Al contestar cite este número

Radicado No:
20213700100000693 3

Manizales, 2021-01-27

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 octubre - noviembre 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. 4 (OCTUBRE - NOVIEMBRE)

1. Datos generales

Período del informe	01/10/2020 al 30/11/2020	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):	30/11/2020

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):
Porcentaje amortización (si aplica):
Fecha pago anticipo (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 al manejo de los recursos aportados por el ICBF, correspondiente al período anterior. d) Certificado de cobertura que refleje el número de niños y niñas atendidas en el período anterior. e) Planilla de pago del talento humano correspondiente al período anterior, acompañado del soporte de pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales de todo el talento humano contratado para la ejecución del contrato. f) Registro, actualización y reporte del 100% de los datos con calidad del talento humano con su respectivo perfil profesional y cargo con el cual se desempeña en las UDS, contratado para la ejecución, en el Sistema de Información que el ICBF 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

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
TOTALES	$ 650.078.037	$ 604.049.294	$ 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		$ 604.049.294
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 consignaciones de rendimientos y certificación de la Dirección Finaciera que avale dichas consignaciones.*

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

Fecha estado de cuenta _____

12. Garantías

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	Vigencia	
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 contractual.	Valor de la sanción impuesta
Multa. (art. 17 Ley 1150 de 2007)						
Declaratoria de incumplimiento con cobro de	Total					
	Parcial					
Caducidad (art. 14, 18. Ley						

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)
8.1. 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.	N/A	NO APLICA	Para el periodo no se vicnula talento humano nuevo.
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 fisico y soportes en CD. radicado interno 20203700100010054 2 del 07/12/2020 en el cual se evidencia: 1.Actas de Comités Pedagogicos	Para el periodo se evidencia socializacion de informacion basica del ICBF, SIGE y documentos para la operación de los servicios con el talento humano con fecha 02,09 y 23 de octubre del año 2020.
8.1.3	Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio o bien adquirido.	N/A	NO APLICA	No aplica para el presente periodo de octubre y noviembre debido a que la encuesta de satisfaccion se realizó en el mes de Junio
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 fisico y soportes en CD. radicado interno 20203700100010054 2 del 07/12/2020 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 fisico y soportes en CD. radicado interno 20203700100010054 2 del 07/12/2020 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 20203700100010054 2 del 07/12/2020 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 20203700100007818 2 del 09/10/2020 en el cual se evidencia: 1. Certificado Representante 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 20203700100005805 2 del 12/08/2020 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.	N/A	NO APLICA	Para el periodo no se vinculó talento humano nuevo.

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.	N/A	NO APLICA	La EAS reporta que para el periodo de agosto y septiembre no se realizó entrega de elementos de protección personal
8,3,5	Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio.	N/A	NO APLICA	Para el periodo no se vinculó talento humano nuevo.
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 20203700100010542 del 07/12/2020 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 20203700100010542 del 07/12/2020 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 químicos 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 20203700100010542 del 07/12/2020 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 20203700100010542 del 07/12/2020 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 20203700100010542 del 07/12/2020 en el cual se evidencia: 1. Oficios remisorios de información solicitada desde el CZ. 2. Documentos financieros	La EAS evidencia que suminstra 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 brinda 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 20203700100010542 del 07/12/2020 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.	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 20203700100010542 del 07/12/2020 en el cual se evidencia: 1.Acta de visita de seguimiento y contri AAVN 2. Actas de supervisión	La EAS cumple con esta obligacion contractual.
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 20203700100010542 del 07/12/2020 en el cual se evidencia: 1.Acta de participacion en procesos de formacion y fortalecimiento al talento humano.	La EAS evidencia la participacón del talento humano en procesos de formacion y fortalecimeinto convovocado 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 físico y soportes en CD. radicado interno 20203700100100542 del 07/12/2020 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 físico y soportes en CD. radicado interno 20203700100100542 del 07/12/2020 en el cual se evidencia: 1. Informe activación de ruta. 2. Reporte matriz de presuntos hechos de violencia	Para el periodo se evidencia activación de ruta y reporte en la matriz establecida de presuntos hechos de violencia.
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 físico y soportes en CD. radicado interno 20203700100100542 del 07/12/2020 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 físico y soportes en CD. radicado interno 20203700100100542 del 07/12/2020 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 físico y soportes en CD. radicado interno 20203700100100542 del 07/12/2020 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 20203700100100542 del 07/12/2020 en el cual se evidencia: 1. Comprobante de pago de proveedores y prestadores de servicios. 2. Certificado de Paz y salvo de pago a proveedores y prestadores de servicios firmado por el Contador / Revisor fiscal relacionando el # de Contrato de aportes	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 20203700100100542 del 07/12/2020 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 20203700100100542 del 07/12/2020 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 20203700100100542 del 07/12/2020 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 especificas 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 fisico y soportes en CD. radicado interno 20203700100100542 del 07/12/2020 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 fisico y soportes en CD. radicado interno 20203700100100542 del 07/12/2020 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 fisico y soportes en CD. radicado interno 20203700100100542 del 07/12/2020 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 fisico y soportes en CD. radicado interno 20203700100100542 del 07/12/2020 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 fisico y soportes en CD. radicado interno 20203700100100542 del 07/12/2020 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 fisico y soportes en CD. radicado interno 20203700100100542 del 07/12/2020 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 fisico y soportes en CD. radicado interno 20203700100100542 del 07/12/2020 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 fisico y soportes en CD. radicado interno 20203700100100542 del 07/12/2020 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 fisico y soportes en CD. radicado interno 20203700100100542 del 07/12/2020 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 fisico y soportes en CD. radicado interno 20203700100010542 del 07/12/2020 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 fisico y soportes en CD. radicado interno 20203700100010542 del 07/12/2020 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 fisico y soportes en CD. radicado interno 20203700100010542 del 07/12/2020 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 OCTUBRE Y NOVIEMBRE 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 fisico y soportes en CD. radicado interno 20203700100010542 del 07/12/2020 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 fisico y soportes en CD. radicado interno 20203700100010542 del 07/12/2020 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 fisico y soportes en CD. radicado interno 20203700100010542 del 07/12/2020 en el cual se evidencia: 1- Seguimiento nutricional via remota.	La EAS evidencia seguimiento de la profesional en nutrición via 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. . PARAGRAFO. 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	IInforme técnico del periodo "Informe técnico y administrativo mensual servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en fisico y soportes en CD. radicado interno 20203700100010542 del 07/12/2020 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	IInforme técnico del periodo "Informe técnico y administrativo mensual servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en fisico y soportes en CD. radicado interno 20203700100010542 del 07/12/2020 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	IInforme técnico del periodo "Informe técnico y administrativo mensual servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en fisico y soportes en CD. radicado interno 20203700100010542 del 07/12/2020 en el cual se evidencia: 1- Formato de entrega de AAVN a beneficiarios NOVIEMBRE 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	IInforme técnico del periodo "Informe técnico y administrativo mensual servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en fisico y soportes en CD. radicado interno 20203700100010542 del 07/12/2020 en el cual se evidencia: 1- Acta de verificacion de condiciones de recepcion, almacenamiento y distribucion de AAVN "anexo 57". 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	IInforme técnico del periodo "Informe técnico y administrativo mensual servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en fisico y soportes en CD. radicado interno 20203700100010542 del 07/12/2020 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	IInforme técnico del periodo "Informe técnico y administrativo mensual servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en fisico y soportes en CD. radicado interno 20203700100010542 del 07/12/2020 en el cual se evidencia: 1.Acta de verificacion de condiciones de recepcion, almacenamiento y distribucion de AAVN "anexo 57". 2. Acta de compromiso actualizada 3. Control de inventarios 4. Acta visita a punto de entrega 5. Registro fotografico del uso y almacenamiento. 6. Certificado de Representante Legal	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	IInforme técnico del periodo "Informe técnico y administrativo mensual servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en fisico y soportes en CD. radicado interno 20203700100010542 del 07/12/2020 en el cual se evidencia: 1. Certificado Representante Legal 2.Formatos entrega a Beneficiarios	Para el mes de OCTUBRE no se reporta entrega de AAVN por indicaciones de ICBF; para el mes de NOVIEMBRE 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	IInforme técnico del periodo "Informe técnico y administrativo mensual servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en fisico y soportes en CD. radicado interno 20203700100010542 del 07/12/2020 en el cual se evidencia: 1.Acta de verificacion de condiciones de recepcion, almacenamiento y distribucion de AAVN "anexo 57". 2. Acta de compromiso actualizada 3. Control de inventarios 4. Acta visita a punto de entrega 5. Registro fotografico del uso y almacenamiento.	Para el mes de OCTUBRE no se reporta entrega de AAVN por indicaciones de ICBF; para el mes de NOVIEMBRE 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 fisico y soportes en CD. radicado interno 20203700100010542 del 07/12/2020 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 fisico y soportes en CD. radicado interno 20203700100010542 del 07/12/2020 en el cual se evidencia: 1.Actas de visitas externas al punto de entrega 2. Actas de verficacion de las condiciones higienico sanitarias y registro fotografico.	La EAS cumple con la obligación y se evidencia formato entrega de AAVN.
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	IInforme técnico del periodo "Informe técnico y administrativo mensual servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en fisico y soportes en CD. radicado interno 20203700100010542 del 07/12/2020 en el cual se evidencia: 1.Actas de vistas externas al punto de entrega 2. Actas de verficacion de las condiciones higienico sanitarias y registro fotografico.	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 garantioen 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	IInforme técnico del periodo "Informe técnico y administrativo mensual servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en fisico y soportes en CD. radicado interno 20203700100010542 del 07/12/2020 en el cual se evidencia: 1-Acta de verificacion de condiciones de recepcion, almacenamiento y distribucion de AAVN "anexo 57". 2. acta asistencia tecnica AAVN, formato control de existencias, salidas y control de inventarios	Para el periodo la EAS acepta el apoyo y la aseosría 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 fisico y soportes en CD. radicado interno 20203700100010542 del 07/12/2020 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 20203700100010542 del 07/12/2020 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	Utiiizar 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 20203700100010542 del 07/12/2020 en el cual se evidencia: 1- Certificación Represnetante Legal	Para el periodo la EAS certifica que los AAVN son utilizados únicamente 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 20203700100010542 del 07/12/2020 en el cual se evidencia: 1- Acta de verificacion de condiciones de recepcion, almacenamiento y distribucion de AAVN "anexo 57". 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 20203700100010542 del 07/12/2020 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 20203700100010542 del 07/12/2020 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 20203700100010542 del 07/12/2020 en el cual se evidencia: 1-Acta de entrega 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 períodos de vacaciones (cuando apliquen) en los que los usuarios no asistirán a las UDS con el fin de ajustar la programación de entregas.	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 20203700100010542 del 07/12/2020 en el cual se evidencia: 1- CERTIFICADO REPRESENTANTE LEGAL.	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.	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 20203700100010542 del 07/12/2020 en el cual se evidencia: 1- Acta de verificacion de condiciones de recepcion, almacenamiento y distribucion de AAVN "anexo 57".	Para el periodo de septiembre la EAS recibe visita de verificacion de condiciones de ICBF.

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.	N/A	NO APLICA	Para el periodo no aplica ya que el contrato se encuentra en ejecución.
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 fisico y soportes en CD. radicado interno 20203700100100542 del 07/12/2020 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 fisico y soportes en CD. radicado interno 20203700100100542 del 07/12/2020 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 fisico y soportes en CD. radicado interno 20203700100100542 del 07/12/2020 en el cual se evidencia: 1. Certificado Representante legal 2. Actas de procesos formativos y pedagogicos dirigidos al talento humano	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 fisico y soportes en CD. radicado interno 20203700100100542 del 07/12/2020 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 fisico y soportes en CD. radicado interno 20203700100100542 del 07/12/2020 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/apoya/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.	N/A	NO APLICA	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 fisico y soportes en CD. radicado interno 20203700100100542 del 07/12/2020 en el cual se evidencia: 1. Certificado Representante legal	La EAS cuenta con la consulta actualizada del personal contratado, lo cual es certificado por la representante legal .
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 fisico y soportes en CD. radicado interno 20203700100100542 del 07/12/2020 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 20203700100100542 del 07/12/2020 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 20203700100100542 del 07/12/2020 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 fisica 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 20203700100100542 del 07/12/2020 en el cual se evidencia: 1. Campañas de prevencion de riesgos 2. Plan de gestion de Riesgos de cada uno de las aulas.	La EAS realiza acciones encaminadas a la identificación y mitigación de riesgos de accidentes y emergencias que afecten afecten la vida e integridad fisica 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 20203700100100542 del 07/12/2020 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.	N/A	NO APLICA	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 ya que el contrato se encuentra en ejecución y no se ha realizado 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 20203700100100542 del 07/12/2020 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 20203700100100542 del 07/12/2020 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 pedagogicas. PARÁGRAFO PRIMERO. La EAS será responsable de la reposición de los bienes muebles devolutivos de propiedad del ICBF, en los siguientes eventos: a. cuando el hecho hubiere sobrevenido por culpa suya, inclusive levisima; b. cuando por peligro del bien prestado o propio, haya preferido salvar el suyo; y c. cuando expresamente haya aceptado la responsabilidad del caso fortuito. PARÁGRAFO SEGUNDO. La falta de reporte de los bienes muebles devolutivos adquiridos como dotación en el marco del contrato de aporte, o su no devolución a la finalización del contrato, harán incurrir al operador en responsabilidad contractual, disciplinaria, fiscal y penal.	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 20203700100100542 del 07/12/2020 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 20203700100100542 del 07/12/2020 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 y aportan evidencia en cd anexo a informe tecnico de actividades recibido por el supervisor del contrato mediante radicado No.20203700100056582 del 11/08/2020
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 presentación de información:				
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.	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 fisico y soportes en CD. radicado interno 20203700100100542 del 07/12/2020 en el cual se evidencia: 1. Reporte Cuentame Beneficiarios 2. Reporte de formacion a padres 3. Reporte de tomas nutricionales	Para el período 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 fisico y soportes en CD. radicado interno 20203700100100542 del 07/12/2020 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 fisico y soportes en CD. radicado interno 20203700100100542 del 07/12/2020 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 fisico y soportes en CD. radicado interno 20203700100100542 del 07/12/2020 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 fisico y soportes en CD. radicado interno 20203700100100542 del 07/12/2020 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 20203700100010542 del 07/12/2020 en el cual se evidencia: 1. Certificado EAS	Para el período 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 20203700100010542 del 07/12/2020 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.	N/A	NO APLICA	La EAS certifica que esta obligación se ejecuto para el periodo de marzo.
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.	N/A	NO APLICA	La EAS HOGAR INFANTIL LAS PALOMAS Certifica que El periodo de Octubre - Noviembre aún no se ha presentado para la legalización de cuentas con el financiero
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 esta 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 20203700100010542 del 07/12/2020 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 20203700100010542 del 07/12/2020 en el cual se evidencia: 1. Extracto bancario. 2. Conciliación	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	Informe técnico del periodo "Informe técnico y administrativo mensual servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en físico y soportes en CD. radicado interno 20203700100010542 del 07/12/2020 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 20203700100010542 del 07/12/2020 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 la EAS para la atención del servicio, preferiblemente por transferencia bancaria. No obstante, cuando por las condiciones geográficas y ubicación no sea posible que el talento humano tenga acceso a la apertura de una cuenta, o cuando por solicitud del trabajador se requiera el pago en efectivo, la EAS informará en la planilla de nómina que hace parte del informe financiero, el medio de pago aplicado.	SI	Informe técnico del periodo "Informe técnico y administrativo mensual servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en físico y soportes en CD. radicado interno 20203700100010542 del 07/12/2020 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 20203700100010542 del 07/12/2020 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 20203700100100542 del 07/12/2020 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 20203700100100542 del 07/12/2020 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 20203700100100542 del 07/12/2020 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 20203700100100542 del 07/12/2020 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 20203700100100542 del 07/12/2020 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 20203700100100542 del 07/12/2020 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	N/A	NO APLICA	No aplica porque aún el contrato se encuentra en ejecución
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 20203700100100542 del 07/12/2020 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	Informe técnico del periodo "Informe técnico y administrativo mensual servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en físico y soportes en CD. radicado interno 20203700100100542 del 07/12/2020 en el cual se evidencia: 1. Certificado EAS	No aplica porque aún el contrato se encuentra en ejecución
7.3.3.11.18	Reintegrar al ICBF los saldos que resulten a su favor en la liquidación del contrato dentro de los términos estableoidos. 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 20203700100100542 del 07/12/2020 en el cual se evidencia: 1. Certificado EAS	No aplica porque aún el contrato se encuentra en ejecución

15. Seguimiento a matriz de riesgos

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

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

16. Certificación

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

Fecha emisión de Informe 20/12/2020

Firma

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

Firma

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

Firma

Nombre Legalizador de cuentas Edgar Eduardo Ospina Rosas
Cargo Legalizador de cuentas

Firma

Nombre otro revisor LUZ ADRIANA SEPULVEDA PEREZ
Cargo otro revisor PROFESIONAL APOYO A LA SUPERVISION

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

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 prórroge por 2 meses, quedando el contrato por 12 meses. Asi las cosas como el 60% del contrato inicial ya se habia ejecutado (el ultimo informe presentado correspondia 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 habia ejecutado el 60% del contrato (el ultimo informe presentado correspondia 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 INT
Fecha de Inicio de la Prestación del Servicio: 17 DE FEBRERO DE 2020		**Periodo reportado:** 1 DE OCTUBRE DE 2020 A 30 DE NOVIEMBRE 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, guias 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 ejecucion 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 periodo OCTUBRE - NOVIEMBRE de 2020, se cumplió con el objeto y obligaciones del contrato. Se mantuvo la cobertura, que se cumplió de la siguiente forma: OCTUBRE Al 30 de OCTUBRE se tenian matriculados 210 niños y niñas NOVIEMBRE Al 30 de NOVIEMBRE se tenian matriculados 210 niños y niñas En NOVIEMBRE, se retiraron 3 niños e ingresaron 3 más, para mantener la cobertura. Los cupos fueron validados 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%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA					
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 Octubre - Noviembre de 2020, se enviaron al Centro Zonal Manizales 1, los siguientes informes: OCTUBRE: * 1 de octubre se envió respuesta de matriz de alertas * 1 de octubre se envió los documentos de ejecución del mes de Julio * 1 de octubre se envió los documentos de ejecución del mes de Agosto * 1 de octubre se envió seguimiento a compras locales Julio. * 1 de octubre se envió seguimientos a compras locales Agosto * 7 de octubre se envió la ejecucion de septiembre * 9 de octubre se envió los documentos del quinto desembolso * 13 de octubre se envió evidencias celebracion semana de habitos y estilos saludables * 15 de Octubre se envió el plan de mejora de visita de supervisón del 30 de septiembre de 2020. * 15 de octubre se envio los documentos para el quinto desembolso segundo envio * 15 de octubre se envió respuesta de alerta - direcciones beneficiaros a validar. * 19 de octubre se envió la carta para la directora Lina Maria Arbelaez * 26 de octubre se envió correccion del informe tecnico fet-may parte tecnica * 26 de octubre se envió seguimiento a compras locales Septiembre * 26 de octubre se envio respuesta a matriz de alertas		1. Oficios remisorios 2. Informes Financieros	90,91%
		NOVIEMBRE * 9 de noviembre se envio ejecucion de Octubre * 10 de noviembre se envió documentos para prorroga de contrato de comodato * 11 de noviembre se envió los documentos para la adiccion al contrato de aporte * 11 de noviembre se envió seguimiento compras locales Octubre * 11 de noviembre se envió los documenos de ejecucion del mes de Septiembre * 30 de noviembre se envió respuesta matriz de alertas * 30 de noviembre se envió entregables del comite tecnico del 27 de noviembre de 2020. El periodo de Octubre - Noviembre aun no se ha presentado para la legalizacion de cuentas con el financiero, el periodo de Septiembre se legalizo en Noviembre			
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 periodo OCTUBRE - NOVIEMBRE 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 periodo OCTUBRE - NOVIEMBRE de 2020, no se permitieron actividades proselitista, ni se permitirá.		1. Certificado de Representante Legal	90,91%
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 periodo OCTUBRE - NOVIEMBRE de 2020, se recibieron las siguientes visitas de supervision: El dia 05 de octubre del año en curso, se recibió la visita de la señora JULIANA ANDREA SUAREZ OBANDO de la Empresa C y M Consultores quien realizó la visita de Auditoria para la verificación de las condiciones de recibo, almacenamiento y entrega de Bienestarina en el CDI. Dejando como resultado de cumplimiento el 100% y sin quedar ninguna variable afectada. El 12 de Noviembre de 2020, se recibió la visita de la Profesional LUZ ADRIANA SEPULVEDA, quien hizo la verificación de las condiciones de Calidad a la EAS. No quedaron recomendaciones, ni plan de mejora. El 8 de Octubre se envió por correo electronico las planillas de entregas de 210 RPP del mes de Octubre. El 6 de Noviembre se envió por correo electronico las planillas de entregas de 208 RPP del mes de Noviembre. El 17 de Noviembre se envió por correo electronico las planillas de entregas de 2 RPP del mes de Noviembre.		1. Actas de visita de supervision 2. evidencias fotograficas y pantallazos de correo de RPP y Kit pedagogico entregado en este periodo	90,91%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

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 periodo OCTUBRE - NOVIEMBRE de 2020, el Talento Humano vinculado al Hogar Infantil Las Palomas, asistió de manera virtual, a los siguientes eventos de capacitación: Octubre: - Asistencia virtual a Fortalecimiento Realización Informes Técnicos convocada por el ICBF Centro Zonal Manizales Uno el 1 de octubre - Asistencia virtual al taller A Ritmo de Corazón, convocada por la Fundación Pequeño Corazón, 1 de Octubre - Asistencia virtual a Comunidad de Aprendizaje Manejo de Emociones y Estr{es durante la Pandemia. Convocada por la el ICBF Nacional el 2 de octubre - Asistencia Virtual al I Seminario Virtual, Competencia Lectora Primera Infancia. Sectetaria de Educación. 7 de Octubre - Asistencia virtual a encuentro para el fortalecimiento de la implementación del taller a familias del mes de octubre y exploraciones del mes de octubre convocada por el ICBF Centro Zonal Manizales Uno el 14 de octubre - Asistencia virtua al Foro Avances Y Retos En Materia Inclusión Social. Alcaldia de Manizales. 16 de Octubre - Asistencia virtual a Fortalecimiento Del Registro Y Seguimiento En La Plataforma SPES convocada por el ICBF Centro Zonal Manizales Uno el 16 de octubre - Asistencia virtual a Taller Seguimiento Nutricional Y Seguridad Alimentaria. ICBF Sede Nacional. 16 de Octubre. - Asistencia virtual a encuentro de salud mental – Todo Ira Bien convocada por el Colegio Colombiano De Psicologia el 20 de octubre - Asistencia virtual a Convivencia Familiar. Secretaria de Salud y Alcaldia de Manizales. 21 de Octubre - Asistencia virtual a encuentro Prevención De Violencia Sexual convocada por La Alcaldia de Manizales el 22 de octubre - Asistencia virtual a Comunidad de Aprendizaje Transformo Mi Practica Pedagógica. Me Expreso. Convocada por la el ICBF Nacional el 23 de octubre - Asistencia virtual a encuentro Asistencia Técnica AAVN convocada por el ICBF Regional el 27 de octubre - Asistencia virtual a Estrategia de Información Educación y Comunicación en Seguridad Alimentaria y Nutricional ICBF FAO aportes para Cultivar, Nutrir y Preservar Juntos, convocada por el ICBF Nacional el 28 de octubre - Asistencia virtual a encuentro Tarde De Los Mejores convocada por el ICBF Centro Zonal Manizales Uno el 28 de octubre - Asistencia virtual a Resolución Adecuada De Conflictos. Alcald+ia de Manizales, Secretaria de Salaud. 29 de Octubre - Asistencia virtual a encuentro Enfrentando Perdidas, Sin Perder El Sentido De La Vida convocada por La Alcaldia de Manizales el 29 de octubre - Asistencia virtual a la celebración del Dia Nacional Del Cepillado De Dientes, convocada por el ICBF Nacional el 29 de octubre - Asistencia virtual a Organización Feria De Tránsito Armónico. Centro Zonal. 30 de Octubre - Asistencia virtual a encuentro Simposio Nacional De Salud Mental – Salud Mental En Los Tiempos Del Covid – 19 convocada por el Orden Hospitalaria San Juan De Dios el 30 de octubre - Asistencia virtual a Comunidad de Aprendizaje "Soy Un Agente Educativo Inclusivo" convocada por la el ICBF Nacional el 30 de octubre Además, las docentes Olga Lucia Valencia, Jerilee Diane Cortés y Elsa Maria Rodriguez, participaron en el Diplomado en Gestión De Riesgo, los dias 17, 24, 31 de Octubre		1. Actas de reunion 2. Seguimiento a Capacitaciones	90.91%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

		Noviembre: - Asistencia virtual a encuentro Hábitos De Salud Mental convocada por la Alcaldía de Manizales el 3 de noviembre - Asistencia virtual encuentro Inocuidad De Alimentos convocada por la Territorial De Salud y el ICBF el 4 de noviembre. - Asistencia virtual a encuentro Orientaciones Sobre La Discapacidad En La Primera Infancia convocada por la Secretaria de Educación el 4 de noviembre. e - Asistencia virtual Socialización Memorando 20201600000153343 Orientaciones para las medidas de Tomas Antropométricas convocada por el ICBF Regional Caldas el 5 de noviembre. - Asistencia virtual a encuentro Hombre y Mujeres Construyendo Entornos Armónicos convocada por la Alcaldía de Manizales el 5 de noviembre - Asistencia virtual a encuentro Resiliencia, Manejo de Estrés y Ansiedad convocada por la Alcaldía de Manizales el 6 de noviembre - Asistencia virtual Manejo De Desnutrición convocada por el ICBF Regional Caldas el 6 de noviembre. - Asistencia virtual Comunidad De Aprendizaje convocada por el ICBF Nacional el 6 de noviembre. - Asistencia virtual Atención Integral en Salud a niños/as (Primera infancia), en el Marco de la Ruta de Promoción y Mantenimiento de la Salud convocada por el Ministerio De Salud el 9 de noviembre. - Asistencia virtual a encuentro para el fortalecimiento de la implementacion del taller a familias del mes de noviembre y exploraciones del mes de noviembre convocada por el ICBF Centro Zonal Manizales Uno el 9 de noviembre - Asistencia virtual a Clinica Contra El Maltrato Infantil convocada por la Red De Afecto el 11 de noviembre - Asistencia virtual a encuentro La Felicidad convocada por la Alcaldía de Manizales el 11 de noviembre - Asistencia virtual Acompañamiento y Seguimiento Componentes de Calidad Salud y Nutrición convocada por el ICBF Regional Caldas el 11 de noviembre. - Asistencia virtual a encuentro Todos Podemos Ser Victimas convocada por la Alcaldía de Manizales el 12 de noviembre - Asistencia virtual Feria Gastronomica De Bienestarina convocada por el ICBF Nacional el 12 de noviembre. - Asistencia virtual Rendición Pública De Cuentas ICBF Regional Caldas convocada por el ICBF Regional Caldas el 12 de noviembre - Asistencia virtual Orientaciones Entregables Etapa De Cierre convocada por el ICBF Regional Caldas el 12 de noviembre - Asistencia virtual Encuentro Para EL Fortalecimiento De Las Transiciones Armónicas por el ICBF Regional Caldas el 12 de noviembre. - Asistencia virtual a encuentro Inteligencia Emocional convocada por la Alcaldía de Manizales el 13 de noviembre - Asistencia virtual a capacitación resolucion 5406 2016 lineamientos tecnicos para la atención integral convocada por le ICBF Regional Caldas el 13 de noviembre - Asistencia virtual Comunidad De Aprendizaje convocada por el ICBF Nacional el 13 de noviembre - Asistencia virtual Orientaciones Formación A Familias convocada por el ICBF Regional Caldas el 13 de noviembre - Asistencia virtual a encuentro Manejo De Duelos convocada por la Alcaldía de Manizales el 18 de noviembre - Asistencia virtual Transiciones Armónica convocada por la Secretaria de Educación el 18 de noviembre. - Asistencia virtual a encuentro Salud Sexual y Reproductiva convocada por la Alcaldía de Manizales el 20 de noviembre - Asistencia virtual Comunidad De Aprendizaje convocada por el ICBF Nacional el 20 de noviembre. - Asistencia virtual a Encuentro Aclaración De Dudas Frente A Los Registros En El SPES convocada por le ICBF Regional Caldas el 20 de noviembre - Asistencia virtual Comunidad De Aprendizaje convocada por el ICBF Nacional el 27 de noviembre. - Asistencia virtual Feria De Transito Armónico convocada por el ICBF Centro Zonal Manizales Uno el 27 de noviembre. Ademas, las docentes Angela Joana Rebolledo Hurtado, Laidy Jimena Lopez Castrillon, participaron en el Diplomado Mas + Modelo De Acompñamiento Situado, los dias 3, 6, 10, 19, 24, 28 de Noviembre. Las docentes Olga Lucia Valencia, Jerilee Diane Cortés y Elsa Maria Rodriguez participaron en el Diplomado en Gestion De Riesgo, los dias 5, 7, 14, 17, 21, 27 de Noviembre			

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA					
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 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.	Esta obligación se cumplió en el Comité del 20 de Marzo de 2020.		1. Certificado de Representante Legal	100%
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.	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.	OCTUBRE Se realizó reporte de activación de ruta por presunta amenaza o vulneración de derechos de la niña MARTINA PEREZ LOAIZA. Se realizó el reporte de lesiones sufridas por accidentes en casa de los niños ANA ISABEL QUIROGA ARCE, EMILIANO CALDERON CANO, JUAN JOSE QUINTERO BETANCOURTH, ALEJANDRA CORREA MARIN y JERONIMO LOPEZ CUERVO. Se envó el respectivo reporte del Formato de Presuntos Hechos de Violencias, Lesiones o Fallecimientos al Centro Zonal en las fechas establecidas. Noviembre: Se envió el respectivo reporte del Formato de Presuntos Hechos de Violencias, Lesiones o Fallecimientos al Centro Zonal en las fechas establecidas. Se envó certificado por parte de la representante legal informando que no se presentaron presuntos hechos de violencia, lesiones y/o fallecimientos en este mes.		1. Activacion de Ruta 2. Informes de Presuntos Hechos de Violencia, Lesiones y Fallecimientos 3. Certificado de Repressentante Legal	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.	Para el periodo reportado de Octubre - Noviembre 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%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

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 periodo OCTUBRE - NOVIEMBRE de 2020, el Talento Humano vinculado al Hogar Infantil Las Palomas, asistió de manera virtual, a los siguientes eventos de capacitación: Octubre: - Asistencia virtual a Fortalecimiento Realización Informes Técnicos convocada por el ICBF Centro Zonal Manizales Uno el 1 de octubre - Asistencia virtual al taller A Ritmo de Corazón, convocada por la Fundación Pequeño Corazón 1 de Octubre - Asistencia virtual a Comunidad de Aprendizaje Manejo de Emociones y Estr{es durante la Pandemia. Convocada por la el ICBF Nacional el 2 de octubre - Asistencia Virtual al I Seminario Virtual, Competencia Lectora Primera Infancia. Sectetaria de Educación. 7 de Octubre - Asistencia virtual a encuentro para el fortalecimiento de la implementación del taller a familias del mes de octubre y exploraciones del mes de octubre convocada por el ICBF Centro Zonal Manizales Uno el 14 de octubre - Asistencia virtua al Forc Avances Y Retos En Materia Inclusión Social. Alcaldia de Manizales. 16 de Octubre - Asistencia virtual a Fortalecimiento Del Registro Y Seguimiento En La Plataforma SPES convocada por el ICBF Centro Zonal Manizales Uno el 16 de octubre - Asistencia virtual a Taller Seguimiento Nutricional Y Seguridad Alimentaria. ICBF Sede Nacional. 16 de Octubre. - Asistencia virtual a encuentro de salud mental – Todo Ira Bien convocada por el Colegio Colombiano De Psicologia el 20 de octubre - Asistencia virtual a Convivencia Familiar. Secretaria de Salud y Alcaldia de Manizales. 21 de Octubre - Asistencia virtual a encuentro Prevención De Violencia Sexual convocada por La Alcaldia de Manizales el 22 de octubre - Asistencia virtual a Comunidad de Aprendizaje Transformo Mi Practica Pedagogica, Me Expreso, Convocada por la el ICBF Nacional el 23 de octubre - Asistencia virtual a encuentro Asistencia Técnica AAVN convocada por el ICBF Regional el 27 de octubre - Asistencia virtual a Estrategia de Información Educación y Comunicación en Seguridad Alimentaria y Nutricional ICBF FAO aportes para Cultivar, Nutrir y Preservar Juntos, convocada por el ICBF Nacional el 28 de octubre - Asistencia virtual a encuentro Tarde De Los Mejores convocada por el ICBF Centro Zonal Manizales Uno el 28 de octubre - Asistencia virtual a Resolución Adecuada De Conflictos. Alcald+ia de Manizales. Secretaria de Salaud. 29 de Octubre - Asistencia virtual a encuentro Enfrentando Perdidas, Sin Perder El Sentido De La Vida convocada por La Alcaldia de Manizales el 29 de octubre - Asistencia virtual a la celebración del Dia Nacional Del Cepillado De Dientes. convocada por el ICBF Nacional el 29 de octubre - Asistencia virtual a Organización Feria De Transito Armónico. Centro Zonal. 30 de Octubre - Asistencia virtual a encuentro Simposio Nacional De Salud Mental – Salud Mental En Los Tiempos Del Covid – 19 convocada por el Orden Hospitalaria San Juan De Dios el 30 de octubre - Asistencia virtual a Comunidad de Aprendizaje "Soy Un Agente Educativo Inclusivo" convocada por la el ICBF Nacional el 30 de octubre Además, las docentes Olga Lucia Valencia, Jerilee Diane Cortés y Elsa Maria Rodriguez, participaron en el Diplomado en Gestión De Riesgo, los dias 17, 24, 31 de Octubre		1. Actas de reunion	90.91%

		Noviembre. - Asistencia virtual a encuentro Hábitos De Salud Mental convocada por la Alcaldia de Manizales el 3 de noviembre - Asistencia virtual encuentro Inocuidad De Alimentos convocada por la Territorial De Salud y el ICBF el 4 de noviembre. - Asistencia virtual a encuentro Orientaciones Sobre La Discapacidad En La Primera Infancia convocada por la Secretaria de Educación el 4 de noviembre. e - Asistencia virtual Socialización Memorando 20201600000153343 Orientaciones para las medidas de Tomas Antropométricas convocada por el ICBF Regional Caldas el 5 de noviembre. - Asistencia virtual a encuentro Hombre y Mujeres Construyendo Entornos Armónicos convocada por la Alcaldia de Manizales el 5 de noviembre - Asistencia virtual a encuentro Resiliencia, Manejo de Estrés y Ansiedad convocada por la Alcaldia de Manizales el 6 de noviembre - Asistencia virtual Manejo De Desnutrición convocada por el ICBF Regional Caldas el 6 de noviembre. - Asistencia virtual Comunidad De Aprendizaje convocada por el ICBF Nacional el 6 de noviembre. - Asistencia virtual Atención Integral en Salud a niños/as (Primera infancia), en el Marco de la Ruta de Promoción y Mantenimiento de la Salud convocada por el Ministerio De Salud el 9 de noviembre. - Asistencia virtual a encuentro para el fortalecimiento de la implementación del taller a familias del mes de noviembre y exploraciones del mes de noviembre convocada por el ICBF Centro Zonal Manizales Uno el 9 de noviembre - Asistencia virtual a Clinica Contra El Maltrato Infantil convocada por la Red De Afecto el 11 de noviembre - Asistencia virtual a encuentro La Felicidad convocada por la Alcaldia de Manizales el 11 de noviembre - Asistencia virtual Acompañamiento y Seguimiento Componentes de Calidad Salud y Nutrición convocada por el ICBF Regional Caldas el 11 de noviembre. - Asistencia virtual a encuentro Todos Podemos Ser Victimas convocada por la Alcaldia de Manizales el 12 de noviembre - Asistencia virtual Feria Gastronómica De Bienestarina convocada por el ICBF Nacional el 12 de noviembre. - Asistencia virtual Rendición Pública De Cuentas ICBF Regional Caldas convocada por el ICBF Regional Caldas el 12 de noviembre - Asistencia virtual Orientaciones Entregables Etapa De Cierre convocada por el ICBF Regional Caldas el 12 de noviembre - Asistencia virtual Encuentro Para EL Fortalecimiento De Las Transiciones Armónicas por el ICBF Regional Caldas el 12 de noviembre. - Asistencia virtual a encuentro Inteligencia Emocional convocada por la Alcaldia de Manizales el 13 de noviembre - Asistencia virtual a capacitación resolución 5406 2016 lineamientos técnicos para la atención integral convocada por le ICBF Regional Caldas el 13 de noviembre - Asistencia virtual Comunidad De Aprendizaje convocada por el ICBF Nacional el 13 de noviembre - Asistencia virtual Orientaciones Formación A Familias convocada por el ICBF Regional Caldas el 13 de noviembre - Asistencia virtual a encuentro Manejo De Duelos convocada por la Alcaldia de Manizales el 18 de noviembre - Asistencia virtual Transiciones Armónica convocada por la Secretaria de Educación el 18 de noviembre. - Asistencia virtual a encuentro Salud Sexual y Reproductiva convocada por la Alcaldia de Manizales el 20 de noviembre - Asistencia virtual Comunidad De Aprendizaje convocada por el ICBF Nacional el 20 de noviembre. - Asistencia virtual a Encuentro Aclaración De Dudas Frente A Los Registros En El SPES convocada por le ICBF Regional Caldas el 20 de noviembre - Asistencia virtual Comunidad De Aprendizaje convocada por el ICBF Nacional el 27 de noviembre. - Asistencia virtual Feria De Transito Armonico convocada por el ICBF Centro Zonal Manizales Uno el 27 de noviembre. Además, las docentes Angela Joana Rebolledo Hurtado, Laidy Jimena Lopez Castrillón, participaron en el Diplomado Mas + Modelo De Acompñamiento Situado, los dias 3, 6, 10, 19, 24, 28 de Noviembre. Las docentes Olga Lucia Valencia, Jerilee Diane Cortés y Elsa Maria Rodriguez, participaron en el Diplomado en Gestión De Riesgo, los dias 5, 7, 14, 17, 21, 27 de Noviembre			
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%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

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 nómina realizada al Talento Humano se realizó de la siguiente forma: OCTUBRE Se pago el 22 y 30 de Octubre de 2020 NOVIEMBRE Se pago el 15 y 30 de Noviembre de 2020 Los pagos de Seguridad Social y Parafiscales se realizó en las siguientes fechas: OCTUBRE : Se pagó el 30 de Octubre de 2020 NOVIEMBRE : Se pagó el 04 de Diciembre de 2020		1. Planillas de pago de seguridad social del periodo 2. Soporte consignacion de nomina 3. Certificado de Paz y Salvo	90,91%
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 OCTUBRE - NOVIEMBRE DE 2020, SE PAGÓ A LOS PROVEEDORES DE LA SIGUIENTE FORMA: - JUAN ANDRES RENDON MOLINA OCTUBRE se pagó el dia 27 de Octubre por $ 17.850.000 RPP de Octubre NOVIEMBRE se pagó el dia 13 de Noviembre por $ 17.850.000 RPP de Noviembre		1. Soportes de pago a proveedores 2. Certificado de Paz y Salvo de proveedores	90,91%
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.	En el Comité Técnico de Marzo, se presentó el Cronograma para la construccion y ejecución del POAI del Hogar Infantil, pero no se ha podido ejecutar por la situación de Emergencia ocasionada por el COVID 19.		1. Certificado del Representante Legal 2. Plan de Trabajo 3. Planeaciones pedagogicas	90,91%
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.	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 Atención a la Primera Infancia, vigencia 2020 y Socialización de SErvicio con información general del CDI Hgar Infantil Las Palomas.		1. Certificado del Representante Legal 2. Infograma 3. Socialización de Servicios 4. Acta elaborada por Katherine	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 interes 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 cumplió en el periodo OCTUBRE - NOVIEMBRE, de la siguiente forma: Pago a la Licenciada de Artes Escénicas, Sandra Milena Arias quien está ejecutando el proyecto "El Teatro como Expresión del Ser", $2.400.000 Cancelación de Video, $900.000 Entrega de Kit para Teatro, $5.729.713		1. Centro de Costos 2. Seguimiento a contrapartida	75%
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.	El cumplimiento de esta obligación se evidencia en los numerales anteriormente desarrolladas		1. Certificado del Representante Legal	100%

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

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 SITUACIONES	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
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 HOGAR INFANTIL LAS PALOMAS Certifica que, esta acción se desarrollo 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 SITUACIONES	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
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 días 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 periodo OCTUBRE - NOVIEMBRE de 2020, se cumplió con el objeto y obligaciones del contrato. Se cumplió con la cobertura de la siguiente forma: Al 30 de OCTUBRE se tenian matriculados 210 niños y niñas Al 30 de NOVIEMBRE se tenian matriculados 210 niños y niñas Se atendieron todos los dias hábiles de manera virtual, con Acompañamientos Telefónicos, con Videollamadas, entregad de RPP, Kit para Teatro.		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 periodo OCTUBRE - NOVIEMBRE de 2020, se cumplió con el objeto y obligaciones del contrato. Se cumplió con la cobertura de la siguiente forma: Al 30 de OCTUBRE se tenian matriculados 210 niños y niñas Al 30 de NOVIEMBRE se tenian matriculados 210 niños y niñas Se atendieron todos los dias hábiles de manera virtual, con Acompañamientos Telefónicos, con Videollamadas, entregad de RPP, Kit para Teatro.		1. Certificado de cobertura 2. Formato de acompañamiento telefonico 3. Reporte Cuentame	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 OCTUBRE Y NOVIEMBRE, 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. Evidencias de socializacion y de compromisos	90.91%
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, pag. 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.	En el Comité Técnico de Marzo, se presentó el Cronograma para la construccion y ejecución del POAI del Hogar Infantil, pero no se ha podido ejecutar por la situación de Emergencia ocasionada por el COVID 19.		1. Certificado de Representante Legal 2. Formato de acompañamiento telefonico. 3. Plan de Trabajo 4. Planeaciones pedagogicas	22.22%

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 CUMPLIMIENTO

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

	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: Octubre Durante este mes se continúan reportando 3 niños y niñas localizados 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. Noviembre: Durante este mes se continuan reportando 3 niños y niñas localizados 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 unica de la Secretaria de Salud para garantizar este derecho a los niños y niñas // Se verifica y se archivan las copias del Registro Civil de los niños que ingresan al servicio en este mes ISAAC PIEDRAHITA GIRALDO - GABRIEL SOTO LEAL - JERONIMO LEAL RUIZ Caracterización de grupo de familias: Octubre y Noviembre: 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, numero de integrantes de la familia, esquema de vacunas, disponibilidad de frutas y verduras, afectaciones emocionales, ocurrencia de violencias, entre otros. Identificación de posibles casos de amenazas y vulneración de derechos Octubre: Se realiza reporte de activacion de ruta por presunta amenaza o vulneracion de derechos de la niña MARTINA PEREZ LOAIZA // Se realiza el reporte de lesiones sufridas por accidentes en casa de los niños ANA ISABEL QUIROGA ARCE, EMILIANO CALDERON CANO, JUAN JOSE QUINTERO BETANCOURTH, ALEJANDRA CORREA MARIN y JERONIMO LOPEZ CUERVO // Se envia el respectivo reporte del Formato de Presuntos Hechos de Violencias, Lesiones o Fallecimientos al Centro Zonal en las fechas establecidas. Noviembre: Se envia el respectivo reporte 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. Certificado de Representante Legal 2. Registro Civil usuarios nuevos. 3. Consolidado Formato de Acompañamientos Telefónicos soporte del proceso de caracterización a los grupos familiares. 4. Correos de reporte del No Envio de Formato de Reporte de presuntos hechos de violencia sexual, lesiones y/o fallecimientos de usuarios. 5. Correo con el registro de reporte de "Formato de Reporte de presuntos hechos de violencia sexual, , lesiones y/o fallecimientos de usuarios" 6. Formato de Reporte de presuntos hechos de violencia sexual, lesiones y/o fallecimientos de usuarios 7. Certificado de Representante legal sobre la no ocurrencia de hechos de violencia sexual, lesiones y/o fallecimientos de usuarios 8. Registros Fotográficos y pantallazos de asistencia a encuentros virtuales de capacitación y formación 9. Registros Fotográficos y pantallazos de asistencia a Talleres a Familias 10. Registro de Asistencias y Evaluación de Talleres a Familias 11. Registro de Cuentame de Formacion	90,91%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

		Articulación interinstitucional Octubre: - Asistencia virtual a Fortalecimiento Realización Informes Técnicos convocada por el ICBF Centro Zonal Manizales Uno el 1 de octubre - Asistencia virtual al taller A Ritmo de Corazón, convocada por la Fundación Pequeño Corazón. 1 de Octubre - Asistencia virtual a Comunidad de Aprendizaje Manejo de Emociones y Estr{es durante la Pandemia. Convocada por la el ICBF Nacional el 2 de octubre - Asistencia Virtual al I Seminario Virtual, Competencia Lectora Primera Infancia. Secretaria de Educación. 7 de Octubre - Asistencia virtual a encuentro para el fortalecimiento de la implementación del taller a familias del mes de octubre y exploraciones del mes de octubre convocada por el ICBF Centro Zonal Manizales Uno el 14 de octubre - Asistencia virtua al Foro Avances Y Retos En Materia Inclusión Social. Alcaldia de Manizales. 16 de Octubre - Asistencia virtual a Fortalecimiento Del Registro Y Seguimiento En La Plataforma SPES convocada por el ICBF Centro Zonal Manizales Uno el 16 de octubre - Asistencia virtual a Taller Seguimiento Nutricional Y Seguridad Alimentaria. ICBF Sede Nacional. 16 de Octubre. - Asistencia virtual a encuentro de salud mental – Todo Ira Bien convocada por el Colegio Colombiano De Psicologia el 20 de octubre - Asistencia virtual a Convivencia Familiar. Secretaria de Salud y Alcaldia de Manizales. 21 de Octubre - Asistencia virtual a encuentro Prevención De Violencia Sexual convocada por La Alcaldia de Manizales el 22 de octubre - Asistencia virtual a Comunidad de Aprendizaje Transformo Mi Practica Pedagógica. Me Expreso. Convocada por la el ICBF Nacional el 23 de octubre - Asistencia virtual a encuentro Asistencia Técnica AAVN convocada por el ICBF Regional el 27 de octubre - Asistencia virtual a Estrategia de Información Educación y Comunicación en Seguridad Alimentaria y Nutricional ICBF FAO aportes para Cultivar. Nutrir y Preservar Juntos, convocada por el ICBF Nacional el 28 de octubre - Asistencia virtual a encuentro Tarde De Los Mejores convocada por el ICBF Centro Zonal Manizales Uno el 28 de octubre - Asistencia virtual a Resolución Adecuada De Conflictos. Alcald+ia de Manizales, Secretaria de Salaud. 29 de Octubre - Asistencia virtual a encuentro Enfrentando Perdidas, Sin Perder El Sentido De La Vida convocada por La Alcaldia de Manizales el 29 de octubre - Asistencia virtual a la celebración del Dia Nacional Del Cepillado De Dientes, convocada por el ICBF Nacional el 29 de octubre - Asistencia virtual a Organización Feria De Transito Armonico. Centro Zonal. 30 de Octubre - Asistencia virtual a encuentro Simposio Nacional De Salud Mental – Salud Mental En Los Tiempos Del Covid – 19 convocada por el Orden Hospitalaria San Juan De Dios el 30 de octubre - Asistencia virtual a Comunidad de Aprendizaje "Soy Un Agente Educativo Inclusivo" convocada por la el ICBF Nacional el 30 de octubre Además, las docentes Olga Lucia Valencia, Jerilee Diane Cortés y Elsa Maria Rodriguez, participaron en el Diplomado en Gestión De Riesgo, los dias 17, 24, 31 de Octubre		12. Formato de acompañamientos telefónicos 13. 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 14. Registros Fotográficos visita de integrante de Comité de Control Social. 15. Proforma Socialización De Los Servicios De Primera Infancia y listados de entrega de este.	

7,3,3,2,1		Noviembre: - Asistencia virtual a encuentro Hábitos De Salud Mental convocada por la Alcaldia de Manizales el 3 de noviembre - Asistencia virtual encuentro Inocuidad De Alimentos convocada por la Territorial De Salud y el ICBF el 4 de noviembre. - Asistencia virtual a encuentro Orientaciones Sobre La Discapacidad En La Primera Infancia convocada por la Secretaria de Educación el 4 de noviembre. - Asistencia virtual Socialización Memorando 20201600000153343 Orientaciones para las medidas de Tomas Antropométricas convocada por el ICBF Regional Caldas el 5 de noviembre. - Asistencia virtual a encuentro Hombre y Mujeres Construyendo Entornos Armónicos convocada por la Alcaldia de Manizales el 5 de noviembre - Asistencia virtual a encuentro Resiliencia, Manejo de Estrés y Ansiedad convocada por la Alcaldia de Manizales el 6 de noviembre - Asistencia virtual Manejo De Desnutrición convocada por el ICBF Regional Caldas el 6 de noviembre. - Asistencia virtual Comunidad De Aprendizaje convocada por el ICBF Nacional el 6 de noviembre. - Asistencia virtual Atención Integral en Salud a niños/as (Primera infancia), en el Marco de la Ruta de Promoción y Mantenimiento de la Salud convocada por el Ministerio De Salud el 9 de noviembre. - Asistencia virtual a encuentro para el fortalecimiento de la implementación del taller a familias del mes de noviembre y exploraciones del mes de noviembre convocada por el ICBF Centro Zonal Manizales Uno el 9 de noviembre - Asistencia virtual a Clinica Contra El Maltrato Infantil convocada por la Red De Afecto el 11 de noviembre - Asistencia virtual a encuentro La Felicidad convocada por la Alcaldia de Manizales el 11 de noviembre - Asistencia virtual Acompañamiento y Seguimiento Componentes de Calidad Salud y Nutrición convocada por el ICBF Regional Caldas el 11 de noviembre. - Asistencia virtual a encuentro Todos Podemos Ser Victimas convocada por la Alcaldia de Manizales el 12 de noviembre - Asistencia virtual Feria Gastronómica De Bienestarina convocada por el ICBF Nacional el 12 de noviembre. - Asistencia virtual Rendición Pública De Cuentas ICBF Regional Caldas convocada por el ICBF Regional Caldas el 12 de noviembre - Asistencia virtual Orientaciones Entregables Etapa De Cierre convocada por el ICBF Regional Caldas el 12 de noviembre - Asistencia virtual Encuentro Para EL Fortalecimiento De Las Transiciones Armónicas por el ICBF Regional Caldas el 12 de noviembre. - Asistencia virtual a encuentro Inteligencia Emocional convocada por la Alcaldia de Manizales el 13 de noviembre - Asistencia virtual a capacitación resolución 5406 2016 lineamientos técnicos para la atención integral convocada por le ICBF Regional Caldas el 13 de noviembre - Asistencia virtual Comunidad De Aprendizaje convocada por el ICBF Nacional el 13 de noviembre - Asistencia virtual Orientaciones Formación A Familias convocada por el ICBF Regional Caldas el 13 de noviembre - Asistencia virtual a encuentro Manejo De Duelos convocada por la Alcaldia de Manizales el 18 de noviembre - Asistencia virtual Transiciones Armónica convocada por la Secretaria de Educación el 18 de noviembre. - Asistencia virtual a encuentro Salud Sexual y Reproductiva convocada por la Alcaldia de Manizales el 20 de noviembre - Asistencia virtual Comunidad De Aprendizaje convocada por el ICBF Nacional el 20 de noviembre. - Asistencia virtual a Encuentro Aclaración De Dudas Frente A Los Registros En El SPES convocada por le ICBF Regional Caldas el 20 de noviembre - Asistencia virtual Comunidad De Aprendizaje convocada por el ICBF Nacional el 27 de noviembre. - Asistencia virtual Feria De Transito Armónico convocada por el ICBF Centro Zonal Manizales Uno el 27 de noviembre. Además, las docentes Angela Joana Rebolledo Hurtado, Laidy Jimena López Castrillón, participaron en el Diplomado Mas + Modelo De Acompñamiento Situado, los dias 3, 6, 10, 19, 24, 28 de Noviembre. Las docentes Olga Lucia Valencia, Jerilee Diane Cortes y Elsa Maria Rodriguez, participaron en el Diplomado en Gestión De Riesgo, los dias 5, 7, 14, 17, 21, 27 de Noviembre <u>Pacto de convivencia</u> <u>Octubre y Noviembre</u>: 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.			

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

		Plan de formación y acompañamiento a familias Octubre: - 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 tecnologicas - Se realiza atención priorizada a 14 familias usuarias via telefónica desde el área psicosocial. - Se realizan 22 Talleres a Familias por medio de encuentro virtual via "Zoom" con grupos no mayores a 10 participantes entre las fechas del 14 de octubre al 27 de octubre de 2020, abordando el tema de "Manejo De Emociones y Estrés Durante La Pandemia". Noviembre: - 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 tecnologicas - Se realiza atención priorizada a 15 familias usuarias via telefónica desde el área psicosocial. - Se realizan 21 Talleres a Familias por medio de encuentro virtual via "Zoom" con grupos no mayores a 10 participantes entre las fechas del 11 de noviembre al 24 de noviembre de 2020, abordando el tema de "El Cuidado Sensible y La Vinculación Afectiva En La Primera Infancia". <u>Control Social</u> Octubre: Se realiza la verificación y seguimiento a la compra y entrega de las Raciones Para Preparar en casa entregados en este mes por parte del CDI a los niños y niñas usuarias del servicio // Se recibe visita por parte de integrante del Comité de Control Social el dia de las entregas de las RPP y Kit Pedagógicos, verificando su contenido, calidad y condiciones de entrega // Se realiza apertura de Buzón de Sugerencias y PQR virtual y socialización de lo encontrado al grupo de Comité de Control Social // Se realiza entrega de Proforma a los usuarios con la Socialización de los Servicios De Atención A La Primera Infancia. Noviembre: 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 // Se realiza apertura de Buzón de Sugerencias y PQR virtual y socialización de lo encontrado al grupo de Comité de Control Social // Se asiste a la Rendición Pública De Cuentas del ICBF Regional Caldas.			

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 CUMPLIMIENTO

INFORME TÈCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

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 13 de octubre se le envió a todos los padres, madres y cuidadores de familia información sobre: Loncheras Saludables entrega # 1 y Plato Saludable # 2. El 27 de octubre se le envió a todos los padres, madres y cuidadores de familia información sobre: Loncheras Saludables entrega # 2 y Plato Saludable # 3. El 09 de noviembre se le envió a todos los padres, madres y cuidadores de familia información sobre: Loncheras Saludables entrega # 3 y Plato Saludable # 4. El 09 de noviembre la Nutricionista del CDI realizo la Socialización del memorando para la toma de peso y talla de los niños/as con Desnutrición Aguda que salgan reportados de las llamadas realizadas por las Docentes del CDI. El 23 de noviembre se le envió a todos los padres, madres y cuidadores de familia información sobre: Loncheras Saludables entrega # 4 y Plato Saludable # 5. En los meses de octubre y noviembre, la Nutricionista del CDI Ángela Maria Botero realizó la capacitación a las manipuladoras de alimentos y servicios generales sobre: Octubre: Control de agua Potable. Noviembre: Programa de Control de Procesos. En los meses de octubre y noviembre 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		Soportes de cumplimiento de las obligaciones contractuales del Componente de Salud y Nutrición 2. Certificado del Representante Legal	91%
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.	Debido a la emergencia sanitaria no se ha podido realizar la cuarta toma de peso y talla. La Nutricionista del CDI Ángela Maria Botero y la Enfermera desde el mes de abril y hasta el periodo reportado OCTUBRE - NOVIEMBRE, 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	91%
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.	Esta oblicación fue cumplida en los primeros meses del año, ya que el Plan de Saneamiento Básico fue aprobado en el año 2019, se le hicieron algunos ajustes y fue enviado en marzo de 2020. El dia 17 de noviembre se le envió a la Nutricionista del Centro Zonal 1 Sara Milena Montoya Benitez el Protocolo para la toma de peso y talla de los niños/as con Desnutrición Aguda del CDI y se le anexo al Plan de Saneamiento Básico. Es de aclarar que el CDI le esta dando continuidad virtual al Programa de Capacitación de las Manipuladoras de Alimentos y Servicios Generales donde están contempladas Capacitaciones del Plan de Saneamiento Basico. En los meses de octubre y noviembre, la Nutricionista del CDI Ángela Maria Botero realizó la capacitación a las manipuladoras de alimentos y servicios generales sobre: Octubre: Control de agua Potable. Noviembre: Programa de Control de Procesos.		1. Plan de Saneamiento Básico 2. Certificado del Representante Legal 3. Protocolo y correo de envió del mismo. 4. Actas de Capacitación.	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.	Octubre: Se realiza reporte de activación de ruta por presunta amenaza o vulneración de derechos de la niña MARTINA PEREZ LOAIZA // Se realiza el reporte de lesiones sufridas por accidentes en casa de los niños ANA ISABEL QUIROGA ARCE, EMILIANO CALDERON CANO, JUAN JOSE QUINTERO BETANCOURTH, ALEJANDRA CORREA MARIN y JERONIMO LOPEZ CUERVO // Se envia el respectivo reporte del Formato de Presuntos Hechos de Violencias, Lesiones o Fallecimientos al Centro Zonal en las fechas establecidas. Noviembre: Se envia el respectivo reporte 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	91%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

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.	Para el periodo de OCTUBRE - NOVIEMBRE, no se presentaron cambio en los proveedores		1. Certificado del Representante Legal	91%
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 08 de octubre se entregó a todos los niños y niñas del CDI, 1 paquete alimentario RPP, en la cantidad y calidad establecida para cada grupo de edad, teniendo en cuenta el ciclo de menú aprobado por el ICBF. Esta RPP es la misma que fue aprobada en el mes de Septiembre. 2. El dia 06 de noviembre se entregó a todos los niños y niñas del CDI, 1 paquete alimentario RPP, 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 fotografico. 3. Aprobación del Centro Zonal 1 via correo electrónico de las fichas técnicas para las entregas de las RPP.	91%
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.	En los meses de octubre y noviembre se realizó la entrega de las RPP 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.	91%
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.	91%
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.	El CDI desde el dia 28 de febrero 2020 cuenta con el Concepto Higiénico Sanitario vigente y sin recomendaciones emitido por la Secretaria de Salud de Manizales. La Nutricionista del CDI Ángela Maria Botero actualizó el Cronograma de Actividades para el año 2020, Dirigido al personal Manipulador de Alimentos y Servicios Generales, algunas Capacitaciones seran para todo el Personal del CDI. En los meses de octubre y noviembre, la Nutricionista del CDI Ángela Maria Botero realizó la capacitación a las manipuladoras de alimentos y servicios generales sobre: Octubre: Control de agua Potable. Noviembre: Programa de Control de Procesos. El CDI cuenta con un Manual de Buenas Prácticas de Manufactura y Plan de Saneamiento Básico el cual se lleva a cabo durante todo el tiempo. Las Manipuladoras de Alimentos y Servicios Generales cuentan con: el curso de Manipulación de Alimentos que ademas fue para todo el personal del CDI, también con los exámenes de: Frotis Faringeo, KOH Hongos de Uñas, Coprológico, Inmunologia (Serologia VDRL); y con los exámenes fisicos de aptitud para Manipular Alimentos.		1.Acta de verificación de condiciones higiénico sanitarias de la unidad de servicio. 2. Actas de Capacitación. 3. Certificado del Representante Legal	91%
7,3,3,3,10	Realizar la toma de medidas antropométricas y activacion 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.	Debido a la Emergencia Sanitaria la Cuarta Toma de peso y talla que era para el mes de noviembre no se pudo realizar. 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.	91%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA					
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 días 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 días 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	91%
7,3,3,3,12	Reportar al supervisor del contrato cuando se presenta una enfermedad transmitida por alimentos - ETAS.	No aplica para los periodos reportados octubre y noviembre ya que no se han presentado enfermedades trasmitidas por alimentos – ETAS. Debido a la Emergencia Sanitaria por el COVID 19 no tenemos presencialidad desde el 16 de marzo del año en curso. Es de aclarar que el CDI cuenta con el Protocolo y Ruta de activación en caso de presentarse una enfermedad trasmitida por alimentos – ETAS. Además, ya se encuentran socializados con el Talento Humano del CDI.		1. Certificado de Representate Legal.	91%
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 SITUACIONES ESPECIALES**	**FUENTE DE VERIFICACION**	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**
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, numero 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 los periodos reportados octubre y noviembre 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.	91%
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.	La EAS garantiza el uso adecuado de la AAVN en la alimentacion de los niños y niñas.		1. Certificado de representante Legal.	91%
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. El dia 05 de octubre del año en curso, se recibió la visita de la señora Juliana Andrea Suarez Obando de la Empresa C y M Consultores quien realizo la visita de Auditoria para la verificación de las condiciones de recibo, almacenamiento y entrega de Bienestarina en el CDI. Dejando como resultado de cumplimiento el 100 % y sin quedar ninguna variable afectada.		1. Acta de visita 2. Registro Fotografico	91%
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.	No aplica para los periodos reportados, ya que no se han presentado 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. Actas de visitas al punto de entrega. 4. Registro fotográfico del almacenamiento.	91%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA					
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.	Por disposición de ICBF en el mes octubre no se entregaron AAVN a los niños/as del CDI. En el mes de noviembre 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 3. Certificado de representante Legal.	91%
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.	Por disposición de ICBF en el mes octubre no se entregaron AAVN a los niños/as del CDI. En el mes de noviembre se le entregó 1 bolsa de AAVN como parte de la RPP, a todos los niños y niñas del CDI. El dia 02 de octubre 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.		Formatos correspondientes a los periodos del informe: 1. Entrega a Beneficiarios 2. Reporte Control de Inventarios 3. Certificado de representante Legal.	91%
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	91%
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. El dia 05 de octubre del año en curso, se recibió la visita de la señora Juliana Andrea Suarez Obando de la Empresa C y M Consultores quien realizo la visita de Auditoria para la verificación de las condiciones de recibo, almacenamiento y entrega de Bienestarina en el CDI. Dejando como resultado de cumplimiento el 100 % y sin quedar ninguna variable afectada.		Formatos correspondientes a los periodos del informe: 1.Actas de visitas externas del punto de entrega. 2.Registro fotográfico del almacenamiento.	91%
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 presente cláusula.	Por disposición de ICBF en el mes octubre no se entregaron AAVN a los niños/as del CDI. En el mes de noviembre se le entregó 1 bolsa de AAVN como parte de la RPP, a todos los niños y niñas del CDI. El dia 02 de octubre 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 04 de noviembre 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.		Formatos correspondientes a los periodos del informe: 1. Entrega a Beneficiarios 2. Reporte Control de Inventarios 3. Certificado de representante Legal.	91%
7,3,3,4,11	Transportar los AAVN a las UDS, en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN.	NO APLICA, en el periodo de Octubre - Noviembre porque 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 asesoría 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 27 de octubre del año en curso la Profesional de apoyo Salud y Nutrición, asistió virtualmente a la reunión de Asistencia Tecnica de AAVN, Formato Control de Existencias, salidas y Control de Inventarios, convocada por la Nutricionista del Centro Zonal Uno Diana Marcela Mejia Cifuentes. El dia 12 de noviembre del año en curso la Profesional de apoyo Salud y Nutrición, asistió virtualmente a la reunión Evento de cierre Feria Gastronómica virtual de AAVN 2020, convocada por la Nutricionista del Centro Zonal Uno Diana Marcela Mejia Cifuentes.		Formatos correspondientes a los periodos del informe: 1.Actas de visitas externas del punto de entrega. 2.Registro fotográfico del almacenamiento. 3.Correo de convocatoria a reunión de Asistencia Técnica. 4.Acta de asistencia a reunión de Asistencia Técnica	91%
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.	No aplica para los periodos reportados octubre y noviembre ya que no se realizaron actividades de control social para el uso adecuado de AAVN.		1. Certificado de Representante Legal.	0%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

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.	No aplica para los periodos reportados octubre y noviembre ya que no se tuvieron, mesas públicas, ni audiencias de veedurias ciudadanas. El dia 27 de octubre del año en curso la Profesional de apoyo Salud y Nutrición, asistió virtualmente a la reunión de Asistencia Técnica de AAVN, Formato Control de Existencias, salidas y Control de Inventarios, convocada por la Nutricionista del Centro Zonal Uno Diana Marcela Mejia Cifuentes. El dia 12 de noviembre del año en curso la Profesional de apoyo Salud y Nutrición, asistio virtualmente a la reunión Evento de cierre Feria Gastronómica virtual de AAVN 2020, convocada por la Nutricionista del Centro Zonal Uno Diana Marcela Mejia Cifuentes. El dia 17 de noviembre del año en curso la Profesional de apoyo Salud y Nutrición, asistió virtualmente a la reunión de Asistencia Técnica de AAVN, Formato Control de Inventarios, Formato Control de Existencia y Salidas Control de Rotación, 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	91%
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 Octubre por disposicion de ICBF no se entrego bienestarina.		1.Entrega a Beneficiarios 2.Certificado de Representante Legal.	91%
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 esten libres de filtraciones y humedades.	El CDI cuenta con un área de almacenamiento adecuada, cielorraso de facil limpieza, con estantes en acero inoxidable, donde se almacenan todos los alimentos, incluyendo los AAVN. El dia 05 de octubre del año en curso, se recibió la visita de la señora Juliana Andrea Suarez Obando de la Empresa C y M Consultores quien realizo la visita de Auditoria para la verificación de las condiciones de recibo, almacenamiento y entrega de Bienestarina en el CDI. Dejando como resultado de cumplimiento el 100 % y sin quedar ninguna variable afectada.		1. Registro fotográfico del almacenamiento. 2. Actas de visitas externas del punto de entrega.	91%
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.	En los meses de octubre y noviembre se recibió la siguiente Bienestarina: Octubre: Natural 150 bolsas del lote: 1722866 con fecha de vencimiento: 07/03/2021 y con numero de acta: 1239228. Vainilla 50 bolsas del lote: 1721931 con fecha de vencimiento: 05/03/2021 y con numero de acta: 1239228. Noviembre: Natural 150 bolsas del lote: 1733044 con fecha de vencimiento: 13/04/2021 y con numero de acta: 1243812. Fresa 50 bolsas del lote: 1739291 con fecha de vencimiento: 26/04/2021 y con numero de acta: 1243812. 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.		1.Actas de entrega a Unidades Ejecutoras 2. Certificado de Representante Legal.	91%
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.	No aplica para los periodos reportados octubre y noviembre ya que no hubo necesidad de informar sobre saldos de AAVN.		1.Certificado de Representante Legal.	91%
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.	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. Por disposición de ICBF en el mes octubre no se entregaron AAVN a los niños/as del CDI. En el mes de noviembre 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. 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.	91%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

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.	No aplica para los periodos reportados octubre y noviembre, pues 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.	No aplica para los periodos reportados, 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.	No aplica para los periodos reportados octubre y noviembre, porque 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.	El dia 05 de octubre del año en curso, se recibió la visita de la señora Juliana Andrea Suarez Obando de la Empresa C y M Consultores quien realizó la visita de Auditoria para la verificación de las condiciones de recibo, almacenamiento y entrega de Bienestarina en el CDI. Dejando como resultado de cumplimiento el 100 % y sin quedar ninguna variable afectada. Durante el mes de noviembre no se tuvieron visitas.		1.Actas de visitas externas del punto de entrega. 2. Certificado Representante Legal	91%
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.	No aplica para los periodos reportados de Octubre - Noviembre, ya que no se han presentado 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.	No aplica para los periodos reportados. Aún se está ejecutando el contrato		1.certificado de Representante Legal.	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 SITUACIONES	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
7,3,3,5,1		PROYECTO PEDAGOGICO 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 basado en las guias orientadoras que propone la estrategia. PLANEACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO A LAS EXPERIENCIAS PEDAGÓGICAS En OCTUBRE - NOVIEMBRE, 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 las diferentes dimensiones del desarrollo.		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 del Representate Legal	91%

	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.	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 artísticas y literarias que motiven el descubrimiento de si mismos y de los otros, la autonomía, 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, así como también los espacios hacen alusión a los temas del mes. En el mes de Octubre y Noviembre se hizo entrega de los Kits Pedagógicos de teatro los cuales fueron insumos para desarrollar el proyecto "el teatro como expresión del ser" siendo herramientas claves para que las familias interactúen con las niñas y los niños y posibiliten el disfrute las expresiones artísticas de acuerdo con la planeación del proyecto. Así como también que las producciones de las niñas y los niños sean tenidas en cuenta en la ambientación del rincón pedagógico elaborado en casa. SEGUIMIENTO AL DESARROLLO Durante los meses de Agosto y Septiembre se realizó seguimiento al desarrollo por medio de la EVCDI-R y el plan de trabajo del CDI donde se trabajan las dimensiones del desarrollo preguntándole a los padres de familia sobre los ítems que se debían potenciar y cómo hacerlo. 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: **OCTUBRE** * Comité Pedagógico * Plan de trabajo * Actividad Comité de convivencia * El dibujo en la primera infancia * Comité Pedagógico * Referentes Técnicos: Documento 20 **NOVIEMBRE** * Seguimiento al Proyecto pedagógico * Seguimiento a las brigadas * Comité Pedagógico * Planeación			
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.	**OCTUBRE** Se realizo la feria institucional donde los colegios le ofertaron a las niñas y los niños las instituciones educativas y sus componentes para ingresar a alguno de ellos. **NOVIEMBRE** Se realizaron los informes correspondientes al tránsito armónico de las niñas y los niños a la educación formal.		1. Actas 2. Formatos de informes para el tránsito armónico.	91%

3.1. Obligaciones del Componente Talento Humano.

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 SITUACIONES ESPECIALES</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 los meses de Octubre y Noviembre 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 2 Auxiliares de Servicios generales, en este tema hace faltan 1 Auxiliar de Servicios generales la cual no se ha contratado debido a la Emergencia sanitaria.

Número de Personas para la atención de los niños y niñas:

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

El número 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 Julio 30 de 2020</th><th>Docentes contratado a Julio 30 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></td><td></td><td>1. Matriz del Talento Humano
2. seguimiento Plan de cualificación
3. Actas de GET
4. Jornadas pedagogicas.
5. Certificado del Representante Legal.</td><td>91%</td></tr>
</table>

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

		Plan de Cualificación: En el periodo OCTUBRE - NOVIEMBRE, El talento Humano cumplió con la cualificación de acuerdo al plan. Durante la emergencia sanitaria las capacitaciones se están realizando por medio de plataformas virtuales Zoom. OCTUBRE: Las siguientes son las temáticas trabajadas durante el mes * Comité Pedagógico * Plan de trabajo * Actividad Comité de convivencia * El dibujo en la primera infancia * Comité Pedagógico * Referentes Técnicos: Documento 20 NOVIEMBRE: Las siguientes son las temáticas trabajadas durante el mes * Seguimiento al Proyecto pedagógico * Seguimiento a las brigadas * Comité Pedagógico * Planeación Selección, inducción, bienestar y evaluación del desempeño del talento humano: Para lo periodos de Octubre y Noviembre no se realizó la selección del personal, ni inducción ya que no se contó con personal nuevo La evaluación de desempeño no se realizó para el periodo de Octubre y Noviembre 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			
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.	INCORPORACION MADRES, PADRES Y/O AGENTES EDUCATIVOS QUE TRANSITAN DE OTRAS UDS: Para los periodos de Octubre y Noviembre 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 o superior perfil.	INCORPORACION DE AGENTES EDUCATIVOS QUE TRANSITAN A NUEVOS ESQUEMAS DE ATENCIÓN: Para los periodos de Octubre y Noviembre 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 los periodos reportados se cuenta sólo con 1 niño con diagnóstico de Parálisis Cerebral.		1. Certificado del Representante Legal.	91%
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.	FORMATOS DE AUTORIZACIÓN DE CONSULTA DE INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES: En el periodo de Octubre y Noviembre no ingreso talento humano, y las copias de los formato de autorización a consulta inhabilidades por delitos sexuales con niños, niñas y adolecentes se encuentran archivadas en la hojas de vida de todo el Talento Humano y están debidamente firmados		1. Certificado del Representante Legal.	100%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA					
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.	CONSULTA DE INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES La consulta por inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de edad se actualizó en el Mes de Octubre para todo el personal Para el periodo de Noviembre no se realizaron las consultas, ya que se actualizaron en el mes de Octubre		1. consulta de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de edad de todo el personal empleado o contratista 2. Certificado del Representante Legal.	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 SITUACIONES ESPECIALES**	**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, El dia 5 de octubre se tuvo la primera reunión con el equipo de ingenieros, quienes inspeccionaron las instalaciones del Hogar Infantil en compañia de la coordinadora, auxiliar administrativa y líder del componente quienes llegaron acuerdos como la mejora del techo, piso de la sección de salacuna y pared de división entre las sección de salacuna y parvulario. En el mes de noviembre se inician las obras de adecuación y mejora de los espacios, cumpliendo con los acuerdos establecidos en el mes anterior. Servicios Públicos El Centro de Desarrollo Infantil cuenta con los servicios públicos: agua potable, energia eléctrica, gas domiciliario y propano, telefonia 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 publicos (Octubre y Noviembre). 2. Bitacoras de novedades. 3. Relación Pólizas de seguro. 4. Acta reunion. 5. Evidencias obras mejoras del espacio. 6.Reporte de presuntos hechos de violencia y accidentes. 7. Certificado del Representante legal.	91%
		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 los meses de octubre y noviembre en donde se resaltan algunos accidentes caseros que fueron reportados oportunamente a las agentes educativas y a los cuales se les realizo oportuno seguimiento, se resalta que el mes de octubre se reporto un presunto hecho de violencia de la niña Martina Perez y se presentaron algunos accidentes de los siguientes niños y niñas: Ana Isabel Quiroga, Emiliano Calderon, Juan Jose Quintero, Jeronimo Lopez, Alejandra Correa y Gabriela Osorio Mejia. En el mes de Noviembre no se reportaron presuntos hechos de violencia o accidentes. 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 pais. Se resalta que en el periodo de Octubre no ingresaron nuevos niños y niñas, en el periodo de Noviembre ingresaron 3 niños nuevos.			
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 infraestructra 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 atencion de la primera infancia. 2. Certificado del Representante legal.	91%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

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 dia 27 de Noviembre, en el SECOP II		1. Certificado del Representante legal. 2. Adición de contrato comodato	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 noviembre las agentes educativas realizaron diferentes campañas con las familias a través de sus grupos de difusión de Whatsapp, en donde los diferentes comités institucionales como el de emergencias, primeros auxilios e incendios han trabajado temas como el manejo de incendios y el cómo conformar en casa planes de gestión de riesgo y que se debe tener en cuenta para ellos y se envió un video en donde se trabajó que puede hacerse en caso de que se presente un ahogamiento. Las agentes educativas del Hogar Infantil continúan trabajando en los planes de gestión de riesgo que se plantearon para la estancia de los niños y niñas en sus hogares, actualizándolos constantemente a través de fotografías y demás información requerida.		1. Planes de gestion de riesgo por sección. 2. Evidencias de socializacion campaña prevencion de riesgos.	91%
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. 2. Auxiliar de Inventario Contabilidad	91%
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 periodo de Octubre y Noviembre, no se han presentado 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 está en ejecución hasta el 31 de Diciembre		1. Certificado del Representante legal.	0%
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.	El presente contrato se encuentra en ejecución y no se han dado traslados, ni cierre.		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 presentar al supervisor de contrato el informe de entrega a cada unidad de servicio y las correspondientes facturas.	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 prestacion del servicio a los niños y niñas son utilizados con exclusividad, en el cumplimiento de las obligaciones contractuales		1. Certificado del Representante legal.	91%

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 fisica 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 asi 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 Mejia.		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 pedagogicas. PARÁGRAFO PRIMERO. La EAS será responsable de la reposición de los bienes muebles devolutivos de propiedad del ICBF, en los siguientes eventos: a. cuando el hecho hubiere sobrevenido por culpa suya, inclusive levisima; b. cuando por peligro del bien prestado o propio, haya preferido salvar el suyo; y c. cuando expresamente haya aceptado la responsabilidad del caso fortuito. PARÁGRAFO SEGUNDO. La falta de reporte de los bienes muebles devolutivos adquiridos como dotación en el marco del contrato de aporte, o su no devolución a la finalización del contrato, haran incurrir al operador en responsabilidad contractual, disciplinaria, fiscal y penal	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 ESPECIALES	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 en las siguientes fechas: 02, 09 y 23 de Octubre y 17 y 24 de Noviembre * 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. Los cuales durante el periodo de Octubre y Noviembre no hubieron contratos nuevos. * 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 a 30 de Noviembre de 2020. * DIRECTORIO: El directorio de usuarios se encuentra actualizado hasta el mes de Noviembre y se cuenta con el documento digital debido a la Emergencia Sanitaria * BUZON 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 los periodos de Octubre y Noviembre se continuo implementando el buzón de sugerencias virtual y no se encontró ninguna PQRS. En el mes de Octubre se abrió 3 veces y en el mes de Noviembre 2 veces.		1. Actas de Get 2. Reportes de Cuéntame 3. Directorio Beneficiarios 4. Formatos de apertura del buzón de sugerencias 5. Certificado del Representante Legal.	91%
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 periodo de Octubre y Noviembre 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 SITUACIONES	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA					
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 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.	Las compras locales en el periodo de Octubre - Noviembre se cumplio de la siguiente manera OCTUBRE 15,57% NOVIEMBRE: 15.48%		1. f1.g5.abs_formato_de_seguimiento_compras_locales_v5_0 2. Oficios remisorio	91%

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 SITUACIONES ESPECIALES	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 2. Reporte cuentame	91%
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 2. Reporte cuentame	91%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

<table>
<tr>
<td>7.3.3.10.3</td>
<td>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.</td>
<td>El último reporte de Atenciones Priorizadas , Formación a Padres, es el esiguiente

R.L – T.H – Atenciones priorizadas. Información con corte 30 de Octubre de 2020

<table>
<tr><th colspan="4">FORMACIONES A PADRES O CUIDADORES</th></tr>
<tr><th>CON FORMACION</th><th>SIN FORMACION</th><th>TOTAL POBLACION</th><th>INDICADOR FORMACION</th></tr>
<tr><td>210</td><td>0</td><td>210</td><td>100,00%</td></tr>
</table>
<table>
<tr><th colspan="4">COLOMBIANOS CON DOCUMENTO DE IDENTIDAD</th></tr>
<tr><th>CON DOCUMENTO</th><th>SIN DOCUMENTO</th><th>TOTAL POBLACION</th><th>INDICADOR DOCUMENTO</th></tr>
<tr><td>205</td><td>0</td><td>205</td><td>100,00%</td></tr>
</table>
<table>
<tr><th colspan="4">ACCESO A MATERIAL EDUCATIVO</th></tr>
<tr><th>CON ACCESO</th><th>SIN ACCESO</th><th>TOTAL POBLACION</th><th>INDICADOR MATERIAL EDUCATIVO</th></tr>
<tr><td>210</td><td>0</td><td>210</td><td>100,00%</td></tr>
</table>
<table>
<tr><th colspan="4">EDUCACION INICIAL</th></tr>
<tr><th>CON EDUCACION INICIAL</th><th>SIN EDUCACION INICIAL</th><th>TOTAL POBLACION</th><th>INDICADOR EDUCACION INICIAL</th></tr>
<tr><td>210</td><td>0</td><td>210</td><td>100,00%</td></tr>
</table>
<table>
<tr><th colspan="4">VACUNACIÓN AL DÍA (SPES)</th></tr>
<tr><th>CON VACUNACIÓN AL DÍA</th><th>SIN VACUNACIÓN AL DÍA</th><th>TOTAL POBLACION</th><th>INDICADOR VACUNACIÓN AL DÍA</th></tr>
<tr><td>210</td><td>0</td><td>210</td><td>100,00%</td></tr>
</table>
<table>
<tr><th colspan="4">TH CUALIFICADO</th></tr>
<tr><th>CON TH CUALIFICADO</th><th>SIN TH CUALIFICADO</th><th>TOTAL POBLACION</th><th>INDICADOR TH CUALIFICADO</th></tr>
<tr><td></td><td></td><td colspan="2">NO APLICA</td></tr>
</table>
</td>
<td></td>
<td>1. Reportes cuentame
2. Informe de calidad
3. informe de atenciones priorizadas</td>
<td>91%</td>
</tr>
<tr>
<td>7.3.3.10.4</td>
<td>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.</td>
<td>OCTUBRE
No se presentaron cambios de beneficiarios

Talento Humano: No hubo cambios

NOVIEMBRE
Se realizó el registro de 3 niños y niñas atendidos para el 2020, con 3 egresoS

Talento Humano: No hubo cambios</td>
<td></td>
<td>1. Reportes cuentame</td>
<td>91%</td>
</tr>
<tr>
<td>7.3.3.10.5</td>
<td>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</td>
<td>OCTUBRE
No se presentaron cambios de beneficiarios

Talento Humano: No hubo cambios

NOVIEMBRE
Se realizó el registro de 3 niños y niñas atendidos para el 2020, con 3 egresoS

Talento Humano: No hubo cambios</td>
<td></td>
<td>1. Reportes cuentame</td>
<td>91%</td>
</tr>
<tr>
<td>7.3.3.10.6</td>
<td>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.</td>
<td>No se ha presentado fallecimientos de usuarios del servicio</td>
<td></td>
<td>1. Certificado del Represente Legal</td>
<td>0%</td>
</tr>
<tr>
<td>7.3.3.10.7</td>
<td>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.</td>
<td>Esta Obligación se cumplió el 21 de Febrero del 2020

En los meses de OCTUBRE Y NOVIEMBRE no se presentaron cambios.</td>
<td></td>
<td>1. Certificado de Representante Legal</td>
<td>100%</td>
</tr>
<tr>
<td>7.3.3.10.8</td>
<td>Registrar la información de la asistencia diaria de los beneficiarios atendidos durante el periodo reportado, una vez el ICBF solicite el diligenciamiento del modulo 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.</td>
<td>En los meses de OCTUBRE Y NOVIEMBRE, el ICBF no ha implentado el modulo RAM en el Sistema de Informacion Cuentame</td>
<td></td>
<td>1. Certificado de Representante Legal
2. Formato de acompañamiento telefonico.</td>
<td>0%</td>
</tr>
</table>

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA					
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.	En los meses de OCTUBRE Y NOVIEMBRE, el ICBF no ha implentado Sistema de Informacion 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 los meses de OCTUBRE Y NOVIEMBRE, 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 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	Esta Obligación se Cumplió en el mes de Febrero.		1. Compromiso de confidencialidad	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 SITUACIONES ESPECIALES**	**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 Técnico Operativo para revisión y aprobación.	No aplica para este periodo ya que esta obligación se cumplio el 20 de Marzo de 2020. El periodo de Octubre - Noviembre aun no se ha presentado para la legalizacion de cuentas con el financiero, el periodo de Septiembre se legalizo en Noviembre		1. Certificado de Representante Legal 2. Informes financieros 3. Actas de legalización de cuentas F1,A8,MO12,PP. 4. Actas de revisión de cuentas periodico	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 SEPTIEMBRE DE 2020, el manejo presupuestal fue el siguiente: INGRESOS: $4,064,820 ICBF : $0 CONTRAPARTIDA: $4,064,820 EGRESOS TOTALES: $72,107,343 EGRESOS CONTRATO: $68,042,523 CONTRAPARTIDA: $4,064,820 El periodo de Octubre - Noviembre aun no se ha presentado para la legalizacion de cuentas con el financiero, el periodo de Septiembre se legalizo en Noviembre		1. Informe financiero mensual 2. Auxiliar de Centro de Costos del Contrato del periodo correspondiente 3. Certificado de Representante Legal 4. Actas financieras	91%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

		Los gastos realizados en el PERIODO SEPTIEMBRE DE 2020 orientados a: Talento Humano ($ 43.959.674 Infraestructura - Servicios Públicos ($823.456), Gastos Operativos ($845.893), Alimentación ($17.850.000), Dotación de Consumo - Material Didactico ($4.305.000, Dotación de Consumo - Aseo Personal (0), Seguro Niños - Póliza- (0), Dotación No Fungible ($ 0), Infraestructura - Mantenimiento y Adecuaciones ($258.500). El periodo de Octubre y Noviembre aun no se ha presentado para la legalizacion de cuentas con el financiero, el periodo de Septiembre se legalizo en 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 comunicada al operador o al contratista la obligatoriedad de realizar la apertura o conversión a una cuenta maestra, tendrá el término perentorio de hasta ocho (8) días hábiles para hacer el trámite y entregar la evidencia documental al supervisor del contrato so pena de las actuaciones administrativas a las que haya lugar.	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 SEPTIEMBRE DE 2020, el manejo presupuestal fue el siguiente: INGRESOS: $4.064.820 ICBF : $0. CONTRAPARTIDA: $4.064.820 EGRESOS TOTALES: $72.107.343 EGRESOS CONTRATO: $68.042.523 CONTRAPARTIDA: $4.064.820 El periodo de Octubre - Noviembre aun no se ha presentado para la legalizacion de cuentas con el financiero, el periodo de Septiembre se legalizo en Noviembre Los gastos realizados en el PERIODO SEPTIEMBRE DE 2020 orientados a: Talento Humano ($ 43.959.674 Infraestructura - Servicios Públicos ($823.456), Gastos Operativos ($845.893), Alimentación ($17.850.000), Dotación de Consumo - Material Didactico ($4.305.000, Dotación de Consumo - Aseo Personal (0), Seguro Niños - Póliza- (0), Dotación No Fungible ($ 0), Infraestructura - Mantenimiento y Adecuaciones ($258.500). El periodo de Octubre y Noviembre aun no se ha presentado para la legalizacion de cuentas con el financiero, el periodo de Septiembre se legalizo en Noviembre		1. Extractos Financieros 2. Informes Financieros 3. Certificacion del Representante Legal 4. Actas de legalización de cuentas F1.A8.MO12.PP. 5. Actas de revision de cuentas periodica.	91%
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	91%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

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 SEPTIEMBRE SE TIENE PROVISIONADO LA SUMA DE $36.876.344, por concepto de Prestaciones sociales del Talento Humano contratado. El periodo de Octubre y Noviembre aun no se ha presentado para la legalizacion de cuentas con el financiero, el periodo de Septiembre se legalizo en Noviembre		1. Auxiliar de provisiones 2. Certificado del Representante legal 3. Centro de costos 4. Informes financieros	91%
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 realizo de la siguiente forma: OCTUBRE Se pago el 22 y 30 de Octubre de 2020 NOVIEMBRE Se pago el 15 y 30 de Noviembre de 2020 Los pagos de Seguridad Social y Parafiscales se realizó en las siguientes fechas: OCTUBRE : Se pagó el 30 de Octubre de 2020 NOVIEMBRE : Se pagó el 04 de Diciembre de 2020		1. Planillas de pago de seguridad social del periodo 2. Soporte consignacion de nomina	91%
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 OCTUBRE - NOVIEMBRE DE 2020, SE PAGO A LOS PROVEEDORES DE LA SIGUIENTE FORMA: - JUAN ANDRES RENDON MOLINA OCTUBRE se pagó el dia 27 de Octubre por $ 17.850.000 RPP de Octubre NOVIEMBRE se pagó el dia 13 de Noviembre por $ 17.850.000 RPP de Noviembre		1. Soportes de pago a proveedores 2. Certificado de Paz y Salvo de proveedores	91%
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.	En este periodo, se presentaron los siguientes informes financieros on sus respectivos soportes: * 7 de octubre se envió la ejecucion financiera de septiembre * 9 de noviembre se envio ejecucion financiera de Octubre El periodo de Octubre - Noviembre aun no se ha presentado para la legalizacion de cuentas con el financiero, el periodo de Septiembre se legalizo en Noviembre		1. Oficios remisorios de informes financieros 2. Actas de legalización de cuentas F1.A8.MO12.PP. 3. Informes Financieros	91%
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.	EN EL PRESENTE PERIODO 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 SEPTIEMBRE DE 2020, el manejo presupuestal fue el siguiente: INGRESOS: $4.064.820 ICBF : $0 CONTRAPARTIDA: $4.064.820 El periodo de Octubre - Noviembre aun no se ha presentado para la legalizacion de cuentas con el financiero, el periodo de Septiembre se legalizo en Noviembre		1. Extractos Financieros 2. Informes Financieros 3. Certificado del representante legal	91%
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.	El dia 9 de Octubre se Presento el informe tecnico correspondiente a los meses de Agosto - Septiembre DE 2020 Para el mes de Noviembre no aplica ya que se presentara en Diciembre		1. certificado del representante legal 2. 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 Octubre no se tuvieron ingresos. Durante el mes de Noviembre se ingresaron 3 niños/niñas nuevos.		1. Polizas de niños y niñas 2. certificado del representante legal	100%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

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.	Los recursos aportados por el ICBF son empleados unicamente para el cumplimiento del contrato, no se permiten actos politicos en la Institución. El periodo de Octubre - Noviembre aun no se ha presentado para la legalizacion de cuentas con el financiero, el periodo de Septiembre se legalizo en Noviembre		1. Certificado del representante legal 2. centro de costos 3. extracto bancario	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 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.	No aplica para el periodo reportado por que aun esta en ejecucion del contrato , hasta el momento se ha descontado en los desembolso el valor de $46.028.743. El periodo de Octubre - Noviembre aun no se ha presentado para la legalizacion de cuentas con el financiero, el periodo de Septiembre se legalizo en Noviembre		1. certificado del representante legal 2. Modificacion de Contrato 3. Informe financieros 4. Actas de legalización de cuentas F1.A8.MO12.PP. 5. Actas de revisión de cuentas periodico	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 supervisión del contrato.	NO APLICA PORQUE EL CONTRATO AÚN ESTÁ EN EJECUCIÓN		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 dichos recursos	NO APLICA PORQUE EL CONTRATO AÚN ESTÁ EN EJECUCIÓN		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 SITUACIONES ESPECIALES	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
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.	En el periodo Octubre y Noviembre no se presentaron cambios de Talento Humano y las evidencias de hojas de vida se encuentran en el mes de febrero, se contó con el siguiente Talento Humano: 1 Coordinadora, Fonoaudióloga, Especialista en Administración de Recursos Humanos, 30 años de experiencia en Primera Infancia. 1 Asistente Administrativo, Técnico en Secretariado Gerencial, Tecnica Laboral por Competencias en Contabilidad. Experiencia 78 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 49 meses 1 Profesional Psicosocial, Psicóloga, 54 meses SALACUNA: OCTUBRE Y NOVIEMBRE 1 Técnica en Atención al Preescolar, (Docente Perfil 2) Experiencia 88 meses 1 Licenciada en Pedagogia Infantil con 124 meses de experiencia 1 Técnica Atención Laboral por Competencias en Atención Integral a la Primera Infancia. Experiencia 30 meses. (Docente Perfil 2). Salacuna tienen 1 auxiliar pedagogica licenciada en Pedagogia Infantil con 57 meses de experiencia		1. Certificado del Representante Legal	91%

		PARVULARIO A: OCTUBRE Y NOVIEMBRE 1 Técnica en Atención Integral a la Primera Infancia, Docente (Perfil 2), Estudiante de 10 semestre de Licenciatura en Pedagogia Infantil. Experiencia: 50 meses PARVULARIO B 1 Técnica en Primera Infancia. (Docente Perfil 2). Experiencia 151 meses. Parvularios tiene 1 Auxiliar Pedagógica Técnicas Laboral por Competencias en Atención Integral a la Primera Infancia. Experiencia 33 meses. Estudiante de Segundo semestre de Licenciatura en Educación Infantil. PREJARDINES: OCTUBRE Y NOVIEMBRE PREJARDIN A: 1 Técnica Laboral por Competencias en Asistente de Preescolar. (Docente Perfil 2) Experiencia 67 meses. PREJARDIN B: 1 Licenciada en Educación Preescolar. con una experiencia de 110 meses. Prejardines tiene 1 Auxiliar Pedagógica. tecnica en atencion a la primera infancia con 62 meses de experiencia JARDINES: OCTUBRE Y NOVIEMBRE JARDIN A: 1 Licenciada en Pedagogia Infantil con 18 meses de experiencia JARDIN B: 1 Normalista con ciclo Complementario, Licenciada en Educación Especial. Docente (Perfil 1). Experiencia 72 meses JARDIN C: 1 Normalista con Ciclo complementario, Licenciada en Pedagogia Infantil. (Docente Perfil 1) 71 meses. Los Jardines tiene 1 Auxiliar Pedagógica			
8,1,2	Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información basica 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 OCTUBRE: El dia 02, 09 y 23 de Octubre se socializó con el Talento humano la Identidad Institucional del ICBF y el Hogar Infantil NOVIEMBRE: El dia 17 y 24 de Noviembre se socializó la identidad institucional del ICBF y el Hogar Infantil		1. Actas de Get	91%
8,1,3	Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio o bien adquirido.	PERCEPCION DEL BENEFICIARIO OCTUBRE: En este periodo no se realizo la encuesta de satisfacción al servicio, esta fue realizada en el mes de junio utilizando Google Drive y se cuenta con el análisis de los resultados. NOVIEMBRE: Para este periodo se envió a los padres de familia la encuesta de satisfacción ppr medio de un formulario en GOOGLE DRIVE, los padres de familia se encuentran diligenciandola en este mes de Diciembre.		1. Certificado de Representante Legal 2. Evidencia de envio de encuesta de satisfaccion	50%
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 periodo de Octubre y Noviembre 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 periodo de Octubre y Noviembre no se presentó ninguna situación de PQRS en la institución En el mes de Octubre se abrió el buzón de sugerencias virtual 3 veces En el mes Noviembre se abrió el buzón de sugerencias virtual 2 veces		1. Manual procedimiento para el manejo de las PQRS 2. Formatos de apertura del buzón de sugerencias virtual.	91%
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 los periodos de Octubre y Noviembre 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 CUMPLIMIENTO
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 politica 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	91%
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 SITUACIONES	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 representate 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, segun la normatividad vigente. Durante el periodo de Octubre y Noviembre, 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 periodo de Octubre y Noviembre no se adelantaron acciones con la matriz de riesgos, no se ha presentado cambios debido a la emergencia sanitaria.		1. Certificado del Representante Legal	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.	*En el mes de Octubre se tuvo el acompañamiento por parte de ARL SURA, quien nos asesoró sobre los cuidados durante la pandemia, revisó el protocolo de bioseguridad y el manejo de la encuesta diaria de sintomas. *Durante el periodo de Octubre y Noviembre, se realizó con el talento humano la encuesta de síntomas de COVID 19, la cual se le hace seguimiento diario al estado de salud del personal.		1. Acta de Asesoria del ARL 2. Consolidado de la encuesta de sintomas de COVID-19	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 Octubre se hizó entrega de EPP al talento humano, consta de: * Un camibuso * Zapatos antideslizantes * 3 tapabocas Durante el mes de Noviembre no se entregaron elementos de proteccion personal		1. Acta de entrega 2. Certificado del Representante Legal	100%
8,3,5	Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio.	Durante el periodo de Octubre y Noviembre no se vinculó talento humano nuevo		1.Certificado del Representante Legal	100%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

8,3,6	Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	*En el mes de octubre no se adelantaron acciones, en la preparación y respuesta ante una emergencia. *En el mes de Noviembre se le envió a los padres de familia un video informativo, en la que se les muestra la forma de elaborar, el plan de emergencia familiar.		1.Certificado del Representante Legal 2. Acta	100%

8.4. Eje ambiental.

ITEM	OBLIGACIÓN	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
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.	*En el periodo de Octubre y Noviembre, la llave de contención general para la planta física, se cerró y sólo se abre, los días que el Talento Humano, hace presencia en la Institución, para hacer Aseo, desinfección, recibir y entregar los RPP a los beneficiarios. *Igualmente, las neveras y demás electrodomésticos del Hogar Infantil, están desconectados. *Las llaves de paso del gas domiciliario, se encuentran cerradas. *Los residuos resultantes en este periodo, han sido eliminados en el servicio de Aseo Municipal.		1. Certificado del Representante Legal	91%
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.	El Hogar Infantil no presenta 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 químicos 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 químicos, los cuales se encuentran con sus respectivas fichas técnicas y lugar seguro donde solo tiene acceso las personas autorizadas. Durante el periodo Octubre y Noviembre, la matriz de compatibilidad de los productos químicos no ha tenido cambios, debido a que se están manejando los mismos productos químicos.		1. Certificado del Representante Legal	91%
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 los meses de Octubre - Noviembre, no han resultado residuos especiales y/o peligrosos, por la atención especial vía 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	91%
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.	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 Paramillo Jiménez.	
Nombre y firma de quien revisó	**Nombre y firma de quien aprobó**

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:** 1 DE OCTUBRE DE 2020 A 30 DE NOVIEMBRE 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	3	1%	
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)	0	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	3	1%	

Mujeres gestantes que se retiraron durante el período		0	0%	
Niñas y niños que ingresaron en el período		3	1%	
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	1	1	
	Explotación sexual			
	Otros			
TOTALES		**1**	**1**	

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 período 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	48	210 210 210	91	OCTUBRE El 13 de octubre se le envió a todos los padres, madres y cuidadores de familia información sobre: Loncheras Saludables entrega # 1 y Plato Saludable # 2. El 27 de octubre se le envió a todos los padres, madres y cuidadores de familia información sobre: Loncheras Saludables entrega # 2 y Plato Saludable # 3. Se realizaron 22 Talleres a Familias por medio de encuentro virtual vía "Zoom" con grupos no mayores a 10 participantes entre las fechas del 14 de octubre al 27 de octubre de 2020, abordando el tema de "Manejo De Emociones y Estrés Durante La Pandemia".
		210 210 210 210		NOVIEMBRE El 09 de noviembre se le envió a todos los padres, madres y cuidadores de familia información sobre: Loncheras Saludables entrega # 3 y Plato Saludable # 4. El 09 de noviembre la Nutricionista del CDI realizo la Socialización del memorando para la toma de peso y talla de los niños/as con Desnutrición Aguda que salgan reportados de las llamadas realizadas por las Docentes del CDI. El 23 de noviembre se le envió a todos los padres, madres y cuidadores de familia información sobre: Loncheras Saludables entrega # 4 y Plato Saludable # 5. - Se realizan 21 Talleres a Familias por medio de encuentro virtual vía "Zoom" con grupos no mayores a 10 participantes entre las fechas del 11 de noviembre al 24 de noviembre de 2020, abordando el tema de "El Cuidado Sensible y La Vinculación Afectiva En La Primera Infancia".

Número de visitas de acompañamiento a los hogares o familias	1062 14 7 13 54	210 14 7 13 54	11182	OCTUBRE Se realizaron actividades y retos en casa, por parte de los padres, madres y/o cuidadores, desarrollando y fortaleciendo las diferentes prácticas 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 14 familias usuarias vía telefónica desde el área psicosocial. - Acompañamiento Telefónico hecho por la Psicóloga Katerin Gómez Agudelo - Acompañamiento y Seguimiento Nutricional, hecho por la Nutricionista Angela María Botero - Acompañamiento y Seguimiento en salud, hecho por la enfermera Pilar Diaz
				NOVIEMBRE

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 OCUPAN EL CARGO**	**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	2			
Auxiliares Administrativos	1			
Otros (especificar cuáles)	1			1 Nutricionista (Angela María Botero)
Total	**25**	**0**	**0**	
	N° DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS	**N° DE ACTIVIDADES REALIZADAS**	**N° TOTAL DE ASISTENTES**	**BREVE DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD**

					OCTUBRE
				7	1 DE OCTUBRE SOCIALIZACION ELABORACIÓN INFORME TECNICO Y EVIDENCIAS
				2	1 DE OCTUBRE A RITMO DE CORAZÓN
				8	2 DE OCTUBRE COMUNIDAD DE APRENDIZAJE MANEJO DE EMOCIONES Y ESTRÉS DURANTE LA PANDEMIA
Procesos de formación con agentes educativos				1	7 DE OCTUBRE I SEMINARIO VIRTUAL, COMPETENCIA LECTORA PRIMERA INFANCIA.
				3	13 DE OCTUBRE FORMACIÓN A FAMILIAS
				1	14DE OCTUBRE ENCUENTRO PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA IMPLEMENTACION DEL TALLER A FAMILIAS DEL MES DE OCTUBRE Y EXPLORACIONES DEL MES DE OCTUBRE
				1	16 DE OCTUBRE FORO AVANCES Y RETOS EN MATERIA INCLUSIÓN SOCIAL
				18	16 DE OCTUBRE ORIENTACIONES SPES - SEGUIMIENTO AL CARGUE Y ACCIONES CORRECTIVAS
				1	16 DE OCTUBRE TALLER SEGUIMIENTO NUTRICIONAL Y SEGURIDAD ALIMENTARIA
				1	20 DE OCTUBRE PRIMER ENCUENTRO DE SALUD MENTAL "TODO IRA BIEN"
				2	21 DE OCTUBRE CONVIVENCIA FAMILIAR
				1	22 DE OCTUBRE PREVENCIÓN DE VIOLENCIA SEXUAL

				3	22 DE OCTUBRE DIPLOMADO PLAN DE GESTIÓN DE RIESGOS
				10	23 DE OCTUBRE COMUNIDAD DE APRENDIZAJE . TRANSFORMO MI PRACTICA PEDAGÓGICA. ME EXPRESO
				3	24 DE OCTUBRE DIPLOMADO GESTIÓN DE RIESGO
					27 DE OCTUBRE ASISTENCIA TECNICA AAVN, OCTUBRE.
				1	28 DE OCTUBRE ESTRATEGIA DE INFORMACION, EDUCACION Y COMUNICACION EN SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL ICBF- FAO APORTES
				1	PARA CULTIVAR, NUTRIR Y PRESERVAR JUNTOS.
					29 DE OCTUBRE RESOLUCIÓN ADECUADA DE CONFLICTOS
				2	29 DE OCTUBRE ENFRENTANDO PERDIDAS, SIN PERDER EL SENTIDO DE LA VIDA
					29 DE OCTUBRE DIA NACIONAL DEL CEPILLADO
		68	68	8	30 DE OCTUBRE FERIA DE TRÁNSITO ARMÓNICO
				1	30 DE OCTUBRE COMUNIDAD DE APRENDIZAJE "SOY
				5	UN AGENTE EDUCATIVO INCLUSIVO"
					30 DE OCTUBRE SIMPOSIO NACIONAL DE SALUD
				12	MENTAL "SALUD MENTAL EN LOS TIEMPOS DEL COVID - 19"
				1	31 DE OCTUBRE DIPLOMADO GESTIÓN DE RIESGO
				3	

			3	17, 22, 24, 31 DE OCTUBRE, DIPLOMADO PLAN DE GESTIÓN DE RIESGOS
				PLAN DE CUALIFICACIÓN OCTUBRE
				OCTUBRE: Las siguientes son las temáticas trabajadas durante el mes
			14	* Comité Pedagógico
			14	* Plan de trabajo
			24	* Actividad Comité de convivencia
			24	* El dibujo en la primera infancia
			14	* Comité Pedagógico
			24	* Referentes Técnicos: Documento 20
			10	3 DE NOVIEMBRE HÁBITOS DE SALUD MENTAL
			1	11 DE NOVIEMBRE CLINICA CONTRA EL MALTRATO
			18	20 DE NOVIEMBRE SPES- ACLARACIÓN DUDAS FRENTE A LOS REGISTROS.
			20	20 DE NOVIEMBRE COMUNIDADES DE APRENDIZAJE. EXPLOREMOS LA PATERNIDAD PROTECTORA
			6	27 DE NOVIEMBRE FERIA DE TRANSITO ARMONICO
			11	27 DE NOVIEMBRE EXPLOREMOS LAS MASCULINIDADES.
			3	17, 21, 27 DE NOVIEMBRE DIPLOMADO GESTIÓN DE RIESGO
			2	19, 24, 28, 30 DE NOVIEMBRE DIPLOMADO MODELO DE ACOMPAÑAMIENTO PEDAGÓGICO SITUADO MAS + CONSTRUCCIÓN DE AUTORELATO

8. OBSERVACIONES GENERALES

ANEXOS 1. Copia de la remisión de los casos de malnutrición reportados a las Entidades	
MARTHA LIGIA REINOSA RODRIGUEZ	
Nombre y apellido del Representante Legal de la EAS	**Firma del representante Legal de la EAS**
Sandra Liliana Paramillo Jimenez.	
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