FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO No. 17-0148 DE 2020

INFORME PERIODICO DICIEMBRE DE 2020

1. Datos generales

Periodo del informe: 17/02/2020 AL 31/12/2020

Número de contrato: 17-0148-2020

Tipo de contrato: Aporte

Fecha suscripción contrato: 17 de Febrero de 2020

Valor Inicial del contrato: $ 667.821.193

Plazo de Ejecución Inicial (hasta cuándo): 30 de Noviembre de 2020

Objeto: Prestar los servicios de educación inicial en el marco de la atención integral en Centros de Desarrollo Infantil -CDI, de conformidad con el Manual Operativo de la Modalidad Institucional, el Lineamiento Técnico para la Atención a la Primera Infancia y las directrices establecidas por el ICBF, en armonía con la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia de Cero a Siempre.

Alcance del objeto (si aplica)

NO APLICA

2. Datos supervisor

Nombre y cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato): 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:

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: Martha Ligia Reinosa Rodriguez

Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación (i):

Fecha Certificado Actualizado de Existencia y Representación Legal (i):

4. Plazo de duración del contrato

Desde cuándo: 17 DE FEBRERO DE 2020

Hasta cuándo: 30 DE NOVIEMBRE 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: 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:

5. Información presupuestal

Valor Inicial del contrato	$	**667.821.123**
Aporte ICBF	$	654.726.660
Aporte Contratista (si aplica)	$	13.094.533

No. de CDP:	20420	Fecha CDP:	7/02/2020	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:

No.CDP Adición:	20420	Fecha CDP Adición:	6/11/2020	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: $ 1.482.284,00

Fecha aprobación póliza de la adición 23/11/2020

(-) DISMINUCIONES

Fecha Documento Disminución: 16/07/2020 Valor disminución : $ 46.028.743

Descripción del concepto de disminución realizada en el periodo: por concepto de saldos no ejecutados en el período febrero y abril de 2020

No.CDP disminución :	20420	Fecha CDP disminución :	7/02/2020	Valor CDP disminución :	$ 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) $ 695.906.567

Valor anticipo (si aplica):

Fecha pago anticipo (si aplica):

Porcentaje amortización (si aplica):

Período facturado:

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

VIGENCIA	DESEMBOLSO	PERIODO	VALOR
2020	1	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: (i.) Para el primer desembolso: a) Presupuesto inicial de ingresos y gastos aprobado por el supervisor del contrato. b) Aprobación de la contrapartida y los valores técnicos agregados, cuando aplique, por el supervisor del contrato. c) Reporte generado por el Sistema de Información y validado por el representante legal o quien haga de sus veces de los datos del Representante Legal, EAS, dirección exacta, teléfono exacto de la sede principal de la EAS, contrato, servicio y valores de acuerdo con la documentación física. d) El listado actualizado de las UDS en las cuales se prestarán los servicios de atención a los beneficiarios según los datos existentes (código de unidades, nombres, dirección, teléfono y responsable) tomando como insumo los datos ya creados en el Sistema de Información que el ICBF disponga. e) Listado de los datos básicos de los beneficiarios de continuidad en la unidad de servicio y los que ingresan según lo establecido en la Guía para la Focalización de usuarios de los servicios de Primera Infancia y las demás directrices del ICBF. (ii.) Para el segundo desembolso: a) Presupuesto inicial de ingresos y gastos avalado por el Comité Técnico Operativo y aprobado por el Supervisor. b) Contrapartida y los valores técnicos agregados, cuando aplique, avalados por el comité técnico operativo y aprobado por el supervisor. c) Cronograma de actividades correspondiente a la ejecución de las obligaciones contractuales relacionadas con la prestación del servicio. d) El ciclo de menú de conformidad con lo establecido en la minuta patrón aprobado por el nutricionista del ICBF. e) Informe de la ejecución financiera del primer desembolso. f) Copia del extracto bancario o informe de los movimientos bancarios, según aplique, de la cuenta exclusiva para el manejo de los recursos aportados por el ICBF, correspondiente al periodo anterior. g) Planilla de pago del talento humano correspondiente al período anterior, acompañado del soporte de pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales de todo el talento humano contratado para la ejecución del contrato. h) Reporte de información con calidad generado por el Sistema Cuéntame, del 100% de los beneficiarios atendidos, con el 100% de la información de los procesos de formación a padres o cuidadores que hayan asistido a las jornadas de formación a las familias de acuerdo con el manual y el 100% de la respectiva toma nutricional y el seguimiento realizado de acuerdo con el estado nutricional, según los manuales operativos de la modalidad. i) Registro, actualización y reporte del 100% de los datos con calidad del talento humano con su respectivo perfil profesional y cargo con el cual se desempeña en las UDS y contratado para la ejecución, en el Sistema de Información que el ICBF disponga. j). Reporte generado por el Sistema de Información del 100% de las UDS asociadas al contrato, manteniendo el código del Sistema de Información Cuéntame y actualizando los datos del nombre, responsable o coordinador, los datos de georreferenciación, dirección exacta (según servicios públicos), teléfono y dotación de materiales culturales entregados en el marco de la política pública de primera infancia y la dotación de acuerdo a la guía orientadora para la compra de la dotación en Modalidades de educación inicial en el marco de la atención integral (cuando el ICBF lo disponga). k) Registro Mensual de Asistencia -RAM – en el instrumento que defina el ICBF según la atención. (iii.) Para los demás desembolsos (tercero, cuarto y quinto). a) Informe de la ejecución financiera del período anterior. El informe financiero deberá cumplir con el contenido previsto en los instrumentos que entregue para ello el ICBF. b) Informe de ejecución técnica y administrativa del periodo anterior que deberá tener el contenido previsto en los instrumentos que entregue para ello el ICBF. c) Copia del extracto bancario o informe de los movimientos bancarios, según aplique, de la cuenta exclusiva para el manejo de los recursos aportados por el ICBF, correspondiente al periodo anterior. d) Certificado de cobertura que refleje el número de niños y niñas atendidas en el 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: CDI – Institucional: se calculará multiplicando el costo cupo de fase preparatoria, por 0.5, por el número de cupos contratados, más el costo cupo mes de talento humano por 0.75 por el número de cupos contratados, más los costos de la canasta diferentes a talento humano por la fracción de servicio del mes de febrero de acuerdo con la fecha de inicio de la atención por el número de cupos contratados, más el costo cupo mes de atención por un (1) mes por el total de cupos contratados, menos el valor de un día de alimentación o ración servida por un (1) mes por el total de cupos contratados por concepto de desarrollo de la jornada de reflexión pedagógica. b: para el segundo, tercero, cuarto y quinto desembolso; CDI Institucional: se calculará multiplicando el costo cupo mes de atención, por 2, por el total de cupos contratados, 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. PARÁGRAFO SEXTO. La entrega de aportes a que se refiere la presente cláusula se encuentra sujetos a: i) el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones por parte la Entidad Administradora del Servicio, sin perjuicio de lo pactado en el parágrafo del numeral 1 de la cláusula segunda, ii) la presentación de la cuenta de cobro o factura correspondiente, iii) la certificación del Supervisor del cumplimiento de las obligaciones contractuales que apliquen para la fecha del mismo. iv) la disponibilidad del respectivo PAC por cada una de las fuentes de financiación (recursos CREE y propios), v) la certificación del revisor fiscal o representante legal, según corresponda, sobre el cumplimiento en el pago de los aportes parafiscales y de seguridad social de sus empleados de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. PARÁGRAFO SÉPTIMO. De las solicitudes de desembolsos presentadas por las EAS, el supervisor podrá realizar el descuento conforme a lo dispuesto en el Anexo para el proceso de revisión y legalización de cuentas en los contratos de aporte, el cual hace parte del Manual Operativo de la Modalidad. PARÁGRAFO OCTAVO: El trámite del último pago estará sujeto al cumplimiento de las directrices impartidas por el ICBF, en especial a la presentación de 1) un informe de actividades del periodo anterior. 2) un informe de supervisión del periodo anterior de los contratos derivados, si hubiera lugar a ellos, 3) Certificación y soportes donde se acredite que la Entidad Administradora del Servicio se encuentra al día en el pago de sus obligaciones derivadas del Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensión y al sistema de riesgos laborales y aportes parafiscales si a ello hubiere lugar, salvo que el ICBF disponga procedimiento contrario, en cumplimiento de lo estipulado en el Decreto 1273 del 23 de julio de 2018. PARÁGRAFO NOVENO. Una vez vencido el plazo de ejecución del contrato y con el fin de proceder a su liquidación en el término previsto para ello, la EAS deberá entregar al ICBF los siguientes documentos: i) Los informes técnicos y administrativos consolidados que reflejen la ejecución total del contrato. ii) El informe financiero del último mes de ejecución del contrato y el consolidado de toda la ejecución del contrato, que deberá tener el contenido previsto en los instrumentos que entregue para ello el ICBF, con el fin de determinar los saldos a favor de las partes. iii) Copia del extracto bancario de la cuenta

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,
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
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
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,
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
diciembre	15/12/2020	$ 78.762.810	PRESTAR LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL EN CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL -CDI-, DE CONFORMIDAD CON EL MANUAL OPERATIVO DE LA MODALIDAD INSTITUCIONAL,

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 EDUCACION 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	26/06/2020-162955720	PRESTAR LOS SERVICIOS DE EDUCACION 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 - 232739420	PRESTAR LOS SERVICIOS DE EDUCACION 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 - 288594020	PRESTAR LOS SERVICIOS DE EDUCACION INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL EN CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL -CDI-, DE CONFORMIDAD CON EL MANUAL OPERATIVO DE LA MODALIDAD INSTITUCIONAL, EL LINEAMIENTO TÉCNICO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA CZ MANIZALES UNO PERIODO OCT-NOV DE 2020 CT 17-0148-2020
6	$ 78.762.810	$ 78.762.810	$ -	18/12/2020 - 365592320	PRESTAR LOS SERVICIOS DE EDUCACION INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL EN CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL -CDI-, DE CONFORMIDAD CON EL MANUAL OPERATIVO DE LA MODALIDAD INSTITUCIONAL, EL LINEAMIENTO TÉCNICO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA CZ MANIZALES UNO PERIODO DIC DE
TOTALES	$ 728.840.847	$ 682.812.104	$ 46.028.743		

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

Fecha Descuento/Liberación/Reducción	Valor Descuento/Liberación/Reducción	Concepto Descuento/Liberación/Reducción
15/07/2020	$ 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
15/03/2021	$ 5.388.378	5421	REINTEGRO GASTOS DE INVERSION.

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

Concepto		Valor
Valor Inicial del 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	$ 1.482.284
	Total	**$ 75.596.471**
Valor disminuciones	Disminuciones aporte ICBF	$ 46.028.743
	Disminuciones aporte CONTRATISTA	$ -
	Total	**$ 46.028.743**
Valor total del contrato	Aporte dinero por EL ICBF	+
	Aporte en especie por EL ICBF	$ 682.812.104
	Aporte en dinero por CONTRATISTA	$ 14.576.817
	Aporte en especie por CONTRATISTA	$ -
	Total	**$ 697.388.921**
Valor total pagado por el ICBF		$ 682.812.104
Valor total ejecutado recursos del ICBF		$ 677.423.726
Recursos reintegrados al ICBF		$ 5.388.378
Valor consignaciones - rendimientos financieros (si aplica)*		$ -
Valor total ejecutado recursos del CONTRATISTA		$ 14.576.817
Saldo pendiente por reintegrar al ICBF		$ -
Saldo Pendiente por Pagar		$ -
Saldo pendiente por liberar **		$ -

** Para el informe final 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 ABRIL 07 DE 2021

12. Garantías

Amparos	Compañia aseguradora	No. de póliza	Vigencia	
			Desde	Hasta
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	SEGUROS DEL ESTADO S.A.	42-44-101123256	17/02/2020	31/05/2021
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES			17/02/2020	30/11/2023
CALIDAD DEL SERVICIO			17/02/2020	31/05/2021
R.C.E. PREDIOS LABORES Y OPERACIONES		42-40-101033242	17/02/2020	30/11/2020

MODIFICACIONES

AMPAROS	COMPAÑÍA ASEGURADORA	Nº POLIZA	ANEXO	FECHA EXPEDICION	FECHA APROBACION	VIGENCIA	
						DESDE	HASTA
Nº 1 CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	DISMINUCION	42-44-101123256	1	16/07/2020	16/07/2020	17/02/2020	31/05/2021
CALIDAD DEL SERVICIO			1	16/07/2020	16/07/2020	17/02/2020	31/05/2021
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES			1	16/07/2020	16/07/2020	17/02/2020	30/11/2023
Nº 2 CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	ADICION Y	42-44-101123256	2	23/11/2020	23/11/2020	17/02/2020	30/06/2021
CALIDAD DEL SERVICIO			2	23/11/2020	23/11/2020	17/02/2020	30/06/2021

PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	PRORROGA		2	23/11/2020	23/11/2020	17/02/2020	31/12/2023
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL DERIVADA DE CUMPLIMIENTO		42-40-101033242	1	23/11/2020	23/11/2020	17/02/2020	31/12/2020

13. Sanciones

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

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

14. Cumplimiento de Obligaciones

Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión (i)		Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)	Observaciones (iv)
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 optima prestación del servicio.	SI	Informe técnico del periodo "Informe técnico y administrativo mensual servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en físico y soportes en CD. radicado interno 20213700100000596 2 del 21/01/2021 en el cual se evidencia: 1. Hojas de vida- periodo febrero 2.Hojas de vida periodo mayo 3. Hojas de vida periodo diciembre	La EAS evidencia a través de hojas de vida que el personal requerido para la prestacion del servicio cuenta con el perfil idoneo para el respectivo rol.
8,1,2	Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos, Políticas y Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios.	SI	Informe técnico del periodo "Informe técnico y administrativo mensual servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en físico y soportes en CD. radicado interno 20213700100000596 2 del 21/01/2021 en el cual se evidencia: 1. Actas de socialización con talento humano.	Se evidencia socialización de la informacion básica del ICBF (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos, Políticas y Sistema Integrado de Gestión SIGE); así como los diferentes documentos para la operación de los servicios.
8,1,3	Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio o bien adquirido.	SI	Informe técnico del periodo "Informe técnico y administrativo mensual servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en físico y soportes en CD. radicado interno 20213700100000596 2 del 21/01/2021 en el cual se evidencia: 1. Informe encuestas de satisfacción a padres de familia	Para el periodo 2020 la EAS presenta informe de encuestas de satisfaccion en los meses de junio noviembre y diciembre a familias usuarias.
8,1,4	Demostrar mediante evidencias la implementación de acciones de mejora (correctivas o preventivas frente a cualquier situación que afecte la prestación del servicio) que permita tomar las decisiones a que haya lugar o experiencia exitosas que de muestren la mejora en la prestación de servicio.	SI	Informe técnico del periodo "Informe técnico y administrativo mensual servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en físico y soportes en CD. radicado interno 20213700100000596 2 del 21/01/2021 en el cual se evidencia: 1. Certificado Representante Legal	Para el periodo 2020 la EAS certifica que no se presentaron acciones que afectaran la prestacion del servicio.
8,1,5	Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, denuncias, quejas, reclamos, felicitaciones y sugerencias, en el marco de la ejecución del objeto contractual.	SI	Informe técnico del periodo "Informe técnico y administrativo mensual servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en físico y soportes en CD. radicado interno 20213700100000596 2 del 21/01/2021 en el cual se evidencia: 1. Acta de apertura Buzón de sugerencias.	La EAS evidencia actas de apertura de buzon de sugerencia y su respectivo trámite, durante los meses de julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre.
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.	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 20213700100000596 2 del 21/01/2021 en el cual se evidencia: 1. Certificados de calibracionequipos de medición	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 realizó calibración intermedia durante los periodo restantes al
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 físico y soportes en CD. radicado interno 20213700100000596 2 del 21/01/2021 en el cual se evidencia: 1. formato F4.g7.ABC VER. 3	Para el inicio de la atención 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.	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 20213700100000596 2 del 21/01/2021 en el cual se evidencia: 1. Formato de compromiso de confidencialidad, firmado por la EAS ubicado en carpeta del expediente contractual del Grupo Jurídico	La Entidad cumple con la obligación contractual durante el periodo 2020.
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.	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 20213700100000596 2 del 21/01/2021 en el cual se evidencia: 2. Certificado Representante Legal.	Para el periodo 2020 no se presentaron incidentes de seguridad que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF; así mismo evidencia Plan de recuperación y contingencia en 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.	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 20213700100000596 2 del 21/01/2021 en el cual se evidencia: 1. Plan de recuperación y contingencia en seguridad de la informacion.	La EAS evdiencia al inicio de la atención el plan de recuperación y contingencia en seguridad de la información para la UDS.

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 Resolucion 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 ejecucion 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 físico y soportes en CD. radicado interno 20213700100000596 2 del 21/01/2021 en el cual se evidencia: 1. Documento delegacion de representante de Seguridad y Salud en el trabajo. 2. Hoja de vida profesional SST.	La EAS delega como representante de Seguridad y Salud en el trabajo a la contratista KATERINNE CEBALLOS SEPULVEDA.
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 físico y soportes en CD. radicado interno 20213700100000596 2 del 21/01/2021 en el cual se evidencia: 1. Documento Matriz de Riesgos.	La EAS evidencia matriz de riesgos al incio de la atención y no presenta cambios durante el tiempo restante de la vigencia.
8.3.3	Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato o convenio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.	SI	Informe técnico del periodo "Informe técnico y administrativo mensual servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en físico y soportes en CD. radicado interno 20213700100000596 2 del 21/01/2021 en el cual se evidencia: 1. Actas de Inducción y Reinducción a trabajadores.	La EAS en la etapa de alistamiento realizo la respectiva Induccion; asi mismo para el periodo de mayo y diciembre induccion a talento humano nuevo; para el periodo de julio se evidencia reinducción.
8.3.4	Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requerido para la realización de sus actividades.	SI	Informe técnico del periodo "Informe técnico y administrativo mensual servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en físico y soportes en CD. radicado interno 20213700100000596 2 del 21/01/2021 en el cual se evidencia: 1. Actas da Entrega de elementos de protecion Personal a los trabajadores de la EAS.	La Eas realizó la entrega de elementos de Dotacion al personal a cargo y reposicion periodica de los mismos.
8.3.5	Presentar el concepto medico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio.	SI	Informe técnico del periodo "Informe técnico y administrativo mensual servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en físico y soportes en CD. radicado interno 20213700100000596 2 del 21/01/2021 en el cual se evidencia: 1. Conceptos medico del talento humano.	La EAS evidencia examenes ocupacionales del talento humano que ingresó para el periodo 2020 teniendo en cuenta el tiempo de realizado para el talento humano de continuidad.
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 físico y soportes en CD. radicado interno 20213700100000596 2 del 21/01/2021 en el cual se evidencia: 1. Plan de gestion de riesgo de desastres de la UDS 2. Acta donde se precisan las actividades orientadas medio virtual a las familias beneficiarias del servicio de Primera Infancia.	La entidad ha desarrollado diferentes actividades dirigidas a padres de familia para prevenir los riesgos durante la vigencia 2020.
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 físico y soportes en CD. radicado interno 20213700100000596 2 del 21/01/2021 en el cual se evidencia: 1. Certificados representante legal 2. Actas de comites	La EAS promueve el uso adecuado de los recursos naturales en las unidades de servicio, a través de diferentes acciones.
8.4.2	Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestacion del servicio. Asi como las evidencias del cumplimiento de los requerimientos establecidos en dichos documentos.	SI	Informe técnico y administrativo final del periodo 2020 servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en físico y soportes en dispositivo USB. radicado interno 20213700100000596 2 del 21/01/2021 en el cual se evidencia: 1. Certificado Representante Legal	L EAS certifica que para el periodo no solicitaron permisos y/o autorizaciones ambientales para la prestación del servicio.
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.	SI	Informe técnico y administrativo final del periodo 2020 servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en físico y soportes en dispositivo USB. radicado interno 20213700100000596 2 del 21/01/2021 en el cual se evidencia: 1.Matriz de sustancias quimicas hogar infantil las palomas 2. Inventario y acracterizacion de sustancia quimicas.	La EAS evidencia al inicio de la atencion la matriz de sustancias quimicas; asi mismo para mediados del periodo 2020 evidencia inventario y carcaterizacion de dichas sustancias y reporta que para los periodos restantes no se realizan cambios en estas.
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.	SI	Informe técnico y administrativo final del periodo 2020 servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en físico y soportes en dispositivo USB. radicado interno 20213700100000596 2 del 21/01/2021 en el cual se evidencia:	Se evidencio mediante diferentes actividades que la EAS promueve acciones para prevenir accidentes en casa de los niños y niñas beneficiarias del servicio.
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 y administrativo final del periodo 2020 servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en físico y soportes en dispositivo USB. radicado interno 20213700100000596 2 del 21/01/2021 en el cual se evidencia: 1. Documento Plan de Saneamiento y Anexos.	La EAS Formula e implementa el plan de Saneamiento.
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	Cumplir con el objeto y las obligaciones del presente contrato, acatando lo dispuesto en la Ley, reglamentos, lineamientos, manuales operativos de la Modalidad de los servicios contratados, guías y demás documentos y orientaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF y dispuestos en la página web de la entidad, y que se encuentren vigentes al momento de su celebración, sus respectivas actualizaciones, o que se expidan con posterioridad relacionadas con la ejecución del contrato, los cuales hacen parte integral del presente contrato, y son de obligatorio conocimiento y cumplimiento por parte del contratista y talento humano que este vincule para la prestación del servicio.	SI	Informe técnico y administrativo final del periodo 2020 servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en físico y soportes en dispositivo USB. radicado interno 20213700100000596 2 del 21/01/2021 en el cual se evidencia: 001000005962 del 21/01/2021 en el cual se evidencia: Que contiene los FAT Formatos de Acompañamiento Telefonico de cuatro unidade de servicio del mes de Diciembre, Certificados de Coberturas e informacion de Etnias.	la entidad ha dado cumplimiento a esa obligacion contractual en el marco de la flexibilizacion del servicio dada la Emergencia Sanitaria generada por el COVID 19.
7.2.2	Suministrar al ICBF la información técnica, administrativa, financiera y jurídica actualizada relacionada con la ejecución del contrato de aporte, de acuerdo con las especificaciones dadas en el presente contrato, en el Manual de Contratación vigente, en el Manual Operativo de la Modalidad correspondiente, Lineamiento Técnico para la Atención a la Primera Infancia y demás normatividad que le aplique.	SI	Informe técnico y administrativo final del periodo 2020 servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en físico y soportes en dispositivo USB. radicado interno 20213700100000596 2 del 21/01/2021 en el cual se evidencia: 1. Documentos y Actas que evidencian suministro de Informacion del Contrato de Aporte.	Se identifica en las evidencias y el Informe de la EAS que se cumple con esta obligacion contractual

7,2,3	Solicitar por escrito al Supervisor del Contrato la autorización para el ingreso al lugar donde se brinda el servicio, de periodistas, capacitadores, investigadores y demás personas ajenas a la prestación directa del servicio, según orientaciones del ICBF.	SI	Informe técnico y administrativo final del periodo 2020 servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en físico y soportes en dispositivo USB. radicado interno 20213700100000596 2 del 21/01/2021 en el cual se evidencia: 1. oficio solicitud de autorizacion mes de marzo 2. Certificado Representante Legal.	Se solicito autorizacion al centro zonal
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 y administrativo final del periodo 2020 servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en físico y soportes en dispositivo USB. radicado interno 20213700100000596 2 del 21/01/2021 en el cual se evidencia: 1. Certificado Representante Legal.	La Entidad aporta una certificacion que da cuenta de la no realizacion de actividades proselitistas, durante el periodo 2020.
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 y administrativo final del periodo 2020 servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en físico y soportes en dispositivo USB. radicado interno 20213700100000596 2 del 21/01/2021 en el cual se evidencia: 1.Acta de visita de infraestructura 2. Acta de visita auditoria AAVN 3. Visita de supervisión EAS	La EAS reporta documentos que evidencia el seguimiento y la supervisión por parte de ICBF a la prestación del servicio de manera optima.
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 y administrativo final del periodo 2020 servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en físico y soportes en dispositivo USB. radicado interno 20213700100000596 2 del 21/01/2021 en el cual se evidencia: 1. Actas de capacitación del talento Humano periodo 2020.	La Entidad ha posibilitado la participacion del talento humano en diferentes capacitaciones y asistencia tecnica del ICBF, durante todo el periodo 2020.
7,2,7	La EAS debe contar con una sede u oficina en el departamento donde opera, en la cual repose toda la documentación asociada a la ejecución del contrato.	SI	Informe técnico y administrativo final del periodo 2020 servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en físico y soportes en dispositivo USB. radicado interno 20213700100000596 2 del 21/01/2021 en el cual se evidencia: 1. Documento que evidencia que se cuenta con una sede administrativa en Manizales	La EAS prestó atención a los servicios de primera infancia durante el periodo 2020 en la calle 66 No 10 a 85 Barrio La Sultana.
7,2,8	La EAS deberá presentar en el primer comité operativo, su plan de acción que permita desarrollar la política de seguridad alimentaria y nutricional frente a la atención de los beneficiarios objeto del presente contrato, indicando los ámbitos de intervención definidos en ella.	SI	Informe técnico y administrativo final del periodo 2020 servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en físico y soportes en dispositivo USB. radicado interno 20213700100000596 2 del 21/01/2021 en el cual se evidencia: 1. Documento Plan de Seguridad Alimentaria y Nutricional.	LA EAS presenta el plan de Seguridad alimentaria y nutricional en el primer comité tecnico operativo en el mes de Marzo.
7,2,9	Con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en la violencia y maltrato infantil, la EAS deberá presentar en el primer comité operativo, el plan de sensibilización dirigido al Talento Humano que presta la atención y a los Padres o Cuidadores de los beneficiarios objeto del presente contrato, sobre la protección de los derechos de niñas y niños, las formas de violencia y las consecuencias que afectan su sano desarrollo.	SI	Informe técnico y administrativo final del periodo 2020 servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en físico y soportes en dispositivo USB. radicado interno 20213700100000596 2 del 21/01/2021 en el cual se evidencia: 1. Plan de Sensibilizacion frente a la protección de los derechos y deberes de los niños y niñas.	La EAS evidencia para el mes de marzo el plan de sensibilización acerca de los derechos de niñas y niños, las formas de violencia y las consecuencias que afectan su sano desarrollo
7,2,10	Responder y resolver oportunamente y con eficiencia los hallazgos que formulen los organismos de vigilancia, inspección y control del Estado a que haya lugar, implementando las recomendaciones y procedimientos cuando sean requeridos.	SI	Informe técnico y administrativo final del periodo 2020 servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en físico y soportes en dispositivo USB. radicado interno 20213700100000596 2 del 21/01/2021 en el cual se evidencia: 1. Certificación Representante Legal.	De acuerdo con el soporte la Entidad no recibió visitas de entes de control durante la vigencia del contrato en el año 2020.
7,2,11	Informar al supervisor y a las autoridades competentes de manera inmediata y oportuna, los casos en que se identifiquen situaciones que pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contractual, en articulación con las entidades competentes, cuando haya lugar.	SI	Informe técnico y administrativo final del periodo 2020 servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en físico y soportes en dispositivo USB. radicado interno 20213700100000596 2 del 21/01/2021 en el cual se evidencia: 1.Certificación Representante Legal.	De acuerdo con el soporte la Entidad no se presentaron situaciones de riesgo que afecten el cumplimiento del objeto contractual durante la vigencia del contrato en el año 2020.
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 y administrativo final del periodo 2020 servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en físico y soportes en dispositivo USB. radicado interno 20213700100000596 2 del 21/01/2021 en el cual se evidencia: 1. Formato y certificado de notificacion de presuntos hechos de Violencia, Lesiones o Fallecimientos.	De acuerdo con los soportes la Entidad realizó la activación de rutas pertinentes de acuerdo con los casos presentados durante la vigencia 2020.
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 y administrativo final del periodo 2020 servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en físico y soportes en dispositivo USB. radicado interno 20213700100000596 2 del 21/01/2021 en el cual se evidencia: 1. Certificado Representante legal 2. Acta padres de familia autorizan no atención diferencial.	La EAS evidencia que cuenta niños y niñas de comunidades etnicas, pero que por medio de sus acudeintes refieren no incluir atención diferencial.
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 y administrativo final del periodo 2020 servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en físico y soportes en dispositivo USB. radicado interno 20213700100000596 2 del 21/01/2021 en el cual se evidencia: 1.Oficios y actas de participación en acicones de diferentes entidades que hacen parte del SNBF.	Se identifica la gestion y participación de la EAS con diferentes Instituciones del SNBF.
7,2,15	Reportar al supervisor del contrato y anexar los soportes establecidos en el Manual Operativo, al presentarse el fallecimiento o accidente de un usuario del servicio.	SI	Informe técnico y administrativo final del periodo 2020 servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en físico y soportes en dispositivo USB. radicado interno 20213700100000596 2 del 21/01/2021 en el cual se evidencia: 1. Certificación Representante Legal.	según Reporte de la EAS no se presentaron fallecimientos de algun beneficiario durante la vigencia 2020.
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 y administrativo final del periodo 2020 servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en físico y soportes en dispositivo USB. radicado interno 20213700100000596 2 del 21/01/2021 en el cual se evidencia: 1. Soportes de pago de seguridad social de la vigencia 2020.	Se evidencia en los soportes que presenta la EAS el pago oportuno mensual de esta obligacion contractual; durante la vigencia 2020.
7,2,17	Cumplir oportunamente con los pagos a proveedores y prestadores de servicios profesionales y técnicos que vincule a la operación del servicio.	SI	Informe técnico y administrativo final del periodo 2020 servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en físico y soportes en dispositivo USB. radicado interno 20213700100000596 2 del 21/01/2021 en el cual se evidencia: 1. Certificado soporte de pago de proveedores durante la vigencia 2020.	La EAS certifica el pago oportuno a proveedores mensual durante la vigencia 2020.
7,2,18	Construir e implementar acciones encaminadas a fortalecer la calidad del servicio a través del Plan Operativo de Atención Integral -POAI o Plan de Trabajo según corresponda, durante la ejecución del contrato, teniendo en cuenta los resultados de la aplicación del instrumento de verificación de condiciones de calidad, autoevaluación, visitas de verificación de condiciones de calidad en Unidades de Servicio -UDS- y Entidades Administradoras del Servicio -EAS- según lo señalado en el Manual Operativo.	SI	Informe técnico y administrativo final del periodo 2020 servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en físico y soportes en dispositivo USB. radicado interno 20213700100000596 2 del 21/01/2021 en el cual se evidencia: 1. Acta segundo Comité Operativo.	SI bien se elaboro el plan del POAI. Debido a la emergencia sanitaria no se logró ejecutar para la viegncia, por ello se convalida la informacion mediante la evidencia presentada por la EAS.

7,2,19	Realizar la socialización de los servicios al inicio y al final de la ejecución contractual, según la "Guia de Participacion Ciudadana para los Servicios de Primera Infancia", y demas orientaciones establecidas por el ICBF, que hacen parte integral del presente contrato.	SI	Informe técnico y administrativo final del periodo 2020 servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en fisico y soportes en dispositivo USB. radicado interno 20213700100000596 2 del 21/01/2021 en el cual se evidencia: 1. Acta de socializacion de los servicios inicio y finalización de la ejecución contractual.	La entidad realizo la socializacion de los servicios en le mes de marzo y octubre a través de medios tecnologicos y virtuales durante la vigencia 2020.
7,2,20	Aportar las contrapartidas ofrecidas y llevar a cabo la totalidad de las actividades ofertadas como valores técnicos agregados del servicio de conformidad con la manifestación de interés presentada por la EAS en el marco de la Invitación Pública IP-003-2019 y la respuesta a la invitación realizada por la Dirección Regional para la prestación de los servicios objeto del presente contrato de aporte, para lo anterior el contratista deberá presentar al supervisor del contrato la descripción de las actividades que componen cada valor técnico ofertado y su cuantificación individual.	SI	Informe técnico y administrativo final del periodo 2020 servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en fisico y soportes en dispositivo USB. radicado interno 20213700100000596 2 del 21/01/2021 en el cual se evidencia: 1. Informes financieros 2. centro de costos 3. Facturas contrapartida	La EAS evidencia a partir del mes de septiembre las contrapartidas ofrecidas y ejecutadas; asi como el seguimiento a la ejecución.
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 y administrativo final del periodo 2020 servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en fisico y soportes en dispositivo USB. radicado interno 20213700100000596 2 del 21/01/2021 en el cual se evidencia: 1. Certificacion de Cumplimiento.	Se identifica en la Certificacion de cumplimiento y demas soportes que se esta cumpliendo con esta obligacion contractual.

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.	SI	Informe tecnico del periodo "Informe técnico y administrativo mensual servicios de primera infancia" F8.MO12.PP en fisico y soportes en Memoria USB. Con Radicado N. 20213700100000232 2 del 8 de enero de 2021. Que contiene Certificacion de cumplimiento y documentos.	La prestacion del servicio dio inicio a partir del 18 de febrero, dando cumplimiento a todas obligaciones contractuales y orientaciones del ICBF, ante la declaracion de emergencia sanitaria por el covid 19, decretada por el gobierno nacional, el servicio de atencion en educacion inicial, se flexibilizo y ahora se esta desarrollando
7,3,2	**Obligaciones durante la fase preparatoria.** La EAS debe garantizar las condiciones necesarias para dar inicio al servicio, según lo establecido en el Manual Operativo en referencia a las actividades que hacen parte de la Fase Preparatoria.	SI	Informe técnico y administrativo final del periodo 2020 servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en fisico y soportes en dispositivo USB. radicado interno 20213700100000596 2 del 21/01/2021 en el cual se evidencia: 1. Certificacion de cumplimiento y documentos.	La prestacion del servicio dio inicio a partir del 18 de febrero, dando cumplimiento a todas obligaciones contractuales y orientaciones del ICBF, ante la declaracion de emergencia sanitaria por el covid 19, decretada por el gobierno nacional, el servicio de atencion en educacion inicial, se flexibilizo y por ende se llevó a cabo de

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)
7.3.3.1 Obligaciones 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 dias de atención por año calendario o proporcional por fracción de año contratado	SI	Informe técnico y administrativo final del periodo 2020 servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en fisico y soportes en dispositivo USB. radicado interno 20213700100000596 2 del 21/01/2021 en el cual se evidencia: 1. Seguimiento telefonico a beneficiarios 2. reporte de cobertura correspondiente al periodo.	La EAS ha garantizado la atencion a 210 usuarios de acuerdo a las indicaciones del ICBF, durante la vigencia 2021.
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: CDI SIN ARRIENDO; CUPOS: 210; MUNICIPIO: MANIZALES	SI	Informe técnico y administrativo final del periodo 2020 servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en fisico y soportes en dispositivo USB. radicado interno 20213700100000596 2 del 21/01/2021 en el cual se evidencia: 1. Seguimiento telefonico a beneficiarios 2. Reporte de cobertura correspondiente al periodo. 3. Certificado de cobertura	Se identifica en la Certificación y los soportes que se cumplió con esta obligacion contractual.
7,3,3,1,3	Garantizar la gratuidad del servicio a las y los usuarios.	SI	Informe técnico y administrativo final del periodo 2020 servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en fisico y soportes en dispositivo USB. radicado interno 20213700100000596 2 del 21/01/2021 en el cual se evidencia: 1. Documentos con actividades de socializacion de la gratuidad del servicio de primera infancia.	Se identifica mediante la certificacion que en las cuatro uniddes de servicio se cuenta con el aviso que la educacion inicial es gratuita.
7,3,3,1,4	Desarrollar estrategias que promuevan la permanencia de los usuarios en la UDS.	SI	Informe técnico y administrativo final del periodo 2020 servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en fisico y soportes en dispositivo USB. radicado interno 20213700100000596 2 del 21/01/2021 en el cual se evidencia. 1. Seguimiento remoto 2. formatos de entrega de RPP	La EAS llevó a cabo estrategias durante la vigencia 2020 con el fin de promover 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.	SI	Informe técnico y administrativo final del periodo 2020 servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en fisico y soportes en dispositivo USB. radicado interno 20213700100000596 2 del 21/01/2021 en el cual se evidencia. 1. Certificado Representante Legal	La EAS certifica que para la viegncia 2020 no se presentaron circunstancias especiales que ameriten adecuación del servicio.
7,3,3,1,6	Ejecutar acciones en el marco del Plan Operativo de Atencion Integral y/o Plan de Trabajo segun corresponda encaminadas a fortalecer la calidad de la atención y conforme a la ruta integral de atenciones de cada territorio.	SI	Informe técnico y administrativo final del periodo 2020 servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en fisico y soportes en dispositivo USB. radicado interno 20213700100000596 2 del 21/01/2021 en el cual se evidencia: 1. Plan de trabajo de seguimiento telefonico 2. Planeación pedagogica	Por la flexibilizacion en la atencion no se logró aplicar el POAI, sin embargo se cuenta con los soportes del FAT y SPES que dan cuenta del proceso durante la vigencia 2020.
7.3.3.2 Obligaciones del Componente de Familia, Comunidad y Redes:				
7.3.3.2.1	Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad, y a las respectivas orientaciones y/o recomendaciones impartidas.	SI	Informe técnico y administrativo final del periodo 2020 servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en fisico y soportes en dispositivo USB. radicado interno 20213700100000596 2 del 21/01/2021 en el cual se evidencia: Activacion de Rutas Actividades de Articulacion Interinstitucional Control Social Plan de Formacion a Familias, Practicas de Cuidado y Crianza. Actividades Pacto de Convivencia.	La EAS HI LAS PALOMAS en el Informe Tecnico Exponen que en el marco de las restricciones presentadas por la pandemia COVID 19, se limitan o modifican las acciones de articulacion insitucional, la realizacion de la caracterizacion y los procesos de formacion a las familias.
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 y administrativo final del periodo 2020 servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en físico y soportes en dispositivo USB. radicado interno 20213700100000596 2 del 21/01/2021 en el cual se evidencia: certificacion de cumplimiento acciones del Componente Seguimiento condiciones de salud de los beneficiarios.	La EAS durante la vigencia 2020 dio cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad según lo establecido en los manuales operativos para la atención.
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 y administrativo final del periodo 2020 servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en físico y soportes en dispositivo USB. radicado interno 20213700100000596 2 del 21/01/2021 en el cual se evidencia: 1. Certificación Representante Legal	La EAS evidencia durante la vigencia 2020 acciones para la atención de salud de las niñas y niños con desnutrición; certifican que no reportaron niños y niñas con desnutricion aguda y que realizaron seguimiento y acompañamiento durante toda la vigencia tanto presencial como remoto.
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.	SI	Informe técnico y administrativo final del periodo 2020 servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en físico y soportes en dispositivo USB. radicado interno 20213700100000596 2 del 21/01/2021 en el cual se evidencia: 1.Plan de saneamiento inicial y evidencias con actualizacion conforme a las orientaciones del C Zonal.	La EAS durante el periodo 2020 realizó los procesos y procedimientos relacionados con la implementacion del plan de saneamiento basico.
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 y administrativo final del periodo 2020 servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en físico y soportes en dispositivo USB. radicado interno 20213700100000596 2 del 21/01/2021 en el cual se evidencia: Correos con Formato de presuntos hechos y certificado mensual.	La EAS evidencia que para el inciio de la atención no contaban con directriz para dicho reporte; a partir del mes de mayo se reporta en en el formato establecido para tal fin los casos de presuntos hechos de violencia sexual, lesiones y/o fallecimientos en los tiempos estipulados para ello.
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 y administrativo final del periodo 2020 servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en físico y soportes en dispositivo USB. radicado interno 20213700100000596 2 del 21/01/2021 en el cual se evidencia: Certificados Idoneidad Sanitaria y de proveedores.	La EAS para el periodo de marzo y agosto notifica al supervisor del contrato la actualizacion de proveedores para la prestacion del servicio según lo contemplado en la normatividad y manuales vigentes.
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 y administrativo final del periodo 2020 servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en físico y soportes en dispositivo USB. radicado interno 20213700100000596 2 del 21/01/2021 en el cual se evidencia: Planillas de Entrega de RPP 2020.	La EAS entrego de manera mensual la RPP acorde con lo estipulado en la minuta patron para condiciones de emergencia para las modalides de primera infnacia del ICBF.
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 y administrativo final del periodo 2020 servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en físico y soportes en dispositivo USB. radicado interno 20213700100000596 2 del 21/01/2021 en el cual se evidencia: 1. Oficio radicado ciclo de menus y 2. Correo aprobacion de RPP. 3. Planillas de RPP 4. Registro fotografico	La EAS por motivos de la Flexibilización del servicio entregó a partir del mes de marzo RPP contando con el concepto de aprobacion generado desde el CZM1 por parte de la Nutricionista.
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 y administrativo final del periodo 2020 servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en físico y soportes en dispositivo USB. radicado interno 20213700100000596 2 del 21/01/2021 en el cual se evidencia: 1. Formatos de acompañamiento Telefonico 2. Actas de orientacion en Salud y Nutricion	La EAS esta garantizando a los usuarios las acciones de educacion alimentaria y nutricional en caso de ser necesarias.
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 y administrativo final del periodo 2020 servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en físico y soportes en dispositivo USB. radicado interno 20213700100000596 2 del 21/01/2021 en el cual se evidencia: 1.Certificacion de Cumplimiento 2. Actas complementación alimentaria 3. Manula de buenas practicas 4.Plan de saneamiento.	La EAS evidencia acciones encaminadas al cumplimiento de lo estipulado en la Guia Tecnica del componente de Salud y nutricion y ajustó las actividades para dar cumplimiento a la flexibilizacion de la prestacion del servicio debido a la emergencia sanitaria.
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 y administrativo final del periodo 2020 servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en físico y soportes en dispositivo USB. radicado interno 20213700100000596 2 del 21/01/2021 en el cual se evidencia: 1. Formatos de acompañamiento Telefonico con seguimiento a casos prioritarios 2. actas y documentos encaminados a fortalecer el estado de nutricional de los niños y niñas.	La EAS presento la primera toma del regitro del estado nutricional para el mes de febrero, las demas tomas por motivo de la flexibilixacion de la prestacion del servicio no fueron realizadas segun las orientaciones dadas en el ANEXO PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA DEL ICBF, ANTE LA DECLARACIÓN DE 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.	SI	Informe técnico y administrativo final del periodo 2020 servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en físico y soportes en dispositivo USB. radicado interno 20213700100000596 2 del 21/01/2021 en el cual se evidencia: 1. Seguimiento nutricionales a los niños y niñas con riesgo evidenciados en la primera toma 2. plan de seguridad alimentaria	Por motivos de la flexibilización en la prestacion del servicio no se adelantaron acciones en el POAI debido a que este documento no se desarrolló según lo contemplado en en el ANEXO PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA DEL ICBF, ANTE LA DECLARACIÓN DE EMERGENCIA SANITARIA ESTABLECIDA POR EL GOBIERNO NACIONAL DE
7,3,3,3,12	Reportar al supervisor del contrato cuando se presenta una enfermedad transmitida por alimentos - ETAS.	SI	Informe técnico y administrativo final del periodo 2020 servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en físico y soportes en dispositivo USB. radicado interno 20213700100000596 2 del 21/01/2021 en el cual se evidencia: Certificacion no Aplica	Durante la vigencia 2020 no se presentaron enfermedades trasmitidas por ETAS.
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.	SI	Informe técnico y administrativo final del periodo 2020 servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en físico y soportes en dispositivo USB. radicado interno 20213700100000596 2 del 21/01/2021 en el cual se evidencia: 1. Reporte actualización SIM- AAVN 2. Oficio Información responsable punto de entrega. 3. Certificación	La EAS suministra al ICBF los datos del punto de entrega primarios donde se recibiran los AAVN al inicio de la atención; para los periodos posteriores no se tuvieron cambios y/o actualizaciones.

7,3,3,4,2	Garantizar el adecuado uso del AAVN, en el suministro de la alimentación a los niños y niñas usuarios para la Modalidad de atención.	SI	Informe técnico y administrativo final del periodo 2020 servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en físico y soportes en dispositivo USB. radicado interno 20213700100000596 2 del 21/01/2021 en el cual se evidencia: 1. CERTIFICACION. 2. FORMATO ENTREGA DE AAVN.	La EAS garantiza el adecuado uso de los AAVN cumpliendo con la obligacion contractual.
7,3,3,4,3	Recibir el AAVN y almacenarlo cumpliendo con lo establecido en la normatividad vigente, con el fin de garantizar su conservacion.	SI	Informe técnico y administrativo final del periodo 2020 servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en físico y soportes en dispositivo USB. radicado interno 20213700100000596 2 del 21/01/2021 en el cual se evidencia: 1. Certificado Representante legal 2. Regsitro fotografico 3. Acta de visita de concepto sanitario 4. Actas de visita de seguimiento y control de AAVN	La EAS recibe y almacena los AAVN de forma que garantice el adecuado manejo y su conservacion.
7,3,3,4,4	Informar al ICBF oportunamente sobre las dificultades presentadas en el desarrollo del servicio y las que afecten la cantidad y calidad de los AAVN recibidos.	SI	Informe técnico y administrativo final del periodo 2020 servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en físico y soportes en dispositivo USB. radicado interno 20213700100000596 2 del 21/01/2021 en el cual se evidencia: 1. Certificación Representante Legal.	La EAS no reportó dificultades relacionadas con el manejo y la calidad de los AAVN para la vigencia 2020.
7,3,3,4,5	Responsabilizarse del cuidado del producto desde el momento en que lo recibe en el punto primario de atención y durante todo el tiempo que permanezca bajo su custodia.	SI	Informe técnico y administrativo final del periodo 2020 servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en físico y soportes en dispositivo USB. radicado interno 20213700100000596 2 del 21/01/2021 en el cual se evidencia: 1. Certificado Representante legal 2. Regsitro fotografico 3. Acta de visita de concepto sanitario 4. Actas de visita de seguimiento y control de AAVN 5. Acta de compromiso	La EAS evidencia acciones que garantiza el cuidado y la custodia del AAVN para la vigencia 2020.
7,3,3,4,6	Entregar oportunamente los AAVN a las UDS y/o usuarios que harán uso de los mismos, para evitar su deterioro.	SI	Informe técnico y administrativo final del periodo 2020 servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en físico y soportes en dispositivo USB. radicado interno 20213700100000596 2 del 21/01/2021 en el cual se evidencia: 1. Formato Entrega a Beneficiarios 2. Formato Inventario. 3. Certificacion.	La EAS evidencia entrega mensual a los usuarios los AAVN según lo estipulado en el Anexo 2 de la direccion de nutricion del ICBF
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 magnetico, mensualmente durante los diez primeros dias siguientes al mes vencido al Centro Zonal ICBF de influencia en el municipio donde está ubicado el punto de entrega.	SI	Informe técnico y administrativo final del periodo 2020 servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en físico y soportes en dispositivo USB. radicado interno 20213700100000596 2 del 21/01/2021 en el cual se evidencia: 1.Formato Entrega a Beneficiarios. 2.Acta de Visita 3.Formato Inventario.	La EAS garantiza el control por escrito de los AAVN informando al enlace del CZM1 lo relacionado con el manejo del producto.
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 y administrativo final del periodo 2020 servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en físico y soportes en dispositivo USB. radicado interno 20213700100000596 2 del 21/01/2021 en el cual se evidencia: 1.Formatos de Inventario AAVN.	La EAS diligencia el formato de control de inventarios de manera continua donde se relaciona el adecuado control de los AAVN que ingresan al punto de entrega.
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 y administrativo final del periodo 2020 servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en físico y soportes en dispositivo USB. radicado interno 20213700100000596 2 del 21/01/2021 en el cual se evidencia: 1. formato de inventario del control de los AAVN. 2. archivo fotográfico del adecuado almacenamiento de los AAVN	La EAS asegura el adecuado almacenamiento de los AAVN segun lo estipulado en la cartilla de Distribucion, cuidado y uso de AAVN, para la vigencia 2020.
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.	SI	Informe técnico y administrativo final del periodo 2020 servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en físico y soportes en dispositivo USB. radicado interno 20213700100000596 2 del 21/01/2021 en el cual se evidencia: 1. Reporte entrega de AVVN 2. Reporte de información de saldos al Centro Zonal.	La EAS informa de manera mensual sobrel el movimiento del AAVN, donde se observan las cantidades recibidas, suministradas y el saldo en la UDS.
7,3,3,4,12	Transportar los AAVN a las UDS, en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN.	SI	Informe técnico y administrativo final del periodo 2020 servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en físico y soportes en dispositivo USB. radicado interno 20213700100000596 2 del 21/01/2021 en el cual se evidencia: Certificado Representante Legal.	La EAS certifica que no transporta AAVN ya que directamente el producto llega al punto de entrega donde se realiza la prestacion del servicio.
7,3,3,4,13	Solicitar y aceptar el apoyo y la asesoría técnica del ICBF en lo concerniente al manejo, recepción, custodia y distribución de los AAVN.	SI	Informe técnico y administrativo final del periodo 2020 servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en físico y soportes en dispositivo USB. radicado interno 20213700100000596 2 del 21/01/2021 en el cual se evidencia: 1. Acta de visita de seguimiento y control por partde de ICBF 2. Actas de asistencia tecnica 3. Asistencia a capacitaciónes para el manejo de el AAVN.	Se da cumplimiento a la obligacion contractual a través de la atencion a visitas a punto de entrega progamadas por el ICBF y la particiapción en actvidades convocadas por la entidad.
7,3,3,4,14	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 y administrativo final del periodo 2020 servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en físico y soportes en dispositivo USB. radicado interno 20213700100000596 2 del 21/01/2021 en el cual se evidencia: 1. Certificación Representante Legal. 2. Regsitro fotográfico entrega de RPP con AAVN.	Teniendo en cuenta la flexibilización de la prestacion del servicio por motivo de la emergencia sanitaria, no se realizaron ejercicios presenciales de control social en el punto de entrega. Sin embargo la EAS a socializó a los usuarios la conformación de la RPP, la cual contiene el AAVN.
7,3,3,4,15	Asistir a las capacitaciones, mesas públicas o audiencias de veeduría ciudadana a las cuales se le convoque por parte del ICBF.	SI	Informe técnico y administrativo final del periodo 2020 servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en físico y soportes en dispositivo USB. radicado interno 20213700100000596 2 del 21/01/2021 en el cual se evidencia: 1. Convocatoria caapcitación asistencia tecnica 2. Certificación Representante legal. 3. Actas de asistencia tecnica.	La EAS evidencia asistencia a las capacitaciones y convocatorias realizadas por parte de 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.	SI	Informe técnico y administrativo final del periodo 2020 servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en físico y soportes en dispositivo USB. radicado interno 20213700100000596 2 del 21/01/2021 en el cual se evidencia: 1. Certificacion de Cumplimiento 2. Formato entrega de AAVN	La EAS certifica el adecuado manejo a los AAVN segun lo estipulado en los lineamientos y manuales del ICBF.
7,3,3,4,17	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 y administrativo final del periodo 2020 servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en físico y soportes en dispositivo USB. radicado interno 20213700100000596 2 del 21/01/2021 en el cual se evidencia: 1. Registro fotográfico 2. Acta auditoria 24/04/2020 3. Acta auditoria 29/06/2020	La EAS asegura el adecuado almacenamiento de los AAVN según lo estupulado en la cartilla de Distribucion, cuidado y uso de AAVN.
7,3,3,4,18	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 y administrativo final del periodo 2020 servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en físico y soportes en dispositivo USB. radicado interno 20213700100000596 2 del 21/01/2021 en el cual se evidencia: Acta de Entrega de los AAVN con Inventario.	La EAS asegura el adecuado almacenamiento de los AAVN segun lo estupulado en la cartilla de Distribucion, cuidado y uso de AAVN.
7,3,3,4,19	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 y administrativo final del periodo 2020 servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en físico y soportes en dispositivo USB. radicado interno 20213700100000596 2 del 21/01/2021 en el cual se evidencia: 1. Reporte de saldos de AAVN 2. Certificación Representante Legal.	La EAS reporta saldos de acuerdo a los periodo que asi lo ameriten.
7,3,3,4,20	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 y administrativo final del periodo 2020 servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en físico y soportes en dispositivo USB. radicado interno 20213700100000596 2 del 21/01/2021 en el cual se evidencia: 1.Certificacion firmada por r legal 2.Formato inventarios 3.Acta de entrega AAVN	La EAS asegura el adecuado almacenamiento de los AAVN segun lo estupulado en la cartilla de Distribucion, cuidado y uso de AAVN.
7,3,3,4,21	Atender oportunamente los requerimientos que el ICBF realice, especialmente para dar respuesta a los organismos de control del Estado y novedades presentadas en las visitas realizadas por el ICBF y/o la Interventoría del contrato de producción y distribución de AAVN.	SI	Informe técnico y administrativo final del periodo 2020 servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en físico y soportes en dispositivo USB. radicado interno 20213700100000596 2 del 21/01/2021 en el cual se evidencia: 1.Certificación firmada por Representante Legal	Para la Vigencia 2020 no se reportaron requerimientos por parte del ICBF que amerten dar respuesta a organismos de control o novedades presentadas frente al AAVN.
7,3,3,4,22	Reportar al ICBF en los meses de abril y octubre los periodos de vacaciones (cuando apliquen) en los que los usuarios no asistirán a las UDS con el fin de ajustar la programación de entregas.	SI	Informe técnico y administrativo final del periodo 2020 servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en físico y soportes en dispositivo USB. radicado interno 20213700100000596 2 del 21/01/2021 en el cual se evidencia: 1.Certificacion firmada por Representante Legal	Por motivos de la flexibilizacion en la prestación del servicio, las entregas de AAVN estan sujetas a las entregas de RRP de forma mensual.
7,3,3,4,23	Cancelar al ICBF el valor de los AAVN cuando se presenten vencimientos o generen averías por mal almacenamiento o redistribución de producto teniendo en cuenta el precio del mes de entrega o el precio definido por el ICBF en caso de entregarse otro tipo de AAVN.	SI	Informe técnico y administrativo final del periodo 2020 servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en físico y soportes en dispositivo USB. radicado interno 20213700100000596 2 del 21/01/2021 en el cual se evidencia: 1.Certificación firmada por Representante Legal	Para la vigencia 2020 no se han generaron vencimientos o averias que requieran ser canceladas al ICBF de acuerdo a los I periodos reportados.
7,3,3,4,24	Atender con oportunidad las visitas que se efectuen por parte del ICBF y/o interventoría del contrato de producción y distribución de AAVN.	SI	Informe técnico y administrativo final del periodo 2020 servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en físico y soportes en dispositivo USB. radicado interno 20213700100000596 2 del 21/01/2021 en el cual se evidencia: 1.Visita de interventoria del 29/07/2020 2. Visita de interventoria del 24/04/2020 3. Visita de interventoria del 05/10/2020	La EAS atiende con oportunidad las visitas que se efectuarón durante la vigencia 2020 por parte de ICBF y la interventoria del contrato frente a prducción y distribucion de AAVN.
7,3,3,4,25	Dar trámite oportuno, a las acciones preventivas y correctivas necesarias para la solución de las novedades reportadas por el ICBF.	SI	Informe técnico y administrativo final del periodo 2020 servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en físico y soportes en dispositivo USB. radicado interno 20213700100000596 2 del 21/01/2021 en el cual se evidencia: 1.Certificacion firmada por Representante Legal	Para la vigencia 2020 No se generaron acciones preventivas y/o correctivas al punto de entrega.
7,3,3,4,26	Al finalizar el contrato, el operador deberá redistribuir por su cuenta (transportar de un lugar a otro) los saldos de los AAVN que queden en sus puntos de entrega de acuerdo con las indicaciones que imparta el ICBF.	SI	Informe técnico y administrativo final del periodo 2020 servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en físico y soportes en dispositivo USB. radicado interno 20213700100000596 2 del 21/01/2021 en el cual se evidencia: 1.Certificación firmada por Representante Legal	La EAS certifica que para la finalizacion de la vigencia 2020 no se reportan saldos de los AAVN
7.3.3.5 Obligaciones del Componente Proceso Pedagógico:				
7,3,3,5,1	Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad y a las respectivas orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF.	SI	Informe técnico y administrativo final del periodo 2020 servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en físico y soportes en dispositivo USB. radicado interno 20213700100000596 2 del 21/01/2021 en el cual se evidencia: 1. Planeaciones pedagogicas 2. Proyecto pedagogico 3. Seguimiento al desarrollo 4. Jornadas pedagoicas	La EAS evdiencia a traves de cada uno de los estanadares del componente las actividades desarrolladas durante la vigencia; cumpliendo a cabalidad con cada una de las actividades y teniendo en cuenta la felixibilización de la atencion debido a la emergencia por COVID 19
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 y administrativo final del periodo 2020 servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en físico y soportes en dispositivo USB. radicado interno 20213700100000596 2 del 21/01/2021 en el cual se evidencia: 1. Actas de transito armonico	La EAS realizó las acciones teniendo en cuenta la flexibilizacion del servicio y todas estas se llevaron a cabo de manera virtual.
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 y administrativo final del periodo 2020 servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en físico y soportes en dispositivo USB. radicado interno 20213700100000596 2del 21/01/2021 en el cual se evidencia: Actas de capacitacion del talento humano de los periodos establecidos durante la vigencia, Asi mismo soportes de la contratacion del talento Humano requerido para la prestacion del Servicio de Primera Infancia.	La EAS para la vigencia 2020 cuenta con un equipo de talento humano acorde a los perfiles de educación y cargo, los cuales estan organizados de acuerdo a los cupos. asi mismo con un plan de cualificación para el talento humano al cual se le da cumplimiento de acuerdo a lo programado.
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	Informe técnico y administrativo final del periodo 2020 servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en físico y soportes en dispositivo USB. radicado interno 20213700100000596 2del 21/01/2021 en el cual se evidencia: CERTIFICACION	Para la vigencia 2020 la EAS no contó con madres, padres comunitarios y/o agentes educativos.
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 avalara 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.	N/A	Informe técnico y administrativo final del periodo 2020 servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en físico y soportes en dispositivo USB. radicado interno 20213700100000596 2del 21/01/2021 en el cual se evidencia: CERTIFICACION	La EAS hogar infantil las palomas certifica que, no aplica para el año 2020, por no tener agentes educativos que hayan transitado
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 y administrativo final del periodo 2020 servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en físico y soportes en dispositivo USB. radicado interno 20213700100000596 2del 21/01/2021 en el cual se evidencia: 1. Hoja de vida Ana Maria Quintero 2. Certificado Representante Legal	La entidad dentro de su talento humano cuenta con una profesional en Educación Especial, durante la vigencia 2020.
7,3,3,6,5	Exigir y presentar copia de los Formatos de autorización consulta inhabilidades por delitos sexuales contra niños y niñas y adolescentes F4.P5.ABS que se encuentra publicado en https://www.icbf.gov.co/apoyo/adquisicion-de-bienes-y-servicios/contratacion, diligenciados y firmados por todo el personal empleado o contratista remunerado o voluntario que ejerza cargos, oficios o profesiones que involucren una relación directa y habitual con niños, niñas y adolescentes, considerando las definiciones, ámbitos y requisitos señalados en el Decreto No. 753 de 2019 o en la norma que lo modifique o reemplace.	SI	Informe técnico y administrativo final del periodo 2020 servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en físico y soportes en dispositivo USB. radicado interno 20213700100000596 2del 21/01/2021 en el cual se evidencia: 1. Certificados del talento humano	Se identifican en la evidencia el total de certificados del talento humano, en donde se constata que ninguno esta inmerso en delitos sexuales; tanto al inicio de la atención y cada que ingresa talento humano nuevo a la institución.
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 y administrativo final del periodo 2020 servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en físico y soportes en dispositivo USB. radicado interno 20213700100000596 2del 21/01/2021 en el cual se evidencia: 1. Certificados del talento humano	Se identifican en la evidencia el total de certificados del talento humano, en donde se constata que ninguno esta inmerso en delitos sexuales; asi mismo se adjuntan actualizaciones periodicas y cada que ingresa talento humano nuevo a la institución.
	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 y administrativo final del periodo 2020 servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en físico y soportes en dispositivo USB. radicado interno 20213700100000596 2del 21/01/2021 en el cual se evidencia: 1. Certificacion de cumplimiento de las condiciones de calidad de las cuatro unidades de servicio 2. Actas y documentos que evidencian cumplimiento de los estandares del componente	La EAS certifica el 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.
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 y administrativo final del periodo 2020 servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en físico y soportes en dispositivo USB. radicado interno 20213700100000596 2del 21/01/2021 en el cual se evidencia: 1. Acta de validación de infraestructura. 2. Certificación Representante Legal	LA Entidad prestó el servicio en las infraestructura validada para la atención durante toda la vigencia 2020.
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 y administrativo final del periodo 2020 servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en físico y soportes en dispositivo USB. radicado interno 20213700100000596 2del 21/01/2021 en el cual se evidencia. 1.Documento Contrato de Comodato suscrito por El Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y el Hogar Infantil las Palomas. 2. Prorroga al comodato	La EAS evidencia contrato de comodato al incio de la atención con fecha de 09 de marzo de 2020; asi mismo para el dia 27 de noviembre presenta acta de modificación (prorroga) al contrato , durante la vigencia 2020.
7.3.3.7.4	La EAS debe garantizar las acciones encaminadas a la identificación y mitigación de riesgos de accidentes y emergencias que afecten la vida e integridad física de las niñas, niños y mujeres gestantes de acuerdo con las orientaciones impartidas por el ICBF. Dotación.	SI	Informe técnico y administrativo final del periodo 2020 servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en físico y soportes en dispositivo USB. radicado interno 20213700100000596 2del 21/01/2021 en el cual se evidencia: 1. Protocolo para la Gestión de Riesgos. 2. Inventario elementos de emergencia 3. Plan y campañas de riesgos por sección pedagogica. 4. Actas de comité de emergencia	La Entidad cuenta con el plan de mitigación de riesgos de accidente y emergencias con el fin de prevenir cualquier clase de evento; además evidencia actualizacion y camapñas de prevención por sección pedagogica.
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 tecnico del periodo "Informe técnico y administrativo mensual servicios de primera infancia" F8.MO12.PP en físico y soportes en Memoria USB. Con Radicado N. 20213700100000232 2del 8 de enero de 2021. en el cual se evidencia: 1. Reporte Centro de Costos y cuentas de Orden. 2. Certificación Representante Legal.	Se evidencia en la contabilidad de la EAS que se clasifican en cuentas de orden el inventario propiedad del ICBF; asi mismo certifica que cuenta con un sistema contable MEKANO el cual cuenta con la contabilidad de los bienes inmuebles.
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	Informe técnico y administrativo final del periodo 2020 servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en físico y soportes en dispositivo USB. radicado interno 20213700100000596 2del 21/01/2021 en el cual se evidencia: 1. Certificación Representante Legal	Durante la vigencia 2020 no se presentaron siniestros que ameriten reporte al supervisor.
7.3.3.7.7	Relacionar en acta, tanto al inicio como al final del contrato, los elementos de propiedad de la EAS, puestos a disposición de las UDS.	SI	Informe técnico y administrativo final del periodo 2020 servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en físico y soportes en dispositivo USB. radicado interno 20213700100000596 2del 21/01/2021 en el cual se evidencia: 1. Inventario Material didactico 2. Inventario SEVEN 3. Acta de comité	La EAS reporta tanto al inicio como al final del contrato los elementos de propiedad que se encuentran en la UDS.

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.	SI	Informe técnico y administrativo final del periodo 2020 servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en físico y soportes en dispositivo USB. radicado interno 20213700100000596 2 del 21/01/2021 en el cual se evidencia: 1. Certificación Representante Legal	Para la vigencia 2020 no se presentó traslado o cierre de la UDS: por tanto no se trasfirienron elementos de dotación a otra 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.	SI	Informe técnico y administrativo final del periodo 2020 servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en físico y soportes en dispositivo USB. radicado interno 20213700100000596 2 del 21/01/2021 en el cual se evidencia: Fomato Inventario con elementos de propiedad de la EAS Certificacion	La Eas presenta certificacion firmada por el Representante Legal. No se ha comprado dotacion en esta vigencia
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 y administrativo final del periodo 2020 servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en físico y soportes en dispositivo USB. radicado interno 20213700100000596 2 del 21/01/2021 en el cual se evidencia: 1. Fomato Inventario con elementos de propiedad de la EAS 2. Certificacion	La EAS certifica que utiliza los bienes entregados por el ICBF y adquiridos durante la vigencia del contrato exclusivamente para efectos del cumplimiento contractual.
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 y administrativo final del periodo 2020 servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en físico y soportes en dispositivo USB. radicado interno 20213700100000596 2 del 21/01/2021 en el cual se evidencia: 1. Plan de acondicionamiento de la planta física 2. Certificacion	La EAS para la vigencia 2020 certifica que cuentan con unu beneficiario con discapacidad al cual se le garantiza la accesibilidad y participación con forme al Manual Operativo y ficha de caracterización pedagogica.
7.3.3.7.12	Adquirir material didáctico accesible y multisensorial para garantizar la participación de las niñas y niños con discapacidad en el desarrollo de las experiencias pedagógicas. PARÀGRAFO PRIMERO. La EAS será responsable de la reposición de los bienes muebles devolutivos de propiedad del ICBF, en los siguientes eventos: a. cuando el hecho hubiere sobrevenido por culpa suya, inclusive levísima; b. cuando por peligro del bien prestado o propio, haya preferido salvar el suyo; y c. cuando expresamente haya aceptado la responsabilidad del caso fortuito. PARÀGRAFO 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 y administrativo final del periodo 2020 servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en físico y soportes en dispositivo USB. radicado interno 20213700100000596 2 del 21/01/2021 en el cual se evidencia: 1. Fomato Inventario con elementos de propiedad de la EAS 2. Certificación	La EAS certifica que para la vigencia 2020 el material didactico es accesible y multisensorial para garantizar la participación de la sniñas y niños con discapacidad en el desarrollo de las experiencias pedagogicas.
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 y administrativo final del periodo 2020 servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en físico y soportes en dispositivo USB. radicado interno 20213700100000596 2 del 21/01/2021 en el cual se evidencia: 1. Documentos Estandares de Calidad.	Se evidencia según soportes el cumplimiento de esta obligacion por parte de la EAS.
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.	SI	Informe técnico y administrativo final del periodo 2020 servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en físico y soportes en dispositivo USB. radicado interno 20213700100000596 2 del 21/01/2021 en el cual se evidencia: 1. Certificación Representante Legal	Para el periodo de ejecución del contrato en el año 2020 la EAS no presentó requerimientos para soportar al supervisor.
7.3.3.9 Obligaciones de la Entidad Administradora del Servicio en el marco de la estrategia de compras locales:				
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.	SI	Informe técnico y administrativo final del periodo 2020 servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en físico y soportes en dispositivo USB. radicado interno 20213700100000596 2 del 21/01/2021 en el cual se evidencia: 1. Formatos de Compras locales durante toda la vigencia.	Se evidencia cumplimiento en esta obligacion contractual
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.	SI	Informe técnico y administrativo final del periodo 2020 servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en físico y soportes en dispositivo USB. radicado interno 20213700100000596 2 del 21/01/2021 en el cual se evidencia: 1. Certificaciones Reportes del registro en el sistema de Informacion Cuentame para cada periodo.	Se identifica cumplimiento de esta obligacion contractual

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.	SI	Informe técnico y administrativo final del periodo 2020 servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en físico y soportes en dispositivo USB. radicado interno 20213700100000596 2 del 21/01/2021 en el cual se evidencia: 1. Certificacion y archivo Excel con la actualizacion de la Informacion de unidades de servicio	Se identifica cumplimiento de esta obligacion contractual
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 y administrativo final del periodo 2020 servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en físico y soportes en dispositivo USB. radicado interno 20213700100000596 2 del 21/01/2021 en el cual se evidencia: 1. Certificacion y archivo Excel con la actualizacion de la Informacion de unidades de servicio	Se identifica cumplimiento de esta obligacion contractual
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 y administrativo final del periodo 2020 servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en físico y soportes en dispositivo USB. radicado interno 20213700100000596 2 del 21/01/2021 en el cual se evidencia: 1. Certificacion y archivo Excel con la actualizacion de la Informacion de unidades de servicio	Se identifica cumplimiento de esta obligacion contractual
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 y administrativo final del periodo 2020 servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en físico y soportes en dispositivo USB. radicado interno 20213700100000596 2 del 21/01/2021 en el cual se evidencia: 1. Certificacion y archivo Excel con la actualizacion de la Informacion de unidades de servicio	Se identifica cumplimiento de esta obligacion contractual
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.	SI	Informe técnico y administrativo final del periodo 2020 servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en físico y soportes en dispositivo USB. radicado interno 20213700100000596 2 del 21/01/2021 en el cual se evidencia: 1.Certificacion de no fallecimientos en el año 2020.	Se identifica cumplimiento de esta obligacion contractual
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 y administrativo final del periodo 2020 servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en físico y soportes en dispositivo USB. radicado interno 20213700100000596 2 del 21/01/2021 en el cual se evidencia: 1.Certificacion 2. Solicitud de acceso al Sistema Cuentame	Se identifica cumplimiento de esta obligacion contractual
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 y administrativo final del periodo 2020 servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en físico y soportes en dispositivo USB. radicado interno 20213700100000596 2 del 21/01/2021 en el cual se evidencia: 1.Certificacion y formatos FAT archivos PDF	Se identifica cumplimiento de esta obligacion contractual
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.	SI	Informe técnico y administrativo final del periodo 2020 servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en físico y soportes en dispositivo USB. radicado interno 20213700100000596 2 del 21/01/2021 en el cual se evidencia: 1. Certificacion 2. Reporte SEVEN	Se identifica cumplimiento de esta obligacion contractual
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.	N/A	Informe técnico y administrativo final del periodo 2020 servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en físico y soportes en dispositivo USB. radicado interno 20213700100000596 2 del 21/01/2021 en el cual se evidencia: 1. Certificacion por el periodo de Emergencia Sanitaria no se efectuo el cargue de la informacion	Para la vigencia 2020 No se realizo cargue de Instrumentos digitales, ya que por la Emergencia Sanitaria no se aplicó ficha de caracterizacion, Escala de Valoracion ni se elaboro el POAI.
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 tecnico y administrativo final del periodo 2020 servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en físico y soportes en dispositivo USB. radicado interno 20213700100000596 2 del 21/01/2021 en el cual se evidencia: CERTIFICACION Y COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACION	No se presentaron dificultades con el reporte de Informacion.
	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 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.	SI	Informe técnico y administrativo final del periodo 2020 servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en físico y soportes en dispositivo USB. radicado interno 20213700100000596 2 del 21/01/2021 en el cual se evidencia: 1. Acta de comité tecnico operativo donde se aprueba el presupuesto.	L EAS evidecnia el presupuesto de operación de los servicios contratados, en los formatos financieros establecidos por el ICBF..
7.3.3.11.2	Mantener un control presupuestal y financiero independiente para la ejecución, administración y manejo de los recursos asignados en virtud del presente contrato y de los demás recursos que reciba para la ejecución del mismo; lo cual se verificará a través de los informes técnicos, administrativos y financieros radicados mensualmente.	SI	Informe técnico y administrativo final del periodo 2020 servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en físico y soportes en dispositivo USB. radicado interno 20213700100000596 2 del 21/01/2021 en el cual se evidencia: 1. Informe financiero 2. Certificado Representante legal	Se identifica cumplimiento de esta obligacion contractual

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.	**SI**	Informe técnico y administrativo final del periodo 2020 servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en físico y soportes en dispositivo USB. radicado interno 20213700100000596 2 del 21/01/2021 en el cual se evidencia: 1. Certificación Bancaria 2. Certificado Representante Legal	La EAS cuenta con una cuenta corriente donde se manejan los recursos para la ejecución del contrato
7.3.3.11.4	Garantizar que los recursos aportados por el ICBF y demás recursos que llegare a recaudar con ocasión del presente contrato sean utilizados única y exclusivamente para el financiamiento de las actividades previstas en el desarrollo del objeto del presente contrato.	**SI**	Informe técnico y administrativo final del periodo 2020 servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en físico y soportes en dispositivo USB. radicado interno 20213700100000596 2 del 21/01/2021 en el cual se evidencia: Formatos Extractos Bancarios los cuales reflejan la ejecucion del recurso asi mismo el proceso de legalizacion de cuentas asi lo demuestra.	Se identifica cumplimiento de esta obligacion contractual
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	**SI**	Informe técnico y administrativo final del periodo 2020 servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en físico y soportes en dispositivo USB. radicado interno 20213700100000596 2 del 21/01/2021 en el cual se evidencia: CERTIFICACION	La entidad dando cumplimiento a las obligaciones contractuales del contrato se abstuvo 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 y administrativo final del periodo 2020 servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en físico y soportes en dispositivo USB. radicado interno 20213700100000596 2 del 21/01/2021 en el cual se evidencia: 1. Reporte archivo pdf con el registro valores de las provisiones del talento humano de 2020.	Se identifica cumplimiento de esta obligacion contractual
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 y administrativo final del periodo 2020 servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en físico y soportes en dispositivo USB. radicado interno 20213700100000596 2 del 21/01/2021 en el cual se evidencia: Planillas de pago de nomina y seguridad social del año 2020.	Se identifica cumplimiento de esta obligacion contractual
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 y administrativo final del periodo 2020 servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en físico y soportes en dispositivo USB. radicado interno 20213700100000596 2 del 21/01/2021 en el cual se evidencia: 1. Certificación de paz y salvo de pago a proveedores (Revisor Fiscal o Contador) 2. Comprobante pago a proveedores	Se identifica cumplimiento de esta obligacion contractual
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 y administrativo final del periodo 2020 servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en físico y soportes en dispositivo USB. radicado interno 20213700100000596 2 del 21/01/2021 en el cual se evidencia: 1. Informe Financiero mensual para la vigencia 2020	Se identifica cumplimiento de esta obligacion contractual
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.	**N/A**	Informe técnico y administrativo final del periodo 2020 servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en físico y soportes en dispositivo USB. radicado interno 20213700100000596 2 del 21/01/2021 en el cual se evidencia: CERTIFICACION.	la EAS no genera 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 cuotas de participación para el servicio Hogares Comunitarios de Bienestar	**SI**	Informe técnico y administrativo final del periodo 2020 servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en físico y soportes en dispositivo USB. radicado interno 20213700100000596 2 del 21/01/2021 en el cual se evidencia: 1. Informe Financiero mensual para la vigencia 2020	La EAS dio cumplimiento a la obligación contractual y adjunta las evidencias requeridas.

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 y administrativo final del periodo 2020 servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en físico y soportes en dispositivo USB. radicado interno 20213700100000596 2 del 21/01/2021 en el cual se evidencia: 1. Oficio remisorio de entrega Informes de ejecución técnica y administrativa con sus respectivas evidencias	Se identifica cumplimiento de esta obligacion contractual
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 y administrativo final del periodo 2020 servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en físico y soportes en dispositivo USB. radicado interno 20213700100000596 2 del 21/01/2021 en el cual se evidencia: Documento Contrato Poliza y documento seguro de accidentes de los niños y niñas beneficiarios durante toda la vigencia 2020.	Se identifica cumplimiento de esta obligacion contractual para el periodo 2020
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.	N/A	Informe técnico y administrativo final del periodo 2020 servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en físico y soportes en dispositivo USB. radicado interno 20213700100000596 2 del 21/01/2021 en el cual se evidencia: CERTIFICACION.	La EAS Palomas certifica que los recursos del Contrato solo son para su ejecucion en el servicio de primera infancia.
7.3.3.11.15	Reintegrar a la cuenta bancaria que defina el ICBF al termino del contrato, los recursos no ejecutados del aporte del ICBF, que no hayan sido descontados en los desembolsos, ni liberados durante la vigencia, ni reinvertidos. Dichos recursos podrán corresponder entre otros: a) No prestación del servicio. b) Inicio tardio de la prestación del servicio. c) Talento humano no contratado. d) Raciones no entregadas. e) Recursos no ejecutados de los rubros de los costos variables de la canasta asociados a bajas coberturas. f) UDS cerradas o trasladadas sin autorización del Comité Técnico Operativo.	SI	Informe técnico y administrativo final del periodo 2020 servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en físico y soportes en dispositivo USB. radicado interno 20213700100000596 2 del 21/01/2021 en el cual se evidencia: 1. Reporte comprobante de operación.	La EAS evidencia cumplimiento a la obligación.
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.	N/A	Informe técnico y administrativo final del periodo 2020 servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en físico y soportes en dispositivo USB. radicado interno 20213700100000596 2 del 21/01/2021 en el cual se evidencia: CERTIFICACION.	LA EAS MANIFIESTA QUE PARA EL AÑO 2020 NO SE HA PRESENTARON PERDIDAS POR 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.	SI	Informe técnico y administrativo final del periodo 2020 servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en físico y soportes en dispositivo USB. radicado interno 20213700100000596 2 del 21/01/2021 en el cual se evidencia 1. Oficio radicado Informe Final de Ejecucion 2020	La EAS presenta Informe final de ejecucion para la vigencia 2020
7.3.3.11.18	Reintegrar al ICBF los saldos que resulten a su favor en la liquidación del contrato dentro de los terminos 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 otrosi modificatorio para gestionar la liberación de dichos recursos	SI	Informe técnico y administrativo final del periodo 2020 servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en físico y soportes en dispositivo USB. radicado interno 20213700100000596 2 del 21/01/2021 en el cual se evidencia: 1. Reporte comprobante de operación.	La EAS entregra certificado sebra como soporte del reintegro por valor de $5.388.378. Documento recaudo SIIF Nación 5421.

15. Seguimiento a matriz de riesgos

Realizó seguimiento a la matriz de riesgos del presente contrato?	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:				

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 ABRIL 08 DE 2021

Firma

Nombre Supervisor: SORANI ROCIO QUINTERO JARAMILLO

Cargo Supervisor: PROFESIONAL UNIVERSITARIO

Firma

Nombre Revisor Técnico: SANDRA LILIANA JARAMILLO

Cargo Revisor Técnico:PROFESIONAL CONTRATISTA

Firma

Nombre Apoyo Financiero: LUZ ADRIANA FRANCO GALLEGO

PROFESIONAL APOYO FINANCIERO

Firma

Nombre otro revisor

Cargo otro revisor