Al contestar cite este número

Radicado No:
20213700100001563 3

Manizales, 2021-02-24

MEMORANDO

PARA: **PAULA ANDREA TORRES MUÑOZ**
Coordinadora Grupo Jurídico

Asunto: **Remisión documentos contrato de aporte 17-0148-2020**

Cordial saludo,

De manera atenta, se remiten los documentos de ejecución del contrato de aporte 17-0148-2020 H.I PALOMAS así:

- Informe del supervisor periodo diciembre de 2020
- Informe de ejecución técnica y administrativa de la EAS (1 cd)

Cordialmente,

SORANI ROCIO QUINTERO JARAMILLO
Coordinadora Centro Zonal Manizales Uno
ICBF Regional Caldas

Proyectó Sandra Liliana Jaramillo Jiménez. / Profesional Contratista CZM1

FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No. 17-0148 DE 2020
INFORME PERIODICO No. 5 (DICIEMBRE)

1. Datos generales

Período del informe	01/12/2020 AL 31/12/2020	Número de contrato/convenio:	17-0148-2020
Tipo de contrato/convenio	Contrato de aporte	Fecha suscripción contrato/convenio:	17/02/2020
Valor inicial del contrato/convenio	$ 667.821.193	Plazo de Ejecución Inicial (hasta cuándo):	31/12/2020

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)	Profesional Universitario Codigo 2044 Grado 08	Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio)	SORANI ROCIO QUINTERO JARAMILLO - Profesional Universitario Codigo 2044 Grado 08
Nombre y cargo Supervisor ICBF (según memorando de designación, si aplica)	SORANI ROCIO QUINTERO JARAMILLO Coordinadora Centro Zonal Manizales Uno	Fecha memorando de designación de supervisión (si aplica)	17/02/2020
Nombre Supervisor ICBF (para efectos de liquidación)		Supervisores otras entidades (cooperantes) - (Si aplica)	
Otros supervisores (*)		Cargos de otros supervisores	

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

3. Datos contratista

Nombre Contratista:	HOGAR INFANTIL LAS PALOMAS	Cédula o NIT:	890804590
Dirección:	CALLE 66 No. 10A - 85 BARRIO LA SULTANA	Correo electrónico:	hogarinfntillaspalomas@hotmail.com
Representante Legal que suscribió el contrato/convenio:	Martha Ligia Reinosa Rodriguez	Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación (I):	
Fecha Certificado Actualizado de Existencia y Representación Legal (I):			

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

4. Plazo de duración del contrato/convenio

Desde cuándo:	17 de febrero de 2020	Hasta cuándo:	30 de noviembre de 2020
Fecha aprobación pólizas:	17 de febrero de 2020	Fecha expedición R.P.:	17 de febrero de 2020
Fecha acta de inicio:	17 de febrero de 2020	Fecha inicio del contrato/convenio:	17 de febrero de 2020
Fecha documento de Prórroga (si aplica):		Prorrogado hasta cuándo (si aplica):	
Fecha aprobación póliza de la prorroga:		Fecha de terminación:	

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

5. Información presupuestal

Valor Inicial del contrato/convenio	$	**667.821.193**
Aporte ICBF	$	654.726.660
Aporte Contratista (si aplica)	$	13.094.533

No. de CDP:	20420	Fecha CDP:	07/02/2020	Valor de CDP:	$ 654.726.660
No. de RP:	83320	Fecha RP:	17/02/2020	Valor de RP:	$ 654.726.660

(+) ADICIONES

Fecha Documento Adición:	23/11/2020	Valor Adición:	$		74.114.187,00
Descripción del concepto de adición realizada en el periodo:	Se adiciona el sexto desembolso correspondiente al mes de diciembre del 2020				
No.CDP Adición:	20420	Fecha CDP Adición:	06/11/2020	Valor CDP Adición:	$ 74.114.187,00
No. de RP Adición:	83320	Fecha RP Adición:	23/11/2020	Valor RP Adición:	$ 74.114.187,00
Valor adición aporte contratista:					
Fecha aprobación póliza de la adición					

Si se presentan más adiciones, incluir filas para éstas.

(-) DISMINUCIONES

Fecha Documento Disminución:	16/07/2020	Valor disminución :	$		46.028.743
Descripción del concepto de disminución realizada en el periodo:					
No.CDP disminución :	20420	Fecha CDP disminución :	07/02/2020	Valor CDP	$ 46.028.743
No. de RP disminución :	83320	Fecha RP disminución :	17/02/2020	Valor RP disminución	$ 46.028.743

Si se presentan más disminuciones, incluir filas para éstas.

(=) VALOR TOTAL (después de modificaciones)	$ 682.812.104		
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:

1 BIMESTRAL CIENTO VEINTISIETE MILLONES NOVECIENTOS VEINTIDOS MIL TRESCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE ($ 127.922.340)
2 BIMESTRAL CIENTO TREINTA Y UN MILLONES SETECIENTOS UN MIL OCHENTA PESOS M/CTE ($ 131.701.080)
3 BIMESTRAL CIENTO TREINTA Y UN MILLONES SETECIENTOS UN MIL OCHENTA PESOS M/CTE ($ 131.701.080)
4 BIMESTRAL CIENTO TREINTA Y UN MILLONES SETECIENTOS UN MIL OCHENTA PESOS M/CTE ($ 131.701.080)
5 BIMESTRAL CIENTO TREINTA Y UN MILLONES SETECIENTOS UN MIL OCHENTA PESOS M/CTE ($ 131.701.080)

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:

1. 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.)

2. 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 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.)

3. 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 acorde con la tabla de la presente cláusula será equivalente a: Para el Primer desembolso para HI 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, más el costo por usuario de la tasa compensatoria por la fracción del servicio del mes de febrero de acuerdo con la fecha de inicio de la atención, por el número de usuarios con este reconocimiento; más el costo por usuario de la tasa compensatoria por 1 (un) mes, por el número de usuarios con este reconocimiento; 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; b: para el segundo, tercero, cuarto y quinto desembolso; Para HI Institucional: se calculará multiplicando el costo cupo mes de atención, por 2 meses, por el total de cupos contratados, más el costo por usuario de la tasa compensatoria por el número de usuarios con este reconocimiento por 2 meses, menos valor de un día de alimentación o ración servida por 2 meses por el total de cupos contratados por concepto de desarrollo de la jornada de reflexión pedagógica.
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.

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-Marzo	25/02/2020	$ 127.922.340	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 INFANCI CZ MANIZALES UNO PERIODO FEB-MAR DE 2020 CT 17-0148-2020
Abril-Mayo	20/04/2020	$ 131.701.080	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 INFANCI CZ MANIZALES UNO PERIODO ABRIL-MAYO DE 2020 CT 17-0148-2020
Junio - Julio	24/06/2020	$ 85.672.337	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 INFANCI CZ MANIZALES UNO PERIODO JUN-JUL 2020 CT 17-0148-2020
Agosto - Septiembre	25/08/2020	$ 131.701.080	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 INFANCI CZ MANIZALES UNO PERIODO AGOSTOSEPT DE 2020 CT 17-0148 DE 2020
Octubre - Noviembre	20/10/2020	$ 127.052.457	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 INFANCI CZ MANIZALES UNO PERIODO OCT-NOV DE 2020 CT 17-0148-2020
Diciembre	15/12/2020	$ 78.762.810	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 INFANCI CZ MANIZALES UNO PERIODO OCT-NOV DE 2020 CT 17-0148-2021

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	$ 127.922.340	$ 127.922.340		28/02/2020 - 36825320	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 CZ MANIZALES UNO PERIODO FEB-MAR DE 2020 CT 17-0148-2020
2	$ 131.701.080	$ 131.701.080		22/04/2020 - 94698820	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 CZ MANIZALES UNO PERIODO ABRIL-MAYO DE 2020 CT 17-0148-2020
3	$ 131.701.080	$ 85.672.337	$ 46.028.743	26/06/2020 - 16295572 0	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 CZ MANIZALES UNO PERIODO JUN-JUL 2020 CT 17-0148-2020
4	$ 131.701.080	$ 131.701.080	$ -	27/08/2020 - 23273942 0	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 CZ MANIZALES UNO PERIODO AGOSTO SEPTIEMBRE DE 2020 CT 17-0148 DE 2020
5	$ 127.052.457	$ 127.052.457	$ -	22/10/2020 - 28859402 0	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 CZ MANIZALES UNO PERIODO OCT-NOV DE 2020 CT 17-0148-2020
6	$ 78.762.810	$ 78.762.810	$ -	18/12/2020 - 28859402 1	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 CZ MANIZALES UNO PERIODO DIC DE 2020 CT 17-0148-2020
TOTALES	$ 728.840.847	$ 682.812.104	$ 46.028.743		

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

Fecha Descuento/Liberación/Reducción	Valor Descuento/Liberación/Reducción	Concepto Descuento/Liberación/Reducción
26/06/2020	$ 46.028.743	DESCUENTOS POR SALDOS NO EJECUTADOS EN LOS MESES DE FEBRERO Y ABRIL DE 2020 POR TALENTO HUMANO, SERVICIOS PÚBLICOS, GASTOS OPERATIVOS, SEGURO NIÑOS (PÓLIZAS), MANTENIMIENTO Y ADECUACIONES, MATERIAL DIDÁCTICO DE CONSUMO Y PAPELERÍA, DOTACIÓN DE ASEO PERSONAL, ALIMENTACIÓN DEL CDI DE LOS SERVICIOS CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL SIN ARRIENDO EN EL MUNICIPIO DE MANIZALES.
TOTAL	$ 46.028.743	

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	$ 654.726.660
	Aporte inicial en especie por EL ICBF	$ -
	Aporte inicial en dinero por CONTRATISTA	$ 13.094.533
	Aporte inicial en especie por CONTRATISTA	$ -
	Total	$ 667.821.193
Valor adiciones	Adición aporte ICBF	$ 74.114.187
	Adición aporte CONTRATISTA	
	Total	
Valor disminuciones	Disminuciones aporte ICBF	$ 46.028.743
	Disminuciones aporte CONTRATISTA	$ -
	Total	$ 46.028.743
Valor total del convenio o contrato	Aporte dinero por EL ICBF	$ 682.812.104
	Aporte en especie por EL ICBF	$ -
	Aporte en dinero por CONTRATISTA	$ 13.094.533
	Aporte en especie por CONTRATISTA	$ -
	Total	
Valor total pagado por el ICBF		$ 682.812.104
Valor total ejecutado recursos del ICBF		
Recursos reintegrados al ICBF		
Valor consignaciones - rendimientos financieros (si aplica)*		$ -
Valor total ejecutado recursos del CONTRATISTA		
Saldo pendiente por reintegrar al ICBF		
Saldo Pendiente por Pagar		
Saldo pendiente por liberar **		

** Para el informe fina,l debe adjuntarse a este documento extractos de cuenta bancaria que soporten el valor reportado de rendimientos financieros, copias de*

*** 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*

Fecha estado de cuenta

12. Garantías

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	Vigencia	
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	SEGUROS DEL ESTADO	42-44-101123256	17/02/2020	31/05/2021
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDENNIZACIONES LABORALES			17/02/2020	30/11/2023
CALIDAD DEL SERVICIO			17/02/2020	31/05/2021

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	Fecha de ejecutoria del proceso administrativo sancionatorio	Valor de la sanción impuesta
Multa. (art. 17 Ley 1150 de 2007)						
Declaratoria de incumplimiento con cobro de	Total					
	Parcial					
Caducidad (art. 14, 18.						

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.*

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)
9.1. Eje de calidad.				
8.1.1	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	Informe técnico del periodo "Informe técnico y administrativo mensual servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en físico y soportes en CD. radicado interno 20213700100000752 del 05/01/2021 en el cual se evidencia: 1. Certificado Representante Legal.	Para el periodo la EAS certifica que ingresa un auxiliar de servicios generales quien cuenta con el perfil estipulado.
8.1.2	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	Informe técnico del periodo "Informe técnico y administrativo mensual servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en físico y soportes en CD. radicado interno 20213700100000752 del 05/01/2021 en el cual se evidencia: 1. Acta de socializacion	Para el periodo la EAS socializa la información basica del ICBF al talento humano nuevo.
8.1.3	Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio o bien adquirido.	SI	Informe técnico del periodo "Informe técnico y administrativo mensual servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en físico y soportes en CD. radicado interno 20213700100000752 del 05/01/2021 en el cual se evidencia: 1. Informe encuestas de satisfacción a padres de familia.	Para el periodo la EAS presenta informe de encuestas de satisfaccion a familias usuarias.
8.1.4	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	Informe técnico del periodo "Informe técnico y administrativo mensual servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en físico y soportes en CD. radicado interno 20213700100000752 del 05/01/2021 en el cual se evidencia: 1.Certificado Representante legal.	No se presentaron acciones que afectaran la prestacion del servicio.
8.1.5	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	Informe técnico del periodo "Informe técnico y administrativo mensual servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en físico y soportes en CD. radicado interno 20213700100000752 del 05/01/2021 en el cual se evidencia: 1. Acta de aprtura Buzón de sugerencias.	Se evidencia actas de apertura de buzon de sugerencia y su respectivo trámite.

8.1.6	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.	N/A	NO APLICA	Esta obligacion se ejecutó al inicio de la atención y la EAS refiere que los equipos se encuentran actualizados frente a su calibracion y que debido a la emergencia sanitaria no se ha realizado calibración intermedia durante el periodo.
8.2. Eje de seguridad de la información				
8.2.1	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	Informe técnico del periodo "Informe técnico y administrativo mensual servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en fisico y soportes en CD. radicado interno 20213700100000752 del 05/01/2021 en el cual se evidencia: 1. formato F4.g7.ABC VER. 3	Se evidencia formato F4.G7.ABS CUMPLIMIENTO DE POLÍTICA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN de manera mensual.
8.2.2	Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato.	N/A	NO APLICA	La obligacion fue ejecutada al incio del contrato
8.2.3	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.	N/A	NO APLICA	Para el periodo no se presentaron incidentes que afecten la seguridad de la información.
8.2.4	Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este.	N/A	NO APLICA	Para inicio del contrato se evideció que la EAS implementa un plan de contingencia.
8.3. Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo.				
8.3.1	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	Informe técnico del periodo "Informe técnico y administrativo mensual servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en fisico y soportes en CD. radicado interno 20213700100000752 del 05/01/2021 en el cual se evidencia: 1. Certificado Representarite legal	La EAS certifica que que a la fecha continúa con el mismo representante de seguridad y salud en el trabajo que presentó al inicio del contrato.
8.3.2	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	Informe técnico del periodo "Informe técnico y administrativo mensual servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en fisico y soportes en CD. radicado interno 20213700100000752 del 05/01/2021 en el cual se evidencia: 1. Matriz de riesgos 2. certificado Representante Legal	Se evidencia matriz de riesgos actualizada para el periodo correspondiente.
8.3.3	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	Informe técnico del periodo "Informe técnico y administrativo mensual servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en fisico y soportes en CD. radicado interno 20213700100000752 del 05/01/2021 en el cual se evidencia: 1. formato de inducción talento humano nuevo	Se evidencia formato de inducción al talento humano nuevo para el periodo.
8.3.4	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	Informe técnico del periodo "Informe técnico y administrativo mensual servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en fisico y soportes en CD. radicado interno 20213700100000752 del 05/01/2021 en el cual se evidencia: 1. formato entrega de dotación.	La EAS evidencia entrega de dotación para el periodo.
8.3.5	Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio.	SI	Informe técnico del periodo "Informe técnico y administrativo mensual servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en fisico y soportes en CD. radicado interno 20213700100000752 del 05/01/2021 en el cual se evidencia: 1. Examén ocupacional talento humano nuevo	Se evidencia examén ocupacional del talento humano que ingresa para el periodo.
8.3.6	Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	SI	Informe técnico del periodo "Informe técnico y administrativo mensual servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en fisico y soportes en CD. radicado interno 20213700100000752 del 05/01/2021 en el cual se evidencia: 1. Plan de gestión de riesgo de desastre	La EAS cuenta con un plan de de gestion del riesgo de desastre ante una emergencia.
8.4. Eje ambiental.				
8.4.1	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	Informe técnico del periodo "Informe técnico y administrativo mensual servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en fisico y soportes en CD. radicado interno 20213700100000752 del 05/01/2021 en el cual se evidencia: 1. Certificado del Representante Legal	La EAS demuestra medidas que contribuyen al ahorro y uso eficiente de agua, papel, energía y manejo de residuos en la Entidad.
8.4.2	Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio. Así como las evidencias del cumplimiento de los requerimientos establecidos en dichos documentos.	N/A	NO APLICA	NO APLICA se anexa certificación de Representante legal.
8.4.3	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.	N/A	NO APLICA	La EAS evidencia matriz de compatibilidad de productos quimicos de la UDS y para el respectivo periodo no se evidencia cambio en los productos quimicos utilizados.

8,4,4	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.	N/A	NO PLICA	Para el periodo la EAS no realizó dispisicion final de residuos ya que la atencion presencial no se ha realizado debido a la emergencia por COVID-19.
8,4,5	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	Informe técnico del periodo "Informe técnico y administrativo mensual servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en fisico y soportes en CD. radicado interno 20213700100000752 del 05/01/2021 en el cual se evidencia: 1.Plan de saneamiento 2. Certificado de Representante Legal.	La EAS presenta plan de saneamiento de acuerdo con la normatividad vigente.
7.2 Obligaciones generales de la Entidad Administradora del Servicio.		**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (II)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (III)**	**Observaciones (iv)**
7,2,1	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 posterioridad relacionadas con la ejecución del contrato, los cuales hacen parte integral del presente contrato, y son de obligatorio conocimiento y cumplimiento por parte de la ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO y talento humano que este vincule para la prestación del servicio	SI	Informe técnico del periodo "Informe técnico y administrativo mensual servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en fisico y soportes en CD. radicado interno 20213700100000752 del 05/01/2021 en el cual se evidencia: 1. Formatos seguimiento telefonico 2. Reporte cuentame de beneficarios para el periodo 3, certificado de cobertura para el periodo correspondiente.	La EAS evidencia el cumplimiento de las obligaciones de acuerdo al objeto del contrato.
7,2,2	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	Informe técnico del periodo "Informe técnico y administrativo mensual servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en fisico y soportes en CD. radicado interno 20213700100000752 del 05/01/2021 en el cual se evidencia: 1. Oficios remisorios de información solicitada desde el CZ. 2. Documentos financieros	La EAS evidencia que suministra la informacion solicitada por ICBF a través del Centro Zonal
7,2,3	Solicitar por escrito al Supervisor del Contrato la autorización para el ingreso al lugar donde se brinde el servicio, de periodistas, capacitadores, investigadores y demás personas ajenas a la prestación directa del servicio, según orientaciones del ICBF.	N/A	NO APLICA	Para el periodo la EAS certifica que no recibieron solicitud de ingreso de personas ajenas a la prestacion directa del servicio.
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	Informe técnico del periodo "Informe técnico y administrativo mensual servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en fisico y soportes en CD. radicado interno 20213700100000752 del 05/01/2021 en el cual se evidencia: 1.Certificación firmada po la RL	La EAS certifica que no permite la realizacion de actividades proselitistas en la UDS donde se presta el servicio de atención.
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.	N/A	NO APLICA	Para el periodo no se presentaron actividades de seguimiento y superv
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	Informe técnico del periodo "Informe técnico y administrativo mensual servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en fisico y soportes en CD. radicado interno 20213700100000752 del 05/01/2021 en el cual se evidencia: 1.Acta de participacion en procesos de formacion y fortalecimiento al talento humano.	La EAS evidencia la participación del talento humano en procesos de formacion y fortalecimeinto conovocado por ICBF.
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	Informe técnico del periodo "Informe técnico y administrativo mensual servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en fisico y soportes en CD. radicado interno 20213700100000752 del 05/01/2021 en el cual se evidencia: 1.Certificado de la Representante Legal.	La EAS certifica que cuenta con una sede en la cual reposa toda la documentacion asociada a la aejecución del contrato.
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.	N/A	NO APLICA	La obligación se ejecutó para el primer periodo.
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.	N/A	NO APLICA	La obligación se ejecutó para el primer periodo.
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.	N/A	NO APLICA	Durante este periodo la EAS no recibio hallazgos por entes del estado.
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.	N/A	NO APLICA	Para el periodo no se identificaron situaciones que generen riesgos al cumplimiento del objeto contractual.
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	Informe técnico del periodo "Informe técnico y administrativo mensual servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en fisico y soportes en CD. radicado interno 20213700100000752 del 05/01/2021 en el cual se evidencia: 1. Reportes presuntos hechos de violencia 2. Certificado Representante legal.	La EAS reporta la implementación del ciclo de menús para el periodo de OCTUBRE Y NOVIEMBRE con la respectiva aprobacion del Centro Zonal.
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	Informe técnico del periodo "Informe técnico y administrativo mensual servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en fisico y soportes en CD. radicado interno 20213700100000752 del 05/01/2021 en el cual se evidencia: 1. Certificacion del Representante Legal.	La EAS ha garantizado la atencion a usuarios de comunidades etnicas.
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	Informe técnico del periodo "Informe técnico y administrativo mensual servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en fisico y soportes en CD. radicado interno 20213700100000752 del 05/01/2021 en el cual se evidencia: 1. Actas de articulación de procesos dirigidos al talento humano.	La EAS evidencia acciones de articulacion con entidades del Sistema Nacional de Bienestar Familiar.
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.	N/A	NO APLICA	Durante el periodo reportado no se han presentado fallecimientos.
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	Informe técnico del periodo "Informe técnico y administrativo mensual servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en fisico y soportes en CD. radicado interno 20213700100000752 del 05/01/2021 en el cual se evidencia: 1. Certificacion del Representante Legal. 2. Planilla de pago Seguridad Social	La EAS cumple con los pagos de seguridad social y prestaciones sociales del talento humano de acuerdo a cettificación aportada por el Representante Legal.

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	Informe técnico del periodo "Informe técnico y administrativo mensual servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en físico y soportes en CD. radicado interno 20213700100000752 del 05/01/2021 en el cual se evidencia: 1. Certificado Representante Legal.	La EAS cumple con el pago oportuno a proveedores .
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	Informe técnico del periodo "Informe técnico y administrativo mensual servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en físico y soportes en CD. radicado interno 20213700100000752 del 05/01/2021 en el cual se evidencia: 1. Plan de trabajo 2- planeaciones pedagogicas	La EAS evidencia plan de trabajo y planeaciones pedagogicas como acciones encaminadas a fortalecer el servicio durante la ejecución del contrato.
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,	N/A	NO APLICA	No aplica para el periodo ya que esta obligación se ejecutó para incios de la ejecución del contrato.
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	Informe técnico del periodo "Informe técnico y administrativo mensual servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en físico y soportes en CD. radicado interno 20213700100000752 del 05/01/2021 en el cual se evidencia: 1. informe financiero correspondiente al periodo.	La EAS evidencia informe financiero en el cual describe la contrapartida ofrecida.
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	Informe técnico del periodo "Informe técnico y administrativo mensual servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en físico y soportes en CD. radicado interno 20213700100000752 del 05/01/2021 en el cual se evidencia: 1. Oficios de remisión de información de los documentos exigidos para el cumplimiento de los componentes de atención del servicio.	La EAS evidecnai el cumplimiento de las obligaciones de acuerdo a los manuales operativos vigentes para la ejecución del contrato.
7.3 Obligaciones específicas de la Entidad Administradora del Servicio.		**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)**	**Observaciones (iv)**
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.	N/A	NO APLICA	No aplica para este periodo, ya que se realizó al inicio del contrato
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.	N/A	NO APLICA	No aplica para este periodo, ya que se realizó al inicio del contrato
7.3.3. Obligaciones durante la fase de implementación del contrato.		**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)**	**Observaciones (iv)**
7.3.3 .1Obligaciones relacionadas con la prestación de los servicios:				
7.3.3.1.1	Brindar educación inicial en el marco de la atención integral a niñas y niños en 210 cupos, en el servicio HOGARES INFANTILES, a partir de la fecha definida por el ICBF, en las UDS correspondientes al Centro Zonal Manizales Uno, de la Regional Caldas, garantizando 210 días de atención por año calendario o proporcional por fracción de año contratado	SI	Informe técnico del periodo "Informe técnico y administrativo mensual servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en físico y soportes en CD. radicado interno 20213700100000752 del 05/01/2021 en el cual se evidencia: 1. Seguimiento telefonico a beneficiarios 2. reporte de cobertura correspondiente al periodo.	La EAS ha garantizado la atencion a usuarios de acuerdo a las indicaciones del ICBF.
7.3.3.1.2	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 : SERVICIO | CUPOS | MUNICIPIO CDI SIN ARRIENDO | 210 | MANIZALES	SI	Informe técnico del periodo "Informe técnico y administrativo mensual servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en físico y soportes en CD. radicado interno 20213700100000752 del 05/01/2021 en el cual se evidencia: 1. Seguimiento telefonico a beneficiarios 2. reporte de cobertura correspondiente al periodo. 3. certificado de cobertura	La EAS ha cumplido con la atencion a 210 usuarios de acuerdo a los cupos contratados.
7.3.3.1.3	Garantizar la gratuidad del servicio a las y los usuarios. (Salvo el servicio de Hogares Infantiles -HI- que contempla las tasas compensatorias conforme a la normatividad vigente).	SI	Informe técnico del periodo "Informe técnico y administrativo mensual servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en físico y soportes en CD. radicado interno 20213700100000752 del 05/01/2021 en el cual se evidencia: 1. Certificación Representante Legal	La EAS ha garantizado la gratuidad en la prestacion de los servicios y certifica que no se han establecidos tasas compensatorias.
7.3.3.1.4	Desarrollar estrategias que promuevan la permanencia de los usuarios en la UDS	SI	Informe técnico del periodo "Informe técnico y administrativo mensual servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en físico y soportes en CD. radicado interno 20213700100000752 del 05/01/2021 en el cual se evidencia: 1. Seguimiento remoto 2. formatos de entrega de RPP	La EAS desarrolla las estrategias que promueven la permanencia de los usuarios.
7.3.3.1.5	Coordinar con los agentes del Sistema Nacional de Bienestar Familiar en el nivel territorial la prestación del servicio, de acuerdo con las orientaciones dadas en el Manual Operativo de la Modalidad para la adecuación de los servicios, en circunstancias especiales, para garantizar la pertinencia en la atención	N/A	NO APLICA	No aplica para el periodo ya que no se han presentado situaciones especiales que ameriten la adecuación de los servicios
7.3.3.1.6	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	Informe técnico del periodo "Informe técnico y administrativo mensual servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en físico y soportes en CD. radicado interno 20213700100000752 del 05/01/2021 en el cual se evidencia: 1. Plan de trabajo de seguimiento telefonico 2. Planeación pedagogica	La EAS ejecuta acciones para fortalecer la calidad de la atencion.
7.3.3.2 Obligaciones del Componente de Familia, Comunidad y Redes:				
7.3.3.2	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	Informe técnico del periodo "Informe técnico y administrativo mensual servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en físico y soportes en CD. radicado interno 20213700100000752 del 05/01/2021 en el cual se evidencia: 1. Certificado de Representante Legal	La EAS evidencia el cumplimineto de condiciones de calidad, estandares y orientaciones de acuerdo al manual operativo de la modalidad.
7.3.3.3 Obligaciones del Componente de Salud y Nutrición:				

7,3,3,3,1	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	Informe técnico del periodo "Informe técnico y administrativo mensual servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en físico y soportes en CD. radicado interno 20213700100000752 del 05/01/2021 en el cual se evidencia: 1. Certificación Representante Legal	La EAS evidencia el cumplimineto de condiciones de calidad, estandares y orientaciones de acuerdo al manual operativo de la modalidad.
7,3,3,3,2	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	Informe técnico del periodo "Informe técnico y administrativo mensual servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en físico y soportes en CD. radicado interno 20213700100000752 del 05/01/2021 en el cual se evidencia: 1. Certificación Representante Legal 2. Seguimiento telefonico de las profesionales en salud .	La EAS evidencia el seguimiento a los niños y niñas que presentaron al inicio de la atención casos de malnutrición.
7,3,3,3,3	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.	N/A	NO APLICA	No aplica para el periodo
7,3,3,3,4	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	Informe técnico del periodo "Informe técnico y administrativo mensual servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en físico y soportes en CD. radicado interno 20213700100000752 del 05/01/2021 en el cual se evidencia: 1- Formato "Reporte de presuntos hechos de violencia sexual, lesiones y/o fallecimientos de usuarios"	Se evidencia formato de reporte de presuntos hechos de violencia sexual, lesiones y/o fallecimientos para el periodo de mayo.
7,3,3,3,5	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	Informe técnico del periodo "Informe técnico y administrativo mensual servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en físico y soportes en CD. radicado interno 20213700100000752 del 05/01/2021 en el cual se evidencia: 1-Certificado Representante Legal	La EAS certifica que para el periodo no se reportan novedades.
7,3,3,3,6	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	Informe técnico del periodo "Informe técnico y administrativo mensual servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en físico y soportes en CD. radicado interno 20213700100000752 del 05/01/2021 en el cual se evidencia: 1. Planillas de entrega de RPP 2. Registro fotografico 3. Correo electronico aprobacion de RPP para el ciclo.	La EAS evidencia entrega de raciones alimentarias, para preparar en el periodo.
7,3,3,3,7	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	Informe técnico del periodo "Informe técnico y administrativo mensual servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en físico y soportes en CD. radicado interno 20213700100000752 del 05/01/2021 en el cual se evidencia: 1.RPP aprobada por ICBF 2. Registro fotografico 3. Formatos de entrega de RPP	La EAS reporta la implementación del ciclo de menús para el periodo de DICIEMBRE con la respectiva aprobacion del Centro Zonal.
7,3,3,3,8	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	Informe técnico del periodo "Informe técnico y administrativo mensual servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en físico y soportes en CD. radicado interno 20213700100000752 del 05/01/2021 en el cual se evidencia: 1. Plegables de educación alimentaria	Se evidencia acciones de educacion alimentaria y nutricional.
7,3,3,3,9	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	Informe técnico del periodo "Informe técnico y administrativo mensual servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en físico y soportes en CD. radicado interno 20213700100000752 del 05/01/2021 en el cual se evidencia: 1- Certificacion Representante legal	La EAS cumple con la obligacion cumpliendo con lo requerido en "GUÍA TÉCNICA DEL COMPONENTE DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN PARA LAS MODALIDADES DEL ICBF"
7,3,3,3,10	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	Informe técnico del periodo "Informe técnico y administrativo mensual servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en físico y soportes en CD. radicado interno 20213700100000752 del 05/01/2021 en el cual se evidencia: 1- Seguimiento nutricional vía remota.	La EAS evidencia seguimiento de la profesional en nutrición vía remota debido a la Emergencia.
7,3,3,3,11	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. . PARÁGRAFO. Cuando por razones ajenas a la EAS no sea posible realizar la toma nutricional a alguno de los beneficiarios atendidos durante el periodo de la toma, deberá aportarse para cada caso la justificación y soporte que sustente dicha situación	SI	Informe técnico del periodo "Informe técnico y administrativo mensual servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en físico y soportes en CD. radicado interno 20213700100000752 del 05/01/2021 en el cual se evidencia: 1- Formato acompañamiento teléfonico	Se evidencia acciones desarrolladas enfocadas en la educacion nutricional y la utilizacion de la ficha de caracterizacion de las actividades desarrolladas a nivel individual.

7,3,3,3,12	Reportar al supervisor del contrato cuando se presenta una enfermedad transmitida por alimentos - ETAS.	N/A	NO APLICA	Para el periodo no se reportaron enfermedades trasmitidas por alimentos.
7.3.3.4 Obligaciones relacionadas con la recepción, almacenamiento, suministro, inventario y custodia de los Alimentos de Alto Valor Nutricional -AAVN-.				
7,3,3,4,1	Suministrar a la regional del ICBF los datos del punto de entrega o puntos primarios donde la entidad administradora del servicio 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.	N/A	Informe técnico del periodo "Informe técnico y administrativo mensual servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en físico y soportes en CD. radicado interno 20213700100000752 del 05/01/2021 en el cual se evidencia: 1-Certificado Representante Legal	Para el inicio del contrato la EAS reporta al Centro Zonal los datos del punto de entrega de AAVN y para este ciclo no se ha realizado modificaciones.
7,3,3,4,2	Garantizar el adecuado uso del AAVN, en el suministro de la alimentación a los niños y niñas usuarios para la Modalidad de atención.	SI	Informe técnico del periodo "Informe técnico y administrativo mensual servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en físico y soportes en CD. radicado interno 20213700100000752 del 05/01/2021 en el cual se evidencia: 1- Formato de entrega de AAVN a beneficiarios DICIEMBRE 2. Certificado Representante legal.	La EAS cumple con la obligacion suministrando la entrega del AAVN a los usuarios de la UDS.
7,3,3,4,3	Recibir el AAVN y almacenarlo cumpliendo con lo establecido en la normatividad vigente, con el fin de garantizar su conservación.	SI	Informe técnico del periodo "Informe técnico y administrativo mensual servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en físico y soportes en CD. radicado interno 20213700100000752 del 05/01/2021 en el cual se evidencia: 1- Certificado Representante Legal. 2- Registro Fotografico	La EAS cuenta con el debido almacenamiento de la AAVN de acuerdo a lo establecido en la normatividad vigente.
7,3,3,4,4	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	Informe técnico del periodo "Informe técnico y administrativo mensual servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en físico y soportes en CD. radicado interno 20213700100000752 del 05/01/2021 en el cual se evidencia: 1- CERTIFICADO REPRESENTANTE LEGAL	Para el periodo no se reportaron novedades que afecten la cantidad y calidad de los AAVN.
7,3,3,4,5	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	Informe técnico del periodo "Informe técnico y administrativo mensual servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en físico y soportes en CD. radicado interno 20213700100000752 del 05/01/2021 en el cual se evidencia: 1. Control y reporte de inventarios	La EAS evidencia cumplimineto de la obigación.
7,3,3,4,6	Entregar oportunamente los AAVN a las UDS y/o usuarios que harán uso de los mismos, para evitar su deterioro.	SI	Informe técnico del periodo "Informe técnico y administrativo mensual servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en físico y soportes en CD. radicado interno 20213700100000752 del 05/01/2021 en el cual se evidencia: 1.Formatos entrega a Beneficiarios	Para el mes de DICIEMBRE se evidencia la respectiva entrega del complemento nutricional.
7,3,3,4,7	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	Informe técnico del periodo "Informe técnico y administrativo mensual servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en físico y soportes en CD. radicado interno 20213700100000752 del 05/01/2021 en el cual se evidencia: 1. Control de inventarios 2. Reporte de entrega de AAVN	Para el mes de DICIEMBRE se evidencia la respectiva entrega del complemento nutricional.
7,3,3,4,8	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	Informe técnico del periodo "Informe técnico y administrativo mensual servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en físico y soportes en CD. radicado interno 20213700100000752 del 05/01/2021 en el cual se evidencia: 1- Control de inventarios	La EAS evidencia para el periodo el control de inventarios, saldos y responsable del recibo y distribucion del AAVN.
7,3,3,4,9	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	Informe técnico del periodo "Informe técnico y administrativo mensual servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en físico y soportes en CD. radicado interno 20213700100000752 del 05/01/2021 en el cual se evidencia: 1. Registro fotografico	La EAS cumple con la obligación
7,3,3,4,10	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 7.3.3.4.7 de la presente cláusula.	SI	Informe técnico del periodo "Informe técnico y administrativo mensual servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en físico y soportes en CD. radicado interno 20213700100000752 del 05/01/2021 en el cual se evidencia: 1 Control de inventarios 2. Reporte de inventarios	La EAS cumple con la obligación enviando mensualmente la información sobre le movimiento AAVN del contrato.
7,3,3,4,11	Transportar los AAVN a las UDS, en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN	N/A	NO APLICA	Los AAVN son entregados por contratistas de ICBF directamente en la UDS.

7,3,3,4,12	Solicitar y aceptar el apoyo y la asesoría técnica del ICBF en lo concerniente al manejo, recepción, custodia y distribución de los AAVN.	SI	Informe técnico del periodo "Informe técnico y administrativo mensual servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en físico y soportes en CD. radicado interno 20213700100000752 del 05/01/2021 en el cual se evidencia: 1- Acta asistencia tecnica AAVN, formato control de existencias, salidas y control de inventarios	Para el periodo la EAS acepta el apoyo y la aseosria tecnica del ICBF frente al menjo de AAVN.
7,3,3,4,13	Realizar actividades que promuevan el control social para el adecuado uso de los AAVN de acuerdo con las indicaciones dadas por el ICBF.	SI	Informe técnico del periodo "Informe técnico y administrativo mensual servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en físico y soportes en CD. radicado interno 20213700100000752 del 05/01/2021 en el cual se evidencia: 1- Certificado Representante legal.	La EAS certifica que para el periodo no se llevarón a cabo actividades de control social.
7,3,3,4,14	Asistir a las capacitaciones, mesas públicas o audiencias de veeduría ciudadana a las cuales se le convoque por parte del ICBF.	SI	Informe técnico del periodo "Informe técnico y administrativo mensual servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en físico y soportes en CD. radicado interno 20213700100000752 del 05/01/2021 en el cual se evidencia: 1- Certificación Representante Legal 2. Acta de asistencia tecnica AAVN, formato control de existencias, salidas y control de inventarios	Para el periodo la EAS asiste a capacitacion convocada por ICBF,para el periodo no se presentaron convocatorias a mesas publicas o audeincias de veeduría ciudadana por ICBF.
7,3,3,4,15	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	Informe técnico del periodo "Informe técnico y administrativo mensual servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en físico y soportes en CD. radicado interno 20213700100000752 del 05/01/2021 en el cual se evidencia: 1- Certificación Represnetante Legal	Para el periodo la EAS certifica que los AAVN son utilizados unicamente para dar cumplimiento a cabalidad con el objeto del presente contrato.
7,3,3,4,16	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	Informe técnico del periodo "Informe técnico y administrativo mensual servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en físico y soportes en CD. radicado interno 20213700100000752 del 05/01/2021 en el cual se evidencia: 1- Certificado Representante Legal.. 2- Registro fotografico	La EAS evidencia adecuado almacenamiento de AAVN.
7,3,3,4,17	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	Informe técnico del periodo "Informe técnico y administrativo mensual servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en físico y soportes en CD. radicado interno 20213700100000752 del 05/01/2021 en el cual se evidencia: 1- Actas de entrega en unidades de servicio 2- Certificado Representante Legal	La EAS cumple con la obligación verificando la adecuada entrega de AAVN.
7,3,3,4,18	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	Informe técnico del periodo "Informe técnico y administrativo mensual servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en físico y soportes en CD. radicado interno 20213700100000752 del 05/01/2021 en el cual se evidencia: 1. Certificado Representante Legal	Para el periodo la EAS no reporta saldo de AAVN.
7,3,3,4,19	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	Informe técnico del periodo "Informe técnico y administrativo mensual servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en físico y soportes en CD. radicado interno 20213700100000752 del 05/01/2021 en el cual se evidencia: 1-INVENTARIO DE AAVN 2- CERTIFICADO REPRESENTANTE LEGAL.	La EAS evidencia control de inventarios y manejo adecuado de los AAVN.
7,3,3,4,20	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.	N/A	NO APLICA	Para el periodo la EAS no reporta requerimientos por parte de ICBF.
17,3,3,4,21	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 presente periodo no se realiza reporte ya que la atención a los beneficiarios se esta realizando de manera remota debido a la Emergencia por COVID.
7,3,3,4,22	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.	N/A	NO APLICA	Para el periodo reportado no se presentaron vencimientos o averías de AAVN.

7,3,3,4,23	Atender con oportunidad las visitas que se efectúen por parte del ICBF y/o interventoría del contrato de producción y distribución de AAVN.	N/A	NO APLICA	Para el periodo no se reportant visitas por parte del ICBF y/o interventorías frente al complemento nutricional.
7,3,3,4,24	Dar trámite oportuno, a las acciones preventivas y correctivas necesarias para la solución de las novedades reportadas por el ICBF.	N/A	NO APLICA	Para el periodo reportado no se presentaron novedades por parte de ICBF.
7,3,3,4,25	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	Informe técnico del periodo "Informe técnico y administrativo mensual servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en físico y soportes en CD. radicado interno 20213700100000752 del 05/01/2021 en el cual se evidencia: 1- CERTIFICADO REPRESENTANTE LEGAL	La EAS reporta que al 31 de diciembre no se reportan saldos de AAVN.
	7.3.3.5 Obligaciones del Componente Proceso Pedagógico:			
7,3,3,5,1	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	Informe técnico del periodo "Informe técnico y administrativo mensual servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en físico y soportes en CD. radicado interno 20213700100000752 del 05/01/2021 en el cual se evidencia: 1. Certificado Representante Legal	La EAS cumple con cada una de las condiciones de calidad y estandares establecidos en el manual Operativo de la Modalidad.
7,3,3,5,2	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	Informe técnico del periodo "Informe técnico y administrativo mensual servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en físico y soportes en CD. radicado interno 20213700100000752 del 05/01/2021 en el cual se evidencia: 1. Actas de socialización transito armonico con padres de familia.	La EAS evidencia acciones pedagogicas de transito armonico.
	3.3.3.6. Obligaciones del Componente Talento Humano.			
7,3,3,6,1	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	Informe técnico del periodo "Informe técnico y administrativo mensual servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en físico y soportes en CD. radicado interno 20213700100000752 del 05/01/2021 en el cual se evidencia: 1. Certificado Representante legal	Se ha dado cumplimiento a las condiciones y estandares de calidad segun el Manual Operativo
7,3,3,6,2	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.	N/A	NO APLICA	Para el periodo la EAS no cuenta con madres comunitarias en la UDs
7,3,3,6,3	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	Informe técnico del periodo "Informe técnico y administrativo mensual servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en físico y soportes en CD. radicado interno 20213700100000752 del 05/01/2021 en el cual se evidencia: 1. Certificado Representante legal	La EAS dio continuidad al talento humano que venia vinculado.
7,3,3,6,4	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 (Salvo el servicio de Desarrollo Infantil en medio Familiar).	SI	Informe técnico del periodo "Informe técnico y administrativo mensual servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en físico y soportes en CD. radicado interno 20213700100000752 del 05/01/2021 en el cual se evidencia: 1. Certificado Representante legal	La EAS certifica que cuenta con un profesional licenciada en educación especial quien se encuentra en capacidad de atender a los beneficiarios con discapacidad.
7,3,3,6,5	Exigir y presentar copia de los Formatos de autorización 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 el Decreto No. 753 de 2019 o en la norma que lo modifique o reemplace.	SI	Informe técnico del periodo "Informe técnico y administrativo mensual servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en físico y soportes en CD. radicado interno 20213700100000752 del 05/01/2021 en el cual se evidencia: 1. Formato autorización consulta inhabiliades por delitos sexuales contra niños,niñas y adolescentes.	No aplica para el periodo ya que no ingresó personal nuevo que requiriera la consulta
7,3,3,6,6	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.	SI	Informe técnico del periodo "Informe técnico y administrativo mensual servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en físico y soportes en CD. radicado interno 20213700100000752 del 05/01/2021 en el cual se evidencia: 1. Certificado Representante legal	La EAS cuenta con la consulta del talento humano contratado para el periodo.
	7.3.3.7 Obligaciones del Componente Ambientes Educativos y Protectores:			
7.3.3.7.1	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	Informe técnico del periodo "Informe técnico y administrativo mensual servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en físico y soportes en CD. radicado interno 20213700100000752 del 05/01/2021 en el cual se evidencia: 1. Certificado Representante legal	La EAS da cumplimiento a los diferentes estándares planteados en el manual operativo con relación al componente de ambientes educativos y protectores refiriéndose a todos los recursos materiales y espacios físicos con los que cuenta el Centro De Desarrollo Infantil, los cuales ofrecen seguridad y protección a los niños niñas y familias.

7.3.3.7.2	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	Informe técnico del periodo "Informe técnico y administrativo mensual servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en fisico y soportes en CD. radicado interno 20213700100000752 del 05/01/2021 en el cual se evidencia: 1. Certificado de Representante Legal 2. Formato de revision de infraestructura para la atención a la primera infancia F1.P11.SA V1	La EAS cumple con la obligación y se evidencia Formato de infraestructura para la atencion de la primera infancia y certificado del Representante legal.
7.3.3.7.3	Suscribir los contratos de comodato derivados, o las modificaciones necesarias, para la recepción de inmuebles, cuando aplique	SI	Informe técnico del periodo "Informe técnico y administrativo mensual servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en fisico y soportes en CD. radicado interno 20213700100000752 del 05/01/2021 en el cual se evidencia: 1. Certificado de Representante Legal	La EAS HOGAR INFANTIL LAS PALOMAS Certifica que el contrato de comodato se firmó el 9 de Marzo de 2020, y se firmó la prórroga del mismo hasta el 31 de Diciembre, el dia 27 de Noviembre, en el SECOP II
7.3.3.7.4	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	Informe técnico del periodo "Informe técnico y administrativo mensual servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en fisico y soportes en CD. radicado interno 20213700100000752 del 05/01/2021 en el cual se evidencia: 1. Acta de comité de emergencia 2. Acta de comité de incendios	La EAS realiza acciones encaminadas a la identificación y mitigación de riesgos de accidentes y emergencias que afecten afecten la vida e integridad física de las niñas, niños y mujeres gestantes de acuerdo con las orientaciones impartidas por el ICBF
7.3.3.7.5	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	Informe técnico del periodo "Informe técnico y administrativo mensual servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en fisico y soportes en CD. radicado interno 20213700100000752 del 05/01/2021 en el cual se evidencia: 1. Sofware contable	La EAS cuenta con un sofware en el cual se encuentra registrado los inventarios de cada una de las unidades.
7.3.3.7.6	Informar al supervisor del contrato y a la aseguradora la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles a su ocurrencia.	N/A	NO APLICA	No aplica, para el periodo no se han presentado siniestros que deban ser reportados al supervisor del contrato.
7.3.3.7.7	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	Informe técnico del periodo "Informe técnico y administrativo mensual servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en fisico y soportes en CD. radicado interno 20213700100000752 del 05/01/2021 en el cual se evidencia: 1. Invnetario de dotación	No aplica para el periodo ya que esta obligación se ejecutó al inicio del contrato.
7.3.3.7.8	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.	N/A	NO APLICA	No aplica para el periodo no se ha realizó cierre o traslado de la UDS.
7.3.3.7.9	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.	N/A	NO APLICA	No aplica para el periodo ya que no se tiene programado compra por reposicion o adquisicion de dotación.
7.3.3.7.10	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	Informe técnico del periodo "Informe técnico y administrativo mensual servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en fisico y soportes en CD. radicado interno 20213700100000752 del 05/01/2021 en el cual se evidencia: 1- Certificado de Representante Legal	La EAS certifica que cumple a cabalidad con la obligacion ya que los bienes con los que cuenta para la prestación del servicio a los niños y niñas son utilizados con exclusividad.
7.3.3.7.11	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	Informe técnico del periodo "Informe técnico y administrativo mensual servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en fisico y soportes en CD. radicado interno 20213700100000752 del 05/01/2021 en el cual se evidencia: 1- Certificado de Representante Legal	La EAS cuenta con un plan de acondicionamiento para niñas y niños con discapacidad; para el periodo no tienen beneficiarios que presenten alguna discapacidad.
7.3.3.7.12	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	Informe técnico del periodo "Informe técnico y administrativo mensual servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en fisico y soportes en CD. radicado interno 20213700100000752 del 05/01/2021 en el cual se evidencia: 1- Certificado de Representante Legal	La EAS cuenta con un inventario de material didactico acorde y multifuncional del cual garantiza la participación de las niñas y niños con discapacidad.
7.3.3.8 Obligaciones del Componente Administrativo y de Gestión.				
7.3.3.8.1	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	Informe técnico del periodo "Informe técnico y administrativo mensual servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en fisico y soportes en CD. radicado interno 20213700100000752 del 05/01/2021 en el cual se evidencia: 1- Certificado de Representante Legal	La EAS ha dado cumplimiento a las condiciones de calidad establecidas en el manual operativo .

7.3.3.8.2	Responder y soportar el 100% de los requerimientos realizados por el supervisor del contrato en el plazo indicado por este.	N/A	NO APLICA	Durante el periodo no se realizaron requerimientos al contrato.
7.3.3.9 Obligaciones de la Entidad Administradora del Servicio en el marco de la estrategia de compras locales:				
7.3.3.9	Realizar mensualmente compras locales de alimentos, dotaciones y 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	Oficio remisorio con el formato de seguimiento a compras locales y los respectivos soportes CD.	La EAS ha presentado mensualmente el informe de compras locales, cumpliendo con los porcentajes establecidos.
7.3.3.10. Obligaciones del registro y presentacion de información:				
7.3.3.10.1	Realizar al inicio del contrato y cada vez que la operación lo requiere 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.	N/A	NO APLICA	No aplica para este periodo, ya que no se requirió ninguna actualizacion
7.3.3.10.2	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.	N/A	NO APLICA	No aplica para este periodo, ya que no se requirió ninguna actualizacion de UDS
7.3.3.10.3	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	Informe técnico del periodo "Informe técnico y administrativo mensual servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en físico y soportes en CD. radicado interno 20213700100000752 del 05/01/2021 en el cual se evidencia: 1. Reporte Cuentame Beneficiarios 2. Reporte de formacion e padres 3. Reporte de tomas nutricionales	Para el periodo reportado se ha realizado el registro y actualización de la información de los beneficiarios de manera oportuna.
7.3.3.10.4	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	Informe técnico del periodo "Informe técnico y administrativo mensual servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en físico y soportes en CD. radicado interno 20213700100000752 del 05/01/2021 en el cual se evidencia: 1. Reporte Cuentame Talento Humano	Para el periodo reportado se ha realizado la correspondiente actualizacion y registro del personal de talento humano contratado.
7.3.3.10.5	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	Informe técnico del periodo "Informe técnico y administrativo mensual servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en físico y soportes en CD. radicado interno 20213700100000752 del 05/01/2021 en el cual se evidencia: 1. Reporte Cuentame Beneficiarios 2. Reporte de Talento Humano	Dentro del periodo se realizaron las desvinculaciones de beneficiarios de manera oportuna .
7.3.3.10.6	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.	NA	NO APLICA	Para el periodo reportado no se ha manifestado el fallecimiento de ninguno de los beneficiarios
7.3.3.10.7	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	Informe técnico del periodo "Informe técnico y administrativo mensual servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en físico y soportes en CD. radicado interno 20213700100000752 del 05/01/2021 en el cual se evidencia: 1. Certificado de Representante legal.	Para el periodo reportado no se solicitó la activacion o inactivacion de usuarios del cuentame, lo cual es certificado por la representante legal .
7.3.3.10.8	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	Informe técnico del periodo "Informe técnico y administrativo mensual servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en físico y soportes en CD. radicado interno 20213700100000752 del 05/01/2021 en el cual se evidencia: 1. 1.Formato de acompañamiento telefonico	La EAS registró los formatos de acompañamiento telefonico de acuerdo a las indicaciones de ICBF.
7.3.3.10.9	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.	NA	NO APLICA	Para el periodo reportado no aplica ya que no se han realizado compras de dotación las cuales deban ser actualizadas en su respectiva plataforma
7.3.3.10.10	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.	NA	Informe técnico del periodo "Informe técnico y administrativo mensual servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en físico y soportes en CD. radicado interno 20213700100000752 del 05/01/2021 en el cual se evidencia: 1. Certificado EAS	Para el periodo no aplica, debido a que ICBF ha aplazado el cargue de esta información por la emergencia sanitaria generada por el COVID - 19
7.3.3.10.11	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	Informe técnico del periodo "Informe técnico y administrativo mensual servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en físico y soportes en CD. radicado interno 20213700100000752 del 05/01/2021 en el cual se evidencia: 1. Compromiso de confidencialidad firmado por la EAS	Cuentan con el compromiso de confidencialidad firmado desde el inicio del contrato.

7.3.3.11. Obligaciones relacionadas con la Administración de Recursos.				
7.3.3.11.1	Presentar en el primer Comité Técnico Operativo, el presupuesto de operación de los servicios contratados, en los formatos financieros establecidos por el ICBF, especificando los valores por concepto de tasas compensatorias para el servicios de Hogares Infantiles 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	Informe técnico del periodo "Informe técnico y administrativo mensual servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en físico y soportes en CD. radicado interno 20213700100000752 del 05/01/2021 en el cual se evidencia: 1. Correo envío presupuesto 2. Justificación contrapartida 3. Justificación presupuesto 4. Presupuesto aprobado diciembre 5. Propuesta ejecución contrapartida.	La EAS presenta presupuesto de operación de los servicios para el periodo de Diciembre.
7.3.3.11.2	Mantener un control presupuestal y financiero independiente para la ejecución, administración y manejo de los recursos asignados en virtud del presente contrato y de los demás recursos que reciba para la ejecución del mismo; lo cual se verificará a través de los informes técnicos, administrativos y financieros radicados mensualmente.	SI	Informe técnico del periodo "Informe técnico y administrativo mensual servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en físico y soportes en CD. radicado interno 20213700100000752 del 05/01/2021 en el cual se evidencia: 1. Informe financiero octubre y noviembre 2. Certificado Representante legal.	La EAS HOGAR INFANTIL LAS PALOMAS Certifica que El periodo de diciembre aún no se ha presentado para la legalización de cuentas con el financiero; por lo tanto aporta evidencia del periodo de octubre y noviembre.
7.3.3.11.3	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 comunicadala Entidad Administradora del Servicio a 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	Informe técnico del periodo "Informe técnico y administrativo mensual servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en físico y soportes en CD. radicado interno 20213700100000752 del 05/01/2021 en el cual se evidencia: 1. Certificación Bancaria 2. Certificado Representante Legal	La EAS cuenta con una cuenta corriente donde se manejan los recursos para la ejecución del contrato
7.3.3.11.4	Garantizar que los recursos aportados por el ICBF y demás recursos que llegare a recaudar con ocasión del presente contrato sean utilizados única y exclusivamente para el financiamiento de las actividades previstas en el desarrollo del objeto del presente contrato.	SI	Informe técnico del periodo "Informe técnico y administrativo mensual servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en físico y soportes en CD. radicado interno 20213700100000752 del 05/01/2021 en el cual se evidencia: 1. Extractos bancarios. 2. Informes fianncieros periodo octubre-noviembre	La EAS garantiza que los recursos aportados por el ICBF son de uso exclusivo para la ejecución del contrato.
7.3.3.11.5	Abstenerse de pactar y realizar cobros no autorizados a los usuarios o a terceros por concepto de los servicios prestados, salvo lo establecido en relación con tasas compensatorias para el servicio de Hogares Infantiles.	SI	IInforme técnico del periodo "Informe técnico y administrativo mensual servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en físico y soportes en CD. radicado interno 20213700100000752 del 05/01/2021 en el cual se evidencia: 1. Certificado gratuidad	La entidad dando cumplimiento a las obligaciones contractuales del contrato se abstiene de realizar cobros a los usuarios o a terceros por la prestación del servicio en el CDI, lo cual es certificado por la representante legal.
7.3.3.11.6	Provisionar mensualmente, en el marco de la ejecución del contrato, los recursos correspondientes a las prestaciones sociales y/o remuneraciones del talento humano contratado y demás conceptos que se requieran para garantizar las obligaciones de pagos a terceros.	SI	Informe técnico del periodo "Informe técnico y administrativo mensual servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en físico y soportes en CD. radicado interno 20213700100000752 del 05/01/2021 en el cual se evidencia: 1. Certificado Representante legal.	La EAS provisiona mes a mes las prestaciones sociales del Talento Humano contratado y aportan evidencia en certificado con el monto establecido para el periodo.
7.3.3.11.7	Realizar de manera oportuna el pago de salarios, prestaciones, aportes a seguridad social y parafiscales del personal vinculado laboralmente por le 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	Informe técnico del periodo "Informe técnico y administrativo mensual servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en físico y soportes en CD. radicado interno 20213700100000752 del 05/01/2021 en el cual se evidencia: 1. Pago nómina y Pago PILA consolidada	La EAS ha cumplido con el pago oportuno al talento humano su nómina, seguridad social y prestaciones sociales.
7.3.3.11.8	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	Informe técnico del periodo "Informe técnico y administrativo mensual servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en físico y soportes en CD. radicado interno 20213700100000752 del 05/01/2021 en el cual se evidencia: 1. Certificación de paz y salvo de pago a proveedores (Revisor Fiscal o Contador) 2. Comprobante pago a proveedores	Han cumplido con el pago oportuno a los proveedores, lo cual es certificado.
7.3.3.11.9	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	Informe técnico del periodo "Informe técnico y administrativo mensual servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en físico y soportes en CD. radicado interno 20213700100000752 del 05/01/2021 en el cual se evidencia: 1. Oficio remisorio de entrega informe financiero con sus soportes para revisión	La EAS ha presentado el informe financiero con los respectivos soportes de manera oportuna.
7.3.3.11.10	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	Informe técnico del periodo "Informe técnico y administrativo mensual servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en físico y soportes en CD. radicado interno 20213700100000752 del 05/01/2021 en el cual se evidencia: 1. Certificado EAS	La EAS certifica que para el periodo no se generaron rendimientos financieros.
7.3.3.11.11	Incorporar en el informe financiero la recepción de recursos de cofinanciación de cualquier fuente destinados a la ejecución del contrato, incluidos los ingresos por las tasas compensatorias para el servicio de Hogares Infantiles.	SI	Informe técnico del periodo "Informe técnico y administrativo mensual servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en físico y soportes en CD. radicado interno 20213700100000752 del 05/01/2021 en el cual se evidencia: 1. Certificado EAS	La EAS cumple a cabalidad con la obligación.
7.3.3.11.12	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 técnico del periodo "Informe técnico y administrativo mensual servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en físico y soportes en CD. radicado interno 20213700100000752 del 05/01/2021 en el cual se evidencia: 1. Oficio remisorio de entrega Informes de ejecución técnica y administrativa con sus respectivas evidencias	Se da cumplimiento y se presentan los informes de ejecución administrativa y financiera en los plazos estipulados
7.3.3.11.13	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	Informe técnico del periodo "Informe técnico y administrativo mensual servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en físico y soportes en CD. radicado interno 20213700100000752 del 05/01/2021 en el cual se evidencia: 1. Certificado EAS	La EAS cumple con garantizar a cada uno de sus beneficiarios la poliza contra accidentes.
7.3.3.11.14	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	Informe técnico del periodo "Informe técnico y administrativo mensual servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en físico y soportes en CD. radicado interno 20213700100000752 del 05/01/2021 en el cual se evidencia: 1. Certificado EAS	Los recursos girados por el ICBF son exclusivamente utilizados en el desarrollo del contrato.

7.3.3.11.15	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	Informe técnico del periodo "Informe técnico y administrativo mensual servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en físico y soportes en CD. radicado interno 20213700100000752 del 05/01/2021 en el cual se evidencia: 1. Certificado EAS	La EAS certifica que para el periodo se ha descontado en los desembolso el valor de $46.028.743, aún no se ha legalizado con el financiero la ejecución financiera del mes de Diciembre para realizar la liquidación del contrato y conocer el valor a reintegrar.
7.3.3.11.16	Reintegrar los recursos destinados a la prestación del servicio, que hayan sido objeto de pérdida por cualquier causa atribuible a la EAS.	SI	Informe técnico del periodo "Informe técnico y administrativo mensual servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en físico y soportes en CD. radicado interno 20213700100000752 del 05/01/2021 en el cual se evidencia: 1. Certificado EAS	No se ha identificado perdida de recursos
7.3.3.11.17	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.	NA	NO APLICA	La EAS refiere a través de su certificación que el informe final de ejecución será presentado para el mes de febrero del año 2021.
7.3.3.11.18	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.	NA	Informe técnico del periodo "Informe técnico y administrativo mensual servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en físico y soportes en CD. radicado interno 20213700100000752 del 05/01/2021 en el cual se evidencia: 1. Certificado EAS	Para el periodo no se ha realizado la liquidación del contrato.

15. Seguimiento a matriz de riesgos

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

Si hay algún riesgo que se materializó o que tiene alta probabilidad de ocurrencia debe informarse a la Dirección de 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 22/02/2021

Firma

Nombre Supervisor Sorani Rocio Quintero Jaramillo
Cargo Supervisor Profesional Universitario Codigo 2044 Grado 08

Firma

Nombre Legalizador de Cuentas LUZ ADRIANA SEPULVEDA PEREZ
Cargo Legalizador de cuentas PROFESIONAL APOYO A LA SUPERVISION

Firma

Nombre Revisor Técnico Sandra Liliana Jaramillo
Cargo Revisor Técnico Apoyo a la Supervisión

Firma

Nombre otro revisor
Cargo otro revisor

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

HOGAR INFANTIL LAS PALOMAS

Centro de Desarrollo Infantil

BIENESTAR FAMILIAR
Clasificada

No. 20213700100000752 Código Web: JVUc#2
Radicador: Shirley Castillo Fecha: 05/01/2021 09:21:49 Folios: 2
Remitente: HOGAR INFANTIL LAS PALOMAS MANIZALES MARTHA
Destino: Centro Zonal Manizales 1 (Caldas)
Asunto: INFORME TECNICO DICIEMBRE

Manizales, Enero 5 de 2021

Doctora
SORANI ROCIO QUINTERO JARAMILLO
Coordinadora Centro Zonal Uno (1)
Ciudad

Con la presente, me permito enviar el siguiente documento.

- Informe de ejecución técnica y administrativa Diciembre
- 1 DVD con evidencias Informe Técnico

Cordial saludo,

MARTHA LIGIA REINOSA RODRIGUEZ
Directora
HOGAR INFANTIL LAS PALOMAS

BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN FORMATO INFORME TECNICO DE ACTIVIDADES MENSUALES	F8.MO12.PP	11/05/2018
		Versión 2	Página 1 de 14
		Clasificación de la Información: Pública	

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

Instrucciones generales de diligenciamiento:
1. El formato se encuentra predeterminado con algunas obligaciones contractuales, sin embargo se deben incluir las obligaciones tal y como se estipulan contractualmente. El diligenciamiento de este formato es un insumo fundamental para la elaboración del informe de supervisión.
2. Frente al porcentaje de avance, escriba el % de ejecución entendiendo que el máximo porcentaje de cumplimiento a obtener por periodo, es el resultado de dividir 100% en el numero de meses establecido en el contrato. Por ejemplo, si un contrato contempla 10 meses el porcentaje máximo de avance por mes es el 10%.
3. En el caso de que se presenten prórrogas o terminaciones anticipadas se recalculará el porcentaje sin afectar los informes de ejecución anteriores.
Ej 1: En un contrato de 10 meses, en el mes 7 se determina que se realiza una prórroga por 2 meses, quedando el contrato por 12 meses. Así las cosas como el 60% del contrato inicial ya se había ejecutado (el ultimo informe presentado correspondía al mes 6), el porcentaje que queda pendiente por ejecutar corresponde al 40%, el cual deberá ser dividido por los 6 meses pendientes por ejecutar.
Ej 2: En un contrato de 10 meses, en el mes 7 se determina que en ese mismo mes se realiza una terminación anticipada. Como ya se había ejecutado el 60% del contrato (el ultimo informe presentado correspondía al mes 6), el porcentaje que queda pendiente por ejecutar corresponde al 40%, el cual deberá ser cumplido en el mes que está en ejecución.
3. La información solicitada como fuente de verificación o los documentos de origen de la misma pueden ser objeto de solicitud y revisión en el ejercicio de supervisión.

1. INFORMACIÓN GENERAL

Contrato de aporte Número: 17001482020	**Cupos:** 210	**Servicio que presta:** CDI SIN ARRIENDO - INSTITUCIONAL INTEGRAL
Fecha de Inicio de la Prestación del Servicio: 17 DE FEBRERO DE 2020		**Periodo reportado:** 1 DE DICIEMBRE DE 2020 A 31 DE DICIEMBRE DE 2020
Municipio(s) en el que se ubica el servicio: MANIZALES		**N° de unidades de servicio:** 1
Nombre de la Entidad Administradora del Servicio (EAS): HOGAR INFANTIL LAS PALOMAS		**Nombre del Representante Legal de la (EAS):** MARTHA LIGIA REINOSA RODRIGUEZ
Regional: CALDAS		**Centro(s) Zonal(es) que supervisa(n):** MANIZALES 1
Nombre(s) del (los) Supervisor(es): SORANNY ROCIO QUINTERO JARAMILLO		

INFORME DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES

7.2 Obligaciones generales de la Entidad Administradora del Servicio.

ITEM		ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
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 posterioridad 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.	En el mes de DICIEMBRE de 2020, se cumplió con el objeto y obligaciones del contrato. Se mantuvo la cobertura, que se cumplió de la siguiente forma: DICIEMBRE Al 31 de DICIEMBRE se tenian matriculados 210 niños y niñas En DICIEMBRE, se retó 1 niño e ingró 1, para mantener la cobertura. El cupo fue validado por la Trabajadora Social Adriana Hurtado, Apoyo Técnico del Centro Zonal		1. Certificado de cobertura atendida. 2. Reporte Cuéntame 3. Formato de acompañamiento telefonico 4. Validación de Cupos	100%
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.	En el periodo de Diciembre de 2020, se enviaron al Centro Zonal Manizales 1, los siguientes informes: * 3 de Diciembre se envió respuesta a la matriz de alertas * 4 de Diciembre se envió la ejecucion de Noviembre * 4 de Diciembre se envió informe tecnico del mes de Octubre - Noviembre con evidencias * 9 de Diciembre se envió los documentos para el 6to desembolso * 17 de Diciembre se envió la planilla de seguimiento de compras locales noviembre * 17 de Diciembre se envió las evidencias de la ejecución del mes de Octubre * 17 de Diciembre se envió las evidencias de la ejecución de Noviembre * 17 de Diciembre en envio las herramientas digitables y entregables en fisico.		1. Oficios remisorios	100%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA					
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.	En el mes de Diciembre de 2020, NO se tuvieron solicitud de ingreso de periodistas o pasantes al CDI.		1. Certificado del Representante Legal	100%
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.	En el Hogar Infantil no se permite este tipo de actividad. En el mes de Diciembre de 2020, no se permitieron actividades proselitista, ni se permitirá.		1. Certificado de Representante Legal	100%
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.	En el mes de DICIEMBRE de 2020, NO se recibieron solicitudes de informacion.		1. Certificado de Representante Legal	100%
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.	En el mes de DICIEMBRE de 2020, el Talento Humano vinculado al Hogar Infantil Las Palomas, asistió de manera virtual, a los siguientes eventos de capacitacion: DICIEMBRE 01 DE DICIEMBRE PROGRAMA DE CONTROL DE PROCESOS 02 DE DICIEMBRE AIEPI COMUNITARIO 04 DE DICIEMBRE ORIENTACIONES EXPLORACIONES SEMANALES Y TALLER A FORMACIÓN A FAMILIAS. 04 DE DICIEMBRE EVENTO EAS- ACTUALIZACION PLATAFORMA ESTRATEGICA ICBF 04 DE DICIEMBRE PATERNIDAD PROTECTORA: FORTALECIMIENTO DEL ROL MASCULINO EN EL CUIDADO Y CRIANZA. 04 DE DICIEMBRE LANZAMIENTO DE LA CAMPAÑA CONTRA LA PÓLVORA. 07 DE DICIEMBRE RV: AT CZ MANIZALES 1 AAVN RESPONSABLES Y SUPLENTES PUNTOS DE ENTREGA PRIMARIOS AAVN. 09 DE DICIEMEBRE CLINICA CONTRA EL MALTRATO INFANTIL 09 DE DICIEMEBRE PROCESO DE FOCALIZACION DE USUARIOS DE LOS SERVICIOS DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA 09 DE DICIEMEBRE INFORMACIÓN SOBRE AVANCES DE DIPLOMADO EN MODELO DE ACOMPAÑAMIENTO PEDAGÓGICO SITUADO MAS + PLAN DE TRABAJO 09 DE DICIEMBRE INVITACION EVENTO DE CLAUSURA CURSO VIRTUAL ESTRATEGIA IEC (INFORMACION, EDUCACION Y COMUNICACIÓN) EN SAN (SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL) DEL ICBF. 11 DE DICIEMBRE LLEGO BETTO AL ICBF 11 DE DICIEMBRE EXPLOREMOS LOS TRÁNSITOS EN LA PRIMERA INFANCIA 15 DE DICIEMBRE PROGRAMA DE MUESTREO Y PROGRAMA DE MANTENIMIENTO Y CALIBRACION DE EQUIPOS DE METROLOGICOS 16 DE DICIEMBRE ENCUENTRO A.T. POAI 18 DE DICIEMBRE CONSTRUYAMOS NORMAS Y LÍMITES EN FAMILIA 21 DE DICIEMBRE INVITACION EVENTO DE CLAUSURA CURSO VIRTUAL ESTRATEGIA IEC EN SAN DEL ICBF. Además, las docentes Olga Lucia Valencia, Jerilee Diane Cortés y Elsa Maria Rodriguez, participaron los dias 2, Y 5 DE DICIEMBRE EN EL DIPLOMADOS PLAN DE GESTIÓN DE RIESGOS. Jenny Paola Vargas, Leidy Jimena López, Angela Joanna Rebolledo, participaron los dias 1, 3, 5, 10, 16, 21 DE DICIEMBRE EN EL DIPLOMADO MAS + MODELO DE ACOMPAÑAMIENTO SITUADO		1. Actas de reunion 2. Seguimiento a Capacitaciones	100%
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.	El Hogar Infantil tiene su sede en Manizales, en la Calle 66 N° 10A - 85, Barrio La Sultana. En esta sede reposa todos los documentos asociados a la ejecución del contrato		1. Certificado de Representante Legal	100%
7,2,8	La EAS debera 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.	Esta obligación se cumplió en el Comité del 20 de Marzo de 2020.		1. Certificado de Representante Legal	100%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

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 comite 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.	Esta obligación se cumplió en el Comité del 20 de Marzo de 2020.		1. Certificado de Representante Legal	100%
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.	A la fecha no se han presentado hallazgos de los organismos de vigilancia, inspección y control del estado.		1. Certificado de Representante Legal	0%
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.	A la fecha no se han presentado situaciones que pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contractual, en articulación con las entidades competentes, cuando haya lugar.		1. Certificado de Representante Legal	100%
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.	DICIEMBRE No se identificaron situaciones que pusieran en riesgo la vida o la integridad de las niñas y niñas.		1. Formato de Reporte de presuntos hechos de violencia sexual, lesiones y/o fallecimientos de usuarios 2. Certificado de Representante legal sobre la no ocurrencia de hechos de violencia sexual, lesiones y/o fallecimientos de usuarios	100%
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.	La EAS garantiza la atención a los usuarios de comunidades etnicas la prestacion del servicio de acuerdo a su territorio, contexto y constumbres durante la vigencia del contrato.		1. Certificado de Representante Legal	0%
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.	En el mes de DICIEMBRE de 2020, el Talento Humano vinculado al Hogar Infantil Las Palomas, asistió de manera virtual, a los siguientes eventos de capacitación: DICIEMBRE 01 DE DICIEMBRE PROGRAMA DE CONTROL DE PROCESOS 02 DE DICIEMBRE AIEPI COMUNITARIO 04 DE DICIEMBRE ORIENTACIONES EXPLORACIONES SEMANALES Y TALLER A FORMACION A FAMILIAS. 04 DE DICIEMBRE EVENTO EAS- ACTUALIZACION PLATAFORMA ESTRATEGICA ICBF 04 DE DICIEMBRE PATERNIDAD PROTECTORA: FORTALECIMIENTO DEL ROL MASCULINO EN EL CUIDADO Y CRIANZA. 04 DE DICIEMBRE LANZAMIENTO DE LA CAMPAÑA CONTRA LA POLVORA. 07 DE DICIEMBRE RV: AT CZ MANIZALES 1 AAVN RESPONSABLES Y SUPLENTES PUNTOS DE ENTREGA PRIMARIOS AAVN. 09 DE DICIEMEBRE CLINICA CONTRA EL MALTRATO INFANTIL 09 DE DICIEMEBRE PROCESO DE FOCALIZACION DE USUARIOS DE LOS SERVICIOS DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA 09 DE DICIEMEBRE INFORMACIÓN SOBRE AVANCES DE DIPLOMADO EN MODELO DE ACOMPAÑAMIENTO PEDAGOGICO SITUADO MAS + PLAN DE TRABAJO 09 DE DICIEMBRE INVITACION EVENTO DE CLAUSURA CURSO VIRTUAL ESTRATEGIA IEC (INFORMACION, EDUCACION Y COMUNICACIÓN) EN SAN (SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL) DEL ICBF. 11 DE DICIEMBRE LLEGO BETTO AL ICBF 11 DE DICIEMBRE EXPLOREMOS LOS TRÁNSITOS EN LA PRIMERA INFANCIA 15 DE DICIEMBRE PROGRAMA DE MUESTREO Y PROGRAMA DE MANTENIMIENTO Y CALIBRACION DE EQUIPOS DE METROLOGICOS 16 DE DICIEMBRE ENCUENTRO A.T. POA!		1. Actas de reunion 2. Seguimiento a capacitaciones	100%

		18 DE DICIEMBRE CONSTRUYAMOS NORMAS Y LIMITES EN FAMILIA 21 DE DICIEMBRE INVITACION EVENTO DE CLAUSURA CURSO VIRTUAL ESTRATEGIA IEC EN SAN DEL ICBF. Además, las docentes Olga Lucia Valencia, Jerilee Diane Cortés y Elsa Maria Rodriguez, participaron los dias 2, Y 5 DE DICIEMBRE EN EL DIPLOMADOS PLAN DE GESTIÓN DE RIESGOS. Jenny Paola Vargas, Leidy Jimena López, Angela Joanna Rebolledo, participaron los dias 1, 3, 5, 10, 16, 21 DE DICIEMBRE EN EL DIPLOMADO MAS + MODELO DE ACOMPAÑAMIENTO SITUADO			
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.	En el Hogar Infantil Las Palomas, no se han presentado Fallecimiento de ningun usuario.		1. Certificado de Representante Legal	0%
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.	Los pagos de nomina realizada al Talento Humano se realizó de la siguiente forma: DICIEMBRE: Se pago el 18 y el 29 DICIEMBRE de 2020 Los pagos de Seguridad Social y Parafiscales se realizó en la siguiente fechas: DICIEMBRE : Se pagó el 30 de DICIEMBRE de 2020		1. Planillas de pago de seguridad social del periodo 2. Nomina y Soporte consignacion de nomina	100%
7,2,17	Cumplir oportunamente con los pagos a proveedores y prestadores de servicios profesionales y técnicos que vincule a la operación del servicio.	EN EL PERIODO DE DICIEMBRE 2020, SE PAGÓ A LOS PROVEEDORES DE LA SIGUIENTE FORMA: - JUAN ANDRES RENDON MOLINA DICIEMBRE se pagó el dia 22 de Diciembre por $ 17.850.000 RPP y RPV de Diciembre		1. Certificado de Paz y Salvo de proveedores	100%
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.	El 17 de DICIEMBRE se hizo entrega al Centro Zonal 1, de las siguientes herramientas, tanto digitales como en fisico: POAI 2020 PROYECTO PEDAGÓGICO SEGUIMIENTO AL PLAN DE FORMACIÓN A FAMILIAS En forma digital CONSOLIDADO DE DE FORMATOS DE LLAMADAS DEL SPES		1. CONSOLIDADO DE DE FORMATOS DE LLAMADAS DEL SPES 2.POAI 2020 3. PROYECTO PEDAGÓGICO 4. SEGUIMIENTO AL PLAN DE FORMACIÓN A FAMILIAS 5. PLAN DE TRABAJO 6. PLANEACIONES 7. FORMATO DE ACOMPAÑAMIENTO TELEFONICO	100%
7,2,19	Realizar la socialización de los servicios al inicio y al final de la ejecución contractual, según la "Guia de Participación Ciudadana para los Servicios de Primera Infancia", y demás orientaciones establecidas por el ICBF, que hacen parte integral del presente contrato,	La Socialización de los Servicios del ICBF, se cumplió el 11 de Marzo de 2020 en forma presencial en el Hogar Infantil Las Palomas y el 8 de Octubre, con la entrega de los documentos Infograma de Socialización de los Servicios de Atencion a la Primera Infancia, vigencia 2020 y Socialización de SErvicio con informacion general del CDI Hgar Infantil Las Palomas.		1. Certificado del Representante Legal	100%
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.	La Contrapartida se cumplio en el mes de DICIEMBRE, de la siguiente forma: Entrega de Kit para Teatro, $1.482.284		1.. Seguimiento a contrapartida	100%
7,2,21	Las demás obligaciones que se deriven de la ley, reglamento, Manuales Operativos y lineamientos vigentes, relativos a la ejecucion del objeto contratado.	El cumplimiento de esta obligación se evidencia en los numerales anteriormente desarrollados		1. Certificado del Representante Legal	100%

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

7.3 Obligaciones especificas de la Entidad Administradora del Servicio.

ITEM		ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENT
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.	La EAS certifica que esta accion se ejecutó al inicio del contrato		1. Certificado de Representante Legal	0%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

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.	Esta Obligación se cumplió en el mes de Febrero y Marzo de 2020 y se reportó en el Informe Técnico de Febrero a Mayo de 2020.		1. Certificado de Representante Legal	100%

7.3.3. Obligaciones durante la fase de implementación del contrato.

7.3.3.1 Obligaciones relacionadas con la prestación de los servicios:

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENT
7,3,3,1,1	Brindar educación inicial en el marco de la atención integral a niñas y niños en 210 cupos, en los servicios CDI SIN ARRIENDO - INSTITUCIONAL INTEGRAL, a partir de la fecha definida por el ICBF, en las UDS correspondientes al Centro Zonal MANIZALES 1, de la Regional Caldas, garantizando 210 dias de atención por año calendario o proporcional por fracción de año contratado para el servicio Centro de Desarrollo Infantil - CDI, y 9.75 meses de atención por año calendario o proporcional por fracción de año contratado para el servicio Desarrollo Infantil en Medio Familiar -DIMF	En el mes de DICIEMBRE de 2020, se cumplió con el objeto y obligaciones del contrato. Se cumplió con la cobertura de la siguiente forma: Al 31 de DICIEMBRE se tenian matriculados 210 niños y niñas Se atendieron todos los dias hábiles de manera virtual, con Acompañamientos Telefónicos, con Videollamadas, entregad de RPP y RPV		1. Certificado de cobertura 2. Formato de acompañamiento telefonico	100%
7,3,3,1,2	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:	En el mes de DICIEMBRE de 2020, se cumplió con el objeto y obligaciones del contrato. Se cumplió con la cobertura de la siguiente forma: Al 31 de DICIEMBRE se tenian matriculados 210 niños y niñas Se atendieron todos los dias hábiles de manera virtual, con Acompañamientos Telefónicos, con Videollamadas, entregad de RPP y RPV		1. Certificado de cobertura 2. Formato de acompañamiento telefonico	100%
7,3,3,1,3	Garantizar la gratuidad del servicio a las y los usuarios.	La EAS certifica que no se tienen establecidas cuotas ni tasas por la Atención Integral		1. Certificado de Representante Legal	100%
7,3,3,1,4	Desarrollar estrategias que promuevan la permanencia de los usuarios en la UDS.	Durante este periodo, se realizaron llamadas a las familias usuarias, en el marco de la estrategia "Contacto sin Contagio" y la estrategia "Mis Manos te Enseñan". Asi mismo se han hecho entregas de 2 RPP Las encargadas de realizar las llamadas son las docentes y las auxiliares pedagógicas, quienes motivan permanentemente a las familias para continuar vinculados al Servicio. Además del acompañamiento en Salud y Nutrición, hechas por la Nutricionista Angela Maria Botero y la enfermera Pilar Elvira Diaz; asi mismo, el acompañamient Psicosocial adeclantado por la Psicóloga Katerin Gómez Agudelo. Durante los meses de DICIEMBRE, se les Socializó las RPP, y se firmaron Actas de Compromiso con los padres de Familia, en los cuales, se les hace las recomendaciones para el buen uso de los materiales entregados y motivándolos a Atender las llamadas, asistir a las Video conferencia y enviar loas evidencias de los trabajos hechos en casa, por hacer parte de un Programa del ICBF.		1. formatos dilegenciados de acompañamiento telefonico a las familias 2. Formatos dilegenciados de entrega de RPP 3. Evidencia fotografica de trabajo con los Niños y las niñas desarrollando actividades 4. Documento de Socialización de RPP y Kit Padagógico 5. Acta de Compromiso para el buen uso del Kit y Participacion en las Video llamadas	100%
7,3,3,1,5	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	Hasta la fecha no se han presentado circunstancias especiales que ameriten adecuación de servicio, para la pertinencia del servicio, conforme al Manual Operativo, Versión 5 del 31 de Enero de 2020, pág. 25 - 26, numeral 1.8.1.		1. Certificado de Representante Legal	100%
7,3,3,1,6	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.	El 17 de DICIEMBRE se hizo entrega al Centro Zonal 1, de las siguientes herramientas, tanto digitales como en fisico: POAI 2020 PROYECTO PEDAGÓGICO SEGUIMIENTO AL PLAN DE FORMACIÓN A FAMILIAS En forma digital CONSOLIDADO DE DE FORMATOS DE LLAMADAS DEL SPES		1. CONSOLIDADO DE DE FORMATOS DE LLAMADAS DEL SPES 2.POAI 2020 3. PROYECTO PEDAGÓGICO 4. SEGUIMIENTO AL PLAN DE FORMACIÓN A FAMILIAS 5. PLAN DE TRABAJO 6. PLANEACIONES 7. FORMATO DE ACOMPAÑAMIENTO TELEFONICO	100%

7.3.3.2 Obligaciones del Componente de Familia, Comunidad y Redes:

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENT

7,3,3,2,1	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.	Verificación de existencia de registro civil: Diciembre: Durante este mes se continúan reportando 3 niños y niñas focalizados como población migratoria (Venezolano), los cuales ninguno de los padres es colombiano y por ello no les conceden el Registro Civil, se tiene compromiso a estar atentos a cualquier jornada de Censo programada por el estado para otorgar Registros Civiles y mientras tanto activar mensualmente su seguridad social en la ventanilla única de la Secretaria de Salud para garantizar este derecho a los niños y niñas Se verifica y se archiva las copia del Registro Civil del niño que ingresa al servicio en este mes CARLOS DAVID ORTIZ QUIROGA Caracterización de grupo de familias: Diciembre: Se obtiene información por parte de las familias en los acompañamientos telefónicos realizados por los agentes educativos que permite la caracterización del grupo familiar en aspectos de salud, número de integrantes de la familia, esquema de vacunas, disponibilidad de frutas y verduras, afectaciones emocionales, ocurrencia de violencias, entre otros, lo cual se registra en el formato de POAI (Documento Entregable) Identificación de posibles casos de amenazas y vulneración de derechos Diciembre: Se envia el respectivo reporte por correo electrónico del Formato de Presuntos Hechos de Violencias, Lesiones o Fallecimientos al Centro Zonal en las fechas establecidas. Se envia certificado por parte de la representante legal informando que no se presentaron presuntos hechos de violencia, lesiones y/o fallecimientos en este mes. Articulación interinstitucional Diciembre: - Asistencia virtual a AIEPI Comunitario convocada por la Secretaria de Salud el 2 de diciembre - Asistencia virtual a Encuentro SIGE – Mapa Estratégico ICBF Versión 2 convocada por el ICBF Regional Caldas el 4 de diciembre - Asistencia virtual Comunidad De Aprendizaje convocada por el ICBF Nacional el 4 de diciembre - Asistencia virtual a Lanzamiento Campaña No a la Pólvora convocada por el ICBF Regional el 4 de diciembre - Asistencia virtual a encuentro para el fortalecimiento de la implementación del taller a familias del mes de diciembre y exploraciones del mes de diciembre convocada por el ICBF Centro Zonal Manizales Uno el 4 de diciembre - Asistencia virtual al encuentro sobre AAVN Responsables y suplentes puntos de entrega primarios AAVN convocada por el ICBF Centro Zonal Manizales Uno el 7 de Diciembre - Asistencia virtual a Clínica contra el Maltrato Infantil convocada por la Red de Afecto el 9 de diciembre - Asistencia virtual a Orientaciones e información Diplomado MÁS convocada por el ICBF Regional Caldas el 9 de diciembre - Asistencia virtual a Invitación evento de clausura Curso Virtual Estrategia IEC (Información, Educación y Comunicación) en SAN (Seguridad Alimentaria y Nutricional) del ICBF el 9 de diciembre - Asistencia virtual a Proceso de focalización de usuarios de los servicios de atención a primera infancia convocada por el ICBF Centro Zonal Manizales Uno el 9 de diciembre		1. Certificado de Representante Legal 2. Registro Civil usuarios nuevos. 3. POAI (Documento Entregable) 4. Correos de reporte del No Envio de Formato de Reporte de presuntos hechos de violencia sexual, lesiones y/o fallecimientos de usuarios. 5. Certificado de Representante legal sobre la no ocurrencia de hechos de violencia sexual, lesiones y/o fallecimientos de usuarios 6. Registros Fotográficos y pantallazos de asistencia a encuentros virtuales de capacitación y formación. 7. Registros Fotográficos y pantallazos de asistencia a Talleres a Familias 8. Registro de Asistencias y Evaluación de Talleres a Familias 9. Registro de Cuéntame de Formación 10. Registros Fotográficos y pantallazos de facturas de compra de RPP, cartillas y Kit Pedagógicos, listados de entrega de RPP, cartilla y Kit Pedagógico a familias 11. Actas de apertura de Buzón Sugerencias y PQRs	100%

		- Asistencia virtual a Orientaciones BETTO Convocada por la el ICBF Nacional el 11 de diciembre - Asistencia virtual Comunidad De Aprendizaje convocada por el ICBF Nacional el 11 de diciembre - Asistencia virtual a Orientaciones POAI convocada por el ICBF Centro Zonal Manizales Uno el 16 de diciembre - Asistencia virtual Comunidad De Aprendizaje convocada por el ICBF Nacional el 18 de diciembre - Asistencia virtual Invitación evento de clausura Curso Virtual Estrategia IEC (Información, Educación y Comunicación) en SAN (Seguridad Alimentaria y Nutricional) del ICBF el 21 de diciembre - Asistencia virtual Asistencia Técnica AAVN Actividad de cierre convocada por el ICBF Regional Caldas el 28 de diciembre Además, las docentes Angela Joana Rebolledo Hurtado, Laidy Jimena López Castrillón, participaron en el Diplomado Mas + Modelo De Acompñamiento Situado, los dias 1, 3, 5, 10, 16, 21 y 30 de Diciembre. Las docentes Olga Lucia Valencia, Jerilee Diane Cortés y Elsa Maria Rodriguez, participaron en el Diplomado en Gestión De Riesgo, los dias 2, 5 y 12 de Diciembre <u>Pacto de convivencia</u> Diciembre: No se realizan actividades relacionadas con este estándar este mes, ya que en el mes de Marzo se realiza el primer paso de construcción colectiva del pacto de convivencia y la atención especial a causa de la emergencia sanitaria por el Covid – 19 no ha permitido darle continuidad a este aspecto. <u>Plan de formación y acompañamiento a familias</u> Diciembre: - Se realizan actividades y retos en casa, por parte de los padres, madres y/o cuidadores, desarrollando y fortaleciendo las diferentes practicas propuestas por el ICBF en el marco de la estrategia Mis Manos Te Enseñan, recibiendo acompañamiento telefónico 6 veces al mes y via diferentes herramientas tecnológicas - Se realiza atención priorizada a 15 familias usuarias via telefónica desde el área psicosocial. - Se realizan 13 Talleres a Familias por medio de encuentro virtual via "Zoom" con grupos no mayores a 20 participantes entre las fechas del 14 de diciembre al 17 de diciembre de 2020, abordando el tema de "Paternidad protectora: Fortaleciendo el rol masculino en el cuidado y la crianza". <u>Control Social</u> Diciembre: Se realiza la verificación y seguimiento a la compra y entrega de las Raciones Para Preparar en casa y Kit pedagógicos entregados en este mes por parte del CDI a los niños y niñas usuarias del servicio.			

7.3.3.3 Obligaciones del Componente de Salud y Nutrición:

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENT

7,3,3,3,1	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.	El 01 de diciembre la Profesional de Apoyo Salud y Nutrición realizo la remisión al Centro Zonal Uno por posible caso de negligencia de la niña (venezolana) Cailen Linares Olivo. El 07 de diciembre se le envió a todos los padres, madres y cuidadores de familia información sobre: Plato Saludable # 6. El 17 de diciembre se le envió a todos los padres, madres y cuidadores de familia información sobre: Recomendaciones para Navidad. El 21 de diciembre se le envió a todos los padres, madres y cuidadores de familia información sobre: Plato Saludable # 7. El 15 de diciembre, la Nutricionista del CDI Ángela Maria Botero realizó la capacitación a las manipuladoras de alimentos y servicios generales sobre: Diciembre: Programa de Muestreo y Calibración de Equipos. En el mes de diciembre se realizó entrega de RPP y AAVN a todos los niños/as del CDI. La Nutricionista del CDI Ángela Maria Botero y la Enfermera desde el mes de abril y hasta el periodo reportado han realizado llamadas de acompañamiento a los padres, madres y cuidadores de familia de los niños/as con malnutrición por déficit o por exceso y también a los niños/as que presentan dificultades con la alimentación, que		Soportes de cumplimiento de las obligaciones contractuales del Componente de Salud y Nutrición 2. Certificado del Representante Legal	100%
7,3,3,3,2	Implementar las acciones de articulacion 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.	En el mes de diciembre el CDI NO cuenta con niños/as con Desnutrición Aguda. La Nutricionista del CDI Ángela Maria Botero y la Enfermera desde el mes de abril y hasta el periodo reportado DICIEMBRE, han realizado llamadas de acompañamiento a los padres, madres y cuidadores de familia de los niños/as con malnutrición por déficit o por exceso y también a los niños/as que presentan dificultades con la alimentación, que no realizan actividad física, que están enfermos, por accidentes dentro o por fuera del hogar y actualización de Atenciones Priorizadas.		1. Certificado del Representante Legal 2. Formato de Acompañamiento Telefonico.	100%
7,3,3,3,3	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.	No aplica para el periodo reporto ya que esta accion se cumplio dentro de los 2 primeros meses del contrato		1. Certificado del Representante Legal	100%
7,3,3,3,4	Diligenciar y enviar mensualmente el formato de "Reporte de presuntos hechos de violencia sexual, lesiones y/o fallecimientos de usuarios", al Supervisor del contrato.	Identificación de posibles casos de amenazas y vulneración de derechos Diciembre: Se envia el respectivo reporte por correo electrónico del Formato de Presuntos Hechos de Violencias, Lesiones o Fallecimientos al Centro Zonal en las fechas establecidas. Se envia certificado por parte de la representante legal informando que no se presentaron presuntos hechos de violencia, lesiones y/o fallecimientos en este mes.		1. Formato de Reporte de presuntos hechos de violencia sexual, lesiones y/o fallecimientos de usuarios 2. Certificado de Representante legal sobre la no ocurrencia de hechos de violencia sexual, lesiones y/o fallecimientos de usuarios	100%
7,3,3,3,5	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.	No aplica para el mes de diciembre ya que no se presentaron cambios en los proveedores		1. Certificado del Representante Legal	100%

7,3,3,3,6	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.	1. El dia 16 de diciembre se entregó a todos los niños y niñas del CDI, 1 paquete alimentario RPP y Ración para Vacaciones, en la cantidad y calidad establecida para cada grupo de edad, teniendo en cuenta el ciclo de menú aprobado por el ICBF. Es de aclarar que durante las entregas se han tenido todas las normas de protección sanitarias tanto con el talento humano como con los padres, madres y cuidadores de familia como: tapabocas, delantal, guantes, careta y gel antibacterial etc. Además, antes de realizar las entregas se le envio a la Nutricionista del Centro Zonal 1 Sara Milena Montoya Benitez todas las fichas técnicas de los productos a entregar para su respectiva aprobación.		1.Formatos de entrega de raciones. 2.Registro fotográfico. 3. Aprobación del Centro Zonal 1 via correo electrónico de las fichas técnicas para las entregas de las RPP.	100%
7,3,3,3,7	Implementar el ciclo de menús de conformidad con la minuta patrón vigente de los servicios de Primera Infancia como máximo a los quince dias calendario de inicio de la atención efectiva a los usuarios del servicio.	El 16 de diciembre se realizó la entrega de las RPP y la Ración para Vacaciones a todos los niños/as del CDI en la cantidad y calidad establecida para cada grupo de edad, teniendo en cuenta el ciclo de menú aprobado por el ICBF. Además de contar con la aprobación de la Nutricionista del Centro Zonal 1 Sara Milena Montoya Benitez de todas las fichas técnicas de los productos a entregar.		1.Formatos de entrega de raciones. 2.Registro fotográfico. 3. Aprobación del Centro Zonal 1 via correo electrónico de las fichas técnicas para las entregas de las RPP.	100%
7,3,3,3,8	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.	Desde el inicio de la Emergencia Sanitaria por el COVID 19 en compañia de la Nutricionista del CDI Ángela Maria Botero se les ha compartido a los padres, madres y cuidadores de familias información sobre: Educación Alimentaria y Nutricional, Hábitos y Estilos de vida Saludables, GABAS, Actividad Fisica, Mis manos te enseñan etc		Folletos o información socializada via WhatsApp.	100%
7,3,3,3,9	Garantizar el cumplimiento a la "GUIA 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.	La EAS garantiza el cumplimiento de esta obligacion.		1.Acta de verificación de condiciones higiénico sanitarias de la unidad de servicio. 2. Actas de Capacitación.	100%
7,3,3,3,10	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 "GUIA 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.	En el mes de Diciembre no se realizó toma de peso y talla. Desde el inicio de la Emergencia Sanitaria por el COVID 19 la Nutricionista y Enfermera del CDI están realizando las llamadas de acompañamiento y educación nutricional a los padres, madres y cuidadores de familia de los niños/as con malnutrición. En el aplicativo Cuéntame se tienen 40 niños/as sin toma de peso y talla debido a que ingresaron después de la primera toma de peso y talla y debido a la Emergencia Sanitaria no tenemos presencialidad.		1. Folletos o información socializada via WhatsApp. 2. Formato de llamadas. 3. Certificado de Representate Legal.	100%
7,3,3,3,11	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.	La nutricionista del CDI realizó el cronograma para la construcción del POAI - SEGURIDAD ALIMENTARIA - CDI HI PALOMAS. La Nutricionista del CDI debido a la Emergencia Sanitaria no ha vuelto a realizar las Consultas Nutricionales a los padres, madres y cuidadores de familia de los niños/as con Malnutrición, pero si realiza el acompañamiento telefónico cada 15 dias a dicha población y lo deja consignado en el formato de llamadas que envió ICBF y en la Ficha de Caracterización. El niño Jacobo Ballesteros no tiene consulta nutricional ya que ingreso en el mes de abril y debido a la Emergencia Sanitaria no se pudo realizar la consulta. Es de aclarar que se le está realizando seguimiento nutricional telefónico cada 15 dias por parte de la Nutricionista del CDI.		1. Ficha de Caracterización. 2. Formato de llamadas. 3. Cronograma para la construcción del POAI -SEGURIDAD ALIMENTARIA - CDI HI PALOMAS	100%
7,3,3,3,12	Reportar al supervisor del contrato cuando se presenta una enfermedad transmitida por alimentos - ETAS.	La EAS certifica que durante el periodo de Dciembre no se presentacion beneficiaros con enfermedades transmitidas por alimentos - ETAS		1.Certificado de Representate Legal.	100%

7.3.3.4 Obligaciones relacionadas con la recepción, almacenamiento, suministro, inventario y custodia de los Alimentos de Alto Valor Nutricional -AAVN-.

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONE	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA					
7,3,3,4,1	Suministrar a la regional del ICBF los datos del punto de entrega o puntos primarios donde la entidad administradora del servicio 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.	No aplica para el mes de diciembre ya que el día 25 de febrero del año en curso se envió al supervisor del contrato y a la Nutricionista del Centro Zonal Uno Diana Marcela Mejia Cifuentes los datos actualizados del punto de entrega donde se recibirán los AAVN, así mismo del responsable principal, suplente y demás información solicitada.		1.Certificado de representante Legal.	100%
7,3,3,4,2	Garantizar el adecuado uso del AAVN, en el suministro de la alimentación a los niños y niñas usuarios para la Modalidad de atención.	En el mes de diciembre se le entregó 1 bolsa de AAVN como parte de la RPP, a todos los niños y niñas del CDI.		1. Formatos de los meses correspondientes al periodo del informe: Entrega a Beneficiarios. 2. Certificado de representante Legal.	100%
7,3,3,4,3	Recibir el AAVN y almacenarlo cumpliendo con lo establecido en la normatividad vigente, con el fin de garantizar su conservación.	El CDI cuenta con un área de almacenamiento adecuada, cielorraso de fácil limpieza, con estantes en acero inoxidable, donde se almacenan todos los alimentos, incluyendo los AAVN. En el mes de diciembre no se recibieron visitas.		1. Certificado representante Legal. 2. Registro fotografico	100%
7,3,3,4,4	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.	En el mes de diciembre, NO se presentaron dificultades en el desarrollo del servicio, ni en la cantidad y calidad de los AAVN recibidos.		1.Certificado de representante Legal.	0%
7,3,3,4,5	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.	La Profesional en Salud y Nutrición (Enfermera), es la responsable todo el tiempo de recibir y darle un adecuado almacenamiento y distribución a la Bienestarina.		Formatos correspondientes a los periodos del informe: 1. Acta de compromiso actualizada. 2. Control de inventarios. 3. Registro fotográfico del almacenamiento.	100%
7,3,3,4,6	Entregar oportunamente los AAVN a las UDS y/o usuarios que harán uso de los mismos, para evitar su deterioro.	En el mes de diciembre se le entregó 1 bolsa de AAVN como parte de la RPP, a todos los niños y niñas del CDI.		Formatos correspondientes a los periodos del informe: 1. Entrega a Beneficiarios 2. Formato control de inventarios	100%
7,3,3,4,7	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.	En el mes de diciembre se le entregó 1 bolsa de AAVN como parte de la RPP, a todos los niños y niñas del CDI. El día 02 de diciembre la Profesional de Apoyo Salud y Nutrición subió al link dispuesto por la Nutricionista del Centro Zonal uno Diana Marcela Mejia Cifuentes el reporte de Control de Inventarios. El día 28 de diciembre la Profesional de Apoyo Salud y Nutrición subió al link dispuesto por la Nutricionista del Centro Zonal uno Diana Marcela Mejia Cifuentes el reporte final de Control de Inventarios.		Formatos correspondientes a los periodos del informe: 1. Entrega a Beneficiarios 2. Reporte Control de Inventarios	100%
7,3,3,4,8	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.	La Profesional en Salud y Nutrición (Enfermera), lleva el control de inventario en los formatos establecidos por ICBF, donde se evidencia la salida y los saldos de la Bienestarina.		Formatos correspondientes a los periodos del informe: 1. Reporte Control de Inventarios	100%
7,3,3,4,9	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.	El CDI cuenta con un área de almacenamiento adecuada, cielorraso de fácil limpieza, con estantes en acero inoxidable, donde se almacenan todos los alimentos, incluyendo los AAVN. En el mes de diciembre no se recibieron visitas.		Formatos correspondientes a los periodos del informe: 1.Certificado de representante legal.	100%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA					
7,3,3,4,10	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 7.3.3.4.11 de la	En el mes de diciembre se le entregó 1 bolsa de AAVN como parte de la RPP, a todos los niños y niñas del CDI. El dia 02 de diciembre la Profesional de Apoyo Salud y Nutrición subió al link dispuesto por la Nutricionista del Centro Zonal uno Diana Marcela Mejia Cifuentes el reporte de Control de Inventarios. El dia 28 de diciembre la Profesional de Apoyo Salud y Nutrición subió al link dispuesto por la Nutricionista del Centro Zonal uno Diana Marcela Mejia Cifuentes el reporte final de Control de Inventarios.		Formatos correspondientes a los periodos del informe: 1. Entrega a Beneficiarios 2. Reporte Control de Inventarios 3. Certificado de representante Legal.	100%
7,3,3,4,11	Transportar los AAVN a las UDS, en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN.	Los AAVN son entregados por los contratistas del ICBF, directamente en la UDS		1.certificado de Representante Legal.	0%
7,3,3,4,12	Solicitar y aceptar el apoyo y la asesoria técnica del ICBF en lo concerniente al manejo, recepción, custodia y distribución de los AAVN.	Hasta el momento el CDI no ha tenido la necesidad de solicitar asesorias para el manejo, recepción, custodia y distribución de los AAVN. El dia 07 de diciembre del año en curso la Profesional de apoyo Salud y Nutrición, asistió virtualmente a la reunión AT CZ MANIZALES 1 AAVN Responsables y suplentes puntos de entrega primarios AAVN, convocada por la Nutricionista del Centro Zonal Uno Diana Marcela Mejia Cifuentes. El dia 28 de diciembre del año en curso la Profesional de apoyo Salud y Nutrición, asistió virtualmente a la reunión de Alimentos de Alto Valor Nutricional. Actividad de Cierre., convocada por la Nutricionista del Centro Zonal Uno Diana Marcela Mejia Cifuentes.		Formatos correspondientes a los periodos del informe: 1.Certificado de Representante Legal. 2..Acta de asistencia a reunión de Asistencia Técnica	100%
7,3,3,4,13	Realizar actividades que promuevan el control social para el adecuado uso de los AAVN de acuerdo con las indicaciones dadas por el ICBF.	En el mes de diciembre no se realizaron actividades de control social para el uso adecuado de AAVN.		1. Certificado de Representante Legal.	0%
7,3,3,4,14	Asistir a las capacitaciones, mesas públicas o audiencias de veeduria ciudadana a las cuales se le convoque por parte del ICBF. 7.3.3.4.16 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.	En el mes de diciembre no se tuvieron, mesas públicas, ni audiencias de veedurias ciudadanas El dia 07 de diciembre del año en curso la Profesional de apoyo Salud y Nutrición, asistió virtualmente a la reunión AT CZ MANIZALES 1 AAVN Responsables y suplentes puntos de entrega primarios AAVN, convocada por la Nutricionista del Centro Zonal Uno Diana Marcela Mejia Cifuentes. El dia 28 de diciembre del año en curso la Profesional de apoyo Salud y Nutrición, asistió virtualmente a la reunión de Alimentos de Alto Valor Nutricional. Actividad de Cierre., convocada por la Nutricionista del Centro Zonal Uno Diana Marcela Mejia Cifuentes.		1. Certificado de Representante Legal. 2. Acta de asistencia a reunión de Asistencia Técnica	100%
7,3,3,4,15	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.	Los AAVN solo son utilizados para uso exclusivo de los niños/as. En el mes de diciembre se le entregó 1 bolsa de AAVN como parte de la RPP, a todos los niños y niñas del CDI.		1.Entrega a Beneficiarios 2.Certificado de Representante Legal.	100%
7,3,3,4,16	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	El CDI cuenta con un área de almacenamiento adecuada, cielorraso de fácil limpieza, con estantes en acero inoxidable, donde se almacenan todos los alimentos, incluyendo los AAVN. En el mes de diciembre no se recibieron visitas.		1. Certificado de Representante Legal.	100%
7,3,3,4,17	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.	La Profesional de Apoyo Salud y Nutrición encargada de recibir la Bienestarina verifica que la información registrada en el acta de recibo concuerde con número de lote, cantidades y fechas de vencimiento. En el mes de diciembre no se recibió AAVN, ya que se recibio en Noviembre para consumo de Diciembre		1. Certificado de Representante Legal. 2. Acta de recibido de binestarina para el mes de Diciembre.	100%

7,3,3,4,18	Informar dentro de los primeros 15 dias 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.	En el mes de diciembre no hubo necesidad de informar sobre saldos de AAVN.		1.Certificado de Representante Legal.	100%
7,3,3,4,19	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.	La Profesional de Apoyo Salud y Nutrición encargada de recibir la Bienestarina verifica que la información registrada en el acta de recibo concuerde con número de lote, cantidades y fechas de vencimiento. En el mes de diciembre se le entregó 1 bolsa de AAVN como parte de la RPP, a todos los niños y niñas del CDI. Los AAVN solo son utilizados y entregados para uso exclusivo de los niños/as que se encuentran vinculados al punto de entrega. En el mes de diciembre no se recibió AAVN. La Profesional en Salud y Nutrición (Enfermera), lleva el control de inventario en los formatos establecidos por ICBF, donde se evidencia la salida y los saldos de la Bienestarina.		Formatos correspondientes a los periodos del informe: 1. Reporte Control de Inventarios 2. Entrega a Beneficiarios. 3.Certificado de Representante Legal.	100%
7,3,3,4,20	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 Interventoria del contrato de producción y distribución de AAVN.	En el mes de Diciembre, NO se recibieron requerimientos por parte de ICBF.		1.certificado de Representante Legal.	0%
7,3,3,4,21	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.	En el mes de diciembre, los niños/as no han asistido al CDI desde el 16 marzo debido a la Emergencia Sanitaria por el COVID 19, es de aclarar que de no ser por lo antes mencionado asistirian normalmente al CDI ya que no contamos con periodo de vacaciones.		1.certificado de Representante Legal.	0%
7,3,3,4,22	Cancelar al ICBF el valor de los AAVN cuando se presenten vencimientos o generen averias 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.	En el mes de diciembre, NO se han presentado vencimientos o averias de los AAVN		1. Reporte Control de Inventarios 2. certificado de Representante Legal.	0%
7,3,3,4,23	Atender con oportunidad las visitas que se efectuen por parte del ICBF y/o interventoria del contrato de producción y distribución de AAVN.	En el mes de Diciembre, NO se recibieron visitas.		1. Certificado Representante Legal	100%
7,3,3,4,24	Dar trámite oportuno, a las acciones preventivas y correctivas necesarias para la solución de las novedades reportadas por el ICBF.	En Diciembre NO se presentaron novedades reportadas por el ICBF.		1.certificado de Representante Legal.	0%
7,3,3,4,25	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.	Al 31 de Diciembre, NO se tenian saldos en el CDI en cuanto a AAVN.		1.certificado de Representante Legal. 2.control de inventarios.	0%

7.3.3.5 Obligaciones del Componente Proceso Pedagógico:

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONE	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

7,3,3,5,1	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.	PROYECTO PEDAGÓGICO El Hogar infantil las Palomas tiene un proyecto pedagógico CONSTRUYO Y VIVO MI MUNDO A TRAVES DE LA FANTASIA LITERARIA basándose en las necesidades socioculturales de la zona analizada en la caracterización social y culturalmente, las voces de las niñas y los niños y sus familias. Este proyecto se está realizando basándose en las guias orientadoras que propone la estrategia. PLANEACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO A LAS EXPERIENCIAS PEDAGÓGICAS En este periodo, A causa de la emergencia sanitaria y el aislamiento preventivo no se pudieron implementar, pero se están trabajando las prácticas de cuidado y crianza en el hogar en tiempos de coronavirus con el fin de potenciar el desarrollo integral de las niñas y los niños. La institución cuenta con 8 secciones de atención las cuales están lideradas por docentes que mensualmente planean y realizan seguimiento a las experiencias pedagógicas y de cuidado llevadas a cabo con las niñas y los niños orientadas a la promoción del desarrollo infantil, de acuerdo a las necesidades de las niñas y los niños y la participación de los padres de familia para la construcción de la misma; esta planeación es flexible, coherente y tiene en cuenta las particularidades de la población atendida. En ella se encuentran inmersas las actividades rectoras (juego, arte, literatura y exploración del medio) las cuales permiten que se avance significativamente en IMPLEMENTA ACCIONES DE CUIDADO CON LAS NIÑAS Y LOS NIÑOS DESDE LA GESTACIÓN QUE PROMUEVEN EL BIENESTAR, LA SEGURIDAD Y EL BUEN TRATO. Durante el aislamiento preventivo las docentes han brindado por medio del acompañamiento telefónico la posibilidad de que las familias aumenten las posibilidades para jugar, explorar el medio, vivir experiencias artisticas y literarias que motiven el descubrimiento de si mismos y de los otros, la autonomia, las interacciones significativas, la imaginación, la creatividad, la toma de decisiones y la posibilidad de transformación del mismo espacio de acuerdo con sus intereses y necesidades. AMBIENTES ENRIQUECIDOS El Hogar Infantil las Palomas cuenta con espacios enriquecidos en donde las niñas y los niños pueden disfrutar de diferentes actividades (parques, salones, comedores,). Cada una de las secciones cuenta con material didáctico acorde a la edad, el cual es utilizado en los diferentes momentos pedagógicos y permiten que los niños y las niñas obtengan experiencias significativas, asi como también los espacios hacen alusión a los temas del mes. En el mes de Diciembre se hizo entrega de los kits navideños para desarrollar el proyecto "mi cajita de experiencias" siendo herramientas claves para que las JORNADAS PEDAGÓGICAS Teniendo en cuenta la emergencia sanitaria se han realizado los encuentros pedagógicos con el TH por plataformas digitales, ZOOM-MEET, los temas trabajados fueron los siguientes: **DICIEMBRE** *Orientaciones para las exploraciones semanales. *Propuesta pedagógica "mi cajita de experiencias". *Planeación. *Construcción de normas y límites en familia		1. Planeaciones pedagógicas por grupo de edad. 2. Documento donde se registre el análisis o reflexión de la planeación pedagógica (si se encuentra en formato diferente al documento de la planeación pedagógica). 3. Evidencias fotograficas videollamadas. 4. Actas de Get 5. Formatos de acompañamiento telefonico a familias 6. certificado de Representante Legal.	100%
7,3,3,5,2	Realizar acciones para garantizar el tránsito armónico de niñas y niños al sistema de educación formal de acuerdo con lo establecido en la G13. Guia 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.	**DICIEMBRE** *Listado de entrega de informes.		1. Listado de entrega de informes. 2. Informes	100%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

<table>
<tr><th>ITEM</th><th>OBLIGACIÓN</th><th>ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION</th><th>ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONE</th><th>FUENTE DE VERIFICACION</th><th>% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO</th></tr>
<tr><td>7,3,3,6,1</td><td>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.</td><td>A continuación se hará un breve descripción del cumplimiento de los estándares en el componente del talento humano:

Perfiles del Talento Humano:
En el mes de Diciembre el Hogar infantil contó con el siguiente talento humano:
1 Coordinadora, 1 Asistente Administrativa, 1 Psicosocial, 1 Enfermera 1 Nutricionista (Prestación de Servicios), 10 docentes, 4 auxiliares pedagógicas, 4 Manipuladoras de Alimentos y 3 Auxiliares de Servicios generales, para este mes se realizó la contratación de 1 Auxiliar de Servicios Generales quedando con el personal completo
Número de Personas para la atención de los niños y niñas:

El numero de docentes se respalda con la tabla Estructura Operativa Centro de Desarrollo Infantil -CDI, pag. 31, del Manual Operativo Modalidad Institucional.

El numero de docentes, relacionados con el número de niños y dimensiones de los salones es el siguiente:

<table><tr><th></th><th>Nro. Cupos Contratados</th><th>N° Personas</th><th>Aprox</th><th>Nro. Cupos a Dic. 31 de 2020</th><th>Docentes contratado s a Dic. 31 de 2020</th></tr><tr><td>Salacuna Caminadores</td><td>32</td><td>3,20</td><td>3</td><td>33</td><td>3</td></tr><tr><td>Parvulario A</td><td>26</td><td>1,30</td><td>1</td><td>28</td><td>1</td></tr><tr><td>Parvulario B</td><td>22</td><td>1,10</td><td>1</td><td>28</td><td>1</td></tr><tr><td>Prejardin A</td><td>27</td><td>1,35</td><td>1</td><td>26</td><td>1</td></tr><tr><td>Prejardin B</td><td>25</td><td>1,25</td><td>1</td><td>25</td><td>1</td></tr><tr><td>Jardin A</td><td>26</td><td>1,30</td><td>1</td><td>20</td><td>1</td></tr><tr><td>Jardin B</td><td>26</td><td>1,30</td><td>1</td><td>25</td><td>1</td></tr><tr><td>Jardin C</td><td>26</td><td>1,30</td><td>1</td><td>25</td><td>1</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>TOTAL CUPOS</td><td>210</td><td></td><td>10</td><td>210</td><td>10</td></tr></table>
Plan de Cualificación:
En el mes de Diciembre se realizaron las siguientes capacitaciones. Durante la emergencia sanitaria las capacitaciones se están realizando por medio de plataformas virtuales Zoom.

DICIEMBRE: Las siguientes son las temáticas trabajadas durante el mes

* Orientaciones para las exploraciones semanales
* Taller de familias: Paternidad protectora
* ´Propuesta pedagógica
* Planeación
* Tránsito en la Primera Infancia
* Construyendo normas en familia

Selección, inducción, bienestar y evaluación del desempeño del talento humano:
Para el mes de Diciembre se realizó la inducción al Auxiliar de Servicios Generales dándole las indicaciones de las funciones que debe cumplir durante el mes.
La evaluación de desempeño no se realizó para el mes de Diciembre ya que fue elaborado en el mes Julio por medio de cuestionarios en Google Drive, allí cada uno de los integrantes del Talento humano realizó la Autoevaluación y heteroevaluación</td><td></td><td>1. Certificado del Representante Legal.</td><td>100%</td></tr>
</table>

7,3,3,6,2	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	INCORPORACION MADRES, PADRES Y/O AGENTES EDUCATIVOS QUE TRANSITAN DE OTRAS UDS: Para el mes de Diciembre no tenemos madres, padres comunitarios y agentes educativos que hayan transitado		1. Certificado del Representante Legal.	0%
7,3,3,6,3	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	INCORPORACION DE AGENTES EDUCATIVOS QUE TRANSITAN A NUEVOS ESQUEMAS DE ATENCIÓN: Para el mes de Diciembre no tenemos agentes educativos que hayan transitado		1. Certificado del Representante Legal.	0%
7,3,3,6,4	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 (Salvo el servicio de Desarrollo Infantil en medio Familiar)	CONTRATACIÓN PROFESIONAL DE EDUCACION INCLUSIVA: La institución cuenta con una Licenciada en Educación Especial la cual se encuentra en la capacidad de atender cualquier tipo de discapacidad, sin embargo en el mes de Diciembre, se cuenta sólo con 1 niño con diagnóstico de Parálisis Cerebral.		1. Certificado del Representante Legal.	100%
7,3,3,6,5	Exigir y presentar copia de los Formatos de autorización 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	FORMATOS DE AUTORIZACIÓN DE CONSULTA DE INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES: En el mes de Diciembre se realizo la autorizacion a consulta inhabilidades por delitos sexuales con niños, niñas y adolecentes del nuevo intregrante del Talento Humano y están debidamente firmado.		1. F4.P5.ABS autorización consulta inhabilidades por delitos sexuales contra niños y niñas y adolescentes	100%
7,3,3,6,6	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	CONSULTA DE INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES La consulta por inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de edad se realizo al nuevo integrante del Talento Humano para el mes de Diciembre		1. consulta de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de edad de todo el personal empleado o contratista	100%

7.3.3.7 Obligaciones del Componente Ambientes Educativos y Protectores:

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONE	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
7.3.3.7.1	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.	Desde el Cdi se dan cumplimiento a los diferentes estándares planteados en el manual operativo con relación al componente de ambientes educativos y protectores, de la siguiente manera: Espacios, Infraestructura y Seguridad Los recursos materiales y espacios físicos con los que cuenta el Centro De Desarrollo Infantil, ofrecen seguridad y protección a los niños niñas, familias y personal. Con relación a mejora de la Planta Física, en el mes de diciembre se continúan con las obras de mejora del espacio, observándose cambios significativos que mejoraran la prestación futura del servicio. Servicios Públicos El Centro de Desarrollo Infantil cuenta con los servicios públicos: agua potable, energía eléctrica, gas domiciliario y propano, telefonía fija y celular, internet. Las facturas con sus respectivos recibos de pago mes a mes, su pago lo realiza la auxiliar administrativa y los comprobantes de estos reposan en oficina de esta.		1. Facturas servicios públicos (Diciembre). 2. Bitácoras de novedades. 3. Relación Pólizas de seguro. 4. Evidencias obras mejoras del espacio. 5. Certificado del Representante legal.	100%

		Plan de Gestión de Riesgos y Registro de Novedades La institución cuenta con un formato en donde las docentes de manera individual (Registro de novedades) registran las novedades y situaciones especiales que se pueden presentar tanto en el CDI como en sus casas. Las docentes deben realizar acciones frente a la situación y realizar un oportuno seguimiento. En este informe se anexan como evidencias algunas novedades que se presentaron en el mes de diciembre con relación algunos contagios que se han presentado entre las familias beneficiarias, las agentes educativas realizaron oportunamente su seguimiento a estos casos y dieron algunas recomendaciones frente a las situaciones presentadas. Para el mes de diciembre no se presentan presuntos hechos de violencia o negligencia que deban relacionarse en este informe. Póliza para casos de Accidentes El 100% de los niños y niñas matriculados en el CDI están vinculados a una póliza de accidentes, con la aseguradora MAFREP, hasta la fecha no han llegado los carnet, los cuales son entregados a los padres, esto se debe a la emergencia sanitaria por la que pasa el país. Se resalta que en el periodo de Diciembre se presentó el ingreso del niño Carlos David Ortiz Quiroga en la sección de Jardín B, este fue vinculado a la póliza de seguros			
7.3.3.7.2	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.	El CDI presta su servicio en una infraestructura de propiedad del ICBF, que cumple con los requerimientos de seguridad y espacios para el desarrollo de las diferentes actividades y acciones de rutina planteados dentro del manual operativo de la modalidad.		1. Formato de infraestructura para la atención de la primera infancia. 2. Certificado del Representante legal.	100%
7.3.3.7.3	Suscribir los contratos de comodato derivados, o las modificaciones necesarias, para la recepción de inmuebles, cuando aplique.	El contrato de comodato se firmó el 9 de Marzo de 2020, y se firmó la prórroga del mismo hasta el 31 de Diciembre, el día 27 de Noviembre, en el SECOP II		1. Certificado del Representante legal.	100%
7.3.3.7.4	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.	En el mes de Diciembres los comités de emergencia e incendios del Hogar Infantil, propusieron a las familias beneficiarias diferentes actividades y campañas para prevenir hechos como quemaduras con pólvora durante este mes, enviando imágenes alusivas en donde se genero conciencia. El comité de emergencia propuso a través de imágenes llamativas y videos la conformación del plan de emergencia casero, en donde las familias conocieron y comprendieron la importancia de este, al igual re delegaron en casa pequeñas responsabilidades como el mejorar el botiquín, el actualizar los números de emergencia de la ciudad o localidad y el proponer como familia un punto de encuentro en caso de que se		1. Acta campaña comité de emergencia. 2. Acta campaña comité de incendios.	100%
7.3.3.7.5	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.	Se cuenta con el programa contable MEKANO, en donde se encuentra la contabilidad de los bienes muebles con los que cuenta el Hogar Infantil.		1. Certificado del Representante legal.	100%
7.3.3.7.6	Informar al supervisor del contrato y a la aseguradora la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles a su ocurrencia.	Durante el mes de diciembre, no se presentaron siniestros que deban ser reportados al supervisor del contrato.		1. Certificado del Representante legal.	0%
7.3.3.7.7	Relacionar en acta, tanto al inicio como al final del contrato, los elementos de propiedad de la EAS, puestos a disposición de las UDS.	Esta obligación se cumplió en el mes de Febrero, al iniciar el contrato, aún éste esta en ejecución hasta el 31 de Diciembre, sin embargo en este informe se relaciona el inventario de la unidad de servicio y se espera el último comité técnico para hacer la relación correspondiente.		1. Inventario.	100%
7.3.3.7.8	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.	No aplica para el periodo reportado ya que no se han presentado cierres o traslado de UDS.		1. Certificado del Representante legal.	0%

7.3.3.7.9	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	Desde la administración del Centro de Desarrollo Infantil NO se tienen programadas compra de dotaciones.		1. Certificado del Representante legal.	0%
7.3.3.7.10	Utilizar los bienes entregados por el ICBF y/o adquiridos durante la ejecución del contrato exclusivamente para efectos del cumplimiento de las obligaciones contractuales.	Los bienes con los que cuenta el Centro de Desarrollo Infantil para la prestación del servicio a los niños y niñas son utilizados con exclusividad, en el cumplimiento de las obligaciones contractuales		1. Certificado del Representante legal.	100%
7.3.3.7.11	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.	El CDI Hogar infantil Las Palomas sólo tiene inscrito 1 niño que presenta un diagnóstico de Parálisis Cerebral, pero se puede deslazar en forma normal e independiente. Se cuenta con un plan de acondicionamiento de la planta física en donde se plantea la importancia de la realización de algunas rampas en las entradas principales de la infraestructura y en los patios principales para así tener acceso a los juegos infantiles. La edificación cuenta solo con una planta lo que facilita más el acceso a espacios como salones y comedores y pasillos principales. En el año 2014 se gestionó con la secretaria de educación una visita a nuestro CDI para verificar si las instalaciones eran aptas para niños y niñas con discapacidad, a la fecha se cuenta con la certificación expedida por la Jefe de área de planeación de la Secretaria de Educación Municipal Luz Dary Calvo Mejía		1. Certificado del Representante Legal	100%
7.3.3.7.12	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	El centro de Desarrollo Infantil cuenta con material didáctico acorde y multifuncional, lo cual garantiza que los niños y niñas que se inscriban y posean algún tipo de discapacidad puedan acceder a ellos de manera oportuna, generando experiencias significativas y aportando al avance de sus diferentes áreas del desarrollo, este material se encuentra clasificado para todas las edades en la primera infancia.		1. Certificado representante legal.	100%

7.3.3.8 Obligaciones del Componente Administrativo y de Gestión.

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO

7,3,3,8,1	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.	El componente de Administración y Gestión cumple con las siguientes condiciones * IDENTIDAD INSTITUCIONAL: Se realizó la socialización de la identidad institucional del ICBF y el Hogar Infantil el 07 de Diciembre * CONTRATOS: La institución cuenta con todos los contratos de trabajo impresos y debidamente firmados, los cuales reposan en las hojas de vida de cada uno de los integrantes del Talento Humano. Para el mes de Diciembre se cuenta con el contrato de un Auxiliar de Servicios Generales * ARCHIVO: La institución cuenta con un archivo debidamente organizado en el cual reposan los documentos de las gestiones administrativas y técnicas contables, de los niños, niñas y del Talento Humano * CUENTAME: La información en el aplicativo cuéntame se encuentra actualizada al 30 de Diciembre de 2020. * DIRECTORIO: El directorio de usuarios se encuentra actualizado hasta el mes de Diciembre y se cuenta con el documento digital debido a la Emergencia Sanitaria * BUZÓN DE SUGERENCIAS:El hogar Infantil cuenta con un mecanismo que permite registrar, analizar y tramitar las sugerencias, quejas y reclamos y generar las acciones pertinentes. En el mes de Diciembre se continuo implementando el buzón de sugerencias virtual, se abrió 2 veces en el mes y no se encontró ninguna PQRS.		1. Actas de Get 2. Reportes de Cuéntame 3. Directorio Beneficiarios 4. Formatos de apertura del buzón de sugerencias 5. Certificado del Representante Legal.	100%
7,3,3,8,2	Responder y soportar el 100% de los requerimientos realizados por el supervisor del contrato en el plazo indicado por este.	REQUERIMIENTOS Para el mes de Diciembre no se recibieron requerimientos		1. Certificado del Representante Legal.	0%

7.3.3.9 Obligaciones de la Entidad Administradora del Servicio en el marco de la estrategia de compras locales:

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONE	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
7.3.3.9,1	Realizar mensualmente compras locales de alimentos, dotaciones y 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	Las compras locales en el periodo de Diciembre se cumplio de la siguiente manera DICIEMBRE: 15,86%		1. f1.g5.abs_formato_de_seguimiento_compras_locales_v5_0 2. Oficio Remisorio	100%

3.3. Obligaciones del registro y presentación de información:

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONE	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
7.3.3.10.1	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.	Esta Obligación se cumplió en Febrero y no se ha necesitado edición de información		1. Certificado de Representante Legal	100%

7.3.3.10.2	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	Esta Obligación se cumplió en Febrero y no se ha necesitado edición de información, se descargaron los respectivos reportes.		1. Certificado de Representante Legal	100%
7.3.3.10.3	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.	DICIEMBRE Se realizó el registro de 1 niño NUEVO y 1 egreso Talento Humano: Se incluyó una persona nueva como Auxiliar de Servicios Generales		1. Reportes cuentame	100%
7.3.3.10.4	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.	DICIEMBRE Se realizó el registro de 1 niño NUEVO y 1 egreso Talento Humano: Se incluyó una persona nueva como Auxiliar de Servicios Generales		1. Reportes cuentame	100%
7.3.3.10.5	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.	DICIEMBRE Se realizó el registro de 1 niño NUEVO y 1 egreso. Talento Humano: Se ingresó una persona como Auxiliar de Servicios Generales		1. Reportes cuentame	100%
7.3.3.10.6	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.	En el mes de Diciembre, no se ha presentado fallecimientos de usuarios del servicio.		1. Certificado del Represente Legal	0%
7.3.3.10.7	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	Esta Obligación se cumplió el 21 de Febrero del 2020 En el mes de Diciembre no se presentaron cambios.		1. Certificado de Representante Legal	100%

7.3.3.10.8	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) dias 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	En el mes de DICIEMBRE, el ICBF no ha implementado el módulo RAM en el Sistema de Información Cuéntame		1. Certificado de Representante Legal 2. Formato de acompañamieto telefonico 3. Plan de trabajo 4. Planeaciones	0%
7.3.3.10.9	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 guia orientadora para la compra de la dotación en Modalidades de educación inicial en el marco de la atención integral.	En el mes de DICIEMBRE, el ICBF no ha implementado Sistema de Información o Herramientas Tecnológicas para registrar las dotaciones de la UDS		1. Certificado de Representante Legal	0%
7.3.3.10.10	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.	En el mes de Diciembre, no se ha realizado el cargue de esta información debido a la actual situación de emergencia sanitaria		1. Certificado de Representante Legal	0%
7.3.3.10.11	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 linea 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 Fiscalia General de la Nación; adicionalmente se aplicarán los descuentos correspondientes de	Esta Obligación se Cumplio en el mes de Febrero.		1. Certificado de Representante Legal	100%

7.3.3.11. Obligaciones relacionadas con la Administración de Recursos.

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONE	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
7.3.3.11.1	Presentar en el primer Comité Técnico Operativo, el presupuesto de operación de los servicios contratados, en los formatos financieros establecidos por el ICBF, especificando los valores por concepto de cuotas de participación y 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	El dia 25 de Noviembre se envio por correo electronico el presupuesto con las justificaciones para el mes de Diciembre para la revision desde la parte financiera, y fue aprobado en el comité tecnico del dia 27 de Noviembre de 2020.		1. Correo electronico con el envio de la evidencias 2. Presupuesto Aprobado 3. Oficio con las justificaciones del Presupesto 4. Contrapartida Aprobada 5. Justificacion de Contrapartida	100%

7.3.3.11.2	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.	En el PERIODO OCTUBRE Y NOVIEMBRE DE 2020, el manejo presupuestal fue el siguiente: El cual fue legalizado en el mes de Diciembre INGRESOS: $136.082.170 ICBF : $127.052.457 CONTRAPARTIDA: $9.029.713 EGRESOS TOTALES: $135.892.546 EGRESOS CONTRATO: $126.862.833 CONTRAPARTIDA: $9.029.713 El periodo de Diciembre aun no se ha presentado para la legalizacion de cuentas con el financiero Los gastos realizados en el PERIODO OCTUBRE - NOVIEMBRE DE 2020 orientados a: Los gastos de estos periodos fueron legalizados en el mes de Diciembre. OCTUBRE: Talento Humano ($ 43.958.968) Infraestructura - Servicios Públicos ($835.489), Gastos Operativos ($363.291), Alimentación ($17.850.000), Dotación de Consumo - Material Didáctico ($210.000), Dotación de Consumo - Aseo Personal (0), Seguro Niños -Póliza- (0), Dotación No Fungible ($ 0), Infraestructura - Mantenimiento y Adecuaciones ($20.800). NOVIEMBRE Talento Humano ($ 43.959.674 Infraestructura - Servicios Públicos ($806.585), Gastos Operativos ($798.026), Alimentación ($17.850.000), Dotación de Consumo - Material Didáctico ($210.000), Dotación de Consumo - Aseo Personal (0), Seguro Niños -Póliza- (0), Dotación No Fungible ($ 0), Infraestructura - Mantenimiento y Adecuaciones ($0). El periodo de Diciembre aun no se ha presentado para la legalizacion de cuentas con el financiero		1. Informe financiero mensual 2. Auxiliar de Centro de Costos del Contrato del periodo correspondiente 3. Certificado de Representante Legal 4. Actas financieras	100%
7.3.3.11.3	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	El HOGAR INFANTIL LAS PALOMAS, posee una cuenta bancarias para el manejo exclusivo de los recursos del presente contrato, asi: Cuenta Corriente en BANCO CAJA SOCIAL: 21003497819 Hasta la fecha el ICBF no ha enviado directriz para la apertura de las cuentas maestras		1. . Certificacion del Representante Legal 2. Certificacion bancaria	100%

7.3.3.11.4	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.	En el PERIODO OCTUBRE Y NOVIEMBRE DE 2020, el manejo presupuestal fue el siguiente: El cual fue legalizado en el mes de Diciembre INGRESOS: $136.082.170 ICBF : $127.052.457 CONTRAPARTIDA: $9.029.713 EGRESOS TOTALES: $135.892.546 EGRESOS CONTRATO: $126.862.833 CONTRAPARTIDA: $9.029.713 El periodo de Diciembre aun no se ha presentado para la legalizacion de cuentas con el financiero. Los gastos realizados en el PERÍODO OCTUBRE - NOVIEMBRE DE 2020 orientados a: Los gastos de estos periodos fueron legalizados en el mes de Diciembre. OCTUBRE: Talento Humano ($ 43.958.968) Infraestructura - Servicios Públicos ($835.489), Gastos Operativos ($363.291), Alimentación ($17.850.000), Dotación de Consumo - Material Didáctico ($210.000), Dotación de Consumo - Aseo Personal (0), Seguro Niños -Póliza- (0), Dotación No Fungible ($ 0), Infraestructura - Mantenimiento y Adecuaciones ($20.800). NOVIEMBRE Talento Humano ($ 43.959.674 Infraestructura - Servicios Públicos ($806.585), Gastos Operativos ($798.026), Alimentación ($17.850.000), Dotación de Consumo - Material Didáctico ($210.000), Dotación de Consumo - Aseo Personal (0), Seguro Niños -Póliza- (0), Dotación No Fungible ($ 0), Infraestructura - Mantenimiento y Adecuaciones ($0).		1. Extractos Financieros 2. Informes Financieros 3 Certificacion del Representante Legal 4. Actas de legalización de cuentas F1.A8.MO12.PP. 5. Actas de revisión de cuentas periodica.	100%
7.3.3.11.5	Abstenerse de pactar y realizar cobros no autorizados a los usuarios o a terceros por concepto de los servicios prestados, salvo lo establecido en relación con las cuotas de participación para los Hogares Comunitarios de Bienestar.	La EAS certifica que no se tienen establecidas cuotas ni tasas por la Atención Integral		1. Certificado del Representante legal	100%
7.3.3.11.6	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.	EN EL PERIODO DE DICIEMBRE- SE TIENE PROVISIONADO LA SUMA DE $55.148.962, por concepto de Prestaciones sociales del Talento Humano contratado, los cuales fueron ejecutados en el mes de Diciembre con la liquidacion de todo el talento humano Es de aclarar que el I periodo de Diciembre aun no se ha presentado para la legalizacion de cuentas con el financiero.		1. Auxiliar de provisiones	100%
7.3.3.11.7	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.	Los pagos de nómina realizada al Talento Humano se realizó de la siguiente forma: DICIEMBRE: Se pago el 18 y el 29 DICIEMBRE de 2020 Los pagos de Seguridad Social y Parafiscales se realizó en la siguiente fechas: DICIEMBRE : Se pagó el 30 de DICIEMBRE de 2020		1. Planillas de pago de seguridad social del periodo 2. Nomina y Soporte consignacion de nomina	100%
7.3.3.11.8	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.	EN EL PERIODO DE DICIEMBRE 2020, SE PAGO A LOS PROVEEDORES DE LA SIGUIENTE FORMA: - JUAN ANDRES RENDON MOLINA DICIEMBRE se pagó el dia 22 de Diciembre por $ 17.850.000 RPP y RPV de Diciembre		1.. Certificado de Paz y Salvo de proveedores	100%
7.3.3.11.9	Presentar informe financiero mensualmente al supervisor, los primeros cinco (5) dias 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	En este periodo, se presentaron los siguientes informes financieros on sus respectivos soportes: * 4 de Diciembre se envió la ejecucion de Noviembre.		1. Oficios remisorios de informes financieros	100%

7.3.3.11.10	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	EN EL PRESENTE PERÍODO NO SE HAN GENERADO RENDIMIENTOS FINANCIEROS		1. Certificado del representante legal	0%
7.3.3.11.11	Incorporar en el informe financiero la recepción de recursos de cofinanciación de cualquier fuente destinados a la ejecución del contrato, incluidos los ingresos por las cuotas de participación para el servicio Hogares Comunitarios de Bienestar	En el PERIODO OCTUBRE Y NOVIEMBRE DE 2020, el manejo presupuestal fue el siguiente: El cual fue legalizado en el mes de Diciembre INGRESOS: $136.082.170 ICBF : $127.052.457 CONTRAPARTIDA: $9.029.713 El periodo de Diciembre aun no se ha presentado para la legalizacion de cuentas con el financiero.		1. Extractos Financieros 2. Informes Financieros 3. Certificado del representante legal	100%
7.3.3.11.12	Presentar los informes de ejecución técnica y administrativa y financiera quince dias calendario antes de la presentación de la cuenta de cobro correspondiente. Lo anterior, sin perjuicio de la actualización permanente de la información.	El dia 4 de Diciembre se envió informe tecnico del mes de Octubre - Noviembre con evidencias		1. Oficio Remisorio	80%
7.3.3.11.13	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.	En el mes de Enero, antes de ingresar los niños a la institución, segestionó la póliza estudiantil con la compañia La Previsora. A la fecha todos los niños y niñas, matriculados en la institución, se encuentran registrados en la póliza, desde minimo 24 horas antes del ingreso del niño o niña. Durante el mes de Diciembre se ingresaron 1 niños/niñas nuevo		1. Polizas de niños y niñas nuevos	100%
7.3.3.11.14	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 politico.	Los recursos aportados por el ICBF son empleados unicamente para el cumplimiento del contrato, no se permiten actos politicos en la Institución.		1. Certificado del representante legal	100%
7.3.3.11.15	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 tardio 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	Hasta el momento se ha descontado en los desembolso el valor de $46.028.743, aun no se ha legalizado con el financiero la ejecucion financiera del mes de Diciembre para realizar la liquidacion del contrato y conocer el valor a reintegrar.		1. certificado del representante legal	0%
7.3.3.11.16	Reintegrar los recursos destinados a la prestación del servicio, que hayan sido objeto de pérdida por cualquier causa atribuible a la EAS.	EN EL PRESENTE PERIODO NO SE PRESENTARON PERDIDAS DE RECURSOS.		1. Certificado del representante legal	0%
7.3.3.11.17	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	El informe final sera presentado en el mes de Febrero de 2021.		1. Certificado del representante legal	0%
7.3.3.11.18	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	Hasta el momento no se ha realizado la liquidacion del contrato para verificar los saldos a reintegrar		1. Certificado del representante legal	0%

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO RELACIONADAS CON EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

8.1. Eje de calidad.

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONE	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA					
8,1,1	Asegurar que el personal requerido para la prestación del servicio cuente con el perfil de: Educación (formal: primaria, secundaria, pregrado, posgrado), formación (cursos especificos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros) o experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio.	En el mes de Diciembre se contrato un Auxiliar de Servicios Generales contando con el Talento Humano completo. 1 Coordinadora, Fonoaudióloga, Especialista en Administración de Recursos Humanos, 30 años de experiencia en Primera Infancia. 1 Asistente Administrativo, Técnico en Secretariado Gerencial, Técnica Laboral por Competencias en Contabilidad, Experiencia 79 meses, Estudiante de Segundo semestre de Administración de empresas 1 Profesional de Apoyo en Salud y Nutrición, Técnica Laboral por competencia en Auxiliar de Enfermeria, Experiencia 50 meses 1 Profesional Psicosocial, Psicóloga, 55 meses SALACUNA: DICIEMBRE 1 Técnica en Atención al Preescolar, (Docente Perfil 2) Experiencia 89 meses 1 Licenciada en Pedagogia Infantil con 125 meses de experiencia 1 Técnica Atención Laboral por Competencias en Atención Integral a la Primera Infancia, Experiencia 31 meses, (Docente Perfil 2). Salacuna tienen 1 auxiliar pedagógica licenciada en Pedagogia Infantil con 58 meses de experiencia PARVULARIO A: DICIEMBRE 1 Técnica en Atención Integral a la Primera Infancia, Docente (Perfil 2), Estudiante de 10 semestre de Licenciatura en Pedagogia Infantil, Experiencia: 51 meses PARVULARIO B 1 Técnica en Primera Infancia, (Docente Perfil 2), Experiencia 152 meses. Parvularios tiene 1 Auxiliar Pedagógica Técnicas Laboral por Competencias en Atención Integral a la Primera Infancia, Experiencia 34 meses. PREJARDINES: DICIEMBRE PREJARDIN A: 1 Técnica Laboral por Competencias en Asistente de Preescolar, (Docente Perfil 2) Experiencia 68 meses. PREJARDIN B: 1 Licenciada en Educación Preescolar, con una experiencia de 111 meses. Prejardines tiene 1 Auxiliar Pedagógica, técnica en atención a la primera infancia con 63 meses de experiencia		1. Certificado del Representante Legal	100%

		JARDINES: DICIEMBRE JARDIN A: 1 Licenciada en Pedagogia Infantil con 19 meses de experiencia JARDIN B: 1 Normalista con ciclo Complementario, Licenciada en Educación Especial, Docente (Perfil 1). Experiencia 73 meses JARDIN C: 1 Normalista con Ciclo complementario, Licenciada en Pedagogia Infantil, (Docente Perfil 1) 72 meses. Los Jardines tiene 1 Auxiliar Pedagógica 1 Técnico Laboral por Competencias en Auxiliar en Atención a la Primera Infancia. Experiencia 343 meses. Estudiante de primer semestre de Licenciatura en Educación Infantil.			
8,1,2	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, Politicas y Sistema Integrado de Gestión SIGE) asi como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guias, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios.	SOCIALIZACION DE LA IDENTIDAD INSTITUCIONAL DICIEMBRE: El 07 de Diciembre se socializó con el Talento humano la Identidad Institucional del ICBF y el Hogar Infantil El dia 9 de Diciembre se le realizo la induccion al auxiliar de servicios generales		1. Actas de Get 2. Induccion	100%
8,1,3	Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio o bien adquirido.	PERCEPCION DEL BENEFICIARIO DICIEMBRE: En este mes se elaboro el análisis de los resultados encontrados en la encuesta de satisfacción al servicio, la cual fue elaborada enviando a los padres de familia un formulario de Google Drive		1. EVALUACIÓN DEL SERVICIO DICIEMBRE DE 2020	100%
8,1,4	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.	ACCIONES DE MEJORA: Para el mes de Diciembre NO se tuvieron acciones de mejora debido a que no se tiene ninguna situación que afecte el servicio		1. Certificado de Representante Legal	0%
8,1,5	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.	BUZON DE SUGERENCIAS: Durante el mes de Diciembre se abrió el buzón de sugerencia 2 veces y no se presentó ninguna situación de PQRS en la institución		1. Manual procedimiento para el manejo de las PQRS 2. Formatos de apertura del buzón de sugerencias virtual.	100%
8,1,6	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.	En el mes de Diciembre se encuentran calibrados, sin embargo no se han realizado las verificaciones debido a la emergencia sanitaria que enfrenta el pais.		1. Certificado de Representante Legal	100%

8.2. Eje de seguridad de la información

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENT

8,2,1	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.	La coordinadora del CDI mensualmente realiza el seguimiento a la política de seguridad de la información adoptadas por todo el personal de la institución, cualquiera que sea la labor que desempeñe y al personal externo que efectué tareas dentro del ámbito del Hogar Infantil		1.f4.g7.abs_formato_cumplimiento_de_politica_de_seguridad_de_la_informacion_v2	100%
8,2,2	Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato.	Esta Obligación se cumplió En el mes de Febrero.		1. Certificado de Representante Legal	100%
8,2,3	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.	No se han presentado situaciones que afectan la seguridad de la información		1. Certificado de Representante Legal	0%
8,2,4	Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este.	El Hogar Infantil Cuenta con un plan de recuperacion y contigencia, el cual fue enviado en el primer informe tecnico.		1. Certificado de Representante Legal	100%

8.3. Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo.

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONE	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
8,3,1	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.	En el mes de Febrero se delegó a Katherinne Ceballos Sepúlveda represéntate en Seguridad y salud en el trabajo, cumpliendo con el perfil establecido en la cual tiene una especialización en seguridad y salud en el trabajo y las 50 horas, según la normatividad vigente. Durante el mes de Diciembre no se realizaron cambios.		1. Certificado del Representante Legal	100%
8,3,2	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.	Durante el mes de Diciembre, no se adelantaron acciones con la matriz de riesgos, no se ha presentado cambios debido a la emergencia sanitaria.		1. MATRIZ DE RIESGOS LAS PALOMAS 2020 (1)	100%
8,3,3	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.	*El 9 de Diciembre se le realizo la Inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo, a Alexander Giraldo Villegas de servicios generales. *En el mes de Diciembre, se realizó con el talento humano la encuesta de síntomas de COVID 19, la cual se le hace seguimiento al estado de salud del personal.		1. Acta de la inducción 2. Encuesta de Sin tomas	100%
8,3,4	Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requerido para la realización de sus actividades.	En el mes de Diciembre se hizó entrega de EPP al talento humano, consta de: *Camibuso *Pantalón		1. Acta de entrega	100%
8,3,5	Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio.	En el mes de Diciembre, se le realizó a Alexander Giraldo Villegas, el examen ocupacional para ingresar a laborar al Hogar Infantil Las Palomas.		1.Examen ocupacional	100%
8,3,6	Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	*El Hogar Infantil Las Palomas cuenta con un plan de gestión de riesgo de desastre ante una emergencia. *En el mes de Diciembre se le envió a los padres de familia un listado de los elementos, que debe tener el kit de emergencia..		1. Plan de gestión de riesgo de desastre 2. Acta de capacitación	100%

8.4. Eje ambiental.

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONE	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO

8,4,1	Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energia, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la politica ambiental de la Entidad.	En el mes de Diciembre, la llave de contención general para la planta fisica, se cerró y sólo se abre, los dias en que hay trabajadores para el mantenimiento y reparación de la Planta Fisica y cuando el Talento Humano, hace presencia en la Institución, para hacer Aseo, desinfección, recibir y entregar los RPP a los beneficiarios. Los residuos resultantes en este periodo, han sido eliminados en el servicio de Aseo Municipal.		1. Certificado del Representante Legal	100%
8,4,2	Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio. Asi como las evidencias del cumplimiento de los requerimientos establecidos en dichos documentos.	En el mes de Diciembte, el Hogar Infantil no presentó situaciones que requieran autorizaciones ambientales.		1. Certificado del Representante Legal	0%
8,4,3	Adoptar las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos quimicos utilizados durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la normatividad vigente.	El Hogar Infantil cuenta con dos gabinetes adecuados para el almacenamiento de productos quimicos, los cuales se encuentran con sus respectivas fichas técnicas y lugar seguro donde solo tiene acceso las personas autorizadas. Diurante el mes de Diciembre, la matriz de compatibilidad de los productos quimicos no ha tenido cambios, debido a que se están manejando los mismos productos quimicos		1. Certificado del Representante Legal 2. MATRIZ DE SUSTANCIAS QUIMICAS HOGAR INFANTIL LAS PALOMAS (1)	100%
8,4,4	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.	En el mes de Diciembre no han resultado residuos especiales y/o peligrosos, por la atención especial via telefónica y el trabajo en casa que se está realizando, en razón a la Emergencia Sanitaria ocasionada por el COVID 19.		1. Certificado del Representante Legal	100%
8,4,5	Formular e implementar plan de saneamiento que incluya como minimo 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	El Hogar Infantil Las Palomas cuenta con Un Plan de Saneamiento el cual es implementado en el Hogar Infantil Las Palomas		1. Plan de saneamiento	100%

Observaciones:

MARTHA LIGIA REINOSA RODRIGUEZ	
Nombre y apellido del Representante Legal de la EAS	**Firma del representante Legal de la EAS**
Sandra Liliana Jaramillo	DORANI Rocio Quintero
Nombre y firma de quien revisó	**Nombre y firma de quien aprobó** ICBF

Instrucciones generales de diligenciamiento:
1. Los con fondo gris no deben ser modificados ni diligenciados, estos se encuentran formulados
2. En el caso de que se requiera indicar números estos se deben expresar sin puntos y/o comas

1. INFORMACIÓN GENERAL

Contrato de aporte Número: 17001482020	**Cupos:** 210	**Servicio que presta:** CDI SIN ARRIENDO - INSTITUCIONAL INTEGRAL	
Fecha de Inicio de la Prestación del Servicio: 17 DE FEBRERO DE 2020		**Periodo reportado:** 01 DE DICIEMBRE DE 2020 A 31 DE DICIEMBRE DE 2020	
Municipio(s) en el que se ubica el servicio: MANIZALES			**N° de unidades de servicio:** 1
Nombre de la Entidad Administradora del Servicio (EAS): HOGAR INFANTIL LAS PALOMAS		**Nombre del Representante Legal de la (EAS):** MARTHA LIGIA REINOSA RODRÍGUEZ	
Regional: CALDAS		**Centro(s) Zonal(es) que supervisa(n):** CENTRO ZONAL MANIZALES 1	
Nombre(s) del (los) Supervisor(es): SORANNY ROCÍO QUINTERO JARAMILLO			

2. INFORME GENERAL DE LAS NIÑAS Y NIÑOS ATENDIDOS EN EL PROGRAMA

ASPECTO A EVALUAR	NÚMERO	% EN RELACIÓN A LOS CUPOS CONTRATADOS	ALERTAS Y OBSERVACIONES
Total de cupos contratados	210		
Total de niñas y niños atendidos en el periodo	210	100%	
Total de mujeres gestantes atendidas en el periodo (aplica para DIMF, MP, HCB FAMI)	0	0%	
Usuarios nuevos en el periodo	1	0%	
Usuarios reportados con calidad en el sistema de información del ICBF en el periodo	210	100%	
Usuarios con discapacidad atendidos (incluye madres gestantes y mujeres en periodo de lactancia)	1	0%	

3. RELACIÓN DE NIÑAS Y NIÑOS RETIRADOS

ASPECTO A EVALUAR	NÚMERO	% EN RELACIÓN A LOS CUPOS CONTRATADOS	ALERTAS Y OBSERVACIONES
Niñas y niños que se retiraron durante el periodo	1	0%	
Mujeres gestantes que se retiraron durante el periodo	0	0%	

Niñas y niños que ingresaron en el período		1	0%	
Niñas y niños que se registraron con calidad en el sistema de información del ICBF		210	100%	
4. ACCIONES ENFOCADAS PARA LOGRAR LA GARANTIA DE DERECHOS				
ASPECTO A EVALUAR	**N° DE CASOS AL INICIAR EL CONTRATO**	**N° DE CASOS AL PRESENTAR EL REPORTE**	**% DE AVANCE EN RESOLUCIÓN DE SITUACIONES ESPECIALES**	**ALERTAS Y OBSERVACIONES**
Niñas y niños sin registro civil	4	3	75%	
Niñas y niños sin afiliación a salud	0	0	#¡DIV/0!	
Mujeres gestantes y madres lactantes sin afiliación a salud	0	0	#¡DIV/0!	
Niñas y niños sin control de crecimiento y desarrollo	0	0	#¡DIV/0!	
Niñas y niños sin esquema de vacunación completo acorde a su edad al inicio del contrato	0	0	#¡DIV/0!	
Casos de malnutrición identificados	0	0	#¡DIV/0!	
Casos identificados de signos de malnutrición	31	31	100%	
ASPECTO A EVALUAR		**N° DE CASOS AL PRESENTAR EL REPORTE**	**TOTAL DE CASOS REPORTADOS DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO**	**ALERTAS, OBSERVACIONES Y RESUMEN DE LAS ACCIONES ADELANTADAS**
Número de casos de malnutrición reportados a las Entidades correspondientes	Desnutrición	0		Riesgo a Desnutrición 2 Riesgo de Sobrepeso 25
	Sobrepeso u Obesidad	4		
ESTADO NUTRICIONAL		**N° DE NIÑOS, NIÑAS Y/O MADRES GESTANTES SEGÚN ESTADO NUTRICIONAL**	**% DE NIÑOS, NIÑAS Y/O MADRES GESTANTES SEGÚN ESTADO NUTRICIONAL**	**ALERTAS, OBSERVACIONES Y RESUMEN DE LAS ACCIONES ADELANTADAS**
Descripción cuantitativa del diagnóstico nutricional (Reportar trimestralmente)	Desnutrición Aguda	0	0	
	Desnutrición Crónica	0	0	
	Desnutrición Global	0	0	
	Normal o eutrófico	206	0.980952381	
	Sobrepeso	4	0.019047619	
	Obesidad I	0	0	
	Obesidad II	0	0	
	Obesidad III	0	0	
TOTALES		**210**	**100%**	

Describa brevemente las actividades desarrolladas durante el periodo reportado para promover la salud y nutrición de las niñas y niños atendidos				
SITUACIONES DE MALTRATO		**N° DE NIÑOS, NIÑAS Y/O MADRES GESTANTES**	**NUMERO DE CASOS DE MALTRATO REPORTADOS A LAS ENTIDADES CORRESPONDIENTES**	**ALERTAS, OBSERVACIONES Y RESUMEN DE LAS ACCIONES ADELANTADAS**
Número de casos de maltrato identificados en el la Unidad de Servicio	Violencia intrafamiliar			
	Maltrato infantil			
	Violencia sexual			
	Negligencia	0	0	
	Explotación sexual			
	Otros			
TOTALES		**0**	**0**	

5. PROCESOS EDUCATIVOS Y PEDAGÓGICOS CON NIÑOS, NIÑAS, FAMILIAS Y/O CUIDADORES

De acuerdo con su proyecto pedagógico describa las estrategias planeadas y las ejecutadas en el periodo reportado, teniendo en cuenta las actividades rectoras: Juego, Arte, Literatura y Exploración del Medio.

ACTIVIDADES ADELANTADAS	**N° DE ACTIVIDADES REALIZADAS**	**N° DE ASISTENTES**	**N° TOTAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO**	**BREVE DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES ADELANTADAS**
Procesos de formación con familias o cuidadores ejecutadas en el POAI para el periodo reportado	13	210	104	DICIEMBRE - Se realizan 13 Talleres a Familias por medio de encuentro virtual vía "Zoom" con grupos no mayores a 20 participantes entre las fechas del 14 de diciembre al 17 de diciembre de 2020, abordando el tema de "Paternidad protectora: Fortaleciendo el rol masculino en el cuidado y la crianza".

Número de visitas de acompañamiento a los hogares o familias	1053 15	210 15	12235	DICIEMBRE - Se realizan actividades y retos en casa, por parte de los padres, madres y/o cuidadores, desarrollando y fortaleciendo las diferentes practicas propuestas por el ICBF en el marco de la estrategia Mis Manos Te Enseñan, recibiendo acompañamiento telefónico 6 veces al mes y vía diferentes herramientas tecnológicas - Se realiza atención priorizada a 15 familias usuarias vía telefónica desde el área psicosocial.

6. DESARROLLO DEL POAI

Enuncie las dificultades que encontraron para desarrollas las acciones propuestas para cada uno de los componentes del POAI	Componente Pedagógico	
	Componente de Salud y Nutrición	
	Componente de ambientes educativos y protectores	
	Componente de familia, comunidad y redes	
	Componente administrativo y de gestión	
	Componente de talento humano	

7. INFORME DEL TALENTO HUMANO

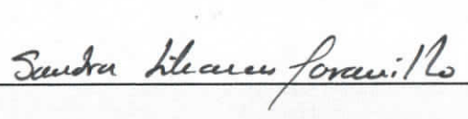
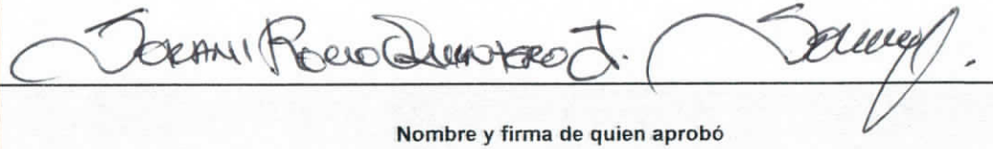
CARGO	N° DE PERSONAS VINCULADAS	N° DE MADRES COMUNITARIAS QUE TRANSITARON Y QUE	N° ACUMULADO DE PERSONAS QUE SE DESVINCULARON	OBSERVACIONES
Coordinadores	1			
Agentes educativos o maestros	10			

Profesionales de Atención Psicosocial	1			
Profesionales de Nutrición	1			
Auxiliares Pedagógicos	4			
Manipuladores de Alimentos	4			
Auxiliares de Servicios Generales	3			
Auxiliares Administrativos	1			
Otros (especificar cuáles)	1			1 Nutricionista (Angela María Botero)
Total	**26**	**0**	**0**	
	N° DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS	**N° DE ACTIVIDADES REALIZADAS**	**N° TOTAL DE ASISTENTES**	**BREVE DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD**
Procesos de formación con agentes educativos	112	112	1 1 14 10 16 2 1	DICIEMBRE - AIEPI Comunitario convocada por la Secretaria de Salud el 2 de diciembre - Encuentro SIGE – Mapa Estratégico ICBF Versión 2 convocada por el ICBF Regional Caldas el 4 de diciembre - Comunidad De Aprendizaje convocada por el ICBF Nacional el 4 de diciembre - Lanzamiento Campaña No a la Pólvora convocada por el ICBF Regional el 4 de diciembre - Encuentro para el fortalecimiento de la implementación del taller a familias del mes de diciembre y exploraciones del mes de diciembre convocada por el ICBF Centro Zonal Manizales Uno el 4 de diciembre - Encuentro sobre AAVN Responsables y suplentes puntos de entrega primarios AAVN convocada por el ICBF Centro Zonal Manizales Uno el 7 de Diciembre - Clinica contra el Maltrato Infantil convocada por la Red de Afecto el 9 de diciembre - Orientaciones e información Diplomado MÁS convocada por el ICBF Regional Caldas el 9 de diciembre - Evento de clausura Curso Virtual Estrategia IEC (Información, Educación y Comunicación) en SAN (Seguridad Alimentaria y Nutricional) del ICBF el 9 de diciembre

			2 23 22 2 15 1 1	- Proceso de focalización de usuarios de los servicios de atención a primera infancia convocada por el ICBF Centro Zonal Manizales Uno el 9 de diciembre - Orientaciones BETTO Convocada por la el ICBF Nacional el 11 de diciembre - Comunidad De Aprendizaje convocada por el ICBF Nacional el 11 de diciembre - Orientaciones POAI convocada por el ICBF Centro Zonal Manizales Uno el 16 de diciembre - Comunidad De Aprendizaje convocada por el ICBF Nacional el 18 de diciembre - Invitación evento de clausura Curso Virtual Estrategia IEC (Información, Educación y Comunicación) en SAN (Seguridad Alimentaria y Nutricional) del ICBF el 21 de diciembre - Asistencia Técnica AAVN Actividad de cierre convocada por el ICBF Regional Caldas el 28 de diciembre

8. OBSERVACIONES GENERALES

ANEXOS
1. Copia de la remisión de los casos de malnutrición reportados a las Entidades
2. Copia de la remisión de los casos de vulneración de derechos reportados a las Entidades

MARTHA LIGIA REINOSA RODRIGUEZ	
Nombre y apellido del Representante Legal de la EAS	**Firma del representante Legal de la EAS**
	
Nombre y firma de quien revisó	**Nombre y firma de quien aprobó**

Notas:
1. Las celdas sombreadas en gris claro, se encuentran formuladas por ello no se debe realizar ninguna modificación