. PARÁGRAFO DÉCIMO TERCERO. - RETENCIONES: El ICBF 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. _____ de ____, consistente en _____ (cantidad) contratos, suscritos por _____ (contratante), con el fin de _____ (objeto). De igual manera allega relación de dicha contratación, en _____ 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 |
|---|---|---|---|
| Febrero | 23/02/2020 | $ 198.951.575 | Aportes para garantizar la atención a los beneficiarios de los meses febrero y marzo de 2020. |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

**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** | $ 198.951.575 | $ 198.951.575 | $ 0 | **Fecha** 27/02/2020 **Orden de Pago** 35838720 | Sin observación |
| | | | | | |
| | | | | | |
| **TOTALES** | **$ 198.951.575** | **$ 198.951.575** | **$ 0** | | |

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

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

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

| Fecha reintegro | Valor reintegro | Comprobante reintegro | Concepto reintegro |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |

**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 | $1.019.421.175 |
| | Aporte inicial en especie por EL ICBF | $0 |
| | Aporte inicial en dinero por CONTRATISTA | $50.971.059 |
| | Aporte inicial en especie por CONTRATISTA | $0 |
| | **Total** | **$1.070.392.234** |
| **Valor adiciones** | Adición aporte ICBF | $0 |
| | Adición aporte CONTRATISTA | $0 |
| | **Total** | **$0** |
| **Valor** | Disminuciones aporte ICBF | $0 |



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

| | | |
|---|---|---|
| **Valor disminuciones** | Disminuciones aporte CONTRATISTA | $0 |
| | **Total** | **$0** |
| **Valor total del convenio o contrato** | Aporte dinero por EL ICBF | $1.019.421.175 |
| | Aporte en especie por EL ICBF | $0 |
| | Aporte en dinero por CONTRATISTA | $50.971.059 |
| | Aporte en especie por CONTRATISTA | $0 |
| | **Total** | **$1.070.392.234** |
| Valor total pagado por el ICBF | | $198.951.575 |
| Valor total ejecutado recursos del ICBF | | $152.778.570 |
| Recursos reintegrados al ICBF | | $0 |
| Valor consignaciones - rendimientos financieros (si aplica)* | | $0 |
| Valor total ejecutado recursos del CONTRATISTA | | $0 |
| Saldo pendiente por reintegrar al ICBF | | $0 |
| Saldo Pendiente por Pagar | | $0 |
| Saldo pendiente por liberar ** | | $0 |

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

*** El saldo pendiente por liberar corresponde a (En caso de existir saldos pendientes por liberar se deberán justificar las razones por la cuales dicho valor no fue ejecutado por el contratista)……*

Fecha estado de cuenta

## 12. Garantías

| Amparos | Compañía aseguradora | No. de póliza | Vigencia | |
|---|---|---|---|---|
| | | | Desde | Hasta |
| Cumplimiento del contrato | SEGUROS DEL ESTADO | 51-44-101014573 | 17/02/2020 | 30/05/2021 |
| Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales | | | 17/02/2020 | 30/11/2023 |
| Calidad de servicio | | | 17/02/2020 | 30/05/2021 |
| Responsabilidad Civil Extracontracual | SEGUROS DEL ESTADO | 51-44-101005514 | 17/02/2020 | 7/12/2020 |

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

## 13. Sanciones

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

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

## 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) |
|---|---|---|---|
| **7.5 Obligaciones relacionadas con el Sistema Integrado de Gestión:** La EAS deberá cumplir de acuerdo con el respectivo manual operativo las siguientes obligaciones: | | | |
| **7.5.1 Eje de calidad.** | | | |
| **7.5.1.1** 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 | Contratos de prestacion de servicios de fecha Febrero/2020 | |



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

| | | | |
|---|---|---|---|
| **7.5.1.2.** 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 | Inducion al talento Humano, Mision, vision y objetivos del Icbf, Acta del 24/02/2020. Socializacion herramientas digitales, Acta del 5/03/2020, Capacitacion Ficha de caracterizacion, Acta del 25/02/2020, Sencibilizacion humanismo Acta del 24/02/2020, capacitacion primer respondiente, Acta del 4/03/2020, capacitacion sobre enfoque diferencial Acta 3/03/2020, socializacion ley 1804, Acta 26/02/2020, capacitacion lineamientos tecnicos, Acta 2/03/2020, capacitacion plan de gestion Acta del 5/03/2020, capacitacion referentes Educacion inicial Acta 26/02/2020, capacitacion registro de novedades Acta 6/03/2020. | |
| **7.5.1.3.** Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio o bien adquirido. | SI | No aplica para el periodo. | |
| **7.5.1.4** Demostrar mediante evidencias la implementación de acciones de mejora (correctivas o preventivas frente a cualquier situación que afecte la prestación del servicio) que permita tomar las decisiones a que haya lugar o experiencia exitosas que de muestren la mejora en la prestación de servicio. | SI | Formato que evidencian mejoras y adecuaciones de espacios en las tres unidades, evidencia en el Informe Tecnico, radicado 20203200300012182, del 6/04/2020. | |
| **7.5.1.5.** Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, denuncias, quejas, reclamos, felicitaciones y sugerencias, en el marco de la ejecución del objeto contractual. | SI | Acta socializacion PQR, evidencia en el Informe Tecnico, radicado 20203200300012182, del 6/04/2020. | |
| **7.5.1.6.** Asegurar que los equipos de medición propios utilizados para el cumplimiento del objeto contractual o convenio cuentan con certificaciones iniciales de calibración y sus verificaciones intermedias. | SI | La EA presenta certificacion de los equipos de medicion, evidencia en el Informe Tecnico, radicado 20203200300012182, del 6/04/2020. | |
| **7.5.2 Eje de seguridad de la información** | | | |
| **7.5.2.1** 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 | Acta de capacitacion en seguridada de la informacion 24/02/2020. | |
| **7.5.2.2.** Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato. | SI | El talento humano firmo compromiso de confidencialidad, evidencias evidencia en el Informe Tecnico, radicado 20203200300012182, del 6/04/2020. | |
| **7.5.2.3.** Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato. | SI | Durante el periodo no se presentan incidentes que afecten la prestacion del servicio. | |
| **7.5.2.4.** Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este. | SI | Matriz y plan de contingencia por eventos, 4/03/2020, evidencia en el Informe Tecnico, radicado 20203200300012182, del 6/04/2020. | |
| **7.5.3 Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo** | | | |
| **7.5.3.1** Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019, o a la norma que adicione, modifique o sustituya y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato o convenio y la normatividad vigente. | SI | Certificacion de responsabilidad de seguridad y salud en el trabajo, evidencia en el Informe Tecnico, radicado 20203200300012182, del 6/04/2020.. | |
| **7.5.3.2.** 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 | Matriz de reiesgos y protocolo. | |
| **7.5.3.3.** 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 | Inducion al talento Humano, Mision, vision y objetivos del Icbf, Acta del 24/02/2020. Socializacion herramientas digitales, Acta del 5/03/2020, Capacitacion Ficha de caracterizacion, Acta del 25/02/2020, Sencibilizacion humanismo Acta del 24/02/2020, capacitacion primer respondiente, Acta del 4/03/2020, capacitacion sobre enfoque diferencial Acta 3/03/2020, socializacion ley 1804, Acta 26/02/2020, capacitacion lineamientos tecnicos, Acta 2/03/2020, capacitacion plan de gestion Acta del 5/03/2020, capacitacion referentes Educacion inicial Acta 26/02/2020, capacitacion registro de novedades Acta 6/03/2020. | |



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

| | | | |
|---|---|---|---|
| **7.5.3.4.** Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requerido para la realización de sus actividades. | SI | Evidencias planilla de entrega elementos de dotacion, evidencia en el Informe Tecnico, radicado 20203200300012182, del 6/04/2020.. | |
| **7.5.3.5.** Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio. | SI | Evidencias de los examenes ocupacionales y de ingreso al talento humano, evidencia en el Informe Tecnico, radicado 20203200300012182, del 6/04/2020.. | |
| **7.5.3.6.** Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias. | SI | La EA cuenta con el plan de prevencion de emergencias, evidencia en el Informe Tecnico, radicado 20203200300012182, del 6/04/2020. | |
| **7.5.4 Eje ambiental.** | | | |
| **7.5.4.1.** 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 | Planilla de control de serviciso publicos, evidencia en el Informe Tecnico, radicado 20203200300012182, del 6/04/2020. | |
| **7.5.4.2.** Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio. Así como las evidencias del cumplimiento de los requerimientos establecidos en dichos documentos. | SI | Plan Gestion integral de reciduos solidos y Plan Institucional de Gestion Ambiental. | |
| **7.5.4.3.** 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 | Evidencia fotografica del manejo de productos quimicos, evidencia en el Informe Tecnico, radicado 20203200300012182, del 6/04/2020. | |
| **7.5.4.4.** 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 | La EAS adopta las medidas para disposicion de residuos solidos, evidencia en el Informe Tecnico, radicado 20203200300012182, del 6/04/2020. | |
| **7..5.4.5.** 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 | Formatos de acciones de mejora, certificado politica ambiental, formato de inspeccion o chequeo. | |
| **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)** |
| **7.2. Obligaciones generales de la Entidad Administradora del Servicio.** | | | |
| **7.2.1.**Cumplir con el objeto y las obligaciones del presente contrato, acatando lo dispuesto en la Ley, reglamentos, lineamientos, manuales operativos de la Modalidad de los servicios contratados, guías y demás documentos y orientaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF y dispuestos en la página web de la entidad, y que se encuentren vigentes al momento de su celebración, sus respectivas actualizaciones, o que se expidan con posteridad relacionadas con la 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 | Planillas RAM, RPP y RAT, evidencias de entrega en el Informe Tecnico, radicado 20203200300012182, del 6/04/2020. | |
| **7.2.2** 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, Lineamiento Técnico para la Atención a la Primera Infancia y demás normatividad que le aplique. | SI | Acta Informe financiero de Febrero y marzo/2020, fecha 9/03/2020, Actas de comité Tecnico Operativo del 20/02/2020. | |
| **7.2.3** Solicitar por escrito al Supervisor del Contrato la autorización para el ingreso al lugar donde se brinda el servicio, de periodistas, capacitadores, investigadores y demás personas ajenas a la prestación directa del servicio, según orientaciones del ICBF. | SI | soporte de autorizacion de ingreso a las unidades de servicio, evidencia en el Informe Tecnico, radicado 20203200300012182, del 6/04/2020. | |
| **7.2.4** Abstenerse de realizar o permitir que se realicen actividades proselitistas, como fijar o distribuir anuncios y afiches alusivos a candidatos, partidos políticos, procesos electorales o actividades similares en las UDS donde se brinda la atención. | SI | La EAS se adstine de realizar procelitismo politico dentro de las instalaciones. | |



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

| | | | |
|---|---|---|---|
| **7.2.5** Permitir y colaborar en el ejercicio y desarrollo de las actividades de seguimiento y supervisión del ICBF, entre otras acciones, documentando su gestión, facilitando el acceso a toda la información y documentación relacionada con la prestación del servicio, respondiendo en el marco del plazo otorgado las solicitudes formuladas, entregando los informes que le sean solicitados, adoptando las recomendaciones y acciones que le sean requeridas. | SI | La EAS permitio el ingreso de funcionarios del Icbf, para las actividade de seguimiento y control,evidencia en el Informe Tecnico, radicado 20203200300012182, del 6/04/2020. | |
| **7.2.6** Permitir la participación del talento humano vinculado a la ejecución del contrato, 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 para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia De Cero a Siempre, conforme a las instrucciones, guías que imparta la entidad sobre los respectivos procesos. | SI | El talento humano recibio capacitacion para el desarrollo de sus actividades por parte de la EAS, evidencias en el Acta 24, 25 y 26 de febrero 2020, y 2, 3, 4, 5 y 6 de Marzo/2020. | |
| **7.2.7** La EAS debe contar con una sede u oficina en el departamento donde opera, en la cual repose toda la documentación asociada a la ejecución del contrato. | SI | Dicreccionde las unidades de servicio: CDI Santo Domingo, Calle 11 No.11-00 Barrio Santander, Mi Granjita, Calle 14 No. 31-05, Barrio Panorama y Semillitas de Amor, en el Centro Poblado de Puerto Jordan. | |
| **7.2.8** La EAS deberá presentar en el primer comité operativo, su plan de acción que permita desarrollar la política de seguridad alimentaria y nutricional frente a la atención de los beneficiarios objeto del presente contrato, indicando los ámbitos de intervención definidos en ella. | SI | Plan de Accion Politica Alimentaria, presentada en comité Tecnico Operativo del 16/03/2020. | |
| **7.2.9** Con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en la violencia y maltrato infantil, la EAS deberá presentar en el primer comité operativo, el plan de sensibilización dirigido al Talento Humano que presta la atención y a los Padres o Cuidadores de los beneficiarios objeto del presente contrato, sobre la protección de los derechos de niñas y niños, las formas de violencia y las consecuencias que afectan su sano desarrollo. | SI | La EAS presenta el plan de sencibilizacion sobre proteccion de los derechos del niño y la prevencion de violencia, evidencias en el Informe Tecnico radicado 20203200300012182, del 6/04/2020. | |
| **7.2.10** 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. | SI | Durante el periodo no se presentaron hallazgos por parte de los organismos de vigilancia. | |
| **7.2.11** Informar al supervisor y a las autoridades competentes de manera inmediata y oportuna, los casos en que se identifiquen situaciones que pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contractual, en articulación con las entidades competentes, cuando haya lugar. | SI | Durante el periodo no se presentaron situaciones de riesgo para la prestacion del servicio. | |
| **7.2.12** Informar al supervisor y a las autoridades 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 y niños, garantizando la activación de las rutas de actuación en articulación con las entidades competentes. | SI | Durante el periodo no se presentaron situaciones de riesgo o peligro para la integridad de los niños. | |
| **7.2.13** Garantizar que en las Unidades de Servicio - UDS donde se atiendan usuarios de comunidades étnicas, se preste el servicio acorde a los contextos territoriales, sociales y culturales, usos y costumbres, de los usuarios en cumplimiento de la Resoluciones 2000 de 2014 y 1264 de 2017 del ICBF o la que haga sus veces. | SI | En las tres unidades de servicio de CDI, se garantiza la prestacion del servicio a los niños, de acuerdo a las nesecidades de la poblacion. | |
| **7.2.14** 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. | SI | Se realiza invitacion a las entidades del municipio para la socializacion de los servicios de primera infancia, evidencia relacion de invitacion, evidencias en el Informe Tecnico radicado 20203200300012182, del 6/04/2020. | |
| **7.2.15** Reportar al supervisor del contrato y anexar los soportes establecidos en el Manual Operativo, al presentarse el fallecimiento o accidente de un usuario del servicio. | SI | Durante el periodo no se presento novedad relacionada con este indicador. | |
| **7.2.16** 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 | El tanto humano vinculado por nomina fue afiliado al Sistema de seguridad social, evidencia en el Informe Tecnico, radicado 20203200300012182, del 6/04/2020.. | |
| **7.2.17** Cumplir oportunamente con los pagos a proveedores y prestadores de servicios profesionales y técnicos que vincule a la operación del servicio. | SI | El extracto de marzo/2020 y los paz y salvos, muestran que la EAS cumplio con los pagos del periodo Febrero y Marzo/2020, evidencias en el informe financiero, e Informe Tecnico, radicado 20203200300012182, del 6/04/2020. | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **7.2.18** Construir e implementar acciones encaminadas a fortalecer la calidad del servicio a través del Plan Operativo de Atención Integral - POAI o Plan de Trabajo según corresponda, durante la ejecución del contrato, teniendo en cuenta los resultados de la aplicación del instrumento de verificación de condiciones de calidad, autoevaluación, visitas de verificación de condiciones de calidad en Unidades de Servicio -UDS- y Entidades Administradoras del Servicio -EAS- según lo señalado en el Manual Operativo. | SI | Evindencias de la participacion de los padres usuarios en la contruccion del POIA, actas del 27 y 28 de Febrero/2020. | |
| **7.2.19** Realizar la socialización de los servicios al inicio y al final de la ejecución contractual, según la "Guía de Participación Ciudadana para los Servicios de Primera Infancia", y demás orientaciones establecidas por el ICBF, que hacen parte integral del presente contrato, | SI | La EAS realiza socializacion de los servicios de primera infancia a los usuarios, evidencia en el Informe Tecnico, radicado 20203200300012182, del 6/04/2020. | |
| **7.2.20** Aportar las contrapartidas ofrecidas y llevar a cabo la totalidad de las actividades ofertadas como valores técnicos agregados del servicio de conformidad con la manifestación de interés presentada por la EAS en el marco de la Invitación Pública IP-003-2019 y la respuesta a la invitación realizada por la Dirección Regional para la prestación de los servicios objeto del presente contrato de aporte, para lo anterior el contratista deberá presentar al supervisor del contrato la descripción de las actividades que componen cada valor técnico ofertado y su cuantificación individual. | SI | Presupuesto de contrapartida presentado y aprobado en el comité del 20/02/2020. Evidencias de ejecucion de contrapartida, en el informe financiero, presentado en el Informe Tecnico, radicado 20203200300012182, del 6/04/2020. | |
| **7.2.21** Las demás obligaciones que se deriven de la ley, reglamento, Manuales Operativos y lineamientos vigentes, relativos a la ejecución del objeto contratado | SI | La EAS cumple con las obligaciones que establece el manual operativo y lieamientos tecnicos para los programas de primera infancia del icbf. | |
| **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)** |
| **7.3. Obligaciones específicas de la Entidad Administradora del Servicio.** | | | |
| **7.3.1.** Obligaciones durante la fase de concertación. La EAS debe garantizar las condiciones necesarias para dar inicio al servicio, según lo establecido en el Manual Operativo en referencia a las actividades que hacen parte de la Fase Preparatoria. | SI | La EAS realiza las acciones necesarias para la inicaiacion del servicio, según el manual operativo. | |
| **7.3.2.** Obligaciones durante la fase preparatoria. La EAS debe garantizar las condiciones necesarias para dar inicio al servicio, según lo establecido en el Manual Operativo en referencia a las actividades que hacen parte de la Fase Preparatoria. | SI | Actas de capacitacion, inducion y socializacion del servicio de primera infancia dirigido al talento Humano, de fecha Inducion al talento Humano, Mision, vision y objetivos del Icbf, Acta del 24/02/2020. Socializacion herramientas digitales, Acta del 5/03/2020, Capacitacion Ficha de caracterizacion, Acta del 25/02/2020, Sencibilizacion humanismo Acta del 24/02/2020, capacitacion primer respondiente, Acta del 4/03/2020, capacitacion sobre enfoque diferencial Acta 3/03/2020, socializacion ley 1804, Acta 26/02/2020, capacitacion lineamientos tecnicos, Acta 2/03/2020, capacitacion plan de gestion Acta del 5/03/2020, capacitacion referentes Educacion inicial Acta 26/02/2020, capacitacion registro de novedades Acta 6/03/2020. . | |
| **7.4 Obligaciones durante la fase de implementación del contrato.** | | | |
| **7.4.1 Obligaciones relacionadas con la prestación de los servicios** | | | |
| **7.4.1.1**. Brindar educación inicial en el marco de la atención integral a niñas y niños en 200 cupos, en los servicios (escoger según aplique), a partir de la fecha definida por el ICBF, en las UDS correspondientes al Centro Zonal Tame, de la Regional Arauca, garantizando 210 días de atención por año calendario o proporcional por fracción de año contratado. | SI | Durante el periodo se presto el servicio a los usuarios, evidencias en las planillas RAM, RPP y RAT, evidencias en el Informe Tecnico radicado 20203200300012182, del 6/04/2020. | |
| **7.4.1.2.** 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:<br><br>**SERVICIO** / **UDS** / **CUPOS** / **MUNICIPIO**<br>CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL SIN ARRIENDO — 2 — 200 — Tame<br>CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL CON ARRIENDO — 1 — 100<br>**Total** — **3** — **300** | SI | El servicio se presto en el Centro de Desarrollo Infantil Santo Domingi Sabio, Mi pequeña Granjita y Semillitas de Amor, a los niño- niñas menores de 5 años. Evidencias en las planillas RAM, RPP, RTA, evidencias en el Informe Tecnico radicado 20203200300012192, del 6/04/2020. | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **7.4.1.3** Garantizar la gratuidad del servicio a las y los usuarios. | SI | En reunion de socializacion del servicio, se le informo a los usuarios sobre la gratuidad del servicio. | |
| **7.4.1.4.** Desarrollar estrategias que promuevan la permanencia de los usuarios en la UDS. | SI | Durante el periodo no se desarrollaron estrategias que promuevan la permanencia de los usuarios en el servicio. | |
| **7.4.1.5.** Coordinar con los agentes del Sistema Nacional de Bienestar Familiar en el nivel territorial la prestación del servicio, de acuerdo con las orientaciones dadas en el Manual Operativo de la Modalidad para la adecuación de los servicios, en circunstancias especiales, para garantizar la pertinencia en la atención. | SI | Se realiza invitacion a las entidades del municipio para la socializacion de los servicios de primera infancia, evidencia relacion de invitacion, evidencias en el Informe Tecnico radicado 20203200300012182, del 6/04/2020. | |
| **7.4.1.6.** Ejecutar acciones en el marco del Plan Operativo de Atención Integral y/o Plan de Trabajo según corresponda encaminadas a fortalecer la calidad de la atención y conforme a la ruta integral de atenciones de cada territorio. | SI | Plan de formacion a familias, plan de accion politica y seguridad alimentaria, directorio y rutas de atencion, Acta 28/02/2020, presentados en Comité Tecnico Operativo del 16/03/2020. | |
| **7.4.2 Obligaciones del Componente de Familia, Comunidad y Redes:** Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad, y a las respectivas orientaciones y/o recomendaciones impartidas | SI | Acta de socializacion rutas de atencion, directorio de emergencia, , invitacion a socializacion del programa, pacto de convivencia, Actas del 3, 11, 12 y 13 de Marzo/2020. | |
| **7.4.3 Obligaciones del Componente de Salud y Nutrición:** | | | |
| **7.4.3.1** Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad, y a las respectivas orientaciones y/o recomendaciones impartidas en dicho manual. | SI | Durante el periodo se dio cumplimiento a las condiciones de calidad establecidas en el manual operativo, evidencia en el Informe Tecnico, radicado 20203200300012182, del 6/04/2020. | |
| **7.4.3.2.** Implementar las acciones de articulación 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 la Resolución 5406 de 2015 y los documentos que la modifique, actualice o sustituya, además de realizar el seguimiento a los casos de malnutrición conforme las orientaciones del Manual Operativo de la Modalidad. | SI | Oficio de articulacion con entidades de salud, fecha 24/03/2020. | |
| **7.4.3.3.** 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, 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 EAS presento plan de saneamiento basico, BPM, evidencia en el Informe Tecnico, radicado 20203200300012182, del 6/04/2020. | |
| **7.4.3.4.** Diligenciar y enviar mensualmente el formato de “Reporte de presuntos hechos de violencia sexual, lesiones y/o fallecimientos de usuarios”, al Supervisor del contrato. | SI | Durante el periodo no se presentaron novedades relacionadas con este indicador. | |
| **7.4.3.5.** 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 EAS presenta el listado de proveedores en el comité Tecnico Operativo del 20/02/2020. | |
| **7.4.3.6**. 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 aprobado por el ICBF, 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. | SI | Evidencia fotografica de la entrega de racion servida y racion para preparar, en el evidencias en el Informe Tecnico radicado 20203200300012182, del 6/04/2020. | |
| **7.4.3.7. "**Implementar el ciclo de menús de conformidad con la minuta patrón vigente de los servicios de Primera Infancia como máximo a los quince días calendario de inicio de la atención efectiva a los usuarios del servicio” | SI | La EAS presena ciclo de menu, en el comité Tecnico Operativo del 20/02/2020. | |



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

| | | | |
|---|---|---|---|
| **7.4.3.8.** Participar y facilitar el desarrollo de las acciones de educación alimentaria y nutricional y realizar aquellas propias del cuidado que deba dispensarse a los niños. | SI | Evidencia fotografica de la entrega de racion servida y racion para preparar, en el informe Tecnico de Febrero y Marzo/2020, radicado en el Informe Tecnico radicado 20203200300012182, del 6/04/2020. | |
| **7.4.3.8.** Garantizar el cumplimiento a la "GUÍA TÉCNICA DEL COMPONENTE DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN PARA LAS MODALIDADES DEL ICBF", en lo referido a complementación alimentaria, requisitos sanitarios del servicio de alimentos, manual de buenas prácticas de manufactura y plan de saneamiento. | SI | La EA garantiza el cumpimiento de la Guia Tecnica del componente de Alimentacion y nutricion, dando cumplimieinto a la minuta y las buenas practicas, evidencias en el Informe Tecnico radicado 20203200300012182, del 6/04/2020. | |
| **7.4.3.9.** Realizar la toma de medidas antropométricas y activación de ruta de acuerdo con el estado nutricional de cada beneficiario (por parte del profesional de salud y nutrición de la UDS), de acuerdo a 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 beneficiarios atendidos durante el periodo de la toma. | SI | No aplica para el periodo | |
| **7.4.3.10.** Diseñar en el POAI con los resultados de la primera toma de datos antropométricos, las acciones colectivas de educación nutricional y en la ficha de caracterización o en el formato que el ICBF disponga entregar las actividades desarrolladas a nivel individual. | SI | Se presenta avance de la construccion del POAI, evidencias en el Informe Tecnico radicado 20203200300012182, del 6/04/2020. | |
| **7.4.3.11.** Reportar al supervisor del contrato cuando se presenta una enfermedad transmitida por alimentos – ETAS. 7.4.3.12. Obligaciones del Componente de Salud y Nutrición, incorporando la siguiente obligación "Implementar el ciclo de menús de conformidad con la minuta patrón vigente de los servicios de Primera Infancia como máximo a los quince días calendario de inicio de la atención efectiva a los usuarios del servicio" | SI | Durante el periodo no se presenta novedad relacionada con esta obligacion. | |
| **7.4.4 Obligaciones relacionadas con la recepción, almacenamiento, suministro, inventario y custodia de los Alimentos de Alto Valor Nutricional -AAVN-.** | | | |
| **7.4.4.1.** Suministrar a la regional del ICBF los datos del punto de entrega o puntos primarios donde el contratista recibirá los AAVN (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 como informar los cambios de los datos del punto de entrega primario de la Regional o centro zonal en los primeros quince días del mes. | SI | La EAS designo un responsable para el maneo de los AAVN, aprobado e el comité del 20/02/2020. | |
| **7.4.4.2.** Garantizar el adecuado uso del AAVN, en el suministro de la alimentación a los niños y niñas usuarios para la Modalidad de atención. | SI | La EAS hace uso adecuado de los AAVN, en la alimetacion de los niños, evidencia Acta de recibido del 12 y 30 /03/2020. | |
| **7.4.4.3.** Recibir el AAVN y almacenarlo cumpliendo con lo establecido en la normatividad vigente, con el fin de garantizar su conservación. | SI | La EAS realiza el almacenamiento según las orientaciones del ICBF, evidencia fotografica en el informe Tecnico de Febrero y Marzo/2020, radicado 20203200300012182, del 6/04/2020. | |
| **7.4.4.4.** Informar al ICBF oportunamente sobre las dificultades presentadas en el desarrollo del servicio y las que afecten la cantidad y calidad de los AAVN recibidos. | SI | Durante el periodo no se presento novedad relacionada con los AAVN. | |
| **7.4.4.5.** Responsabilizarse del cuidado del producto desde el momento en que lo recibe en el punto primario de atención y durante todo el tiempo que permanezca bajo su custodia. | SI | El responsable de los AAVN, realiza los respectivos procedimientos según las orientaciones del ICBF, evidencias en el Informe Tecnico radicado 20203200300012182, del 6/04/2020. | |
| **7.4.4.6.** Entregar oportunamente los AAVN a las UDS y/o usuarios que harán uso de los mismos, para evitar su deterioro. | SI | Durante el periodo se realizo la respectiva entrega de los AAVN a los ususarios. Evidencias las planillas de recibidos firmadas por los padres usuarios, correpondiente a los meses de febrero y marzo/2020, evidencias en el Informe Tecnico radicado 20203200300012182, del 6/04/2020. | |
| **7.4.4.7.** Llevar control por escrito de la entrega de los AAVN a las UDS y/o usuarios, de conformidad con la cantidad de cupos programados y en los formatos definidos por el ICBF; estos soportes deben presentarse en medio magnético, mensualmente durante los diez primeros días siguientes al mes vencido al Centro Zonal ICBF de influencia en el municipio donde está ubicado el punto de entrega. | SI | Durante el periodo se realizo la respectiva entrega de los AAVN a los ususarios. Evidencias las planillas de recibidos firmadas por los padres usuarios, correpondiente a los meses de febrero y marzo/2020, evidencias en el Informe Tecnico radicado 20203200300012182, del 6/04/2020. | |



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

| | | | |
|---|---|---|---|
| **7.4.4.8.** Llevar un control de inventarios en el formato establecido por el ICBF, donde se registre el movimiento de los AAVN, los saldos y las personas responsables de su recibo y distribución. | SI | La EAS lleva control de invetario de los AAVN, evidencia registro fotografico y planillas de recibido, en el informe tecnico de Febrero y Marzo/2020, radicado radicado 20203200300012182, del 6/04/2020. | |
| **7.4.4.9.** Asegurarse que las UDS almacenen los AAVN de conformidad con lo establecido en la cartilla Distribución, cuidado y uso de Alimentos de Alto Valor Nutricional, la cual hace parte integral del presente contrato. | SI | La unidad de servicio cuenta con bodega de almacenamiento para los AAVN, según las orientaciones del Icbf, registro fotografico, evidencias en el Informe Tecnico radicado 20203200300012182, del 6/04/2020. | |
| **7.4.4.10.** Solicitar a cada UDS un informe mensual sobre el movimiento del AAVN, donde se observen las cantidades recibidas, suministradas y el saldo; este informe se entregará preferiblemente en medio magnético por parte de la UDS al punto de entrega correspondiente y servirá de insumo para la elaboración del informe que el punto de entrega debe presentar al Centro Zonal; el hecho de que la UDS no presente el informe no exime al operador de realizar las verificaciones correspondientes para la elaboración de su informe de acuerdo con el numeral 2.4.7 de la presente cláusula. | SI | Se lleva un registro control de entrega de los AAVN a los usuarios, evidencias en las planillas de entrega en el infforme Tecnico del mes de Febrero y Marzo/2020, radicado 20203200300012182, del 6/04/2020. | |
| **7.4.4.11.** Transportar los AAVN a las UDS, en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN. | SI | Los AAVN se reciben en la unidad de servicio donde se le entregan a los usuarios directamente, evidencias en el informe tecnico del mes de febrero y Marzo/2020, radicado 20203200300012182, del 6/04/2020. | |
| **7.4.4.12.** Solicitar y aceptar el apoyo y la asesoría técnica del ICBF en lo concerniente al manejo, recepción, custodia y distribución de los AAVN. | SI | La EAS recibe asistencia tecnica por parte del Centro Zonal, evidencia, en el informe tecnico del mes de febrero y Marzo/2020, radicado 20203200300012182, del 6/04/2020. | |
| **7.4.4.13.** Realizar actividades que promuevan el control social para el adecuado uso de los AAVN de acuerdo con las indicaciones dadas por el ICBF. | SI | Acta de conformacion comité de control social, evidencia Acta del 12 y 13/03/2020. | |
| **7.4.4.14.** Asistir a las capacitaciones, mesas públicas o audiencias de veeduría ciudadana a las cuales se le convoque por parte del ICBF. | SI | No aplica para el periodo | |
| **7.4.4.15.** Utilizar los AAVN únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF. | SI | La EA utiliza los AAVN unicamente para el cumplimiento del objeto del contrato, evidencias en el Informe Tecnico radicado 20203200300012182, del 6/04/2020. | |
| **7.4.4.16.** Almacenar los AAVN de acuerdo con lo siguiente: i) Sitio cerrado, dotado de ventanas y puertas que permitan la ventilación e impidan la entrada de insectos y otros animales. ii) Pisos nivelados en orden y en buen estado de aseo. iii) Cielo raso (si aplica) libre de humedades y que impida el ingreso de animales. iv) Drenajes de pisos provistos de rejillas y sifones para permitir el lavado. v) Cubierta y muros en buen estado de aseo y mantenimiento que impidan el ingreso de agua y estén libres de filtraciones y humedades. | SI | La EA cuenta con el espacio de almacenamiento de los AAVN según las orientaciones del Icbf. evidencias en el Informe Tecnico radicado 20203200300012182, del 6/04/2020. | |
| **7.4.4.17.** Velar porque los responsables de sus puntos de entrega verifiquen que la cantidad por sabor, el número de lote y la fecha de vencimiento de los AAVN que reciben coincidan con la información registrada en la respectiva acta de entrega que deberá firmarse para evidenciar el recibo a satisfacción del producto y en la cual se debe dejar constancia de las inconformidades en el evento que las mismas existan. | SI | El responsable de los AAVN, realiza los respectivos procedimientos según las orientaciones del ICBF, evidencias en el Informe Tecnico radicado 20203200300012182, del 6/04/2020. | |
| **7.4.4.18.** Informar dentro de los primeros 15 días de cada mes al ICBF, cuando una UDS y/o punto de entrega cuente con saldos de AAVN, para que el ICBF pueda ajustar las cantidades a entregar en el siguiente mes. | SI | El responsable de los AAVN, lleva control de entradas salidas y saldos, como las fechas de vencimiento, evidencias en el Informe Tecnico radicado 20203200300012182, del 6/04/2020.. | |



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

| | | | |
|---|---|---|---|
| **7.4.4.19.** Controlar y vigilar que los responsables de sus puntos de entrega: i) Realicen rotación adecuada del producto de forma que las primeras en entrar sean las primeras en salir. ii) Entreguen oportunamente los AAVN a las UDS y/o usuarios de los mismos, para evitar su deterioro. iii) Diligencien oportunamente los formatos del ICBF: Entrega a Unidades Ejecutoras, Entrega a Usuarios y Control de Inventarios en los puntos de entrega, el operador garantizará que se registre mensualmente el movimiento de los AAVN (cantidades recibidas, suministradas y el saldo). iv) Se abstengan de realizar entregas de producto a UDS y/o usuarios no participantes de la Modalidad. v) Se abstengan de recibir los AAVN, que tenga en el acta de entrega otro destinatario, salvo en los casos debidamente autorizados por el ICBF. vi) Se abstengan de donar, vender, usar indebidamente, destinar y/o en general disponer de los AAVN en forma diferente a la autorizada por el ICBF. | SI | El responsable de los AAVN, lleva control de entradas salidas y saldos, como las fechas de vencimiento y los respectivos controles de rotacion, evidencias en el Informe Tecnico radicado 202032003000012182, del 6/04/2020.. | |
| **7.4.4.20.** 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 el ICBF y/o la Interventoría del contrato de producción y distribución de AAVN. | SI | Durante el periodo no se presento requerimiento relacionado a este compromiso por parte del Icbf. | |
| **7.4.4.21.** Reportar al ICBF en los meses de abril y octubre los periodos de vacaciones (cuando apliquen) en los que los usuarios no asistirán a las UDS con el fin de ajustar la programación de entregas. | SI | No aplica para el periodo | |
| **7.4.4.22.** Cancelar al ICBF el valor de los AAVN cuando se presenten vencimientos o generen averías por mal almacenamiento o redistribución de producto teniendo en cuenta el precio del mes de entrega o el precio definido por el ICBF en caso de entregarse otro tipo de AAVN. | SI | Durante el periodo no se presento vencimiento de AAVN. | |
| **7.4.4.23.** Atender con oportunidad las visitas que se efectúen por parte del ICBF y/o interventoría del contrato de producción y distribución de AAVN. | SI | Durante el periodo se recibio visita de seguimiento y control por parte del CZ, evidencia en el Informe Tecnico, radicado 202032003000012182, del 6/04/2020. | |
| **7.4.4.24.** Dar trámite oportuno, a las acciones preventivas y correctivas necesarias para la solución de las novedades reportadas por el ICBF. | SI | Dutante el periodo no se presentaron acciones preventivas o correctivas por parte del Icbf. | |
| **7.4.5.25.** Al finalizar el contrato, el operador deberá redistribuir por su cuenta (transportar de un lugar a otro) los saldos de los AAVN que queden en sus puntos de entrega de acuerdo con las indicaciones que imparta el ICBF | SI | No aplica para el periodo | |
| **7.4.5 Obligaciones del Componente Proceso Pedagógico** | | | |
| **7.4.5.1.** Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad - Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad y a las respectivas orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF. | SI | Actas de concertacion proyecto pedagogico, 3, 6, 12 y 20 /03/2020. | |
| **7.4.5.2.** Realizar acciones para garantizar el tránsito armónico de niñas y niños al sistema de educación formal de acuerdo con lo establecido en la G13. 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 vigente o la que haga sus veces, en articulación con las familias e Instituciones Educativas. | SI | No aplica para el periodo | |
| **7.4.6 Obligaciones del Componente Talento Humano.** | | | |
| **7.4.6.1.** Exigir y presentar copia de los Formatos de autorización de la consulta inhabilidades por delitos sexuales contra niños y niñas y adolescentes F4.P5.ABS que se encuentra publicado en https://www.icbf.gov.co/apoyo/adquisicion-de-bienes-y-servicios/contratacion, diligenciados y firmados por todo el personal empleado o contratista, remunerado o voluntario que ejerza cargos, oficios o profesiones que involucren una relación directa y habitual con niños, niñas y adolescentes, considerando las definiciones, ámbitos y requisitos señalados en la Decreto No. 753 de 2019 o en la norma que lo modifique o reemplace. | SI | La EAS presenta consulta de inhabilidades por delitos sexuales de todo el talento humano que presta el servicio en las unidades CDI Santo Domingo, Mi granjita y Semillitas de Amor, Informe Tecnico radicado 202032003000012182, del 6/04/2020. | |
| **7.4.6.2.** Realizar la consulta de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de edad de todo el personal empleado o contratista, descrito en el numeral anterior, en la página web dispuesta para ello por el Ministerio de Defensa - Policía Nacional de Colombia. El Registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de edad se actualizará por la EAS de forma periódica cada cuatro (4) meses, de lo cual se deberá dejar constancia en el expediente contractual del personal. Así mismo, se dará cumplimiento a lo estipulado en la Cláusula Quinta - Consulta de antecedentes por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes, del presente contrato | SI | La EAS presenta consulta de inhabilidades por delitos sexuales de todo el talento humano que presta el servicio CDI Santo Domingo, Mi granjita y Semillitas de Amor, Informe Tecnico radicado 202032003000012182, del 6/04/2020. | |



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

| | | | |
|---|---|---|---|
| **7.4.6.3** Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad y a las respectivas orientaciones y/o recomendaciones impartidas. | SI | Capacitacion al talento humano, protocolo suminstro de medicamentos.Buenas practicas de manofactura, Capacitacion primer respondiente, Capacitacion en rutas de atencion integral y Lactancia materna Actas de 24, 25 y 26 de febrero y 3,4,5 y 6 de Marzo/2020. | |
| **7.4.6.4.** Asegurar la incorporación de madres, padres comunitarios y/o agentes educativos que se encontraban vinculados en las UDS que han transitado a otros servicios de educación inicial en el marco de la atención integral previo cumplimiento a requisitos establecidos en el Manual Operativo. En caso de requerir el cambio de un agente educativo que ha transitado de otras Modalidades, se avalará en Comité Técnico Operativo, previo cumplimiento del debido proceso por parte del empleador. | SI | No aplica para el periodo | |
| **7.4.6.5.** Asegurar la incorporación de los agentes educativos que se encontraban vinculados en las UDS que han transitado o transiten a los nuevos esquemas de atención. En caso de requerir el cambio de un agente educativo que ha transitado de otras modalidades, se avalará en Comité Técnico Operativo, previo cumplimiento del debido proceso por parte del empleador. El agente educativo deberá ser reemplazado por uno de igual o superior perfil. | SI | Durante el periodo no se presento novedad con el talento humano del CDI Santo Domingo, Mi granjita y Semillitas de Amor. | |
| **7.4.6.6.** Contratar un profesional con experiencia en procesos de educación inclusiva para el acompañamiento en la atención de niños y niñas que presenten discapacidad múltiple, que requieran apoyos para la realización de actividades de la vida diaria y favorecer la participación en el desarrollo de las experiencias pedagógicas. | SI | En la unidad de servicio no hay usuarios con discapacidad que requieran apoyo y/o cuidado especial. | |
| **7.4.7 Obligaciones del Componente Ambientes Educativos y Protectores** | | | |
| **7.4.7.1** Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad, y a las respectivas orientaciones y/o recomendaciones impartidas. | SI | Oficio de gestion y tramite 4 y 17 de marzo/2020. | |
| **7.4.7.2.** Prestar el servicio en la infraestructura autorizada por el ICBF. Cuando se requiera el traslado de UDS a una nueva infraestructura, esta debe ser aprobada previamente por el supervisor del contrato, según las orientaciones establecidas para tal fin. | SI | El servicio se presta en la sede CDI Santo Domingo, Mi granjita y Semillitas de Amor, las direcciones Calle 11 No 11-00, Barrio Santander, Calle 14 No 31-05, Barrio Panorama y centro poblado puerto jordan. | |
| **7.4.7.3.** Suscribir los contratos de comodato derivados, o las modificaciones necesarias, para la recepción de inmuebles, cuando aplique. | SI | Contrato de comodato 02 del 20/02/2020, | |
| **7.4.7.4.** La EAS debe garantizar las acciones encaminadas a la identificación y mitigación de riesgos de accidentes y emergencias que afecten la vida e integridad física de las niñas, niños y mujeres gestantes de acuerdo con las orientaciones impartidas por el ICBF. Dotación. | SI | Registro fotografico, de las acciones para mitigar riesgos en los CDI, evidencia en el Informe Tecnico, radicado 202032003000012182, del 6/04/2020. | |
| **7.4.7.5.** Llevar la contabilidad de los bienes muebles por "clasificación de fuentes y usos", de acuerdo con lo establecido en los lineamientos técnico- administrativos vigentes que rijan para el servicio, en los casos que aplique. | SI | Inventario de dotacion 20/02/2020 | |
| **7.4.7.6.** Informar al supervisor del contrato y a la aseguradora la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles a su ocurrencia. | SI | Durante el periodo no se presento novedad relacionada a este compromiso contractual. | |
| **7.4.7.7.** Relacionar en acta, tanto al inicio como al final del contrato, los elementos de propiedad de la EAS, puestos a disposición de las UDS. | SI | Inventario de dotacion 20/02/2020 | |
| **7.4.7.8.** 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 Regional cuando aplique. | SI | Durante el periodo no se presento traslado de unidades de servicio. | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **7.4.7.9.** Garantizar como mínimo el cumplimiento de las fichas técnicas de los elementos, conforme a la Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral y la Guía Técnica para la Metrología a los Procesos Misionales, que hace parte integral del contrato, en su versión vigente o el documento que la sustituya 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 y las correspondientes facturas. | SI | No aplica para el periodo | |
| **7.4.7.10.** Utilizar los bienes entregados por el ICBF y/o adquiridos durante la ejecución del contrato exclusivamente para efectos del cumplimiento de las obligaciones contractuales. | SI | La EA utiliza los bienes recibidos del ICBF, unicamente para dar cumplimiento a los objetivos contractuales. | |
| **7.4.7.11.** Realizar los ajustes razonables en la UDS para garantizar la accesibilidad y participación de las niñas y niños con discapacidad conforme a la definición de ajustes razonables establecida en los manuales operativos y a la ficha de caracterización pedagógica anexa a éstos. | SI | Los CDI garantiza la accesibilidad para la poblacion con discapacidad, | |
| **7.4.7.12.** Adquirir material didáctico accesible y multisensorial para garantizar la participación de las niñas y niños con discapacidad en el desarrollo de las experiencias pedagógicas. **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. | SI | La EA garantiza el material didactico necesario para la realizacion de las actividades en cumplimiento del contrato de aportes. | |
| **7.4.8 Obligaciones del Componente Administrativo y de Gestión.** | | | |
| **7.4.8.1.** Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad, y a las respectivas orientaciones y/o recomendaciones impartidas. | SI | Acta de capacitacion e inducion al talento humano 24/02/2020. | |
| **7.4.8.2.** Responder y soportar el 100% de los requerimientos realizados por el supervisor del contrato en el plazo indicado por este. | SI | Durante el periodo no se presento requerimientos por parte de la supervisora del contrato. | |
| **7.4.9 Obligaciones de la Entidad Administradora del Servicio en el marco de la estrategia de compras locales:** Realizar mensualmente compras locales de alimentos, dotaciones y la contratación de talento humano profesional local, como mínimo del 10% del valor ejecutado y aportado por el ICBF al contrato en el mes respectivo, de acuerdo con lo definido y especificado en el anexo "Anexo para el fortalecimiento de las compras locales". Las compras locales deben registrarse y reportase mensualmente por parte de la Entidad Administradora del Servicio, a la supervisión del contrato, haciendo uso del Formato de Seguimiento de Compras Locales establecido dentro del Sistema Integrado de Gestión del ICBF, tanto en forma digital (Excel) como impresa. El diligenciamiento y el reporte deben ser realizados cada mes usando para ello la hoja de cálculo del mes correspondiente, en un archivo único de Excel y deben adjuntarse a cada reporte, los soportes de las compras realizadas, en formato digital (PDF). **PARÁGRAFO PRIMERO:** El diligenciamiento debe ser realizado en archivos independientes, uno para cada mes, adjuntando a cada archivo mensual los soportes de las compras realizadas en el mismo mes. Los reportes mensuales deben ser entregados al supervisor del contrato, con la misma periodicidad establecida para la presentación de informes de ejecución. Las adquisiciones deben reunir las características de calidad establecidas en los lineamientos de la Modalidad y adicionalmente, en el caso de alimentos, deben cumplir con la Resolución 2674 de 2013 y el Decreto 539 de 2014 o la que haga sus veces. **PARÁGRAFO SEGUNDO**: Cuando el servicio contratado tenga incluido componente alimentario, el 10% establecido deberá cumplirse así: por lo menos el 4% debe ser reportado en alimentos, y el restante 6% o más, debe ser reportado en alimentos, dotaciones o talento humano profesional local.. | SI | La EAS presenta el soporte de compras locales correspondiente a los meses de Febrero y Marzo/2020, en el informe financiero, en el Informe Tecnico, radicado 20203200300012182, del 6/04/2020. | |



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

| | | | |
|---|---|---|---|
| **7.4.10 Obligaciones del registro y presentación de información:** | | | |
| **7.4.10.1** Realizar al inicio del contrato y cada vez que la operación lo requiera la solicitud de registro y actualización de la información en el Sistema de Información Cuéntame, de los datos del Representante Legal, Entidad Administradora de Servicio, la dirección exacta de la sede principal, datos del contrato, servicio contratado, valores y modificaciones de acuerdo con la documentación física. | SI | Presentan reporte de usuarios por el aplicativo cuentame, evidencia en el informe tecnico, radicado 20203200300012182, del 6/04/2020. | |
| **7.4.10.2** 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 de esta en coordenadas geográficas con Latitud y Longitud expresado en grados, minutos y segundos. | SI | Durante el periodo no se presento novedad en la unidad de servicio. | |
| **7.4.10.3** Realizar el registro y actualización permanente de la información en el sistema información Cuéntame de forma veraz, completa, exacta, actualizada, oportuna, real y comprobable cumpliendo con los mínimos de calidad requeridos por el ICBF de beneficiarios y sus familias, las atenciones priorizadas de acuerdo con las políticas de primera infancia en el marco de la Ruta Integral de Atención – RIA. La información de los procesos de formación a las familias de los beneficiarios conforme al Manual Operativo y las directrices de la Dirección de Primera Infancia. | SI | La EAS mantiene actualizado las novedades de usuarios en el aplicativo cuentame. | |
| **7.4.10.4** Realizar el registro y actualización permanente de la información en el sistema información Cuéntame 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 | La EAS mantiene actualizado los datos de Talento Humano en el aplicativo cuentame. | |
| **7.4.10.5** 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 el beneficiario 5 días posterior al requerimiento, pasado este lapso el ICBF procederá a desvincular la información del Sistema Cuéntame. | SI | La EAS mantiene acturalizados las novedades de beneficiarios y talento humano en el aplicativo cuentame. | |
| **7.4.10.6** Reportar a la administración del Sistema de Información Cuéntame, de acuerdo con el Manual Operativo, cuando se presente el fallecimiento de un beneficiario del servicio para que se realice la correspondiente actualización del registro. | SI | Durante el periodo no se presento novedad relacionada a este indicador | |
| **7.4.10.7** Solicitar oportunamente y de manera oficial al ICBF la creación, activación o inactivación de los usuarios del Sistema de Información Cuéntame, para lo cual la EAS deberá garantizar la idoneidad, capacitación y gestión del conocimiento del talento humano usuario del sistema. | SI | La EAS mantiene actualizado las novedades de usuarios en el aplicativo cuentame. | |
| **7.4.10.8** 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 el Sistema de Información Cuéntame, en los casos donde el supervisor de contrato determine la imposibilidad del diligenciamiento del RAM en el sistema de información Cuéntame, 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) garantizando la coherencia entre la información reportada en el RAM y la registrada en el Sistema de Información Cuéntame. | SI | Durante el periodo se presto el servicio a los usuarios, evidencias en las planillas RAM, RPP y RAT, evidencia en el informte tecnico radicado 20203200300012182, del 6/04/2020. | |
| **7.4.10.9** Registrar la información en el Sistema de Información o las herramientas tecnológicas que determine el ICBF 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. | SI | Durante el periodo no se realizaron compras de elementos de dotacion. | |
| **7.4.10.10** Realizar el cargue de la información correspondiente a fichas de caracterización, escala de valoración cualitativa del Desarrollo e instrumento de verificación de condiciones de calidad - Autoevaluación, en los sistemas de información que determine el ICBF. | SI | No aplica para el periodo | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **7.4.10.11** Diligenciar y firmar el formato de "Compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información", 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 Cuéntame 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 de 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 y/o adulteración por parte de la EAS de documentos, registros de asistencias, RAM, actas, entre otros, debidamente evidenciadas, 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; adicionalmente se aplicarán los descuentos correspondientes de las solicitudes de desembolso presentadas por las EAS de acuerdo con lo previsto en el Manual Operativo de esta Modalidad, y las orientaciones que imparta el ICBF para tal fin. | SI | Acta capacitacion sobre seguridad de la informacion y acuerdo de cofidencialidad 24/02/2020 y 6/03/2020. | |
| **7.4.11 Obligaciones relacionadas con la Administración de Recursos** | | | |
| **7.4.11.1.** Presentar en el primer Comité Técnico Operativo, el presupuesto de operación de los servicios contratados, en los formatos financieros establecidos por el ICBF, y cuando aplique, el aporte de contrapartida y la forma de ejecución de las mismas. Cuando los conceptos de gasto de la contrapartida 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 | La EAS preseto presupuesto para la ejecucion de los recursos del contrato 81-070-2020, en el Comité Tecnico Operativo del 20/02/2020. | |
| **7.4.11.2**. 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 | La EAS ejecuta los recursos de acuerdo al presupuesto aprobado por el Icbf en el comité tecnico operativo del 20/02/2020. | |
| **7.4.11.3.** Disponer de una cuenta bancaria, 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 o corriente de 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**. 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 a través de acto administrativo. Dicha decisión será debidamente notificada por el ICBF a través del supervisor del contrato, comunicando al contratista la obligatoriedad de aperturar una cuenta maestra o de convertir la existente en una cuenta maestra en cualquiera de las entidades bancarias que ofrezcan este producto. **PARÁGRAFO SEGUNDO.** En caso 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 | La EAS dispone de la cuenta 506400036642 , para manejo exclusivo de los recursos del Icbf para el contrato 81-070-2020. | |
| **7.4.11.4.** 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 | Los recursos recibidos del Icbf, se emplean unicamente para el funcionamiento del programa, evidencias en los informes financieros presentados en el informe tecnico radicado 202032003000012182, del 6/04/2020. | |
| **7.4.11.5.** Abstenerse de pactar y realizar cobros no autorizados a los usuarios o a terceros por concepto de los servicios prestados. | SI | La EAS no realiza ningun tipo de cobro x el servicio a los usuarios. | |



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

| | | | |
|---|---|---|---|
| **7.4.11.6.** 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 | La EAS provisiona mensualmente las prestaciones sociales del talento humano, evidencias en los informes financieros presentados en el informe tecnico radicado 20203200300012182, del 6/04/2020. | |
| **7.4.11.7.** 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, 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 realiza de manera oportuna el pago de los sueldos y prestaciones al talento humano, evidencias en los informes financieros presentados en el informe tecnico radicado 20203200300012182, del 6/04/2020. | |
| **7.4.11.8.** 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 | La EAS realiza de manera oportuna el pago a los proveedores, evidencias en los informes financieros presentados en el informe tecnico radicado 20203200300012182, del 6/04/2020. | |
| **7.4.11.9.** 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, 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 | Informes financieros presentados en el informe tecnico radicado 20203200300012182, del 6/04/2020. | |
| **7.4.11.10.** 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 hace devolucion de los rendimientos financieros generados por los recursos recibidos del ICBF, consignacion235904335. | |
| **7.4.11.11.** Incorporar en el informe financiero la recepción de recursos de cofinanciación de cualquier fuente destinados a la ejecución del contrato. | SI | El presupuesto de Cofianciacion fue presentado y aprobado en el comité tecnico operativo del 20/0272020. | |
| **7.4.11.12.** Presentar los informes de ejecución técnica y administrativa y financiera quince días calendario antes de la presentación de la cuenta de cobro correspondiente. Lo anterior, sin perjuicio de la actualización permanente de la información. | SI | Informe Tecnico radicado 20203200300012182, del 6/04/2020. | |
| **7.4.11.13.** Adquirir al inicio de la atención, la póliza de seguro contra accidentes para los usuarios y entregar al supervisor del contrato el respectivo soporte de pago. | SI | Poliza 60599400000796 Aseguradora solidaria, del 2/03/2020. | |
| **7.4.11.14.** 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 | La EA utiliza los recursos recibidos del ICBFunicamente para el cumplimiento de los compromisos contratuales, evidencias en el informe financiero, presentado en el Informe Tecnico radicado 20203200300012182, del 6/04/2020. | |
| **7.4.11.15.** Reintegrar a la cuenta bancaria que defina el ICBF al término del contrato, los recursos no ejecutados del aporte del ICBF, que no hayan sido descontados en los desembolsos, ni liberados durante la vigencia, ni reinvertidos. Dichos recursos podrán corresponder entre otros: a) No prestación del servicio. b) Inicio tardío de la prestación del servicio. c) Talento humano no contratado. d) Raciones no entregadas. e) Recursos no ejecutados de los rubros de los costos variables de la canasta asociados a bajas coberturas. f) UDS cerradas o trasladadas sin autorización del Comité Técnico Operativo. | SI | No aplica para el periodo | |
| **7.4.11.16**. Reintegrar los recursos destinados a la prestación del servicio, que hayan sido objeto de pérdida por cualquier causa atribuible a la EAS. | SI | No aplica para el periodo | |
| **7.4.11.17.** 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. | SI | No aplica para el periodo | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **7.4.11.18.** 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 | SI | No aplica para el periodo | |

***(i)*** *El Supervisor deberá registrar todas las obligaciones contenidas en la cláusula correspondiente del contrato/convenio. Para aquellas obligaciones cuyo cumplimiento no obedezca a un producto tangible, deberá señalar en la columna del "Documento que evidencia el cumplimiento", su concepto sobre el mismo.*

***(ii)*** *Si el Supervisor establece que "no" se ha dado el cumplimiento a una obligación, dentro de uno de los informes periódicos, deberá indicar las razones por las cuales es así, y qué acciones se han tomado sobre dicho incumplimiento. Si el reporte de "no cumplimiento" se presenta en el Informe Final de Supervisión, el supervisor deberá allegar copia y presentar reporte de las acciones adelantadas frente al mismo. Si el supervisor señala que una obligación "N/A" sólo podrá ser relacionada con algunos periodos en los que esa obligación específica no sea requerida.*

***(iii)*** *El supervisor deberá relacionar todos los documentos que evidencien el cumplimiento de la obligación correspondiente, relacionados con actas de entrega a satisfacción o de reuniones, informes, certificaciones, comunicaciones, oficios, memorandos, y en general cualquier documento que pruebe que la obligación fue efectivamente cumplida. Deberá igualmente indicar el folio del documento y su ubicación.*

***(iv)*** *El supervisor deberá señalar en "Observaciones" cualquier información que considere relevante relacionada con el cumplimiento de la obligación. El diligenciamiento de esta columna no es obligatorio.*

## 15. Seguimiento a matriz de riesgos

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Realizó seguimiento a la matriz de riesgos del presente contrato/convenio? | SÍ | **X** | NO | |
| Luego del seguimiento detectó alguno con alta probabilidad de ocurrencia? | SÍ | | NO | **X** |
| Detalle cual(es) riesgos detectó con alta probabilidad de ocurrencia: | | | | |
| Observaciones adicionales: | | | | |

*Si hay algún riesgo que se materializó o que tiene alta probabilidad de ocurrencia debe informarse a la Dirección de Planeación, Subdirección de mejoramiento*

## 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** **11 de abril de 2020**

Firma
**CARMENZA VARGAS QUINTERO**
**Cargo Supervisor:Coordinadora del Centro Zonal Tame**

Firma
**SANDRA VIVIANA PRECIADO MARTINEZ**
**Cargo Legalizador de cuentas: Contratista**

Firma
**ARACELLY FRANCO OSORIO**
**Cargo Revisor Técnico: Contratista**

Firma
**LADY NAYENCY GONZALEZ ALMENARES**
**Cargo Revisor Tecnico:Nutricionista**

Firma
**JAIDIVE CASTRO LONDOÑO**
**Cargo Revisor: Tecnico Administrativo No 3124-11**

*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