Al contestar cite este número

Radicado No:
202037001000050533

Manizales, 2020-11-06

# MEMORANDO

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

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

Cordial saludo,

De manera atenta, se remiten los documentos de ejecución del contrato de aporte 17-0148-2020 HOGAR INFANTIL LAS PALOMAS, así:

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

Cordialmente,

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

Proyectó Edgar Eduardo Ospina Rosas. / Profesional Contratista CZM1

# FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No. 17-0148 DE 2020
## INFORME PERIODICO No. 2 (JUNIO - JULIO)

### 1. Datos generales

| | | | |
|---|---|---|---|
| Período del informe | 17/02/2020 al 31/05/2020 | Número de contrato/convenio: | 17-0148-2020 |
| Tipo de contrato/convenio | Contrato de aporte | Fecha suscripción contrato/convenio: | 17/02/2020 |
| Valor Inicial del contrato/convenio | $ 667.821.193 | Plazo de Ejecución Inicial (hasta cuándo): | 30/11/2020 |

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

Alcance del objeto (si aplica): NO APLICA

### 2. Datos supervisor

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

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

### 3. Datos contratista

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

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

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

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

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

### 5. Información presupuestal

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

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| No. de CDP: | 20420 | Fecha CDP: | 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: | Valor Adición:

Descripción del concepto de adición realizada en el periodo:

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

Valor adición aporte contratista:

Fecha aprobación póliza de la adición

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

**(-) DISMINUCIONES**

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

Descripción del concepto de disminución realizada en el periodo:

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 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)** $ 608.697.917

Valor anticipo (si aplica): | Fecha pago anticipo (si aplica):

Porcentaje amortización (si aplica): | Período facturado:

Forma de Pago:

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

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

El giro de los desembolsos se hará efectivo previa aprobación por parte del supervisor de los siguientes documentos presentados por el representante legal de la EAS, o quien se encuentre debidamente facultado:

1. Para el primer desembolso: a) Presupuesto inicial de ingresos y gastos aprobado por el supervisor del contrato. b) Aprobación de la contrapartida y los valores técnicos agregados, cuando aplique, por el supervisor del contrato. c) Reporte generado por el Sistema de Información y validado por el representante legal o quien haga de sus veces de los datos del Representante Legal, EAS, dirección exacta, teléfono exacto de la sede principal de la EAS, contrato, servicio y valores de acuerdo con la documentación física. d) El listado actualizado de las UDS en las cuales se prestarán los servicios de atención a los beneficiarios según los datos existentes (código de unidades, nombres, dirección, teléfono y responsable) tomando como insumo los datos ya creados en el Sistema de Información que el ICBF disponga. e) Listado de los datos básicos de los beneficiarios de continuidad en la unidad de servicio y los que ingresan según lo establecido en la Guía para la Focalización de usuarios de los servicios de Primera Infancia y las demás directrices del ICBF. f) Acta de visita y registro fotográfico que soporte que la infraestructura ofertada cumple con las condiciones físicas de las instalaciones relacionadas para la prestación del servicio a contratar (Solo aplica cuando el ICBF, para la selección, tuvo en cuenta la sede propia ofertada por la entidad). (ii.)

2. Para el segundo desembolso: a) Presupuesto inicial de ingresos y gastos avalado por el Comité Técnico Operativo y aprobado por el Supervisor. b) Contrapartida y los valores técnicos agregados, cuando aplique, avalados por el comité técnico operativo y aprobado por el supervisor. c) Cronograma de actividades correspondiente a la ejecución de las obligaciones contractuales relacionadas con la prestación del servicio. d) El ciclo de menú de conformidad con lo establecido en la minuta patrón aprobado por el nutricionista del ICBF. e) Informe de la ejecución financiera del primer desembolso. f) Copia del extracto bancario o informe de los movimientos bancarios, según aplique, de la cuenta exclusiva para el manejo de los recursos aportados por el ICBF, correspondiente al periodo anterior. g) Planilla de pago del talento humano correspondiente al período anterior, acompañado del soporte de pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales de todo el talento humano contratado para la ejecución del contrato. h) Reporte de información con calidad generado por el Sistema Cuéntame, del 100% de los beneficiarios atendidos, con el 100% de la información de los procesos de formación a padres o cuidadores que hayan asistido a las jornadas de formación a las familias de acuerdo con el manual y el 100% de la respectiva toma nutricional y el seguimiento realizado de acuerdo con el estado nutricional, según los manuales operativos de la modalidad. i) Registro, actualización y reporte del 100% de los datos con calidad del talento humano con su respectivo perfil profesional y cargo con el cual se desempeña en las UDS y contratado para la ejecución, en el Sistema de Información que el ICBF disponga. j). Reporte generado por el Sistema de Información del 100% de las UDS asociadas al contrato, manteniendo el código del Sistema de Información Cuéntame y actualizando los datos del nombre, responsable o coordinador, los datos de georreferenciación, dirección exacta (según servicios públicos), teléfono y dotación de materiales culturales entregados en el marco de la política pública de primera infancia y la dotación de acuerdo a la guía orientadora para la compra de la dotación en Modalidades de educación inicial en el marco de la atención integral (cuando el ICBF lo disponga). k) Registro Mensual de Asistencia -RAM – en el instrumento que defina el ICBF según la atención. (iii.)

3. Para los demás desembolsos (tercero, cuarto y quinto). a) Informe de la ejecución financiera del período anterior. El informe financiero deberá cumplir con el contenido previsto en los instrumentos que entregue para ello el ICBF. b) Informe de ejecución técnica y administrativa del período anterior que deberá tener el contenido previsto en los instrumentos que entregue para ello el ICBF. c) Copia del extracto bancario o informe de los movimientos bancarios, según aplique, de la cuenta exclusiva para el manejo de los recursos aportados por el ICBF, correspondiente al periodo anterior. d) Certificado de cobertura que refleje el número de niños y niñas atendidas en el periodo anterior. e) Planilla de pago del talento humano correspondiente al período anterior, acompañado del soporte de pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales de todo el talento humano contratado para la ejecución del contrato. f) Registro, actualización y reporte del 100% de los datos con calidad del talento humano con su respectivo perfil profesional y cargo con el cual se desempeña en las UDS, contratado para la ejecución, en el Sistema de Información que el ICBF disponga. g) Reporte generado por el Sistema de Información del 100% de las UDS asociadas al contrato, manteniendo el código del Sistema de Información Cuéntame y actualizando los datos del nombre, responsable o coordinador, los datos de georreferenciación, dirección exacta (según servicios públicos), teléfono y dotación de materiales culturales entregados en el marco de la política pública de primera infancia. Y la dotación de acuerdo con la guía orientadora para la compra de la dotación para las Modalidades de educación inicial en el marco de la atención integral (cuando el ICBF lo disponga). h) Reporte de información con calidad generado por el Sistema Cuéntame, del 100% de los beneficiarios atendidos, con el 100% de la información de los procesos de formación a padres o cuidadores que hayan asistido a las jornadas de formación a las familias de acuerdo con el manual y el 100% de la respectiva toma nutricional realizada de acuerdo con el estado nutricional y el seguimiento según los manuales operativos de la Modalidad. i) Registro y actualización del 100% de información de las atenciones priorizadas de acuerdo con las orientaciones de la Dirección de Primera Infancia. j) Registro Mensual de Asistencia -RAM – en el instrumento que defina el ICBF según la atención.

**PARÁGRAFO PRIMERO**. El monto de los aportes a desembolsar acorde con la tabla de la presente cláusula será equivalente a: Para el Primer desembolso para HI Institucional: se calculará multiplicando el costo cupo de fase preparatoria, por 0.5, por el número de cupos contratados, más el costo cupo mes de talento humano por 0.75 por el número de cupos contratados, más los costos de la canasta diferentes a talento humano por la fracción de servicio del mes de febrero de acuerdo con la fecha de inicio de la atención por el número de cupos contratados, más el costo cupo mes de atención por un (1) mes por el total de cupos contratados, más el costo por usuario de la tasa compensatoria por la fracción del servicio del mes de febrero de acuerdo con la fecha de inicio de la atención, por el número de usuarios con este reconocimiento; más el costo por usuario de la tasa compensatoria por 1 (un) mes, por el número de usuarios con este reconocimiento; menos el valor de un día de alimentación o ración servida por un (1) mes por el total de cupos contratados por concepto de desarrollo de la jornada de reflexión pedagógica; b: para el segundo, tercero, cuarto y quinto desembolso; Para HI Institucional: se calculará multiplicando el costo cupo mes de atención, por 2 meses, por el total de cupos contratados, más el costo por usuario de la tasa compensatoria por el número de usuarios con este reconocimiento por 2 meses, menos valor de un día de alimentación o ración servida por 2 meses por el total de cupos contratados por concepto de desarrollo de la jornada de reflexión pedagógica.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** El valor final del contrato corresponderá a la prestación efectiva y real del servicio. En caso de terminación anticipada, cesión o suspensión del contrato, sólo habrá lugar al pago proporcional de los servicios efectivamente prestados.

**PARÁGRAFO TERCERO**. El ICBF realizará un aporte en especie para la atención, representado en los Alimentos de Alto Valor Nutricional -AAVN suministrados en los términos indicados en el presente contrato.

**PARÁGRAFO CUARTO.** La EAS aportará para la ejecución del contrato la contrapartida o valores técnicos agregados asumidos en el marco del Banco Nacional de Oferentes (cuando haya lugar) y avaladas en el primer comité técnico operativo del contrato.

**PARÁGRAFO QUINTO**. Las solicitudes de desembolso previstas en la presente cláusula deberán ser presentadas por la EAS, dentro de los primeros cinco días hábiles del mes correspondiente al desembolso, a excepción del primero, acompañados con los respectivos soportes.

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

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

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

**7. Certificaciones para pagos suscritas por el supervisor**

| Periodo certificado | Fecha de certificación | Valor pagado | Observaciones |
|---|---|---|---|
| Febrero-Marzo | 26/02/2020 | $ 127.922.340 | PRESTAR LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL EN CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL -CDI-, DE CONFORMIDAD CON EL MANUAL OPERATIVO DE LA MODALIDAD INSTITUCIONAL, EL LINEAMIENTO TÉCNICO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA CZ MANIZALES UNO PERIODO FEB-MAR DE 2020 CT 17-0148-2020 |
| Abril-Mayo | 20/04/2020 | $ 131.701.080 | PRESTAR LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL EN CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL -CDI-, DE CONFORMIDAD CON EL MANUAL OPERATIVO DE LA MODALIDAD INSTITUCIONAL, EL LINEAMIENTO TÉCNICO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA CZ MANIZALES UNO PERIODO ABRIL-MAYO DE 2020 CT 17-0148-2020 |
| Junio - Julio | 24/06/2020 | $ 86.672.337 | PRESTAR LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL EN CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL -CDI-, DE CONFORMIDAD CON EL MANUAL OPERATIVO DE LA MODALIDAD INSTITUCIONAL, EL LINEAMIENTO TÉCNICO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA CZ MANIZALES UNO PERIODO JUN-JUL 2020 CT 17-0148-2020 |
| | | | |

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

| Número de pago/desembolso, según cláusula de forma de pago | Valor de desembolsos según minuta contractual (A) | Valor pagado o desembolsado (B) | Diferencia (A-B) | Fecha y número de la orden de pago correspondiente | Observaciones (si el valor pagado fue diferente al pactado en la minuta, describir breve justificación, descuentos y concepto de los mismos) |
|---|---|---|---|---|---|

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | $ 127.922.340 | $ 127.922.340 | | 28/02/2020 - 36826320 | PRESTAR LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL EN CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL -CDI-, DE CONFORMIDAD CON EL MANUAL OPERATIVO DE LA MODALIDAD INSTITUCIONAL, EL LINEAMIENTO TÉCNICO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA CZ MANIZALES UNO PERIODO FEB-MAR DE 2020 CT 17-0148-2020 |
| 2 | $ 131.701.080 | $ 131.701.080 | | 22/04/2020 - 94698820 | PRESTAR LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL EN CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL -CDI-, DE CONFORMIDAD CON EL MANUAL OPERATIVO DE LA MODALIDAD INSTITUCIONAL, EL LINEAMIENTO TÉCNICO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA CZ MANIZALES UNO PERIODO ABRIL-MAYO DE 2020 CT 17-0148-2020 |
| 3 | $ 131.701.080 | $ 85.672.337 | $ 46.028.743 | 26/06/2020 - 162956720 | PRESTAR LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL EN CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL -CDI-, DE CONFORMIDAD CON EL MANUAL OPERATIVO DE LA MODALIDAD INSTITUCIONAL, EL LINEAMIENTO TÉCNICO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA CZ MANIZALES UNO PERIODO JUN-JUL 2020 CT 17-0148-2020 |
| TOTALES | $ 391.324.500 | $ 345.296.757 | $ 46.028.743 | | |

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

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

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

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

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

| Concepto | | Valor |
|---|---|---|
| Valor inicial del convenio o contrato | Aporte inicial en dinero por EL ICBF | $ 654.726.660 |
| | Aporte inicial en especie por EL ICBF | $ - |
| | Aporte inicial en dinero por CONTRATISTA | $ 13.094.533 |
| | Aporte inicial en especie por CONTRATISTA | $ - |
| | **Total** | $ 667.821.193 |
| Valor adiciones | Adición aporte ICBF | |
| | Adición aporte CONTRATISTA | |
| | **Total** | |
| Valor disminuciones | Disminuciones aporte ICBF | $ 46.028.743 |
| | Disminuciones aporte CONTRATISTA | $ - |
| | **Total** | $ 46.028.743 |
| Valor total del convenio o contrato | Aporte dinero por EL ICBF | $ 608.697.917 |
| | Aporte en especie por EL ICBF | $ - |
| | Aporte en dinero por CONTRATISTA | $ 13.094.533 |
| | Aporte en especie por CONTRATISTA | $ - |
| | **Total** | |
| Valor total pagado por el ICBF | | |
| Valor total ejecutado recursos del ICBF | | |
| Recursos reintegrados al ICBF | | |
| Valor consignaciones - rendimientos financieros (si aplica)* | | $ - |
| Valor total ejecutado recursos del CONTRATISTA | | |
| Saldo pendiente por reintegrar al ICBF | | |
| Saldo Pendiente por Pagar | | |
| Saldo pendiente por liberar ** | | |

Fecha estado de cuenta

**12. Garantías**

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

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

**13. Sanciones**

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

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

## 14. Cumplimiento de Obligaciones

| | Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión (i) | Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii) | Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii) | Observaciones (iv) |
|---|---|---|---|---|
| **8.1. Eje de calidad.** | | | | |
| 8,1,1 | Asegurar que el personal requerido para la prestación del servicio cuente con el perfil de: Educación (formal: primaria, secundaria, pregrado, posgrado), formación (cursos específicos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros) o experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio. | N/A | Informe técnico del periodo "Informe técnico y administrativo mensual servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en físico y soportes en CD. radicado interno 20203700100058052 del 12/08/2020 en el cual se evidencia:<br><br>1.Certificado del Representante Legal | Para el periodo no se vicnula talento humano nuevo. |
| 8,1,2 | Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos, Políticas y Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios. | SI | Informe técnico del periodo "Informe técnico y administrativo mensual servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en físico y soportes en CD. radicado interno 20203700100058052 del 12/08/2020 en el cual se evidencia:<br><br>1.Actas de comité con talento humano | Para el periodo se evidencia socializacion de informacion basica del ICBF, SIGE y documentos para la operación de los servicios con el talento humano con fecha 24/07/2020 y 31/07/2020 |
| 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 20203700100058052 del 12/08/2020 en el cual se evidencia:<br>1. Informe de percepción. | Se evidencia informe acerca de la perecepcion del beneficiario frente a la prestacion del servicio. |
| 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. | N/A | Informe técnico del periodo "Informe técnico y administrativo mensual servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en físico y soportes en CD. radicado interno 20203700100058052 del 12/08/2020 en el cual se evidencia:<br>1. Certificado Representante legal | No se presentaron acciones que afectaran la prestacion del servicio. |
| 8,1,5 | Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, denuncias, quejas, reclamos, felicitaciones y sugerencias, en el marco de la ejecución del objeto contractual. | SI | Informe técnico del periodo "Informe técnico y administrativo mensual servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en físico y soportes en CD. radicado interno 20203700100058052 del 12/08/2020 en el cual se evidencia:<br>1. Certificado Representante legal<br>2.Formato para el registro de solicitudes de información, peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y opiniones del servicio. | No se presentaron PQRS para el periodo comprendido entre los meses de febrero y mayo. |
| 8,1,6 | Asegurar que los equipos de medición propios utilizados para el cumplimiento del objeto contractual o convenio cuentan con certificaciones iniciales de calibración y sus verificaciones intermedias. | N/A | Informe técnico del periodo "Informe técnico y administrativo mensual servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en físico y soportes en CD. radicado interno 20203700100058052 del 12/08/2020 en el cual se evidencia:<br><br>1. Certificado de Representante Legal | Esta obligacion se ejecutó al inicio de la atención. |
| **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 20203700100058052 del 12/08/2020 en el cual se evidencia:<br><br>1. Formato F4.g7 ABC VER. 3 | Se evidencia formato F4.G7.ABS CUMPLIMIENTO DE POLÍTICA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN de manera mensual. |
| 8,2,2 | Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato. | N/A | Informe técnico del periodo "Informe técnico y administrativo mensual servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en físico y soportes en CD. radicado interno 20203700100058052 del 12/08/2020 en el cual se evidencia:<br><br>1. Certificado Representante Legal | La obligacion fue ejecutada al incio del contrato |
| 8,2,3 | Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato. | N/A | Informe técnico del periodo "Informe técnico y administrativo mensual servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en físico y soportes en CD. radicado interno 20203700100058052 del 12/08/2020 en el cual se evidencia:<br><br>1. Certificado Representante legal | Para el periodo no se presentaron incidentes que afecten la seguridad de la información. |
| 8,2,4 | Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este. | N/A | Informe técnico del periodo "Informe técnico y administrativo mensual servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en físico y soportes en CD. radicado interno 20203700100058052 del 12/08/2020 en el cual se evidencia:<br>1. Certificado Representante legal | Para el periodo pasado se evidecnió que la EAS implementa un plan de contingencia. |
| **8.3. Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo.** | | | | |
| 8,3,1 | Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019, o a la norma que adicione, modifique o sustituya y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato o convenio y la normatividad vigente. | SI | Informe técnico del periodo "Informe técnico y administrativo mensual servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en físico y soportes en CD. radicado interno 20203700100058052 del 12/08/2020 en el cual se evidencia:<br>1. Certificado Representante legal | La EAS certifica que que a la fecha continúa con el mismo representante de seguridad y salud en el trabajo que presentó al inicio del contrato. |
| 8,3,2 | Presentar la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato o convenio. | SI | Informe técnico del periodo "Informe técnico y administrativo mensual servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en físico y soportes en CD. radicado interno 20203700100058052 del 12/08/2020 en el cual se evidencia:<br>1. Matriz de riesgos | Se evidencia matriz de riesgos actualizada para el periodo correspondiente. |
| 8,3,3 | Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato o convenio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo. | SI | Informe técnico del periodo "Informe técnico y administrativo mensual servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en físico y soportes en CD. radicado interno 20203700100058052 del 12/08/2020 en el cual se evidencia:<br><br>1. Acta de Reinducción<br>2. Certificado del Representante Legal | La EAS cumple con la obligacion evidenciando Reinduccion al equipo de trabajo que continua presente durante la ejecución del contrato. |

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

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

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 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 20203700100005852 del 12/08/2020 en el cual se evidencia:<br>1. Acta de entrega<br>2. Certificado Representante Legal | La EAS evidencia entrega de elementos de proteccion al talento humano de la UDS el dia 30/06/2020 |
| 8,3,5 | Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio. | SI | Informe técnico del periodo "Informe técnico y administrativo mensual servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en físico y soportes en CD. radicado interno 20203700100005852 del 12/08/2020 en el cual se evidencia:<br>1. Examen ocupacional<br>2. Certificado de Representante Local | Se evidencia valoraciones medicas ocupacionales del talento humano que ingresa para el periodo de mayo. |
| 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 20203700100005852 del 12/08/2020 en el cual se evidencia:<br>1. Plan de gestión de riesgo de desastre | La EAS cuenta con un plan de de gestion del riesgo de desastre ante una emergencia. |
| | | 8.4. Eje ambiental. | | |
| 8,4,1 | Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la política ambiental de la Entidad. | SI | Informe técnico del periodo "Informe técnico y administrativo mensual servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en físico y soportes en CD. radicado interno 20203700100005852 del 12/08/2020 en el cual se evidencia:<br>1. Certificado del Representante Legal<br>2. Copia de Reporte de Aguas de Manizales | La EAS demuestra medidas que contribuyen al ahorro y uso eficiente de agua, papel, energía y manejo de residuos en la Entidad. |
| 8,4,2 | Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio. Así como las evidencias del cumplimiento de los requerimientos establecidos en dichos documentos. | N/A | Informe técnico del periodo "Informe técnico y administrativo mensual servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en físico y soportes en CD. radicado interno 20203700100005852 del 12/08/2020 en el cual se evidencia:<br>1. Certificado del Representante Legal | NO APLICA se anexa certificación de Representante legal. |
| 8,4,3 | Adoptar las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados durante la ejecución del contrato; de acuerdo con la normatividad vigente. | 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 20203700100005852 del 12/08/2020 en el cual se evidencia.:<br>1. Matriz de compatibilidad de productos químicos | La EAS evidencia matriz de compatibilidad de productos químicos de la UDS. |
| 8,4,4 | Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos que se generen durante la ejecución del contrato. | N/A | Informe técnico del periodo "Informe técnico y administrativo mensual servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en físico y soportes en CD. radicado interno 20203700100005852 del 12/08/2020 en el cual se evidencia:<br>1. Certificado del Representante Legal | Para el periodo la EAS no realizó dispisicion final de residuos ya que la atencion presencial no se ha realizado debido a la emergencia por COVID-19. |
| 8,4,5 | Formular e implementar plan de saneamiento que incluya como mínimo los programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, de acuerdo con la normatividad vigente. | SI | Informe técnico del periodo "Informe técnico y administrativo mensual servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en físico y soportes en CD. radicado interno 20203700100005852 del 12/08/2020 en el cual se evidencia:<br>1.Plan de saneamiento | La EAS presenta plan de saneamiento de acuerdo con la normatividad vigente. |
| **7.2 Obligaciones generales de la Entidad Administradora del Servicio.** | | **Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)** | **Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)** | **Observaciones (iv)** |
| 7,2,1 | 2.1. Cumplir con el objeto y las obligaciones del presente contrato, acatando lo dispuesto en la Ley, reglamentos, lineamientos, manuales operativos de la Modalidad de los servicios contratados, guías y demás documentos y orientaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF y dispuestos en la página web de la entidad, y que se encuentren vigentes al momento de su celebración, sus respectivas actualizaciones, o que se expidan con posterioridad relacionadas con la ejecución del contrato, los cuales hacen parte integral del presente contrato, y son de obligatorio conocimiento y cumplimiento por parte de la ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO y talento humano que este vincule para la prestación del servicio | SI | Informe técnico del periodo "Informe técnico y administrativo mensual servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en físico y soportes en CD. radicado interno 20203700100005852 del 12/08/2020 en el cual se evidencia:<br>Que Contiene formatos de acompañamiento telefonico y certificado de cobertura. | La EAS adjunta las evidencias requeridas para dar cumplimiento a la obligación contractual. |
| 7,2,2 | 2.2. Suministrar al ICBF la información técnica, administrativa, financiera y jurídica actualizada relacionada con la ejecución del contrato de aporte, de acuerdo con las especificaciones dadas en el presente contrato, en el Manual de Contratación vigente, en el Manual Operativo de la Modalidad correspondiente, Lineamiento Técnico para la Atención a la Primera Infancia y demás normatividad que le aplique. | SI | Informe técnico del periodo "Informe técnico y administrativo mensual servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en físico y soportes en CD. radicado interno 20203700100005852 del 12/08/2020 en el cual se evidencia:Contiene informe financieros , remisorios informes tecnicos y evidencias de entregas de RPP. | La EAS adjunta todas las evidencias solicitadas del periodo dando cumplimiento a la obligación 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. | NA | No aplica | La EAS adjunta certificado donde se evidencia que no requieren ingreso de personas externas a la UDS. |
| 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. | NA | No aplica | La EAS adjunta certificado dando respuesta a la obligacion contractual. |
| 7,2,5 | Permitir y colaborar en el ejercicio y desarrollo de las actividades de seguimiento y supervisión del ICBF, entre otras acciones, documentando su gestión, facilitando el acceso a toda la información y documentación relacionada con la prestación del servicio, respondiendo en el marco del plazo otorgado las solicitudes formuladas, entregando los informes que le sean solicitados, adoptando las recomendaciones y acciones que le sean requeridas. | SI | Informe técnico del periodo "Informe técnico y administrativo mensual servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en físico y soportes en CD. radicado interno 20203700100005852 del 12/08/2020 en el cual se evidencia:Ajunta evidencias fotograficas y pantallazos de correo de RPP y Kit pedagogico entregado en este periodo | La EAS cumple con esta obligacion contractual adjuntando las evidencias requeridas. |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 7,2,6 | Permitir la participación del talento humano vinculado a la ejecución del contrato, a los procesos de formación, cualificación, capacitación y fortalecimiento convocados por el ICBF y demás entidades en el marco de la implementación de la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia De Cero a Siempre, conforme a las instrucciones, guías que imparta la entidad sobre los respectivos procesos. | SI | Informe técnico del periodo "Informe técnico y administrativo mensual servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en fisico y soportes en CD. radicado interno 20203700100005805 2 del 12/08/2020 en el cual se evidencia:<br>Actas de fortalecimiento al talento Humano en temas planteados en el plan de formación a talento Humano. | La EAS cumple con la obligacion contractual adjuntando las evidencias de fortalecimiento al talento Humano |
| 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 | Registro de Georeferenciacion aportado en el Informe técnico del periodo "Informe técnico y administrativo mensual servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en fisico y soportes en CD. radicado interno 20203700100005805 2 del 12/08/2020 en el cual se evidencia:<br>Certificado de la EAS | La EAS cumple con esta obligacion contractual y adjunta certificado de la repesentante legal. |
| 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. | NA | No aplica | La EAS adjunta evidencia del certificado dando cumplimiento a la obligación contractual. |
| 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. | NA | No aplica | La EAS presenta las evidencias relacionadas con el proceso y dando cumplimiento a la obligación contractual. |
| 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. | NA | No aplica | La EAS adjunta certificado de la representante legal donde expone que no se han presentado solicitudes de organismos de control. |
| 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. | NA | Informe técnico del periodo "Informe técnico y administrativo mensual servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en fisico y soportes en CD. radicado interno 20203700100005805 2 del 12/08/2020 en el cual se evidencia: Certificado de la EAS exponiendo que no se han presentado situaciones de riesgo para el objeto contractual. | La EAS notifica mediante un certificado que no ha presentado situaciones de riesgo.Adjunta la evidencia para dar cumplimiento a la obligación contractual. |
| 7,2,12 | Informar al supervisor y a las autoridades competentes de manera inmediata y oportuna, los casos en que se identifiquen situaciones que pongan en riesgo la vida o la integridad de las niñas y niños, garantizando la activación de las rutas de actuación en articulación con las entidades competentes. | SI | Informe técnico del periodo "Informe técnico y administrativo mensual servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en fisico y soportes en CD. radicado interno 20203700100005805 2 del 12/08/2020 en el cual se evidencia: Certificado de la EAS exponiendo que no se han presentado situaciones de riesgo para el objeto contractual o REMISION VERIFICACIÓN DE POSIBLE AMENAZA | La EAS certifica que no ha presentado situaciones que ponen en riesgo la integridad de los niños y las niñas. |
| 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. | NA | No aplica | La EAS notifica que no cuenta con esta población y adjunta el certificado de la repreentante Legal. |
| 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 y niños. | SI | Oficios de articulación con entidades SNBF.<br>Informe técnico del periodo "Informe técnico y administrativo mensual servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en fisico y soportes en CD. radicado interno 20203700100005805 2 del 12/08/2020 en el cual se evidencia: Evidencias de articulación con el sector educativo. | La EAS adjunta evidencias realizadas con el sector educativo para dar cumplimiento a la articulación interistitucional. |
| 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. | NA | No aplica | La EAS notifica mediante un certificado que no se han presentado fallecimientos para el periodo. |
| 7,2,16 | Cumplir con las normas laborales aplicables al talento humano y, en particular, cumplir con las obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, así como con el pago de los aportes parafiscales asociados a los contratos de trabajo que celebre, respecto de lo cual se obliga a mantener indemne al ICBF. | SI | Informe técnico del periodo "Informe técnico y administrativo mensual servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en fisico y soportes en CD. radicado interno 20203700100005805 2 del 12/08/2020 en el cual se evidencia: Evidencias de la PILA de todo el talento Humano. | La EAS adjunta soportes la PILA dando cumplimiento a la obligación contractual. |
| 7,2,17 | Cumplir oportunamente con los pagos a proveedores y prestadores de servicios profesionales y técnicos que vincule a la operación del servicio. | SI | Informe técnico del periodo "Informe técnico y administrativo mensual servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en fisico y soportes en CD. radicado interno 20203700100005805 2 del 12/08/2020 en el cual se evidencia:<br>Soporte depaz y salvo a proveedores expedido por el revisor fiscal. | La EAS adjunta las evidencias requeridas para dar cumplimiento a la obligación contractual con el paz y salvo a proveedores. |
| 7,2,18 | Construir e implementar acciones encaminadas a fortalecer la calidad del servicio a través del Plan Operativo de Atención Integral -POAI o Plan de Trabajo según corresponda, durante la ejecución del contrato, teniendo en cuenta los resultados de la aplicación del instrumento de verificación de condiciones de calidad, autoevaluación, visitas de verificación de condiciones de calidad en Unidades de Servicio -UDS- y Entidades Administradoras del Servicio -EAS- según lo señalado en el Manual Operativo. | SI | Informe técnico del periodo "Informe técnico y administrativo mensual servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en fisico y soportes en CD. radicado interno 20203700100005805 2 del 12/08/2020 en el cual se evidencia: Certificado de la representante legal exponiendo que se remplazo por acompañamiento telefonico | La EAS adjunta certificado de la obligación contractual ya que los soportes se adjuntaron en la obligación 7.2.1. |
| 7,2,19 | Realizar la socialización de los servicios al inicio y al final de la ejecución contractual, según la "Guia de Participación Ciudadana para los Servicios de Primera Infancia", y demás orientaciones establecidas por el ICBF, que hacen parte integral del presente contrato, | NA | No aplica | La EAS adjunta certificado que la obligacion para esta vigencia no aplica. |
| 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 la ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO deberá presentar al supervisor del contrato la descripción de las actividades que componen cada valor técnico ofertado y su cuantificación individual. | N/A | Informes"f7.mo12.pp_formato_presentacion_informes_financieros_cdi_v3"<br>Informe tecnico del periodo "Informe técnico y administrativo mensual servicios de primera infancia" F8.MO12.PP en fisico y soportes en CD. | No aplica, no obstante el operador anexa certificados. |

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera una COPIA NO CONTROLADA.

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

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 7.2.21 | Las demás obligaciones que se deriven de la ley, reglamento, Manuales Operativos y lineamientos vigentes, relativos a la ejecución del objeto contratado. | SI | Informe técnico del periodo "Informe técnico y administrativo mensual servicios de primera infancia" F8.MO12.PP en fisico y soportes en CD. radicado interno 20203700100058052 del 12/08/2020 en el cual se evidencia: Adjunta certificado del la Represente Legal | La EAS da cumplimiento a la obligación contractual y adjunta las evidencias requeridas. |
| **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 técnico del periodo "Informe técnico y administrativo mensual servicios de primera infancia" F8.MO12.PP en fisico y soportes en CD. radicado interno 20203700100058052 del 12/08/2020 en el cual se evidencia:<br>remisorio Informes tecnicos periódicos de la EAS.<br>Certificado. | La EAS adjunta documentacion requerida para soportar la obligacion contractual |
| 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 del periodo "Informe técnico y administrativo mensual servicios de primera infancia" F8.MO12.PP en fisico y soportes en CD. radicado interno 20203700100058052 del 12/08/2020 en el cual se evidencia:<br>remisorio Informes tecnicos periódicos de la EAS.<br>certificado | La EAS adjunta documentacion requerida para soportar el proceso como validacion de cupos, del talento humano, proveedores. |
| **7.3.3. Obligaciones durante la fase de implementación del contrato.** | | **Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)** | **Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)** | **Observaciones (iv)** |
| **7.3.3.1Obligaciones relacionadas con la prestacion de los servicios:** | | | | |
| 7.3.3.1.1 | Brindar educación inicial en el marco de la atención integral a niñas y niños en 210 cupos, en el servicio HOGARES INFANTILES, a partir de la fecha definida por el ICBF, en las UDS correspondientes al Centro Zonal Manizales Uno, de la Regional Caldas, garantizando 210 días de atención por año calendario o proporcional por fracción de año contratado | SI | Informes"f7.mo12.pp_formato_presentacion_informes_financieros_cdi_v3"<br>Informe tecnico del periodo "Informe técnico y administrativo mensual servicios de primera infancia" F8.MO12.PP en fisico y soportes en CD.<br>Certificado de cobertura, Formato de acompañamiento telefonico, RAM | La EAS adjunta documentacion garantizando la cobertura del Hogar Infantil. |
| 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 :<br>SERVICIO \| CUPOS \| MUNICIPIO<br>CDI SIN ARRIENDO \| 210 \| MANIZALES | SI | Informes"f7.mo12.pp_formato_presentacion_informes_financieros_cdi_v3"<br>Informe tecnico del periodo "Informe técnico y administrativo mensual servicios de primera infancia" F8.MO12.PP en fisico y soportes en CD.<br>Certificado de cobertura, Formato de acompañamiento telefonico, RAM | La EAS adjunta documentacion garantizando la cobertura del Hogar Infantil y soportando la obligación contractual en este periodo. |
| 7.3.3.1.3 | Garantizar la gratuidad del servicio a las y los usuarios. (Salvo el servicio de Hogares Infantiles -HI- que contempla las tasas compensatorias conforme a la normatividad vigente). | SI | Informe tecnico del periodo "Informe técnico y administrativo mensual servicios de primera infancia" F8.MO12.PP en fisico y soportes en CD.<br>Certificado | La EAS Adjunta el formato establecido para soportar el proceso y darle respuesta a la obligación contractual. |
| 7.3.3.1.4 | Desarrollar estrategias que promuevan la permanencia de los usuarios en la UDS | SI | Informe tecnico del periodo "Informe técnico y administrativo mensual servicios de primera infancia" F8.MO12.PP en fisico y soportes en CD. Evidencia fotografica de trabajo con los Niños y las niñas desarrollando actividades | La EAS adjunta evidencias para dar cumplimiento a la obligacion contractual motivando a 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 tecnico del periodo "Informe técnico y administrativo mensual servicios de primera infancia" F8.MO12.PP en fisico y soportes en CD. Certificado de la EAS con la articulación de entidades del SNBF | La EAS adjunta evidencia dando cumplimiento a la obligacion contractual. |
| 7.3.3.1.6 | Ejecutar acciones en el marco del Plan Operativo de Atención Integral y/o Plan de Trabajo según corresponda encaminadas a fortalecer la calidad de la atención y conforme a la ruta integral de atenciones de cada territorio. | SI | Informe tecnico del periodo "Informe técnico y administrativo mensual servicios de primera infancia" F8.MO12.PP en fisico y soportes en CD. Certificado de la EAS donde expone el cumplimiento de la obligacion contractual con el Formato de acompañamiento telefonico. | La EAS adjunta evidencia para dar cumplimiento a la obligación contractual con certificado y FAT. |
| **7.3.3.2 Obligaciones del Componente de Familia, Comunidad y Redes:** | | | | |
| 7.3.3.2 | Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad, y a las respectivas orientaciones y/o recomendaciones impartidas. | SI | Informe técnico del periodo "Informe técnico y administrativo mensual servicios de primera infancia" F8.MO12.PP en fisico y soportes en CD. radicado interno 20203700100058052 del 12/08/2020 en el cual se evidencia:<br>1. Actas de Get<br>2. Certificado de Representante Legal<br>3. Listados de asistencia<br>4. Formacion a Padres de Familia<br>5. Registro de Cuentame de Formacion<br>6. Registros Fotograficos<br>7. Formato de Reporte de presuntos hechos de violencia sexual, lesiones y/o fallecimientos de usuarios<br>8. Capacitaciones a talento humano en cumplimiento de estandares. | La EAS evidencia el cumplimineto de condiciones de calidad, estandares y orientaciones de acuerdo al manual operativo de la modalidad. |
| **7.3.3.3 Obligaciones del Componente de Salud y Nutrición:** | | | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 7,3,3,3,1 | Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad, y a las respectivas orientaciones y/o recomendaciones impartidas en dicho manual. | SI | Informe técnico del periodo "Informe técnico y administrativo mensual servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en fisico y soportes en CD. radicado interno 20203700100005805 2 del 12/08/2020 en el cual se evidencia:<br>1. Actas de Get<br>2. Certificado de Representante Legal<br>3. Listados de asistencia<br>4. Actas de capacitacion en Manipulacion de alimentos.<br>5. Reportes de datos antropometricos de Cuentame<br>6. socializacion de guias alimentarias para padres. | La EAS evidencia acciones generadas desde e componente de salud y nutrición dirigidos a padres y talento humano. |
| 7,3,3,3,2 | Implementar las acciones de articulación para la atención en los servicios de salud de las niñas y niños con desnutrición aguda de los servicios de primera infancia del ICBF, así como proceder de conformidad con la Resolución 5406 de 2015 y los documentos que la modifique, actualice o sustituya, además de realizar el seguimiento a los casos de malnutrición conforme las orientaciones del Manual Operativo de la Modalidad. | SI | Informe técnico del periodo "Informe técnico y administrativo mensual servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en fisico y soportes en CD. radicado interno 20203700100005805 2 del 12/08/2020 en el cual se evidencia:<br><br>1. Certificado del Representante Legal | Para el periodo no se presentaron beneficiarios con malnutricion. |
| 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 del periodo "Informe técnico y administrativo mensual servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en fisico y soportes en CD. radicado interno 20203700100005805 2 del 12/08/2020 en el cual se evidencia:<br>1. Certificado del Representante Legal<br>2. copia de correo del cambio de Proveedores<br>3. Acta de capacitación | Para el primer periodo la EAS evidencia el plan de saneamiento basico y manual de buenas practicas; asi mismo para el presente se verifica cumplimiento de la obligación frente al fortalecimiento al talento humano en buenas practicas de manufactura. |
| 7,3,3,3,4 | Diligenciar y enviar mensualmente el formato de "Reporte de presuntos hechos de violencia sexual, lesiones y/o fallecimientos de usuarios", al Supervisor del contrato. | SI | Informe técnico del periodo "Informe técnico y administrativo mensual servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en fisico y soportes en CD. radicado interno 20203700100005805 2 del 12/08/2020 en el cual se evidencia:<br>1.Certificado del Representante Legal<br>2. Reporte presuntos hechos de violencia<br>3. evidencia via correo institucional reporte de presuntos hechos de violencia | Se evidencia formato de reporte de presuntos hechos de violencia sexual, lesiones y/o fallecimientos para el periodo de mayo. |
| 7,3,3,3,5 | Notificar al supervisor del contrato dentro de los cinco días siguientes a que tengan lugar, las actualizaciones de los proveedores de alimentos y la información complementaria relacionada con registros y conceptos sanitarios en el formato definido por el ICBF, cada vez que se requiera y/o cambie algún proveedor. | SI | Informe técnico del periodo "Informe técnico y administrativo mensual servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en fisico y soportes en CD. radicado interno 20203700100005805 2 del 12/08/2020 en el cual se evidencia:<br>1. Certificado del Representante Legal<br>2. copia de correo del cambio de Proveedores | La EAS evidencia para el mes de marzo cambio de proveedores y se notifica a la supervisora del contrato. |
| 7,3,3,3,6 | Garantizar la entrega de las raciones alimentarias preparadas, para preparar y refrigerios según aplique, en la cantidad y calidad establecida para cada grupo de edad, teniendo en cuenta el ciclo de menú aprobado por el ICBF, utilizando materias primas de calidad conforme a las fichas técnicas de alimentos establecidas, dando cumplimiento a las buenas prácticas de manufactura, la normatividad sanitaria y de rotulado nutricional vigentes; dejar registro documental y fotográfico de la relación de alimentos comprados y entregados a cada UDS. | SI | Informe técnico del periodo "Informe técnico y administrativo mensual servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en fisico y soportes en CD. radicado interno 20203700100005805 2 del 12/08/2020 en el cual se evidencia:<br>1.Formatos de entrega de raciones.<br>2.Registro fotográfico.<br>3. Aprobación del Centro Zonal 1 vía correo electrónico de las fichas técnicas para las entregas de las RPP. | Se evidencia entrega de raciones alimentarias, para preparar en los meses de junio y julio. |
| 7,3,3,3,7 | Implementar el ciclo de menús de conformidad con la minuta patrón vigente de los servicios de Primera Infancia como máximo a los quince días calendario de inicio de la atención efectiva a los usuarios del servicio. | SI | Informe técnico del periodo "Informe técnico y administrativo mensual servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en fisico y soportes en CD. radicado interno 20203700100005805 2 del 12/08/2020 en el cual se evidencia:<br><br>1.Formatos de entrega de raciones.<br>2.Registro fotográfico.<br>3. Aprobación del Centro Zonal 1 vía correo electrónico de las fichas técnicas para las entregas de las RPP. | La EAS reporta la implementación del ciclo de menús para el periodo de junio y julio con la respectiva aprobacion del Centro Zonal. |
| 7,3,3,3,8 | Participar y facilitar el desarrollo de las acciones de educación alimentaria y nutricional y realizar aquellas propias del cuidado que deba dispensarse a los niños. | SI | Informe técnico del periodo "Informe técnico y administrativo mensual servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en fisico y soportes en CD. radicado interno 20203700100005805 2 del 12/08/2020 en el cual se evidencia:<br><br>1. Folletos o información socializada vía WhatsApp. | Se evidencia acciones de educacion alimentaria y nutricional que fueron socializadas de manera virtual debido a la Emergncia por COVID-19 |
| 7,3,3,3,9 | Garantizar el cumplimiento a la "GUÍA TÉCNICA DEL COMPONENTE DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN PARA LAS MODALIDADES DEL ICBF", en lo referido a complementación alimentaria, requisitos sanitarios del servicio de alimentos, manual de buenas prácticas de manufactura y plan de saneamiento. | SI | Informe técnico del periodo "Informe técnico y administrativo mensual servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en fisico y soportes en CD. radicado interno 20203700100005805 2 del 12/08/2020 en el cual se evidencia:<br><br>1 Acta de verificación de condiciones higiénico sanitarias de la unidad de servicio.<br>2. Actas de Capacitación.<br>3. Registro fotográfico | La EAS cumple con la obligacion cumpliendo con lo requerido en "GUÍA TÉCNICA DEL COMPONENTE DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN PARA LAS MODALIDADES DEL ICBF" |
| 7,3,3,3,10 | Realizar la toma de medidas antropométricas y activación de ruta de acuerdo con el estado nutricional de cada beneficiario (por parte del profesional de salud y nutrición de la UDS), de acuerdo a la "GUÍA TÉCNICA Y OPERATIVA SISTEMA DE SEGUIMIENTO NUTRICIONAL" y el PROCEDIMIENTO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO AL ESTADO NUTRICIONAL, los tiempos y periodos establecidos para este fin y sobre el 100% de los beneficiarios atendidos durante el periodo de la toma. | SI | Informe técnico del periodo "Informe técnico y administrativo mensual servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en fisico y soportes en CD. radicado interno 20203700100005805 2 del 12/08/2020 en el cual se evidencia:<br><br>1. Folletos o información socializada vía WhatsApp.<br>2. Formato de llamadas.<br>3. Certificado de Representate Legal. | Se evidencia seguimiento remoto de la profesional en nutrición y enfermería coon el fin de realizar acompañamiento y educación nutricional a los padres, madres y cuidadores de familia de los niños/as con malnutrición. |

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

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

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 7.3.3.3.11 | Diseñar en el POAI con los resultados de la primera toma de datos antropométricos, las acciones colectivas de educación nutricional y en la ficha de caracterización o en el formato que el ICBF disponga entregar las actividades desarrolladas a nivel individual. PARÁGRAFO. Cuando por razones ajenas a la EAS no sea posible realizar la toma nutricional a alguno de los beneficiarios atendidos durante el periodo de la toma, deberá aportarse para cada caso la justificación y soporte que sustente dicha situación | SI | Informe técnico del periodo "Informe técnico y administrativo mensual servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en físico y soportes en CD. radicado interno 20203700100058052 del 12/08/2020 en el cual se evidencia:<br><br>1. Ficha de Caracterización.<br>2. Formato de llamadas.<br>3 Cronograma para la construcción del POAI - SEGURIDAD ALIMENTARIA - CDI HI PALOMAS | Se evidencia acciones desarrolladas enfocadas en la educacion nutricional y la utilizacion de la ficha de caracterizacion de las actividades desarrolladas a nivel individual. |
| 7.3.3.3.12 | Reportar al supervisor del contrato cuando se presenta una enfermedad transmitida por alimentos - ETAS. | 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 20203700100058052 del 12/08/2020 en el cual se evidencia:<br>Protocolo y Ruta de activación de ETAS.<br>Acta y registro de firmas de la socialización con el Talento Humano. | Para el periodo no se reportaron enfermedades trasmitidas por alimentos. |
| **7.3.3.4 Obligaciones relacionadas con la recepcion, almacenamiento, suministro, inventario y custodia de los Alimentos de Alto Valor Nutricional -AAVN-.** | | | | |
| 7.3.3.4.1 | Suministrar a la regional del ICBF los datos del punto de entrega o puntos primarios donde la entidad administradora del servicio recibirá los AAVN (municipio de ubicación del punto, nombre del responsable y suplente, número de identificación, teléfonos, horario de atención, número de cupos a atender en este punto), así como informar los cambios de los datos del punto de entrega primario de la Regional o centro zonal en los primeros quince días del mes. | N/A | Informe técnico del periodo "Informe técnico y administrativo mensual servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en físico y soportes en CD. radicado interno 20203700100058052 del 12/08/2020 en el cual se evidencia:<br><br>1. Certificado Representante Legal | Para el periodo pasado se evidenció el cumplimiento de dicha obligacion. |
| 7.3.3.4.2 | Garantizar el adecuado uso del AAVN, en el suministro de la alimentación a los niños y niñas usuarios para la Modalidad de atención. | SI | Informe técnico del periodo "Informe técnico y administrativo mensual servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en físico y soportes en CD. radicado interno 20203700100058052 del 12/08/2020 en el cual se evidencia:<br>1. Formatos de los meses correspondientes al periodo del informe: Entrega a Beneficiarios. | La EAS cumple con la obligacion suministrando la entrega del AAVN a los usuarios de la UDS. |
| 7.3.3.4.3 | Recibir el AAVN y almacenarlo cumpliendo con lo establecido en la normatividad vigente, con el fin de garantizar su conservación. | SI | administrativo mensual servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en físico y soportes en CD. radicado interno 20203700100058052 del 12/08/2020 en el cual se evidencia:<br>1. Registro fotografico de las condiciones de almacenamiento.<br>2. Acta de visita | La EAS cuenta con el debido almacenamiento de la AAVN de acuerdo a lo establecido en la normatividad vigente. |
| 7.3.3.4.4 | Informar al ICBF oportunamente sobre las dificultades presentadas en el desarrollo del servicio y las que afecten la cantidad y calidad de los AAVN recibidos. | N/A | Informe técnico del periodo "Informe técnico y administrativo mensual servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en físico y soportes en CD. radicado interno 20203700100058052 del 12/08/2020 en el cual se evidencia:<br><br>1. Certificado de representante Legal. | Para el periodo no se reportaron novedades que afecten la cantidad y calidad de los AAVN. |
| 7.3.3.4.5 | Responsabilizarse del cuidado del producto desde el momento en que lo recibe en el punto primario de atención y durante todo el tiempo que permanezca bajo su custodia. | SI | Informe técnico del periodo "Informe técnico y administrativo mensual servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en físico y soportes en CD. radicado interno 20203700100058052 del 12/08/2020 en el cual se evidencia:<br><br>1. Acta de compromiso actualizada.<br>2. Control de inventarios.<br>3. Actas de visitas al punto de entrega.<br>4. Registro fotográfico del almacenamiento. | La EAS evidencia cumplimineto de la obigación. |
| 7.3.3.4.6 | Entregar oportunamente los AAVN a las UDS y/o usuarios que harán uso de los mismos, para evitar su deterioro. | SI | Informe técnico del periodo "Informe técnico y administrativo mensual servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en físico y soportes en CD. radicado interno 20203700100058052 del 12/08/2020 en el cual se evidencia:<br><br>1. Entrega a Beneficiarios<br>2. Formato control de inventarios | La EAS cumple con la obligación y se evidencia formato entrega de AAVN. |
| 7.3.3.4.7 | Llevar control por escrito de la entrega de los AAVN a las UDS y/o usuarios, de conformidad con la cantidad de cupos programados y en los formatos definidos por el ICBF; estos soportes deben presentarse en medio magnético, mensualmente durante los diez primeros días siguientes al mes vencido al Centro Zonal ICBF de influencia en el municipio donde está ubicado el punto de entrega. | SI | Informe técnico del periodo "Informe técnico y administrativo mensual servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en físico y soportes en CD. radicado interno 20203700100058052 del 12/08/2020 en el cual se evidencia:<br><br>1. Entrega a Beneficiarios<br>2. Formato control de inventarios | La EAS cumple con la obligación y se evidencia formato entrega de AAVN. |
| 7.3.3.4.8 | Llevar un control de inventarios en el formato establecido por el ICBF, donde se registre el movimiento de los AAVN, los saldos y las personas responsables de su recibo y distribución. | SI | Informe técnico del periodo "Informe técnico y administrativo mensual servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en físico y soportes en CD. radicado interno 20203700100058052 del 12/08/2020 en el cual se evidencia:<br><br>1. Control de Inventarios | La EAS cumple con la obligación y se evidencia formato entrega de AAVN. |
| 7.3.3.4.9 | Asegurarse que las UDS almacenen los AAVN de conformidad con lo establecido en la cartilla Distribución, cuidado y uso de Alimentos de Alto Valor Nutricional, la cual hace parte integral del presente contrato. | SI | Informe técnico del periodo "Informe técnico y administrativo mensual servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en físico y soportes en CD. radicado interno 20203700100058052 del 12/08/2020 en el cual se evidencia:<br><br>1.Actas de visitas externas del punto de entrega.<br>2.Registro fotográfico del almacenamiento.<br>3.Certificado de Representante Legal. | La EAS cumple con la obligación y se evidencia formato entrega de AAVN. |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 7,3,3,4,10 | Solicitar a cada UDS un informe mensual sobre el movimiento del AAVN, donde se observen las cantidades recibidas, suministradas y el saldo; este informe se entregará preferiblemente en medio magnético por parte de la UDS al punto de entrega correspondiente y servirá de insumo para la elaboración del informe que el punto de entrega debe presentar al Centro Zonal; el hecho de que la UDS no presente el informe no exime al operador de realizar las verificaciones correspondientes para la elaboración de su informe de acuerdo con el numeral 7.3.3.4.7 de la presente cláusula. | SI | Informe técnico del periodo "Informe técnico y administrativo mensual servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en físico y soportes en CD. radicado interno 20203700100005805 2 del 12/08/2020 en el cual se evidencia:<br>1. Pantallazo de los correos de notificación de saldos AAVN<br>2. Formato de Entrega a Beneficiarios<br>3. Formato control de inventarios | La EAS cumple con la obligación y se evidencia formato entrega de AAVN. |
| 7,3,3,4,11 | Transportar los AAVN a las UDS, en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN | N/A | Informe técnico del periodo "Informe técnico y administrativo mensual servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en físico y soportes en CD. radicado interno 20203700100005805 2 del 12/08/2020 en el cual se evidencia:<br><br>2. certificado de Representante Legal. | Los AAVN son entregados por contratistas de ICBF directamente en la UDS. |
| 7,3,3,4,12 | Solicitar y aceptar el apoyo y la asesoría técnica del ICBF en lo concerniente al manejo, recepción, custodia y distribución de los AAVN. | SI | Informe técnico del periodo "Informe técnico y administrativo mensual servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en físico y soportes en CD. radicado interno 20203700100005805 2 del 12/08/2020 en el cual se evidencia:<br><br>1.Actas de visitas externas del punto de entrega.<br>2.Registro fotográfico del almacenamiento.<br>3.Correo de convocatoria a reunión de Asistencia Técnica.<br>4.Acta de asistencia a reunión de Asistencia Técnica | Para el periodo la EAS evidencia gestiones y orientaciones recibidas desde ICBF en lo concerniente al manejo, recepción, custodia y distribución de los AAVN. |
| 7,3,3,4,13 | Realizar actividades que promuevan el control social para el adecuado uso de los AAVN de acuerdo con las indicaciones dadas por el ICBF. | N/A | Informe técnico del periodo "Informe técnico y administrativo mensual servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en físico y soportes en CD. radicado interno 20203700100005805 2 del 12/08/2020 en el cual se evidencia:<br><br>1. certificado del representante Legal | Para el periodo no se realizaron actividades de control social. |
| 7,3,3,4,14 | Asistir a las capacitaciones, mesas públicas o audiencias de veeduría ciudadana a las cuales se le convoque por parte del ICBF. | SI | Informe técnico del periodo "Informe técnico y administrativo mensual servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en físico y soportes en CD. radicado interno 20203700100005805 2 del 12/08/2020 en el cual se evidencia:<br><br>1.Registro de asistencia a capacitaciones<br>2.Correo de convocatoria a reunión de Asistencia Técnica.<br>3.Acta de asistencia a reunión de Asistencia Técnica | Para el periodo la EAS asiste a reunión de asistencia técnica a los diferentes responsables de los puntos de alto valor nutricional de acuerdo a las nuevas directrices emanadas en el memorando 68523 del 23 de abril del 2020. |
| 7,3,3,4,15 | Utilizar los AAVN únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF. | SI | Informe técnico del periodo "Informe técnico y administrativo mensual servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en físico y soportes en CD. radicado interno 20203700100005805 2 del 12/08/2020 en el cual se evidencia:<br><br>1.Certificacion de cumplimiento de la EAS<br>2.Entrega a Beneficiarios | Para el periodo se evidencia entrega de AAVN exclusivamente para los beneficiarios y se evidencia planillas de entrega. |
| 7,3,3,4,16 | Almacenar los AAVN de acuerdo con lo siguiente: i) Sitio cerrado, dotado de ventanas y puertas que permitan la ventilación e impidan la entrada de insectos y otros animales. ii) Pisos nivelados en orden y en buen estado de aseo. iii) Cielo raso (si aplica) libre de humedades y que impida el ingreso de animales. iv) Drenajes de pisos provistos de rejillas y sifones para permitir el lavado. v) Cubierta y muros en buen estado de aseo y mantenimiento que impidan el ingreso de agua y estén libres de filtraciones y humedades. | SI | Informe técnico del periodo "Informe técnico y administrativo mensual servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en físico y soportes en CD. radicado interno 20203700100005805 2 del 12/08/2020 en el cual se evidencia:<br><br>1.Registro fotográfico del almacenamiento.<br>2.Acta de verificación de las condiciones higiénico sanitarias.<br>3.Actas de visitas externas del punto de entrega. | La EAS evidencia adecuado almacenamiento de AAVN. |
| 7,3,3,4,17 | Velar porque los responsables de sus puntos de entrega verifiquen que la cantidad por sabor, el número de lote y la fecha de vencimiento de los AAVN que reciben coincidan con la información registrada en la respectiva acta de entrega que deberá firmarse para evidenciar el recibo a satisfacción del producto y en la cual se debe dejar constancia de las inconformidades en el evento que las mismas existan. | SI | Informe técnico del periodo "Informe técnico y administrativo mensual servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en físico y soportes en CD. radicado interno 20203700100005805 2 del 12/08/2020 en el cual se evidencia:<br><br>1.Actas de entrega a Unidades Ejecutoras | La EAS cumple con la obligación verificando la adecuada entrega de AAVN. |
| 7,3,3,4,18 | Informar dentro de los primeros 15 días de cada mes al ICBF, cuando una UDS y/o punto de entrega cuente con saldos de AAVN, para que el ICBF pueda ajustar las cantidades a entregar en el siguiente mes. | SI | Informe técnico del periodo "Informe técnico y administrativo mensual servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en físico y soportes en CD. radicado interno 20203700100005805 2 del 12/08/2020 en el cual se evidencia:<br><br>1.Pantallazo de los correos de notificación de saldos AAVN | Para los periodos de febrero y abril la EAS reporta saldo de AAVN. |
| 7,3,3,4,19 | Controlar y vigilar que los responsables de sus puntos de entrega: i) Realicen rotación adecuada del producto de forma que las primeras en entrar sean las primeras en salir. ii) Entreguen oportunamente los AAVN a las UDS y/o usuarios de los mismos, para evitar su deterioro. iii) Diligencien oportunamente los formatos del ICBF: Entrega a Unidades Ejecutoras, Entrega a Usuarios y Control de Inventarios en los puntos de entrega, el operador garantizará que se registre mensualmente el movimiento de los AAVN (cantidades recibidas, suministradas y el saldo). iv) Se abstengan de realizar entregas de producto a UDS y/o usuarios no participantes de la Modalidad. v) Se abstengan de recibir los AAVN, que tenga en el acta de entrega otro destinatario, salvo en los casos debidamente autorizados por el ICBF. vi) Se abstengan de donar, vender, usar indebidamente, destinar y/o en general disponer de los AAVN en forma diferente a la autorizada por el ICBF. | SI | Informe técnico del periodo "Informe técnico y administrativo mensual servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en físico y soportes en CD. radicado interno 20203700100005805 2 del 12/08/2020 en el cual se evidencia:<br><br>1. Evidencia de la verificacion interna a las areas de almacenamiento según lo estipulado en la normatividad:<br>2. Acta de verificacion de condiciones de recepcion, almacenamiento y distribucion de AAVN "anexo 57".<br>3. . Control de Inventarios<br>4. Entrega a Unidades Ejecutoras<br>5. Entrega a Beneficiarios | La EAS evidencia control de inventarios y manejo adecuado de los AAVN. |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 7,3,3,4,20 | Atender oportunamente los requerimientos que el ICBF realice, especialmente para dar respuesta a los organismos de control del Estado y novedades presentadas en las visitas realizadas por el ICBF y/o la Interventoria del contrato de producción y distribución de AAVN. | N/A | Informe técnico del periodo "Informe técnico y administrativo mensual servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en fisico y soportes en CD. radicado interno 20203700100058052 del 12/08/2020 en el cual se evidencia:<br><br>1. Requerimiento a la EAS por posible incumplimiento de obligaciones contractuales.<br>2. Certificado Representante Legal | Para el periodo la EAS no reporta requerimientos por parte de ICBF. |
| 17,3,3,4,21 | Reportar al ICBF en los meses de abril y octubre los periodos de vacaciones (cuando apliquen) en los que los usuarios no asistirán a las UDS con el fin de ajustar la programación de entregas. | N/A | Informe técnico del periodo "Informe técnico y administrativo mensual servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en fisico y soportes en CD. radicado interno 20203700100058052 del 12/08/2020 en el cual se evidencia:<br><br>1. Certificado Representante Legal | Para los periodos en mención no se realiza reporte ya que por la emergencia por COVID-19 no se estableció receso vacacional. |
| 7,3,3,4,22 | Cancelar al ICBF el valor de los AAVN cuando se presenten vencimientos o generen averías por mal almacenamiento o redistribución de producto teniendo en cuenta el precio del mes de entrega o el precio definido por el ICBF en caso de entregarse otro tipo de AAVN. | N/A | Informe técnico del periodo "Informe técnico y administrativo mensual servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en fisico y soportes en CD. radicado interno 20203700100058052 del 12/08/2020 en el cual se evidencia:<br><br>1. Certificado Representante Legal | Para el periodo reportado no se presentaron vencimientos o averías de AAVN. |
| 7,3,3,4,23 | Atender con oportunidad las visitas que se efectúen por parte del ICBF y/o interventoria del contrato de producción y distribución de AAVN. | N/A | Informe técnico del periodo "Informe técnico y administrativo mensual servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en fisico y soportes en CD. radicado interno 20203700100058052 del 12/08/2020 en el cual se evidencia:<br>1. Acta de verificacion de condiciones de recepcion, almacenamiento y distribucion de AAVN "anexo 57".<br>2. Certificado de Representante legal | Para el periodo reportado no se presentaron novedades por parte de ICBF. |
| 7,3,3,4,24 | Dar trámite oportuno, a las acciones preventivas y correctivas necesarias para la solución de las novedades reportadas por el ICBF. | N/A | Informe técnico del periodo "Informe técnico y administrativo mensual servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en fisico y soportes en CD. radicado interno 20203700100058052 del 12/08/2020 en el cual se evidencia:<br><br>1.Requerimiento por posible incumplimiento de obligacion contratctual y comunicación electronica al supervisor del contrato reportanto acciones para cierre de las novedades generadas al punto primario<br>2. Certificado de Representante legal | Para el periodo reportado no se presentaron novedades por parte de ICBF. |
| 7,3,3,4,25 | Al finalizar el contrato, el operador deberá redistribuir por su cuenta (transportar de un lugar a otro) los saldos de los AAVN que queden en sus puntos de entrega de acuerdo con las indicaciones que imparta el ICBF. | N/A | Informe técnico del periodo "Informe técnico y administrativo mensual servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en fisico y soportes en CD. radicado interno 20203700100058052 del 12/08/2020 en el cual se evidencia:<br><br>1. Oficio y/o comunicación electronica al supervisor del contrato reportanto novedades.<br>2. Certificado de Representante legal | Para el periodo no aplica ya que el contrato se encuentra en ejecución. |
| **7.3.3.5 Obligaciones del Componente Proceso Pedagógico:** | | | | |
| 7,3,3,5,1 | Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad y a las respectivas orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF. | SI | Informe técnico del periodo "Informe técnico y administrativo mensual servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en fisico y soportes en CD. radicado interno 20203700100058052 del 12/08/2020 en el cual se evidencia:<br><br>1. Planeaciones pedagógicas por grupo de edad.<br>2. Documento donde se registre el análisis o reflexión de la planeación pedagógica (si se encuentra en formato diferente al documento de la planeación pedagógica).<br>3. Evidencias fotograficas videollamadas. | La EAS cumple con cada una de las condiciones de calidad y estandares establecidos en el manual Operativo de la Modalidad. |
| 7,3,3,5,2 | Realizar acciones para garantizar el tránsito armónico de niñas y niños al sistema de educación formal de acuerdo con lo establecido en la G13. Guía Orientadora para el tránsito de los niños y niñas desde los Programas de atención a la Primera Infancia del ICBF al Sistema de Educación Formal vigente o la que haga sus veces, en articulación con las familias e Instituciones Educativas. | SI | Informe técnico del periodo "Informe técnico y administrativo mensual servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en fisico y soportes en CD. radicado interno 20203700100058052 del 12/08/2020 en el cual se evidencia:<br><br>4. Actas de Get<br>5. Formatos de acompañamiento telefonico a familias | La EAS evidencia acciones pedagogicas de transito armonico. |
| **3.3.3.6. Obligaciones del Componente Talento Humano.** | | | | |
| 7,3,3,6,1 | Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad y a las respectivas orientaciones y/o recomendaciones impartidas. | SI | Informe técnico del periodo "Informe técnico y administrativo mensual servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en fisico y soportes en CD. radicado interno 20203700100058052 del 12/08/2020 en el cual se evidencia:<br>1. Actas de fortalecimiento al Talento Humano. | La EAS adjunta evidencias para soportar la obligacion contractual |
| 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. | NA | No aplica | La EAS adjunta evidencias para soportar la obligacion contractual |
| 7,3,3,6,3 | Asegurar la incorporación de los agentes educativos que se encontraban vinculados en las UDS que han transitado o transiten a los nuevos esquemas de atención. En caso de requerir el cambio de un agente educativo que ha transitado de otras modalidades, se avalará en Comité Técnico Operativo, previo cumplimiento del debido proceso por parte del empleador. El agente educativo deberá ser reemplazado por uno de igual o superior perfil. | NA | No aplica | La EAS adjunta evidencias para soportar la obligacion contractual |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 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). | NA | No aplica | La EAS adjunta evidencias para soportar la obligacion contractual |
| 7.3.3.6.5 | Exigir y presentar copia de los Formatos de autorización consulta inhabilidades por delitos sexuales contra niños y niñas y adolescentes F4.P5.ABS que se encuentra publicado en https://www.icbf.gov.co/apoyo/adquisicion-de-bienes-y-servicios/contratacion, diligenciados y firmados por todo el personal empleado o contratista, remunerado o voluntario que ejerza cargos, oficios o profesiones que involucren una relación directa y habitual con niños, niñas y adolescentes, considerando las definiciones, ámbitos y requisitos señalados en el Decreto No. 753 de 2019 o en la norma que lo modifique o reemplace. | SI | Informe técnico del periodo "Informe técnico y administrativo mensual servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en fisico y soportes en CD. radicado interno 20203700100005805 2 del 12/08/2020 en el cual se evidencia:<br>Autorización de consulta del talento humano inhabilidades por delitos sexuales contra niños y niñas y adolescentes | La EAS adjunta evidencias para soportar la obligacion contractual |
| 7.3.3.6.6 | Realizar la consulta de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de edad de todo el personal empleado o contratista, descrito en el numeral anterior, en la página web dispuesta para ello por el Ministerio de Defensa - Policía Nacional de Colombia. El Registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de edad se actualizará por la EAS de forma periódica cada cuatro (4) meses, de lo cual se deberá dejar constancia en el expediente contractual del personal. | SI | Informe técnico del periodo "Informe técnico y administrativo mensual servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en fisico y soportes en CD. radicado interno 20203700100005805 2 del 12/08/2020 en el cual se evidencia:Consulta de la persona contratada. | La EAS adjunta evidencias para soportar la obligacion contractual |
| | **7.3.3.7 Obligaciones del Componente Ambientes Educativos y Protectores:** | | | |
| 7.3.3.7.1 | Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad, y a las respectivas orientaciones y/o recomendaciones impartidas. | SI | Informe técnico del periodo "Informe técnico y administrativo mensual servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en fisico y soportes en CD. radicado interno 20203700100005805 2 del 12/08/2020 en el cual se evidencia:<br>1.. Facturas servicios publicos (Mayo y Junio).<br>2. Bitacoras de novedades.<br>3. Relación Pólizas de seguro.<br>4.Acta capacitación talento humano.<br>5.Mejora en la infraestructura. | La EAS da cumplimiento a los diferentes estàndares planteados en el manual operativo con relación al componente de ambientes educativos y protectores refiriéndose a todos los recursos materiales y espacios físicos con los que cuenta el Centro De Desarrollo Infantil, los cuales ofrecen seguridad y protección a los niños niñas, familias y persona |
| 7.3.3.7.2 | Prestar el servicio en la infraestructura autorizada por el ICBF. Cuando se requiera el traslado de UDS a una nueva infraestructura, esta debe ser aprobada previamente por el supervisor del contrato, según las orientaciones establecidas para tal fin. | SI | Informe técnico del periodo "Informe técnico y administrativo mensual servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en fisico y soportes en CD. radicado interno 20203700100005805 2 del 12/08/2020 en el cual se evidencia:<br>1. Formato de infraestructura para la atencion de la primera infancia.<br>2. Certificado del Representante legal. | La EAS cumple con la obligación y se evidencia Formato de infraestructura para la atencion de la primera infancia y certificado del Representante legal. |
| 7.3.3.7.3 | Suscribir los contratos de comodato derivados, o las modificaciones necesarias, para la recepción de inmuebles, cuando aplique | SI | Informe técnico del periodo "Informe técnico y administrativo mensual servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en fisico y soportes en CD. radicado interno 20203700100005805 2 del 12/08/2020 en el cual se evidencia:<br>1. Contrato de comodato | El centro de Desarrollo Infantil cuenta con un contrato de comodato N * 17-0172-2020 en donde bajo la gravedad de juramento se entrego en calidad de préstamo El Hogar Infantil Las palomas garantizando así que los niños y niñas reciban una buena prestación del servicio durante el tiempo que se ejecuta el contrato de aporte con el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar. |
| 7.3.3.7.4 | La EAS debe garantizar las acciones encaminadas a la identificación y mitigación de riesgos de accidentes y emergencias que afecten la vida e integridad física de las niñas, niños y mujeres gestantes de acuerdo con las orientaciones impartidas por el ICBF. Dotación. | SI | Informe técnico del periodo "Informe técnico y administrativo mensual servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en fisico y soportes en CD. radicado interno 20203700100005805 2 del 12/08/2020 en el cual se evidencia:<br>1. Planes de gestion de riesgo por sección.<br>2. certificado del Representante Legal | El Centro de Desarrollo Infantil cuenta con un protocolo de riesgos que permite encaminar acciones para identificar y mitigar riesgos, accidentes o emergencias que se presenten durante la prestación del servicio. |
| 7.3.3.7.5 | Llevar la contabilidad de los bienes muebles por "clasificación de fuentes y usos", de acuerdo con lo establecido en los lineamientos técnico- administrativos vigentes que rijan para el servicio, en los casos que aplique. | SI | Informe técnico del periodo "Informe técnico y administrativo mensual servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en fisico y soportes en CD. radicado interno 20203700100005805 2 del 12/08/2020 en el cual se evidencia:<br>1. Inventario<br>2. Certificado del Representante legal.<br>3. Auxiliar de Inventario Contabilidad | Se cuenta con un inventario de material didáctico, el cual es proporcional al número de niños y niñas que se encuentran matriculados en el CDI. Se cuenta con un inventario donde se evidencia la existencia del material de las áreas administrativas, servicios generales y servicios de alimentos, el número es material existente es coherente con el número de material inventariado.<br>Debido a la emergencia sanitaria no se ha adquirido ningún obro bien mueble.<br>Todo los bienes muebles se encuentran en la contabilidad. |
| 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 del periodo "Informe técnico y administrativo mensual servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en fisico y soportes en CD. radicado interno 20203700100005805 2 del 12/08/2020 en el cual se evidencia:<br>1. Certificado Representante Legal | No aplica, para el periodo no se han presentado siniestros que deban ser reportados al supervisor del contrato. |
| 7.3.3.7.7 | Relacionar en acta, tanto al inicio como al final del contrato, los elementos de propiedad de la EAS, puestos a disposición de las UDS. | N/A | Informe técnico del periodo "Informe técnico y administrativo mensual servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en fisico y soportes en CD. radicado interno 20203700100005805 2 del 12/08/2020 en el cual se evidencia: radicado interno 20203700100003898 2 del 16/06/2020 en el cual se evidencia:<br>1. Certificado Representante Legal | La obligacion fue ejecutada al incio del contrato |
| 7.3.3.7.8 | Garantizar que en caso de traslado o cierre de la UDS, los elementos de dotación que sean de propiedad del ICBF sean transferidos a la nueva UDS, mediante acta de entrega, en presencia del supervisor del contrato, el Representante Legal de la EAS y del almacenista de la Regional cuando aplique. | N/A | Informe técnico del periodo "Informe técnico y administrativo mensual servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en fisico y soportes en CD. radicado interno 20203700100005805 2 del 12/08/2020 en el cual se evidencia:<br>1.Notificacion al supervisor del contrato de traslados o cierres de UDS.<br>2.Acta de entrega de dotacion | No aplica para el periodo ya que el contrato se encuentra en ejecución. |
| 7.3.3.7.9 | Garantizar como mínimo el cumplimiento de las fichas técnicas de los elementos, conforme a la Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral y la Guía Técnica para la Metrología a los Procesos Misionales, que hace parte integral del contrato, en su versión vigente o el documento que la sustituya para la compra por reposición o adquisición por primera vez. Para la selección de los elementos a comprar, deberá levantar las necesidades de cada unidad de servicio, atendiendo las orientaciones que para el efecto imparta el ICBF, presentar el consolidado al comité técnico operativo, y mínimo tres cotizaciones de proveedores que cumplan con las especificaciones técnicas dadas en la guía para la aprobación de la compra. La selección de los elementos deberá estar soportada en las necesidades y el presupuesto para la compra de los elementos. Una vez sean adquiridos los bienes de dotación con recursos entregados por el ICBF, deberá presentar al supervisor de contrato el informe de entrega a cada unidad de servicio y las correspondientes facturas. | N/A | Informe técnico del periodo "Informe técnico y administrativo mensual servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en fisico y soportes en CD. radicado interno 20203700100005805 2 del 12/08/2020 en el cual se evidencia:<br>1. Certificado Representante Legal | No aplica para el periodo ya que no se tiene programado compra por reposicion o adquisicion de dotación. |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 7.3.3.7.10 | Utilizar los bienes entregados por el ICBF y/o adquiridos durante la ejecución del contrato exclusivamente para efectos del cumplimiento de las obligaciones contractuales. | SI | Informe técnico del periodo "Informe técnico y administrativo mensual servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en físico y soportes en CD. radicado interno 20203700100058052 del 12/08/2020 en el cual se evidencia:<br>1. Certificado Representante Legal | La EAS certifica que cumple a cabalidad con la obligacion ya que los bienes con los que cuenta el Centro de Desarrollo Infantil para la prestación del servicio a los niños y niñas son utilizados con exclusividad. |
| 7.3.3.7.11 | Realizar los ajustes razonables en la UDS para garantizar la accesibilidad y participación de las niñas y niños con discapacidad conforme a la definición de ajustes razonables establecida en los manuales operativos y a la ficha de caracterización pedagógica anexa a éstos | SI | Informe técnico del periodo "Informe técnico y administrativo mensual servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en físico y soportes en CD. radicado interno 20203700100058052 del 12/08/2020 en el cual se evidencia:<br>1. Plan de acondicionamiento de la planta física.<br>2. Certificado de la secretaria de educación.<br>3. Certificado del Representante Legal | La EAS cuenta con un plan de acondicionamiento para niñas y niños con discapacidad; para el periodo no tienen beneficiarios que presenten alguna discapacidad. |
| 7.3.3.7.12 | Adquirir material didáctico accesible y multisensorial para garantizar la participación de las niñas y niños con discapacidad en el desarrollo de las experiencias pedagógicas. PARÁGRAFO PRIMERO. La EAS será responsable de la reposición de los bienes muebles devolutivos de propiedad del ICBF, en los siguientes eventos: a. cuando el hecho hubiere sobrevenido por culpa suya, inclusive levísima; b. cuando por peligro del bien prestado o propio, haya preferido salvar el suyo; y c. cuando expresamente haya aceptado la responsabilidad del caso fortuito. PARÁGRAFO SEGUNDO. La falta de reporte de los bienes muebles devolutivos adquiridos como dotación en el marco del contrato de aporte, o su no devolución a la finalización del contrato, harán incurrir al operador en responsabilidad contractual, disciplinaria, fiscal y penal. | SI | Informe técnico del periodo "Informe técnico y administrativo mensual servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en físico y soportes en CD. radicado interno 20203700100058052 del 12/08/2020 en el cual se evidencia:<br>1. Inventario material didactico y/o pedagogico | La EAS cuenta con un inventario de material didactico acorde y multifuncional del cual garantiza la participación de las niñas y niños con discapacidad. |
| | 7.3.3.8 Obligaciones del Componente Administrativo y de Gestion. | | | |
| 7,3,3,8,1 | Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad, y a las respectivas orientaciones y/o recomendaciones impartidas. | SI | Informe técnico del periodo "Informe técnico y administrativo mensual servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en físico y soportes en CD. radicado interno 20203700100058052 del 12/08/2020 en el cual se evidencia:<br>Contratos, directorio de padres. | Documentos que fueron verificados en CD del informe técnico y administrativo mensual servicios de primera infancia del periodo reportado por la EAS al supervisor del contrato con con radicado No.20203700100058052 del 12/08/2020 anexan Instrumento de condiciones de calidad, beneficiarios de cada mes talento humano, informacionde la uds, contrato, socilización identidad institucional. |
| 7,3,3,8,2 | Responder y soportar el 100% de los requerimientos realizados por el supervisor del contrato en el plazo indicado por este. | N/A | No aplica | Para este periodo no se presentaron requerimientos al contrato de aportes la EAS adjunta certificado |
| | 7.3.3.9 Obligaciones de la Entidad Administradora del Servicio en el marco de la estrategia de compras locales: | | | |
| 7.3.3.9 | Realizar mensualmente compras locales de alimentos, dotaciones y contratación de talento humano profesional local, como mínimo del 10% del valor ejecutado y aportado por el ICBF al contrato en el mes respectivo, de acuerdo con lo definido y especificado en el anexo "Anexo para el fortalecimiento de las compras locales". Las compras locales deben registrarse y reportase mensualmente por parte de la Entidad Administradora del Servicio, a la supervisión del contrato, haciendo uso del Formato de Seguimiento de Compras Locales establecido dentro del Sistema Integrado de Gestión del ICBF, tanto en forma digital (Excel) como impresa. El diligenciamiento y el reporte deben ser realizados cada mes usando para ello la hoja de cálculo del mes correspondiente, en un archivo único de Excel y deben adjuntarse a cada reporte, los soportes de las compras realizadas, en formato digital (PDF). PARÁGRAFO PRIMERO: El diligenciamiento debe ser realizado en archivos independientes, uno para cada mes, adjuntando a cada archivo mensual los soportes de las compras realizadas en el mismo mes. Los reportes mensuales deben ser entregados al supervisor del contrato, con la misma periodicidad establecida para la presentación de informes de ejecución. Las adquisiciones deben reunir las características de calidad establecidas en los lineamientos de la modalidad y adicionalmente, en el caso de alimentos, deben cumplir con la Resolución 2674 de 2013 y el Decreto 539 de 2014 o la que haga sus veces. PARÁGRAFO SEGUNDO: Cuando el servicio contratado tenga incluido componente alimentario, el 10% establecido deberá cumplirse así: por lo menos el 4% debe ser reportado en alimentos, y el restante 6% o más, debe ser reportado en alimentos, dotaciones o talento humano profesional local. | SI | Oficio remisorio con el formato de seguimiento a compras locales y los respectivos soportes CD. | Documentos que fueron verificados en CD del informe técnico y administrativo mensual servicios de primera infancia del periodo reportado por la EAS al supervisor del contrato con con radicado No.20203700100058052 del 12/08/2020 anexan formatos de seguimiento a compras locales. |
| | 7.3.3.10. Obligaciones del registro y presentacion de informacion: | | | |
| 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 | Reporte del registro en el sistema de Informacion Cuentame.<br>Registro de Georeferenciacion<br>certificado | La EAS adjunta reportes cuentame y certificados |
| 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 | Reporte del registro en el sistema de Informacion Cuentame.<br>Registro de Georeferenciacion | La EAS adjunta reportes cuentame georeferenciacion y certificado |
| 7.3.3.10.3 | Realizar el registro y actualización permanente de la información en el sistema información Cuéntame de forma veraz, completa, exacta, actualizada, oportuna, real y comprobable cumpliendo con los mínimos de calidad requeridos por el ICBF de beneficiarios y sus familias, las atenciones priorizadas de acuerdo con las políticas de primera infancia en el marco de la Ruta Integral de Atención – RIA. La información de los procesos de formación a las familias de los beneficiarios conforme al Manual Operativo y las directrices de la Dirección de Primera Infancia. | SI | Informe técnico del periodo "Informe técnico y administrativo mensual servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en físico y soportes en CD. radicado interno 20203700100058052 del 12/08/2020 en el cual se evidencia:<br>Reporte del registro en el sistema de Informacion Cuentame. | La EAS adjunta reportes cuentame con la información actualizada. |
| 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 | Reporte del registro en el sistema de Informacion Cuentame. | La EAS adjunta reportes cuentame con la información actualizada. |
| 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 | Reporte del registro en el sistema de Informacion Cuentame.<br>Acta comité técnico donde se evalúan los casos de desvinculación tardia. | La EAS adjunta reportes cuentame con la información actualizada. |
| 7.3.3.10.6 | Reportar a la administración del Sistema de Información Cuéntame, de acuerdo con el Manual Operativo, cuando se presente el fallecimiento de un beneficiario del servicio para que se realice la correspondiente actualización del registro. | NA | No aplica | La EAS adjunta certificado ya que no se han presentado fallecimientos |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 7.3.3.10.7 | Solicitar oportunamente y de manera oficial al ICBF la creación, activación o inactivación de los usuarios del Sistema de Información Cuéntame, para lo cual la EAS deberá garantizar la idoneidad, capacitación y gestión del conocimiento del talento humano usuario del sistema. | SI | Informe técnico del periodo "Informe técnico y administrativo mensual servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en fisico y soportes en CD. radicado interno 20203700100058052 del 12/08/2020 en el cual se evidencia: Reportes cuentame | La EAS adjunta reportes cuentame y certificados |
| 7.3.3.10.8 | Registrar la información de la asistencia diaria de los beneficiarios atendidos durante el periodo reportado, una vez el ICBF solicite el diligenciamiento del módulo RAM en el Sistema de Información Cuéntame, en los casos donde el supervisor de contrato determine la imposibilidad del diligenciamiento del RAM en el sistema de información Cuéntame, la EAS deberá presentar al supervisor del contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la finalización de cada mes de ejecución, los formatos de registros de asistencia mensual (RAM) garantizando la coherencia entre la información reportada en el RAM y la registrada en el Sistema de Información Cuéntame. | SI | Informe técnico del periodo "Informe técnico y mensual servicios de primera Infancia" F8.MO12.PP en fisico y soportes en CD. Con radicado Nro. 20203700100055202 del 06/08/2020 en el cual se evidencia: Reportes cuentame RPP y FAT | La EAS adjunta reportes cuentame, RPP y FAT. |
| 7.3.3.10.9 | Registrar la información en el Sistema de Información o las herramientas tecnológicas que determine el ICBF las dotaciones de las UDS de acuerdo con la guía orientadora para la compra de la dotación en Modalidades de educación inicial en el marco de la atención integral. | NA | No aplica | La EAS adjunta certificado |
| 7.3.3.10.10 | Realizar el cargue de la información correspondiente a fichas de caracterización, escala de valoración cualitativa del Desarrollo e instrumento de verificación de condiciones de calidad - Autoevaluación, en los sistemas de información que determine el ICBF. | NA | No aplica | La EAS adjunta certificado por la situación de emergencia sanitaria no aplica caracterización. |
| 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 | "Compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información" firmado por la EAS ubicado en carpeta del expediente contractual del Grupo Jurídico. En CD adjunta certificados | La EAS cumple con esta obligación y adjunta soporte requerido para soportar el proceso. |
| **7.3.3.11. Obligaciones relacionadas con la Administración de Recursos.** | | | | |
| 7.3.3.11.1 | Presentar en el primer Comité Técnico Operativo, el presupuesto de operación de los servicios contratados, en los formatos financieros establecidos por el ICBF, especificando los valores por concepto de tasas compensatorias para el servicios de Hogares Infantiles y cuando aplique, el aporte de contrapartida y la forma de ejecución de las mismas. Cuando los conceptos de gasto de la contrapartida se hayan cumplido, y queden recursos por ejecutar, la EAS deberá presentar propuesta de redistribución de estos recursos al Comité Técnico Operativo, la cual deberá ajustarse a las necesidades reales del servicio. En los casos en que la EAS requiera realizar ajustes al presupuesto, los mismos deberán ser presentados ante el Comité Técnico Operativo para revisión y aprobación. | SI | Informes"f7.mo12.pp_formato_presentacion_informes_financieros_cdi_v3".<br>Actas de legalización de cuentas F1.A8.MO12.PP.<br>Actas de revisión de cuentas periodico<br>Certificado de la representante legal<br>Modificación mes de julio | La EAS dio cumplimiento a la obligación contractual y adjunta las evidencias requeridas. |
| 7.3.3.11.2 | Mantener un control presupuestal y financiero independiente para la ejecución, administración y manejo de los recursos asignados en virtud del presente contrato y de los demás recursos que reciba para la ejecución del mismo; lo cual se verificará a través de los informes técnicos, administrativos y financieros radicados mensualmente. | SI | Informe técnico del periodo "Informe técnico y administrativo mensual servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en fisico y soportes en CD. radicado interno 20203700100058052 del 12/08/2020 en el cual se evidencia:<br>Actas Financieras y el informe financiero para el periodo | La EAS dio cumplimiento a la obligación contractual y adjunta las evidencias requeridas. |
| 7.3.3.11.3 | Disponer de una cuenta bancaria, con la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por el ICBF para la ejecución del presente contrato. La EAS se compromete a entregar al ICBF debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros o corriente de uso exclusivo de los recursos aportados por el ICBF, anexando certificación bancaria (con saldo) de la titularidad de la cuenta. Si la EAS presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del Banco con saldo cero. PARÁGRAFO. En cualquier tiempo de ejecución del contrato, en virtud del artículo 214 de la Ley 1955 del 2019, podrá el ICBF solicitar la conversión de la cuenta que se tenga o la apertura de una nueva, que en todo caso deberá ser una cuenta bancaria maestra, teniendo en cuenta las definiciones, criterios de selección y la operatividad de la cuenta que para tal fin establezca el ICBF a través de acto administrativo. Dicha decisión será debidamente notificada por el ICBF a través del supervisor del contrato, comunicando al contratista la obligatoriedad de aperturar una cuenta maestra o de convertir la existente en una cuenta maestra en cualquiera de las entidades bancarias que ofrezcan este producto. PARÁGRAFO SEGUNDO. En caso que la entidad bancaria en la que está radicada la cuenta a que se refiere el presente trámite no ofrezca el producto denominado "cuenta maestra", será obligación del contratista u operador realizar los trámites pertinentes de apertura ante una entidad bancaria que lo preste y sea de su elección. PARÁGRAFO TERCERO. Una vez sea comunicadala Entidad Administradora del Servicio a la obligatoriedad de realizar la apertura o conversión a una cuenta maestra, tendrá el término perentorio de hasta ocho (8) días hábiles para hacer el trámite y entregar la evidencia documental al supervisor del contrato so pena de las actuaciones administrativas a las que haya lugar. | SI | Informe técnico del periodo "Informe técnico y administrativo mensual servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en fisico y soportes en CD. radicado interno 20203700100058052 del 12/08/2020 en el cual se evidencia:<br>Certificacion bancaria | La EAS dio cumplimiento a la obligación contractual y adjunta las evidencias requeridas. |
| 7.3.3.11.4 | Garantizar que los recursos aportados por el ICBF y demás recursos que llegare a recaudar con ocasión del presente contrato sean utilizados única y exclusivamente para el financiamiento de las actividades previstas en el desarrollo del objeto del presente contrato. | SI | Informe técnico del periodo "Informe técnico y administrativo mensual servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en fisico y soportes en CD. radicado interno 20203700100058052 del 12/08/2020 en el cual se evidencia:<br>Actas de legalización de cuentas. | La EAS dio cumplimiento a la obligación contractual y adjunta las evidencias requeridas. |
| 7.3.3.11.5 | Abstenerse de pactar y realizar cobros no autorizados a los usuarios o a terceros por concepto de los servicios prestados, salvo lo establecido en relación con tasas compensatorias para el servicio de Hogares Infantiles. | N/A | No aplica | La EAS dio cumplimiento a la obligación contractual y adjunta las evidencias requeridas. |
| 7.3.3.11.6 | Provisionar mensualmente, en el marco de la ejecución del contrato, los recursos correspondientes a las prestaciones sociales y/o remuneraciones del talento humano contratado y demás conceptos que se requieran para garantizar las obligaciones de pagos a terceros. | SI | Informe técnico del periodo "Informe técnico y administrativo mensual servicios de primera infancia" F8. MO12.PP en fisico y soportes en CD. radicado interno 20203700100058052 del 12/08/2020 en el cual se evidencia:<br>Evidencias de prestaciones sociales.<br>Informes"f7.mo12.pp_formato_presentacion_informes_financieros_cdi_v3" | La EAS dio cumplimiento a la obligación contractual y adjunta las evidencias requeridas. |

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento, se considera como COPIA NO CONTROLADA.

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

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 7.3.3.11.7 | Realizar de manera oportuna el pago de salarios, prestaciones, aportes a seguridad social y parafiscales del personal vinculado laboralmente por la EAS para la atención del servicio, preferiblemente por transferencia bancaria. No obstante, cuando por las condiciones geográficas y ubicación no sea posible que el talento humano tenga acceso a la apertura de una cuenta, o cuando por solicitud del trabajador se requiera el pago en efectivo, la EAS informará en la planilla de nómina que hace parte del informe financiero, el medio de pago aplicado. | SI | Informe técnico del periodo "Informe técnico y administrativo mensual servicios de primera infancia" F8.MO12.PP en físico y soportes en CD. radicado interno 20203700100005805 2 del 12/08/2020 en el cual se evidencia:<br>Evidencias de Nomina y pago de la Pila.<br>Informes"f7.mo12.pp_formato_presentacion_informes_financieros_cdi_v3" | La EAS dio cumplimiento a la obligación contractual y adjunta las evidencias requeridas. |
| 7.3.3.11.8 | Realizar de manera oportuna los pagos a proveedores preferiblemente por transferencia bancaria. Cuando por condiciones excepcionales (geográficas y ubicación) no sea posible que el tercero tenga acceso a la apertura de una cuenta, el pago se hará de acuerdo con el mecanismo que se apruebe en el marco del Comité Técnico Operativo. | SI | Informe técnico del periodo "Informe técnico y administrativo mensual servicios de primera infancia" F8.MO12.PP en físico y soportes en CD. radicado interno 20203700100005805 2 del 12/08/2020 en el cual se evidencia:Evidencias de Paz y salvo de pago a proveedores.<br>Certificado | La EAS dio cumplimiento a la obligación contractual y adjunta las evidencias requeridas. |
| 7.3.3.11.9 | Presentar informe financiero mensualmente al supervisor, los primeros cinco (5) días hábiles siguientes al mes ejecutado, que tenga como soportes las certificaciones de pago a proveedores y servicios públicos derivados del presente contrato, así como de los salarios, prestaciones sociales y aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de los trabajadores a su cargo, certificado que deberá ser emitido por el Revisor Fiscal, Contador Público de la Entidad o Representante legal, según aplique, y copia del extracto bancario o informe de los movimientos bancarios, según aplique, de la cuenta exclusiva para el manejo de los recursos aportados por el ICBF. | SI | Informe técnico del periodo "Informe técnico y administrativo mensual servicios de primera infancia" F8.MO12.PP en físico y soportes en CD. radicado interno 20203700100005805 2 del 12/08/2020 en el cual se evidencia:<br>Evidencias de informe financiero y actas financieras para el periodo. | La EAS dio cumplimiento a la obligación contractual y adjunta las evidencias requeridas. |
| 7.3.3.11.10 | Consignar en la cuenta bancaria definida por el ICBF, los rendimientos financieros de los aportes del ICBF, que se generen en la ejecución del contrato. La EAS deberá remitir copia de la consignación bancaria al supervisor del contrato. | SI | Informe técnico del periodo "Informe técnico y administrativo mensual servicios de primera infancia" F8.MO12.PP en físico y soportes en CD. radicado interno 20203700100005805 2 del 12/08/2020 en el cual se evidencia:Certificado de la representante legal. | La EAS dio cumplimiento a la obligación contractual y adjunta las evidencias requeridas. |
| 7.3.3.11.11 | Incorporar en el informe financiero la recepción de recursos de cofinanciación de cualquier fuente destinados a la ejecución del contrato, incluidos los ingresos por las tasas compensatorias para el servicio de Hogares Infantiles. | N/A | No aplica | 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 del periodo "Informe técnico y administrativo mensual servicios de primera infancia" F8.MO12.PP en físico y soportes en CD. radicado interno 20203700100005805 2 del 12/08/2020 en el cual se evidencia:Informes periodicos con los oficios remisorios. | La EAS dio cumplimiento a la obligación contractual y adjunta las evidencias requeridas. |
| 7.3.3.11.13 | Adquirir al inicio de la atención, la póliza de seguro contra accidentes para los usuarios y entregar al supervisor del contrato el respectivo soporte de pago. | SI | Informe técnico del periodo "Informe técnico y administrativo mensual servicios de primera infancia" F8.MO12.PP en físico y soportes en CD. radicado interno 20203700100005805 2 del 12/08/2020 en el cual se evidencia:<br>Soporte de Poliza | La EAS dio cumplimiento a la obligación contractual y adjunta las evidencias requeridas. |
| 7.3.3.11.14 | Abstenerse de utilizar los recursos aportados por el ICBF y demás bienes que reciba o adquiera en el marco del presente contrato en cualquier tipo de asunto o acto político. | SI | Informe técnico del periodo "Informe técnico y administrativo mensual servicios de primera infancia" F8.MO12.PP en físico y soportes en CD. radicado interno 20203700100005805 2 del 12/08/2020 en el cual se evidencia:Certificado del representante legal y auxiliar de bancos | La EAS dio cumplimiento a la obligación contractual y adjunta las evidencias requeridas. |
| 7.3.3.11.15 | Reintegrar a la cuenta bancaria que defina el ICBF al término del contrato, los recursos no ejecutados del aporte del ICBF, que no hayan sido descontados en los desembolsos, ni liberados durante la vigencia, ni reinvertidos. Dichos recursos podrán corresponder entre otros: a) No prestación del servicio. b) Inicio tardío de la prestación del servicio. c) Talento humano no contratado. d) Raciones no entregadas. e) Recursos no ejecutados de los rubros de los costos variables de la canasta asociados a bajas coberturas. f) UDS cerradas o trasladadas sin autorización del Comité Técnico Operativo. | SI | Informes"f7.mo12.pp_formato_presentacion_informes_financieros_cdi_v3"<br>Actas de legalización de cuentas F1.A8.MO12.PP.<br>Actas de revisión de cuentas periodico<br>Certificado de la representante legal<br>Modificación mes de julio | La EAS dio cumplimiento a la obligación contractual y adjunta las evidencias requeridas. |
| 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. | NA | No aplica | La EAS dio cumplimiento a la obligación contractual y adjunta las evidencias requeridas. |
| 7.3.3.11.17 | Presentar el informe final de ejecución con todos los soportes de cada una de las obligaciones contractuales, con el propósito de liquidar el presente contrato, conforme a las directrices impartidas por la supervisión del contrato. | NA | No aplica | No aplica para la vigencia |
| 7.3.3.11.18 | Reintegrar al ICBF los saldos que resulten a su favor en la liquidación del contrato dentro de los términos establecidos. PARAGRÁFO. Cuando se identifiquen recursos por concepto de ahorros o inejecuciones que no sean redistribuidos o reinvertidos conforme a lo dispuesto en el presente contrato, se realizará otrosí modificatorio para gestionar la liberación de dichos recursos. | NA | No aplica | No aplica para la vigencia |

## 15. Seguimiento a matriz de riesgos

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

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

## 16. Certificación

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

**Fecha emisión de Informe** 27/09/2020

Firma

**Nombre Supervisor Sorani Rocio Quintero Jaramillo**

**Cargo: Coordinadora C. Zonal Maniziaes Uno**

Firma

**Nombre Legalizador de cuentas Edgar Eduardo Ospina Rojas**

**Cargo Legalizador de cuentas**

Firma

**Nombre Revisor Técnico Sandra Liliana Jaramillo Jimenez**

**Cargo Revisor Técnico Apoyo a la Supervisión**

Firma

**Nombre otro revisor**

**Cargo otro revisor**

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

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

## 1. INFORMACIÓN GENERAL

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Contrato de aporte Número:**<br>17001482020 | **Cupos:**<br>210 | **Servicio que presta:**<br>CDI SIN ARRIENDO - INSTITUCIONAL INTEGRAL | |
| **Fecha de Inicio de la Prestación del Servicio:**<br>17 DE FEBRERO DE 2020 | | **Periodo reportado:**<br>1 DE JUNIO DE 2020 A 30 DE JULIO DE 2020 | |
| **Municipio(s) en el que se ubica el servicio:**<br>MANIZALES | | | **N° de unidades de servicio:**<br>1 |
| **Nombre de la Entidad Administradora del Servicio (EAS):**<br>HOGAR INFANTIL LAS PALOMAS | | **Nombre del Representante Legal de la (EAS):**<br>MARTHA LIGIA REINOSA RODRÍGUEZ | |
| **Regional:**<br>CALDAS | | **Centro(s) Zonal(es) que supervisa(n):**<br>CENTRO ZONAL MANIZALES 1 | |
| **Nombre(s) del (los) Supervisor(es):**<br>SORANNY ROCÍO QUINTERO JARAMILLO | | | |

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

| ASPECTO A EVALUAR | NÚMERO | % EN RELACIÓN A LOS CUPOS CONTRATADOS | ALERTAS Y OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|
| Total de cupos contratados | 210 | | |
| Total de niñas y niños atendidos en el periodo | 210 | 100% | |
| Total de mujeres gestantes atendidas en el periodo (aplica para DIMF, MP, HCB FAMI) | 0 | 0% | |
| Usuarios nuevos en el periodo | 15 | 7% | |
| Usuarios reportados con calidad en el sistema de información del ICBF en el periodo | 210 | 100% | |
| Usuarios con discapacidad atendidos (incluye madres gestantes y mujeres en periodo de lactancia) | 0 | 0% | |

## 3. RELACIÓN DE NIÑAS Y NIÑOS RETIRADOS

| ASPECTO A EVALUAR | NÚMERO | % EN RELACIÓN A LOS CUPOS CONTRATADOS | ALERTAS Y OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|

| | | | |
|---|---|---|---|
| Niñas y niños que se retiraron durante el periodo | 2 | 1% | |
| Mujeres gestantes que se retiraron durante el periodo | 0 | 0% | |
| Niñas y niños que ingresaron en el periodo | 15 | 7% | |
| Niñas y niños que se registraron con calidad en el sistema de información del ICBF | 210 | 100% | |

**4. ACCIONES ENFOCADAS PARA LOGRAR LA GARANTIA DE DERECHOS**

| ASPECTO A EVALUAR | N° DE CASOS AL INICIAR EL CONTRATO | N° DE CASOS AL PRESENTAR EL REPORTE | % DE AVANCE EN RESOLUCIÓN DE SITUACIONES ESPECIALES | ALERTAS Y OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|---|
| Niñas y niños sin registro civil | 4 | 3 | 75% | |
| Niñas y niños sin afiliación a salud | 0 | 0 | #¡DIV/0! | |
| Mujeres gestantes y madres lactantes sin afiliación a salud | 0 | 0 | #¡DIV/0! | |
| Niñas y niños sin control de crecimiento y desarrollo | 0 | 0 | #¡DIV/0! | |
| Niñas y niños sin esquema de vacunación completo acorde a su edad al inicio del contrato | 0 | 0 | #¡DIV/0! | |
| Casos de malnutrición identificados | 0 | 0 | #¡DIV/0! | |
| Casos identificados de signos de malnutrición | 31 | 31 | 100% | |

| ASPECTO A EVALUAR | | N° DE CASOS AL PRESENTAR EL REPORTE | TOTAL DE CASOS REPORTADOS DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO | ALERTAS, OBSERVACIONES Y RESUMEN DE LAS ACCIONES ADELANTADAS |
|---|---|---|---|---|
| Número de casos de malnutrición reportados a las Entidades correspondientes | Desnutrición | 0 | | Riesgo a Desnutrición 2<br>Riesgo de Sobrepeso 25 |
| | Sobrepeso u Obesidad | 4 | | |

| ESTADO NUTRICIONAL | | N° DE NIÑOS, NIÑAS Y/O MADRES GESTANTES SEGÚN ESTADO NUTRICIONAL | % DE NIÑOS, NIÑAS Y/O MADRES GESTANTES SEGÚN ESTADO NUTRICIONAL | ALERTAS, OBSERVACIONES Y RESUMEN DE LAS ACCIONES ADELANTADAS |
|---|---|---|---|---|
| Descripción cuantitativa del diagnóstico nutricional | Desnutrición Aguda | 0 | 0 | |
| | Desnutrición Crónica | 0 | 0 | |
| | Desnutrición Global | 0 | 0 | |
| | Normal o eutrófico | 206 | 0.980952381 | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| (Reportar trimestralmente) | Sobrepeso | 4 | 0.019047619 | |
| | Obesidad I | 0 | 0 | |
| | Obesidad II | 0 | 0 | |
| | Obesidad III | 0 | 0 | |
| **TOTALES** | | **210** | **100%** | |
| Describa brevemente las actividades desarrolladas durante el período reportado para promover la salud y nutrición de las niñas y niños atendidos | | | | |

| **SITUACIONES DE MALTRATO** | | **N° DE NIÑOS, NIÑAS Y/O MADRES GESTANTES** | **NUMERO DE CASOS DE MALTRATO REPORTADOS A LAS ENTIDADES CORRESPONDIENTES** | **ALERTAS, OBSERVACIONES Y RESUMEN DE LAS ACCIONES ADELANTADAS** |
|---|---|---|---|---|
| Número de casos de maltrato identificados en el la Unidad de Servicio | Violencia intrafamiliar | | | |
| | Maltrato infantil | | | |
| | Violencia sexual | | | |
| | Negligencia | 3 | 3 | |
| | Explotación sexual | | | |
| | Otros | | | |
| **TOTALES** | | **3** | **3** | |

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

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

| **ACTIVIDADES ADELANTADAS** | **N° DE ACTIVIDADES REALIZADAS** | **N° DE ASISTENTES** | **N° TOTAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO** | **BREVE DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES ADELANTADAS** |
|---|---|---|---|---|

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Procesos de formación con familias o cuidadores ejecutadas en el POAI para el periodo reportado | 5 | 210<br><br>210<br><br>210<br><br>210 | 10 | El 02 de junio se le envió a todos los padres, madres y cuidadores de familia información sobre: Recomendaciones de Alimentación para Disminuir el Riesgo de Infección y las GABAS # 6.<br><br>El 06 de julio se le envió a todos los padres, madres y cuidadores de familia información sobre: Actividad Física para niños/as entre 0 y 5 años de edad, GABAS # 7 y mis manos te enseñan entrega # 2.<br><br>El 26 de julio se le envió a todos los padres, madres y cuidadores de familia información sobre: mis manos te enseñan entrega # 3 y GABAS # 8.<br><br>En los meses de junio y julio se realizó entrega de RPP y AAVN a todos los niños/as del CDI. También en estos meses se realizó entrega de los mismos productos a los niños nuevos. |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Número de visitas de acompañamiento a los hogares o familias | 1223<br><br>17<br><br>38<br><br>14<br><br>57 | 209<br><br>209<br><br>209<br><br>209<br><br>209 | 5924 | JUNIO<br><br>- Se realizan actividades y retos en casa, por parte de los padres, madres y/o cuidadores, desarrollando y fortaleciendo las diferentes practicas propuestas por el ICBF en el marco de la estrategia Mis Manos Te Enseñan, recibiendo acompañamiento telefónico 6 veces al mes y vía diferentes herramientas tecnológicas<br><br>- Se realiza atención priorizada a 17 familias usuarias vía telefónica desde el área psicosocial.<br><br>- Acompañamiento Telefónico hecho por la Psicóloga Katerin Gómez Agudelo<br><br>- Acompañamiento y Seguimiento Nutricional, hecho por la Nutricionista Angela María Botero<br><br>- Acompañamiento y Seguimiento en salud, hecho por la enfermera Pilar Diaz |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | 1212 | 210 | | JULIO<br>- Se realizan actividades y retos en casa, por parte de los padres, madres y/o cuidadores, desarrollando y fortaleciendo las diferentes practicas propuestas por el ICBF en el marco de la estrategia Mis Manos Te Enseñan, recibiendo acompañamiento telefónico 6 veces al mes y vía diferentes herramientas tecnológicas<br><br>- Se realiza atención priorizada a 12 familias usuarias vía telefónica desde el área psicosocial.<br><br>- Acompañamiento Telefónico hecho por la Psicóloga Katerin Gómez Agudelo<br><br>- Acompañamiento y Seguimiento Nutricional, hecho por la Nutricionista Angela Maria Botero<br><br>- Acompañamiento y Seguimiento en salud, hecho por la enfermera Pilar Diaz |
| | 12 | 210 | | |
| | 13 | 210 | | |
| | 9 | 210 | | |
| | 64 | 210 | | |

| 6. DESARROLLO DEL POAI | | |
|---|---|---|
| Enuncie las dificultades que encontraron para desarrollas las acciones propuestas para cada uno de los componentes del POAI | Componente Pedagógico | |
| | Componente de Salud y Nutrición | |
| | Componente de ambientes educativos y protectores | |
| | Componente de familia, comunidad y redes | |
| | Componente administrativo y de gestión | |
| | Componente de talento humano | |

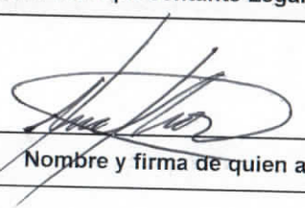
| 7. INFORME DEL TALENTO HUMANO | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **CARGO** | **N° DE PERSONAS VINCULADAS** | **N° DE MADRES COMUNITARIAS QUE TRANSITARON Y QUE OCUPAN EL CARGO** | **N° ACUMULADO DE PERSONAS QUE SE DESVINCULARON** | **OBSERVACIONES** |
| Coordinadores | 1 | | | |
| Agentes educativos o maestros | 10 | | | |
| Profesionales de Atención Psicosocial | 1 | | | |
| Profesionales de Nutrición | 1 | | | |
| Auxiliares Pedagógicos | 4 | | | |
| Manipuladores de Alimentos | 4 | | | |
| Auxiliares de Servicios Generales | 2 | | | |
| Auxiliares Administrativos | 1 | | | |
| Otros (especificar cuáles) | 1 | | | 1 Nutricionista (Angela María Botero) |
| **Total** | **25** | **0** | **0** | |
| | **N° DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS** | **N° DE ACTIVIDADES REALIZADAS** | **N° TOTAL DE ASISTENTES** | **BREVE DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD** |
| Procesos de formación con agentes educativos | | | 14<br>14<br><br><br><br><br>6<br>6 | Docentes y Auxiliares Pedagógicos, Psicosocial<br><br>JUNIO<br>* Comité pedagógico Prejardines<br>* Planeación<br><br>Servicios Generales y Manpuladoras de Alimentos:<br><br>JUNIO<br>- Medición de Temperatura de los Alimentos<br>- Programa de Limpieza y Desinfección adicional se les envió información relacionada con el tema. |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | Todo el Talento Humano |
| | | | | | JUNIO: |
| | | | | 24 | * Alimentación y educación nutricional |
| | | | | 24 | * Riesgos Biomecánicos y/o ergonómicos |
| | | | | 24 | * Actividad Comité de convivencia |
| | | | | | Capacitaciones virtuales desde el ICBF y otras instituciones |
| | | | | | JUNIO |
| | | | | 15 | - Asistencia virtual a Laboratorio de Escritura convocada por el ICBF y Unicef el 19 de Junio |
| | | | | 15 | - Asistencia virtual a Laboratorio de Escritura dictada por el ICBF y Unicef el 26 de Junio |
| | | 19 | 19 | 2 | - Asistencia virtual a conferencia de Neurodidacticas Orientadas convocada por la Universidad de Manizales el 05 de Junio |
| | | | | 1 | - Asistencia virtual a Conversatorio interdisciplinar sobre violencia intrafamiliar convocado por el Colegio Colombiano de Psicólogos el 25 de Junio |
| | | | | 1 | - Asistencia virtual a Diálogo internacional sobre La Covid y sus efectos en los vínculos convocado por la Escuela De Psicología Del Social Del Sur el 26 de Junio |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | Docentes y Auxiliares Pedagógicos, Psicosocial |
| | | | | | JULIO |
| | | | | 15 | * Precálculo y cognición en la primera infancia |
| | | | | 15 | * Presentación de Propuestas pedagógicas para el trabajo de Agosto a Noviembre de 2020 |
| | | | | 15 | * Precálculo y cognición en la primera infanci (Segunda parte) |
| | | | | 14 | * Comité Pedagógico Jardines |
| | | | | | Todo el Talento Humano |
| | | | | | JULIO: |
| | | | | 24 | * Reiducción en Salud y Seguridad en el trabajo |
| | | | | 24 | * Plan de emergencia (Sismos) |
| | | | | 24 | * Actividad Comité de Convivencia |

**8. OBSERVACIONES GENERALES**

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

| | |
|---|---|
| MARTHA LIGIA REINOSA RODRIGUEZ |  |
| **Nombre y apellido del Representante Legal de la EAS** | **Firma del representante Legal de la EAS** |
| Sandra Liliana Garcia<br>Edgar Eduardo Ospina. |  |
| **Nombre y firma de quien revisó** | **Nombre y firma de quien aprobó** |

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

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

**INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL**
**SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA**

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

## 1. INFORMACIÓN GENERAL

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

## INFORME DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES

### 7.2 Obligaciones generales de la Entidad Administradora del Servicio.

| ITEM | | ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION | ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES | FUENTE DE VERIFICACION | % DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO |
|---|---|---|---|---|---|
| 7.2.1 | Cumplir con el objeto y las obligaciones del presente contrato, acatando lo dispuesto en la Ley, reglamentos, lineamientos, manuales operativos de la Modalidad de los servicios contratados, guías y demás documentos y orientaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF y dispuestos en la página web de la entidad, y que se encuentren vigentes al momento de su celebración, sus respectivas actualizaciones, o que se expidan con posteridad relacionadas con la ejecución del contrato, los cuales hacen parte integral del presente contrato, y son de obligatorio conocimiento y cumplimiento por parte del contratista y talento humano que este vincule para la prestación del servicio. | En el periodo JUNIO - JULIO de 2020, se cumplió con el objeto y obligaciones del contrato. Se presentaron algunas dificultades en completar la cobertura, que se cumplió de la siguiente forma:<br><br>JUNIO<br>Al 30 de JUNIO se tenian matriculados 209 niños y niñas<br><br>JULIO<br>Al 31 de JULIO se tenian matriculados 210 niños y niñas<br><br>En el mes de Junio se retiraron 2 niñas, por cambio de domicilio. | | 1. Certificado de cobertura atendida.<br>2. Reporte Cuéntame<br>3. Formato de acompañamiento telefonico | 100 |

**INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL**
**SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA**

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **7,2,2** | Suministrar al ICBF la información técnica, administrativa, financiera y jurídica actualizada relacionada con la ejecución del contrato de aporte, de acuerdo con las especificaciones dadas en el presente contrato, en el Manual de Contratación vigente, en el Manual Operativo de la Modalidad correspondiente, Lineamiento Técnico para la Atención a la Primera Infancia y demás normatividad que le aplique. | En el periodo Junio - Julio de 2020, se enviaron al Centro Zonal Manizales 1, los siguientes informes:<br>JUNIO:<br>* 1 de Junio se envio Matriz de seguimientos Nutricional<br>*16 de Junio se envio los documentos para el 3er desembolso<br>*30 de Junio se envió respuesta al informe de atenciones Priorizada de Mayo<br><br>JULIO<br>* 1 de Julio se envió explicacion falta de mantenimiento techo despensa<br>* 2 de Julio se envió respuesta de informe de atenciones priorizadas con corte a Mayo<br>* 3 de Julio se envio el cruce de informacion entre RPP vs SPES del mes de Mayo<br>* 6 de Julio se envió los documentos de compromisos del comite tecnico del 14 de Mayo<br>* 7 de Julio se envió docuemntos para la disminucion del contrato<br>* 7 de Julio se envio la ejecucion del mes de Junio<br>* 7 de Julio se envió CD con la presentacion del comite tecnico del 8 de Julio<br>* 7 de Julio se envió la ejecucion financiera del mes de Febrero<br>* 7 de Julio se envió la ejecucion financiera del mes de Marzo<br>* 7 de Julio se envió la ejecucion financiera del mes de Abril<br>* 7 de Julio se envió la ejecucion financiera del mes de Mayo<br>* 8 de Julio se envió los documentos del comite tecnico del 8 de Julio<br>* 8 de Julio se envió respuesta del informe de atenciones priorizadas del mes de Junio. | | 1. Oficios remisorios<br>2. Informes Financieros | 66.67% |
| **7,2,3** | Solicitar por escrito al Supervisor del Contrato la autorización para el ingreso al lugar donde se brinda el servicio, de periodistas, capacitadores, investigadores y demás personas ajenas a la prestación directa del servicio, según orientaciones del ICBF. | En el periodo JUNIO - JULIO DE 2020. NO se tuvieron solicitud de ingreso de periodistas o pasantes al CDI. | | 1. Certificado del Representante Legal | 100% |
| **7,2,4** | Abstenerse de realizar o permitir que se realicen actividades proselitistas, como fijar o distribuir anuncios y afiches alusivos a candidatos, partidos políticos, procesos electorales o actividades similares en las UDS donde se brinda la atención. | En el Hogar Infantil no se permite este tipo de actividad. En el periodo JUNIO - JULIO de 2020, no se permitieron actividades proselitista, ni se permitirá. | | 1. Certificado de Representante Legal | 66.67% |
| **7,2,5** | Permitir y colaborar en el ejercicio y desarrollo de las actividades de seguimiento y supervisión del ICBF, entre otras acciones, documentando su gestión, facilitando el acceso a toda la información y documentación relacionada con la prestación del servicio, respondiendo en el marco del plazo otorgado las solicitudes formuladas, entregando los informes que le sean solicitados, adoptando las recomendaciones y acciones que le sean requeridas. | En el periodo JUNIO - JULIO de 2020, se recibieron las siguientes visitas de supervisión:<br><br>El 29 de JULIO, se recibió la visita de la señora Juliana Andrea Suarez Obando de la Empresa C y M Consultores quien realizó Auditoria para la verificación de las condiciones de recibo, almacenamiento y entrega de Bienestarina en el CDI. Dejando como resultado de cumplimiento el 100 % y sin quedar ninguna variable afectada. | | 1. Actas de visita de supervision<br>2. Certificado de Representante Legal<br>3. evidencias fotograficas y pantallazos de correo de RPP y Kit pedagogico entregado en este periodo | 66.67% |
| **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. | Durante este periodo se participó en las siguientes capacitaciones:<br><br>Docentes y Auxiliares Pedagógicos, Psicosocial<br>JUNIO<br>* Comité pedagógico Prejardines<br>* Planeación<br><br>JULIO<br>* Precálculo y cognición en la primera infancia<br>* Presentación de Propuestas pedagógicas para el trabajo de Agosto a Noviembre de 2020<br>* Precálculo y cognición en la primera infanci (Segunda parte)<br>* Comité Pedagógico Jardines<br><br>Servicios Generales y Manpuladoras de Alimentos:<br>JUNIO<br>- Medición de Temperatura de los Alimentos<br>- Programa de Limpieza y Desinfección adicional se les envió información relacionada con el tema. | | 1. Actas de reunion<br>2. Registro Fotográfico | 66.67% |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | Todo el Talento Humano<br>JUNIO:<br>* Alimentación y educación nutricional<br>* Riesgos Biomecánicos y/o ergonómicos<br>* Actividad Comité de convivencia<br><br>JULIO:<br>* Reiducción en Salud y Seguridad en el trabajo<br>* Plan de emergencia (Sismos)<br>* Actividad Comité de Convivencia<br><br>Se participó en diferentes capacitaciones virtuales desde el ICBF y otras instituciones<br><br>Junio:<br>- Asistencia virtual a Laboratorio de Escritura convocada por el ICBF y Unicef el 19 de Junio<br>- Asistencia virtual a Laboratorio de Escritura dictada por el ICBF y Unicef el 26 de Junio<br>- Asistencia virtual a conferencia de Neurodidacticas Orientadas convocada por la Universidad de Manizales el 05 de Junio<br>- Asistencia virtual a Conversatorio interdisciplinar sobre violencia intrafamiliar convocado por el Colegio Colombiano de Psicólogos el 25 de Junio<br>- Asistencia virtual a Diálogo internacional sobre La Covid y sus efectos en los vinculos convocado por la Escuela De Psicología Del Social Del Sur el 26 de Junio<br><br>Julio:<br>- Asistencia virtual a Capacitación Fondo Para La Formación y Cualificación Del Talento Humano convocada por el ICBF Regional Caldas el 06 de Julio<br>- Asistencia virtual a Capacitación Transiciones Armónicas convocada por el ICBF Centro Zonal Manizales 1 el 9 de Julio<br>- Asistencia virtual a Laboratorio de Arte convocado por ICBFF y Zorro + Conejo 10 de Julio<br>- Asistencia virtual a Formación Familias y Educación inicial convocada por el ICBF y UniMonserrate el 17 de Julio<br>- Asistencia virtual a Formación Familias y Educación inicial convocada por el ICBF y UniMonserrate el 24 de Julio<br>- Asistencia virtual a capacitación Prevención De Violencias convocado por el ICBF Centro Zonal Manizales 1 el 27 de Julio<br>- Asistencia virtual a capacitación sobre el Proceso de convocatoria y selección del talento humano convocado por el ICBF el 28 de Julio<br>- Asistencia virtual a capacitación sobre Registro de Formación en Cuéntame convocado por el ICBF Regional el 29 de Julio<br>- Asistencia virtual a capacitación sobre Diseño y generación de experiencias en casa convocada por el Ministerio de Educación el 16 de Julio<br>- Asistencia virtual a capacitación sobre Mujer y Familia "Desafios frente al Covid – 19"convocada por la Gobernación de Caldas el 22 de Julio<br>- Asistencia virtual a Rueda de Negocios el 28 de Julio<br>- Asistencia virtual a capacitación sobre Discapacidad en la primera infancia convocada por la Secretaria de Educación el 29 de Julio. | | | |
| **7,2,7** | La EAS debe contar con una sede u oficina en el departamento donde opera, en la cual repose toda la documentación asociada a la ejecución del contrato. | El Hogar Infantil tiene su sede en Manizales, en la Calle 66 N° 10A - 85, Barrio La Sultana. En esta sede reposa todos los documentos asociados a la ejecución del contrato | | 1. Certificado de Representante Legal | 100% |
| **7,2,8** | La EAS deberá presentar en el primer comité operativo, su plan de acción que permita desarrollar la politica de seguridad alimentaria y nutricional frente a la atención de los beneficiarios objeto del presente contrato, indicando los ámbitos de intervención definidos en ella. | No Aplica para el presente periodo, ya que esta obligación se cumplió en el Comité del 20 de Marzo de 2020. | | 1. Certificado de Representante Legal | 100% |
| **7,2,9** | Con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en la violencia y maltrato infantil, la EAS deberá presentar en el primer comité operativo, el plan de sensibilización dirigido al Talento Humano que presta la atención y a los Padres o Cuidadores de los beneficiarios objeto del presente contrato, sobre la protección de los derechos de niñas y niños, las formas de violencia y las consecuencias que afectan su sano desarrollo. | No Aplica para el presente periodo, ya que esta obligación se cumplió en el Comité del 20 de Marzo de 2020. | | 1. Certificado de Representante Legal | 100% |

**INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL**
**SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA**

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **7,2,10** | 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. | No aplica para el presente periodo. A la fecha no se han presentado hallazgos de los organismos de vigilancia, inspección y control del estado. | | 1. Certificado de Representante Legal | 0% |
| **7,2,11** | Informar al supervisor y a las autoridades competentes de manera inmediata y oportuna, los casos en que se identifiquen situaciones que pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contractual, en articulación con las entidades competentes, cuando haya lugar. | No Aplica. A la fecha no se han presentado situaciones que pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contractual, en articulación con las entidades competentes, cuando haya lugar. | | 1. Certificado de Representante Legal | 100% |
| **7,2,12** | informar al supervisor y a las autoridades competentes de manera inmediata y oportuna, los casos en que se identifiquen situaciones que pongan en riesgo la vida o la integridad de las niñas y niños, garantizando la activación de las rutas de actuación en articulación con las entidades competentes. | En el mes de Julio, se realizó reporte de activación de ruta por presunta amenaza o vulneración de derechos de los niños SANTIAGO CUTIVA MARIN, JUAN JOSE HOLGUIN WALTEROS y activación de ruta por presunta amenaza o vulneración de los derechos de la niña SARA JULIANA ROJAS SERNA | | 1. Activacion de Ruta | 100% |
| **7,2,13** | Garantizar que en las Unidades de Servicio - UDS donde se atiendan usuarios de comunidades étnicas, se preste el servicio acorde a los contextos territoriales, sociales y culturales, usos y costumbres, de los usuarios en cumplimiento de la Resoluciones 2000 de 2014 y 1264 de 2017 del ICBF o la que haga sus veces. | No aplica para el periodo reportado, ya que en el CDI sólo hay 3 niños de Comunidades étnicas (1 Indigena, 2 Afrodescendiente) y no han asumido conductas propias de su cultura étnica en su diario vivir | | 1. Certificado de Representante Legal | 0% |
| **7,2,14** | Articular acciones con las entidades del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, en el territorio, para mejorar la calidad del servicio y el cumplimiento de las atenciones a niñas, niños y mujeres gestantes. | Se participó en diferentes capacitaciones virtuales desde el ICBF y otras instituciones<br><br>Junio:<br>- Asistencia virtual a Laboratorio de Escritura convocada por el ICBF y Unicef el 19 de Junio<br>- Asistencia virtual a Laboratorio de Escritura dictada por el ICBF y Unicef el 26 de Junio<br>- Asistencia virtual a conferencia de Neurodidacticas Orientadas convocada por la Universidad de Manizales el 05 de Junio<br>- Asistencia virtual a Conversatorio interdisciplinar sobre violencia intrafamiliar convocado por el Colegio Colombiano de Psicólogos el 25 de Junio<br>- Asistencia virtual a Diálogo internacional sobre La Covid y sus efectos en los vinculos convocado por la Escuela De Psicologia Del Social Del Sur el 26 de Junio<br><br>Julio:<br>- Asistencia virtual a Capacitación Fondo Para La Formación y Cualificación Del Talento Humano convocada por el ICBF Regional Caldas el 06 de Julio<br>- Asistencia virtual a Capacitación Transiciones Armónicas convocada por el ICBF Centro Zonal Manizales 1 el 9 de Julio<br>- Asistencia virtual a Laboratorio de Arte convocado por ICBFF y Zorro + Conejo 10 de Julio<br>- Asistencia virtual a Formación Familias y Educación inicial convocada por el ICBF y UniMonserrate el 17 de Julio<br>- Asistencia virtual a Formación Familias y Educación inicial convocada por el ICBF y UniMonserrate el 24 de Julio<br>- Asistencia virtual a capacitación Prevención De Violencias convocado por el ICBF Centro Zonal Manizales 1 el 27 de Julio<br>- Asistencia virtual a capacitación sobre el Proceso de convocatoria y selección del talento humano convocado por el ICBF el 28 de Julio<br>- Asistencia virtual a capacitación sobre Registro de Formación en Cuéntame convocado por el ICBF Regional el 29 de Julio<br>- Asistencia virtual a capacitación sobre Diseño y generación de experiencias en casa convocada por el Ministerio de Educación el 16 de Julio<br>- Asistencia virtual a capacitación sobre Mujer y Familia "Desafios frente al Covid – 19"convocada por la Gobernación de Caldas el 22 de Julio<br>- Asistencia virtual a Rueda de Negocios el 28 de Julio<br>- Asistencia virtual a capacitación sobre Discapacidad en la primera infancia convocada por la Secretaria de Educación el 29 de Julio. | | 1. Certificado de Representante Legal<br>2. Actas de reunion | 66,67% |
| **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. | No Aplica, pues el Hogar Infantil no se han presentado Fallecimientos de ningun usuario. | | 1. Certificado de Representante Legal | 0% |

**INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL**
**SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA**

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 7,2,16 | Cumplir con las normas laborales aplicables al talento humano y, en particular, cumplir con las obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, así como con el pago de los aportes parafiscales asociados a los contratos de trabajo que celebre, respecto de lo cual se obliga a mantener indemne al ICBF. | Los pagos de nómina realizada al Talento Humano se realizó de la siguiente forma:<br><br>JUNIO: Se pago el 15 y 30 de Junio de 2020<br>JULIO: Se pago el 15 y 30 de Julio de 2020<br><br>Los pagos de Seguridad Social y Parafiscales se realizó en las siguientes fechas:<br><br>JUNIO : Se pagó el 27 de Junio de 2020<br>JULIO : Se pagó el 31 de Julio de 2020 | | 1. Planillas de pago de seguridad social del periodo<br>2. Soporte consignacion de nomina | 66.67% |
| 7,2,17 | Cumplir oportunamente con los pagos a proveedores y prestadores de servicios profesionales y técnicos que vincule a la operación del servicio. | EN EL PERÍODO JUNIO - JULIO DE 2020, SE PAGÓ A LOS PROVEEDORES DE LA SIGUIENTE FORMA:<br><br>- COMERCILIZADORA LA GIRONA<br>Junio se pagó el dia 4 de Junio por $ 17.170.000 y el 30 de Junio por $ 85.000 RPP de Junio<br>Julio se pagó el dia 13 de Julio por $ 17.850.000 y el 23 de Julio por $170.000 RPP de Julio | | 1. Soportes de pago a proveedores<br>2. Certificado de Paz y Salvo de proveedores | 66.67% |
| 7,2,18 | Construir e implementar acciones encaminadas a fortalecer la calidad del servicio a través del Plan Operativo de Atención Integral -POAI o Plan de Trabajo según corresponda, durante la ejecución del contrato, teniendo en cuenta los resultados de la aplicación del instrumento de verificación de condiciones de calidad, autoevaluación, visitas de verificación de condiciones de calidad en Unidades de Servicio -UDS- y Entidades Administradoras del Servicio -EAS- según lo señalado en el Manual Operativo. | En el Comité Técnico de Marzo, se presentó el Cronograma para la construcción y ejecución del POAI del Hogar Infantil, pero no se ha podido ejecutar por la situación de Emergencia ocasionada por el COVID 19. | | 1. Certificado del Representante Legal | 66.67% |
| 7,2,19 | Realizar la socialización de los servicios al inicio y al final de la ejecución contractual, según la "Guia de Participación Ciudadana para los Servicios de Primera Infancia", y demás orientaciones establecidas por el ICBF, que hacen parte integral del presente contrato, | No Aplica para el presente periodo, ya que esta Obligación se cumplió el 11 de Marzo de 2020. | | 1. Certificado del Representante Legal | 50% |
| 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. | Hasta la Fecha no se ha ejecutado la Contrapartida | | 1. Certificado del Representante Legal | 0% |
| 7,2,21 | Las demás obligaciones que se deriven de la ley, reglamento, Manuales Operativos y lineamientos vigentes, relativos a la ejecución del objeto contratado. | El cumplimiento de esta obligación se evidencia en los numerales anteriormente desarrolladas | | 1. Certificado del Representante Legal | 100% |

**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS**

**7.3 Obligaciones especificas de la Entidad Administradora del Servicio.**

| ITEM | | ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION | ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIO | FUENTE DE VERIFICACION | % DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO |
|---|---|---|---|---|---|
| 7,3,1 | **Obligaciones durante la fase de concertación.** La EAS debe garantizar las condiciones necesarias para dar inicio al servicio, según lo establecido en el Manual Operativo en referencia a las actividades que hacen parte de la Fase Preparatoria. | El Hogar Infantil Las Palomas NO REALIZÓ CONCERTACIÓN CON COMUNIDADES ÉTNICAS, ya que sólo tiene matriculados 3 niños con esta condición (1 Indigena y 2 Afradescendientes), en la fase Preparatoria y no asumen conductas propias de su cultura étnica. | | 1. Certificado de Representante Legal<br>2. Oficios remisorios | 0% |
| 7,3,2 | **Obligaciones durante la fase preparatoria.** La EAS debe garantizar las condiciones necesarias para dar inicio al servicio, según lo establecido en el Manual Operativo en referencia a las actividades que hacen parte de la Fase Preparatoria. | Esta Obligación se cumplió en el mes de Febrero y Marzo de 2020 y se reportó en el Informe Técnico de Febrero a Mayo de 2020. | | 1. Certificado de Representante Legal<br>2. Oficios remisorios | 100% |

**INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL**
**SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA**

**7.3.3. Obligaciones durante la fase de implementación del contrato.**

**7.3.3.1 Obligaciones relacionadas con la prestación de los servicios:**

| ITEM | OBLIGACIÓN | ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION | ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIO | FUENTE DE VERIFICACION | % DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO |
|---|---|---|---|---|---|
| 7,3,3,1,1 | Brindar educación inicial en el marco de la atención integral a niñas y niños en 210 cupos, en los servicios CDI SIN ARRIENDO - INSTITUCIONAL INTEGRAL, a partir de la fecha definida por el ICBF, en las UDS correspondientes al Centro Zonal MANIZALES 1, de la Regional Caldas, garantizando 210 dias de atención por año calendario o proporcional por fracción de año contratado para el servicio Centro de Desarrollo Infantil - CDI, y 9.75 meses de atención por año calendario o proporcional por fracción de año contratado para el servicio Desarrollo Infantil en Medio Familiar -DIMF. | En el periodo JUNIO - JULIO de 2020, se cumplió con el objeto y obligaciones del contrato. Se presentaron algunas dificultades en completar la cobertura, que se cumplió de la siguiente forma:<br><br>JUNIO<br>Al 30 de JUNIO se tenian matriculados 209 niños y niñas<br><br>JULIO<br>Al 31 de JULIO se tenian matriculados 210 niños y niñas<br><br>En el mes de Junio se retiraron 2 niñas, por cambio de domicilio. | | 1. Certificado de cobertura<br>2. Formato de acompañamiento telefonico | 100% |
| 7,3,3,1,2 | Realizar la atención de los usuarios conforme a la distribución de UDS, cupos y municipios asignados al presente contrato y descritas en el siguiente cuadro: | El Hogar Infantil Las Palomas cuenta con 1 UDS, CDI HOGAR INFANTIL LAS PALOMAS, en la ciudad de Manizales; En el período Junio - Julio de 2020, se tuvo la siguiente cobertura:<br><br>JUNIO<br>Al 30 de JUNIO se tenian matriculados 209 niños y niñas<br><br>JULIO<br>Al 31 de JULIO se tenian matriculados 210 niños y niñas | | 1. Certificado de cobertura<br>2. Formato de acompañamiento telefonico | 100% |
| 7,3,3,1,3 | Garantizar la gratuidad del servicio a las y los usuarios. | La EAS certifica que no se tienen establecidas cuotas ni tasas por la Atención Integral | | 1. Certificado de Representante Legal | 100% |
| 7,3,3,1,4 | Desarrollar estrategias que promuevan la permanencia de los usuarios en la UDS. | Durante este periodo, se realizaron llamadas a las familias usuarias, en el marco de la estrategia "Contacto sin Contagio" y la estrategia "Mis Manos te Enseñan". Así mismo se han hecho entregas de 2 RPP<br><br>Las encargadas de realizar las llamadas son las docentes y las auxiliares pedagógicas, quienes motivan permanentemente a las familias para continuar vinculados al Servicio. Además del acompañamiento en Salud y Nutrición, hechas por la Nutricionista Angela Maria Botero y la enfermera Pilar Elvira Diaz; asi mismo, el acompañamient Psicosocial adeclantado por la Psicóloga Katerin Gómez Agudelo. | | 1. formatos dilegenciados de acompañamiento telefonico a las familias<br>2. Formatos dilegenciados de entrega de RPP<br>3. Evidencia fotografica de trabajo con los Niños y las niñas desarrollando actividades | 66.67% |
| 7,3,3,1,5 | Coordinar con los agentes del Sistema Nacional de Bienestar Familiar en el nivel territorial la prestación del servicio, de acuerdo con las orientaciones dadas en el Manual Operativo de la Modalidad para la adecuación de los servicios, en circunstancias especiales, para garantizar la pertinencia en la atención. | Hasta la fecha no se han presentado circunstancias especiales que ameriten adecuación de servicio, para la pertinencia del servicio, conforme al Manual Operativo, Versión 5 del 31 de Enero de 2020, pág. 25 - 26, numeral 1.8.1. | | 1. Certificado de Representante Legal | 100% |
| 7,3,3,1,6 | Ejecutar acciones en el marco del Plan Operativo de Atención Integral y/o Plan de Trabajo según corresponda encaminadas a fortalecer la calidad de la atención y conforme a la ruta integral de atenciones de cada territorio. | En el Comité Técnico de Marzo, se presentó el Cronograma para la construcción y ejecución del POAI del Hogar Infantil, pero no se ha podido ejecutar por la situación de Emergencia ocasionada por el COVID 19. | | 1. Certificado de Representante Legal<br>2. Formato de acompañamiento telefonico. | 22.22% |

**INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL**
**SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA**

**7.3.3.2 Obligaciones del Componente de Familia, Comunidad y Redes:**

| ITEM | OBLIGACIÓN | ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION | ALERTAS, INCONVENIENTES O | FUENTE DE VERIFICACION | % DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO |
|---|---|---|---|---|---|
| | 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. | Verificacion de existencia de registro civil:<br><br>Junio:<br>Durante este mes se continúan reportando 3 niños y niñas focalizados como población migratoria (Venezolano), los cuales ninguno de los padres es colombiano y por ello no les conceden el Registro Civil, se tiene compromiso a estar atentos cualquier jornada de Censo programada por el estado para otorgar Registros Civiles y mientras tanto activar mensualmente su seguridad social en la ventanilla única de la Secretaria de Salud para garantizar este derecho a los niños y niñas // Se verifica y se archivan las copias del Registro Civil de los niños que ingresan en este mes MATIAS JIMENEZ LOAIZA - JUAN MARTIN RODDRIGUEZ QUINTERO – MEGAN ALLEN VALENCIA – MIGUEL ANGEL ARANGO TREJOS – STEPHANY GALLEGO HERNANDEZ – JUAN FELIPE MONTOYA CARDONA – JEAN PAUL SALAZAR OSPINA – ANTONELLA CARDONA BERNAL – EMILIANA MARULANDA CARDONA – EMILIA ARIAS RODAS – GABRIELA REYES SANCHEZ – MATTIAS RIOS ALZATE – YHON DAVID BUSTAMANTE ORTIZ – PAULINA MAFLA QUICENO.<br><br>Julio:<br>Durante este mes se continúan reportando 3 niños y niñas focalizados como población migratoria (Venezolano), los cuales ninguno de los padres es colombiano y por ello no les conceden el Registro Civil, se tiene compromiso a estar atentos cualquier jornada de Censo programada por el estado para otorgar Registros Civiles y mientras tanto activar mensualmente su seguridad social en la ventanilla única de la Secretaria de Salud para garantizar este derecho a los niños y niñas // Se verifica y se archivan las copias del Registro Civil de los niños que ingresan en este mes MATIAS OCAMPO CUELLAR – EMMANUEL AGUDELO AGUDELO – EMMANUEL QUINTERO MARULANDA<br><br>Caracterizacion de grupo de familias:<br><br>Junio y Julio:<br>No se diligencia ficha de caracterización ya que la directriz del ICBF es no diligenciarla hasta que se reanude el servicio de forma presencial, pues se está en aislamiento preventivo obligatorio por la emergencia sanitaria a raiz del Covid – 19. Las herramientas y orientaciones para el proceso de caracterización no son claras<br><br>Identificacion de posibles casos de amenazas y vulneracion de derechos<br><br>Junio:<br>Se envian a las familias via Whatsapp documento con el directorio de atención actualizado al mes de Junio en la ciudad de Manizales y a nivel nacional para la activación de ruta frente a las diferentes violencias hacia los niños, niñas y mujeres, violencia intrafamiliar y necesidad de atención en salud mental // No se realiza activación de rutas en este mes // Se envia reporte pertinente del Formato de Presuntos Hechos de Violencias, Lesiones o Fallecimientos al Centro Zonal en las fechas establecidas.<br><br>Julio:<br>Se envian a las familias via Whatsapp documento con el directorio de atención actualizado al mes de Julio en la ciudad de Manizales y a nivel nacional para la activación de ruta frente a las diferentes violencias hacia los niños, niñas y mujeres, violencia intrafamiliar y necesidad de atención en salud mental // Se realiza reporte de activación de ruta por presunta amenaza o vulneración de derechos de los niños SANTIAGO CUTIVA MARIN, JUAN JOSE HOLGUIN WALTEROS y activación de ruta por presunta amenaza o vulneración de los derechos de la niña SARA JULIANA ROJAS SERNA // Se envia reporte pertinente del Formato de Presuntos Hechos de Violencias, Lesiones o Fallecimientos al Centro Zonal en las fechas establecidas. | | 1. Certificado de Representante Legal<br>2. Actas<br>3. Registros Fotográficos y pantallazos<br>4. Correos de activación de ruta<br>5. Formato de Reporte de presuntos hechos de violencia sexual, lesiones y/o fallecimientos de usuarios<br>6. Correo con el registro de reporte de "Formato de Reporte de presuntos hechos de violencia sexual, lesiones y/o fallecimientos de usuarios"<br>7. Registros de asistencias a capacitaciones.<br>8. Registro de Cuéntame de Formación<br>9. Formato de acompañamientos telefonicos - Atención Priorizada Psicosocial | 66.67% |

**INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL**
**SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA**

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 7,3,3,2,1 | | Articulacion interinstitucional<br><br>Junio:<br>- Asistencia virtual a Laboratorio de Escritura convocada por el ICBF y Unicef el 19 de Junio<br>- Asistencia virtual a Laboratorio de Escritura dictada por el ICBF y Unicef el 26 de Junio<br>- Asistencia virtual a conferencia de Neurodidacticas Orientadas convocada por la Universidad de Manizales el 05 de Junio<br>- Asistencia virtual a Clínica Contra El Maltrato Infantil convocada por la Red de Afecto de Manizales el 10 de Junio -<br>Asistencia virtual a Conversatorio interdisciplinar sobre violencia intrafamiliar convocado por el Colegio Colombiano de Psicólogos el 25 de Junio<br>- Asistencia virtual a Diálogo internacional sobre La Covid y sus efectos en los vínculos convocado por la Escuela De Psicología Del Social Del Sur el 26 de Junio<br><br>Julio:<br>- Asistencia virtual a Capacitación Fondo Para La Formación y Cualificación Del Talento Humano convocada por el ICBF Regional Caldas el 06 de Julio<br>- Asistencia virtual a Capacitación Transiciones Armónicas convocada por el ICBF Centro Zonal Manizales 1 el 9 de Julio<br>- Asistencia virtual a Laboratorio de Arte convocado por ICBFF y Zorro + Conejo 10 de Julio<br>- Asistencia virtual a Formación Familias y Educación inicial convocada por el ICBF y UniMonserrate el 17 de Julio<br>- Asistencia virtual a Formación Familias y Educación inicial convocada por el ICBF y UniMonserrate el 24 de Julio<br>- Asistencia virtual a capacitación Prevención De Violencias convocado por el ICBF Centro Zonal Manizales 1 el 27 de Julio<br>- Asistencia virtual a capacitación sobre el Proceso de convocatoria y selección del talento humano convocado por el ICBF el 28 de Julio<br>- Asistencia virtual a capacitación sobre Registro de Formación en Cuéntame convocado por el ICBF Regional el 29 de Julio<br>- Asistencia virtual a capacitación sobre Diseño y generación de experiencias en casa convocada por el Ministerio de Educación el 16 de Julio<br>- Asistencia virtual a capacitación sobre Mujer y Familia "Desafíos frente al Covid – 19"convocada por la Gobernación de Caldas el 22 de Julio<br>- Asistencia virtual a Rueda de Negocios el 28 de Julio<br>- Asistencia virtual a capacitación sobre Discapacidad en la primera infancia convocada por la Secretaria de Educación el 29 de Julio.<br><br>Pacto de convivencia<br><br>Junio y Julio:<br>No se realizan actividades relacionadas con este estándar este mes, ya que en el mes de Marzo se realiza el primer paso de construcción colectiva del pacto de convivencia y la atención especial a causa de la emergencia sanitaria por el Covid – 19 no ha permitido darle continuidad a este aspecto.<br><br>Plan de formacion y acompañamiento a familias<br><br>Junio:<br>- Se realizan actividades y retos en casa, por parte de los padres, madres y/o cuidadores, desarrollando y fortaleciendo las diferentes practicas propuestas por el ICBF en el marco de la estrategia Mis Manos Te Enseñan, recibiendo acompañamiento telefónico 6 veces al mes y vía diferentes herramientas tecnológicas<br>- Se realiza atención priorizada a 17 familias usuarias vía telefónica desde el área psicosocial.<br><br>Julio:<br>- Se realizan actividades y retos en casa, por parte de los padres, madres y/o cuidadores, desarrollando y fortaleciendo las diferentes practicas propuestas por el ICBF en el marco de la estrategia Mis Manos Te Enseñan, recibiendo acompañamiento telefónico 6 veces al mes y vía diferentes herramientas tecnológicas<br>- Se realiza atención priorizada a 12 familias usuarias vía telefónica desde el área psicosocial. | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | Control Social<br><br>Junio:<br>Se realiza la verificación y seguimiento a la compra y entrega de las Raciones Para Preparar en casa y Kit pedagógicos entregados en este mes por parte del CDI a los niños y niñas usuarias del servicio.<br><br>Julio:<br>Se realiza la verificación y seguimiento a la compra y entrega de las Raciones Para Preparar en casa y Kit pedagógicos entregados en este mes por parte del CDI a los niños y niñas usuarias del servicio // Se recibe visita por parte de integrante del Comité de Control Social el dia de las entregas de las RPP y Kit Pedagógicos, verificando su contenido, calidad y condiciones de entrega. | | | |

**7.3.3.3 Obligaciones del Componente de Salud y Nutrición:**

| ITEM | OBLIGACIÓN | ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION | ALERTAS, INCONVENIENTES O | FUENTE DE VERIFICACION | % DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO |
|---|---|---|---|---|---|
| 7,3,3,3,1 | Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad, y a las respectivas orientaciones y/o recomendaciones impartidas en dicho manual. | El 02 de junio se le envió a todos los padres, madres y cuidadores de familia información sobre: Recomendaciones de Alimentación para Disminuir el Riesgo de Infección y las GABAS # 6.<br><br>El 06 de julio se le envió a todos los padres, madres y cuidadores de familia información sobre: Actividad Fisica para niños/as entre 0 y 5 años de edad, GABAS # 7 y mis manos te enseñan entrega # 2.<br><br>El 26 de julio se le envió a todos los padres, madres y cuidadores de familia información sobre: mis manos te enseñan entrega # 3 y GABAS # 8.<br><br>En los meses de junio y julio, la Nutricionista del CDI Ángela Maria Botero realizó la capacitación a las manipuladoras de alimentos y servicios generales sobre:<br><br>Junio: Medición de Temperatura de los Alimentos<br>Julio: Programa de Limpieza y Desinfección adicional se les envió información relacionada con el tema.<br><br>En los meses de junio y julio se realizó entrega de RPP y AAVN a todos los niños/as del CDI. También en estos meses se realizó entrega de los mismos productos a los niños nuevos.<br><br>La Nutricionista del CDI Ángela Maria Botero y la Enfermera desde el mes de abril y hasta el periodo reportado han realizado llamadas de acompañamiento a los padres, madres y cuidadores de familia de los niños/as con malnutrición por déficit o por exceso y también a los niños/as que presentan dificultades con la alimentación, que no realizan actividad fisica, que están enfermos, por accidentes dentro o por fuera del hogar y actualización de Atenciones Priorizadas. | | Soportes de cumplimiento de las obligaciones contractuales del Componente de Salud y Nutrición | 67% |
| 7,3,3,3,2 | Implementar las acciones de articulación para la atención en los servicios de salud de las niñas y niños con desnutrición aguda de los servicios de primera infancia del ICBF, así como proceder de conformidad con la Resolución 5406 de 2015 y los documentos que la modifique, actualice o sustituya, además de realizar el seguimiento a los casos de malnutrición conforme las orientaciones del Manual Operativo de la Modalidad. | Debido a que el CDI en la primera toma de peso y talla en el mes de febrero del año en curso, no cuenta con niños/as en estado de Desnutrición Aguda, no fue necesario realizar ninguna remisión a las EPS.<br><br>Debido a la emergencia sanitaria no se ha podido realizar la segunda toma de peso y talla. | | 1. Reporte generado del aplicativo Cuéntame.<br><br>2. Certificado del Representante Legal | 67% |

**INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL**
**SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA**

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **7,3,3,3,3** | Entregar dentro de los dos primeros meses de ejecución del contrato el plan de saneamiento básico (programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos sólidos y líquidos, abastecimiento de agua potable y control de plagas y vectores), y manual de buenas prácticas de manufactura -BPM- con los procesos de compra, transporte, recibo, almacenamiento, preparación y distribución de alimentos que apliquen según la Modalidad, de acuerdo con la normatividad vigente y con la Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF. | No aplica para los periodos reportados ya que el Plan de Saneamiento Básico fueron aprobados los ajustes en el año 2019 y enviado en Marzo de 2020<br><br>Es de aclarar que el CDI le esta dando continuidad virtual al Programa de Capacitación de las Manipuladoras de Alimentos y Servicios Generales donde están contempladas Capacitaciones del Plan de Saneamiento Básico,<br><br>En los meses de junio y julio, la Nutricionista del CDI Ángela María Botero realizó la capacitación a las manipuladoras de alimentos y servicios generales sobre:<br><br>Junio: Medición de Temperatura de los Alimentos<br>Julio: Programa de Limpieza y Desinfección adicional se les envió información relacionada con el tema. | | 1.Plan de Saneamiento Básico<br><br>2. Certificado del Representante Legal | 100% |
| **7,3,3,3,4** | Diligenciar y enviar mensualmente el formato de "Reporte de presuntos hechos de violencia sexual, lesiones y/o fallecimientos de usuarios", al Supervisor del contrato. | Identificacion de posibles casos de amenazas y vulneracion de derechos<br><br>Junio:<br>Se envia reporte pertinente del Formato de Presuntos Hechos de Violencias, Lesiones o Fallecimientos al Centro Zonal en las fechas establecidas.<br><br>Julio:<br>Se envia reporte pertinente del Formato de Presuntos Hechos de Violencias, Lesiones o Fallecimientos al Centro Zonal en las fechas establecidas. | | 1. Formato de Reporte de presuntos hechos de violencia sexual, lesiones y/o fallecimientos de usuarios<br>2. Correo con el registro de reporte de "Formato de Reporte de presuntos hechos de violencia sexual, lesiones y/o fallecimientos de usuarios" | 67% |
| **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. | Durante el periodo Junio - Julio no se reportaron cambio de Proveedores. | | 1. Certificado del Representante Legal | 67% |
| **7,3,3,3,6** | Garantizar la entrega de las raciones alimentarias preparadas, para preparar y refrigerios según aplique, en la cantidad y calidad establecida para cada grupo de edad, teniendo en cuenta el ciclo de menú aprobado por el ICBF, utilizando materias primas de calidad conforme a las fichas técnicas de alimentos establecidas, dando cumplimiento a las buenas prácticas de manufactura, la normatividad sanitaria y de rotulado nutricional vigentes; dejar registro documental y fotográfico de la relación de alimentos comprados y entregados a cada UDS. | 1. Los dias 04 y 16 de junio se entregó a todos los niños/as del CDI 1 paquete alimentario, en la cantidad y calidad establecida para cada grupo de edad, teniendo en cuenta el ciclo de menú aprobado por el ICBF.<br><br>2. Los dias 02, 10 y 17 de julio se entregó a todos los niños/as del CDI 1 paquete alimentario, en la cantidad y calidad establecida para cada grupo de edad, teniendo en cuenta el ciclo de menú aprobado por el ICBF.<br><br>Es de aclarar que durante las entregas se han tenido todas las normas de protección sanitarias tanto con el talento humano como con los padres, madres y cuidadores de familia como: tapabocas, delantal, guantes, careta y gel antibacterial etc.<br><br>Además, antes de realizar las entregas se le envio a la Nutricionista del Centro Zonal 1 Sara Milena Montoya Benitez todas las fichas técnicas de los productos a entregar para su respectiva aprobación. | | 1.Formatos de entrega de raciones.<br><br>2.Registro fotográfico.<br><br>3. Aprobación del Centro Zonal 1 via correo electrónico de las fichas técnicas para las entregas de las RPP. | 67% |
| **7,3,3,3,7** | Implementar el ciclo de menús de conformidad con la minuta patrón vigente de los servicios de Primera Infancia como máximo a los quince días calendario de inicio de la atención efectiva a los usuarios del servicio. | En los meses de junio y julio se realizó la entrega de las RPP a todos los niños/as del CDI en la cantidad y calidad establecida para cada grupo de edad, teniendo en cuenta el ciclo de menú aprobado por el ICBF. Además de contar con la aprobación de la Nutricionista del Centro Zonal 1 Sara Milena Montoya Benitez de todas las fichas técnicas de los productos a entregar. | | 1.Formatos de entrega de raciones.<br><br>2.Registro fotográfico.<br><br>3. Aprobación del Centro Zonal 1 via correo electrónico de las fichas técnicas para las entregas de las RPP. | 67% |
| **7,3,3,3,8** | Participar y facilitar el desarrollo de las acciones de educación alimentaria y nutricional y realizar aquellas propias del cuidado que deba dispensarse a los niños. | Desde el inicio de la Emergencia Sanitaria por el COVID 19 en compañia de la Nutricionista del CDI Ángela María Botero se les ha compartido a los padres, madres y cuidadores de familias información sobre: Educación Alimentaria y Nutricional, Hábitos y Estilos de vida Saludables, GABAS, Actividad Física, Mis manos te enseñan etc. | | Folletos o información socializada via WhatsApp. | 67% |

**INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL**
**SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA**

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **7,3,3,3,9** | Garantizar el cumplimiento a la "GUÍA TÉCNICA DEL COMPONENTE DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN PARA LAS MODALIDADES DEL ICBF", en lo referido a complementación alimentaria, requisitos sanitarios del servicio de alimentos, manual de buenas prácticas de manufactura y plan de saneamiento. | El CDI desde el dia 28 de febrero 2020 cuenta con el Concepto Higiénico Sanitario vigente y sin recomendaciones emitido por la Secretaria de Salud de Manizales.<br><br>La Nutricionista del CDI Ángela María Botero actualizó el Cronograma de Actividades para el año 2020. Dirigido al personal Manipulador de Alimentos y Servicios Generales, algunas Capacitaciones serán para todo el Personal del CDI.<br><br>En los meses de junio y julio, la Nutricionista del CDI Ángela María Botero realizó la capacitación a las manipuladoras de alimentos y servicios generales sobre:<br><br>Junio: Medición de Temperatura de los Alimentos<br>Julio: Programa de Limpieza y Desinfección adicional se les envió información relacionada con el tema.<br><br>El CDI cuenta con un Manual de Buenas Prácticas de Manufactura y Plan de Saneamiento Básico el cual se lleva a cabo durante todo el tiempo.<br><br>Las Manipuladoras de Alimentos y Servicios Generales cuentan con: el curso de Manipulación de Alimentos que además fue para todo el personal del CDI, también con los exámenes de: Frotis Faringeo, KOH Hongos de Uñas, Coprológico, Inmunología (Serología VDRL); y con los exámenes físicos de aptitud para Manipular Alimentos. | | 1.Acta de verificación de condiciones higiénico sanitarias de la unidad de servicio.<br>2. Actas de Capacitación.<br>3. Registro fotográfico | 67% |
| **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. | Debido a la Emergencia Sanitaria la Segunda Toma de peso y talla que era para el mes de mayo no se pudo realizar.<br><br>Desde el inicio de la Emergencia Sanitaria por el COVID 19 la Nutricionista y Enfermera del CDI están realizando las llamadas de acompañamiento y educación nutricional a los padres, madres y cuidadores de familia de los niños/as con malnutrición.<br><br>En el aplicativo Cuéntame se tienen 40 niños/as sin toma de peso y talla debido a que ingresaron después de la primera toma de peso y talla y debido a la Emergencia Sanitaria no tenemos presencialidad. | | 1. Folletos o información socializada vía WhatsApp.<br><br>2. Formato de llamadas.<br><br>3. Certificado de Representate Legal. | 67% |
| **7,3,3,3,11** | Diseñar en el POAI con los resultados de la primera toma de datos antropométricos, las acciones colectivas de educación nutricional y en la ficha de caracterización o en el formato que el ICBF disponga entregar las actividades desarrolladas a nivel individual. | La nutricionista del CDI realizó el cronograma para la construcción del POAI - SEGURIDAD ALIMENTARIA - CDI HI PALOMAS.<br><br>La Nutricionista del CDI debido a la Emergencia Sanitaria no ha vuelto a realizar las Consultas Nutricionales a los padres, madres y cuidadores de familia de los niños/as con Malnutrición, pero si realiza el acompañamiento telefónico cada 15 días a dicha población y lo deja consignado en el formato de llamadas que envió ICBF y en la Ficha de Caracterización.<br><br>El niño Jacobo Ballesteros no tiene consulta nutricional ya que ingreso en el mes de abril y debido a la Emergencia Sanitaria no se pudo realizar la consulta. Es de aclarar que se le está realizando seguimiento nutricional telefónico cada 15 días por parte de la Nutricionista del CDI. | | 1. Ficha de Caracterización.<br><br>2. Formato de llamadas.<br><br>3. Cronograma para la construcción del POAI - SEGURIDAD ALIMENTARIA - CDI HI PALOMAS | 67% |
| **7,3,3,3,12** | Reportar al supervisor del contrato cuando se presenta una enfermedad transmitida por alimentos - ETAS. | No aplica para los periodos reportados ya que no se han presentado enfermedades trasmitidas por alimentos – ETAS. Debido a la Emergencia Sanitaria por el COVID 19 no tenemos presencialidad desde el 16 de marzo del año en curso.<br><br>Es de aclarar que el CDI cuenta con el Protocolo y Ruta de activación en caso de presentarse una enfermedad trasmitida por alimentos – ETAS. Además, ya se encuentran socializados con el Talento Humano del CDI. | | Protocolo y Ruta de activación de ETAS.<br><br>Acta y registro de firmas de la socialización con el Talento Humano. | 67% |

**INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL**
**SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA**

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

| ITEM | OBLIGACIÓN | ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION | ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES | FUENTE DE VERIFICACION | % DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO |
|---|---|---|---|---|---|
| 7,3,3,4,1 | Suministrar a la regional del ICBF los datos del punto de entrega o puntos primarios donde la entidad administradora del servicio recibirá los AAVN (municipio de ubicación del punto, nombre del responsable y suplente, número de identificación, teléfonos, horario de atención, número de cupos a atender en este punto), así como informar los cambios de los datos del punto de entrega primario de la Regional o centro zonal en los primeros quince días del mes. | No aplica para los periodos reportados ya que el día 25 de febrero del año en curso se envió al supervisor del contrato y a la Nutricionista del Centro Zonal Uno Diana Marcela Mejia Cifuentes los datos actualizados del punto de entrega donde se recibirán los AAVN, así mismo del responsable principal, suplente y demás información solicitada. | | 1. Comunicación al supervisor del contrato informando: nombres y apellidos, numero de documento, lugar de expedición, fecha de nacimiento y nivel educativo del responsable y suplente del punto, dirección, números telefónicos, correo electrónico y horario de atención del punto. | 67% |
| 7,3,3,4,2 | Garantizar el adecuado uso del AAVN, en el suministro de la alimentación a los niños y niñas usuarios para la Modalidad de atención. | En el mes de junio se le entregó 1 bolsa de Bienestarina para llevar a casa, a todos los niños/as del CDI.<br><br>En el mes de julio se le entregó 1 bolsa de Bienestarina para llevar a casa, a todos los niños/as nuevos. | | 1. Formatos de los meses correspondientes al periodo del informe: Entrega a Beneficiarios. | 67% |
| 7,3,3,4,3 | Recibir el AAVN y almacenarlo cumpliendo con lo establecido en la normatividad vigente, con el fin de garantizar su conservación. | En el mes de Julio, se realizó la instalación de cielorrazo en las despensas, donde se almacenan todos los alimentos, incluyendo los AVV<br><br>El día 29 de julio del año en curso, se recibió la visita de la señora Juliana Andrea Suarez Obando de la Empresa C y M Consultores quien realizo la visita de Auditoria para la verificación de las condiciones de recibo, almacenamiento y entrega de Bienestarina en el CDI. Dejando como resultado de cumplimiento el 100 % y sin quedar ninguna variable afectada. | | 1. Acta de visita<br><br>2. Registro Fotografico | 67% |
| 7,3,3,4,4 | Informar al ICBF oportunamente sobre las dificultades presentadas en el desarrollo del servicio y las que afecten la cantidad y calidad de los AAVN recibidos. | No aplica para los periodos reportados, ya que no se han presentado dificultades en el desarrollo del servicio, ni en la cantidad y calidad de los AAVN recibidos. | | 1.Certificado de representante Legal. | 0% |
| 7,3,3,4,5 | Responsabilizarse del cuidado del producto desde el momento en que lo recibe en el punto primario de atención y durante todo el tiempo que permanezca bajo su custodia. | La Profesional en Salud y Nutrición (Enfermera), es la responsable todo el tiempo de recibir y darle un adecuado almacenamiento y distribución a la Bienestarina. | | Formatos correspondientes a los periodos del informe:<br>1. Acta de compromiso actualizada.<br>2. Control de inventarios.<br>3. Actas de visitas al punto de entrega.<br>4. Registro fotográfico del almacenamiento. | 67% |
| 7,3,3,4,6 | Entregar oportunamente los AAVN a las UDS y/o usuarios que harán uso de los mismos, para evitar su deterioro. | En el mes de junio se le entregó 1 bolsa de Bienestarina para llevar a casa, a todos los niños/as del CDI.<br><br>En el mes de julio se le entregó 1 bolsa de Bienestarina para llevar a casa, a todos los niños/as del CDI. | | Formatos correspondientes a los periodos del informe:<br><br>1. Entrega a Beneficiarios<br>2. Formato control de inventarios | 67% |
| 7,3,3,4,7 | Llevar control por escrito de la entrega de los AAVN a las UDS y/o usuarios, de conformidad con la cantidad de cupos programados y en los formatos definidos por el ICBF; estos soportes deben presentarse en medio magnético, mensualmente durante los diez primeros días siguientes al mes vencido al Centro Zonal ICBF de influencia en el municipio donde está ubicado el punto de entrega. | En el mes de junio se le entregó 1 bolsa de Bienestarina para llevar a casa, a todos los niños/as del CDI.<br><br>En el mes de julio se le entregó 1 bolsa de Bienestarina para llevar a casa, a todos los niños/as del CDI. | | Formatos correspondientes a los periodos del informe:<br><br>1. Entrega a Beneficiarios<br>2. Formato control de inventarios | 67% |

| INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL<br>SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **7,3,3,4,8** | Llevar un control de inventarios en el formato establecido por el ICBF, donde se registre el movimiento de los AAVN, los saldos y las personas responsables de su recibo y distribución. | La Profesional en Salud y Nutrición (Enfermera), lleva el control de inventario en los formatos establecidos por ICBF, donde se evidencia la salida y los saldos de la Bienestarina. | | Formatos correspondientes a los periodos del informe:<br>1. Control de Inventarios | 67% |
| **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. | Durante el mes de Junio no se tuvieron mas visitas<br><br>En el mes de Julio, se realizó la instalación de cielorrazo en las despensas, donde se almacenan rodos los alimentos, incluyendo los AVV<br><br>El dia 29 de julio del año en curso, se recibió la visita de la señora Juliana Andrea Suarez Obando de la Empresa C y M Consultores quien realizo la visita de Auditoria para la verificación de las condiciones de recibo, almacenamiento y entrega de Bienestarina en el CDI. Dejando como resultado de cumplimiento el 100 % y sin quedar ninguna variable afectada. | | Formatos correspondientes a los periodos del informe:<br>1.Actas de visitas externas del punto de entrega.<br>2.Registro fotográfico del almacenamiento.<br>4. certificado de Representante Legal. | 67% |
| **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. | El dia 7 de junio la Profesional de Apoyo Salud y Nutrición envió por correo electrónico a la Nutricionista del Centro Zonal 1 Diana Marcela Mejia Cifuentes el reporte de los saldos de AAVN.<br><br>El dia 2 de julio la Profesional de Apoyo Salud y Nutrición envió por correo electrónico a la Nutricionista del Centro Zonal 1 Diana Marcela Mejia Cifuentes el reporte de los saldos de AAVN.<br><br>En el mes de junio se le entregó 1 bolsa de Bienestarina para llevar a casa, a todos los niños/as del CDI.<br><br>En el mes de julio se le entregó 1 bolsa de Bienestarina para llevar a casa, a todos los niños/as del CDI. | | Formatos correspondientes a los periodos del informe:<br><br>1. Pantallazo de los correos de notificación de saldos AAVN.<br>2. Formato de Entrega a Beneficiarios<br>3. Formato control de inventarios | 67% |
| **7,3,3,4,11** | Transportar los AAVN a las UDS, en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN. | NO APLICA, porque los AAVN son entregados por los contratistas del ICBF, directamente en la UDS | | 1.certificado de Representante Legal. | 0% |
| **7,3,3,4,12** | Solicitar y aceptar el apoyo y la asesoría técnica del ICBF en lo concerniente al manejo, recepción, custodia y distribución de los AAVN. | Hasta el momento el CDI no ha tenido la necesidad de solicitar asesorias para el manejo, recepción, custodia y distribución de los AAVN.<br><br>El dia 26 de junio del año en curso la Profesional de apoyo Salud y Nutrición, asistió virtualmente a la reunión de Asistencia Técnica de AAVN. Ajustes a Procedimiento, convocada por la Nutricionista del Centro Zonal Uno Diana Marcela Mejia Cifuentes.<br><br>El dia 15 de julio del año en curso la Profesional de apoyo Salud y Nutrición, las manipuladoras de alimentos y servicios generales asistieron virtualmente a la reunión de Asistencia Técnica de AAVN Escuela Virtual Segunda sesión convocada por la Nutricionista del Centro Zonal Uno Diana Marcela Mejia Cifuentes. | | Formatos correspondientes a los periodos del informe:<br>1.Actas de visitas externas del punto de entrega.<br>2.Registro fotográfico del almacenamiento.<br>3.Correo de convocatoria a reunión de Asistencia Técnica.<br>4.Acta de asistencia a reunión de Asistencia Técnica | 67% |
| **7,3,3,4,13** | Realizar actividades que promuevan el control social para el adecuado uso de los AAVN de acuerdo con las indicaciones dadas por el ICBF. | Durante el mes de Junio no se realizaron actividades de control social para el uso adecuado de AAVN.<br><br>Durante el mes de Julio, se recibe visita de los integrantes del Comité de Control Social quien verifica el contenido de las RPP dentro del cual esta la bienestarina. | | 1.certificado de Representante Legal.<br>2. Registro Fotograficos | 0% |
| **7,3,3,4,14** | Asistir a las capacitaciones, mesas públicas o audiencias de veeduría ciudadana a las cuales se le convoque por parte del ICBF, 7.3.3.4.16 Utilizar los AAVN únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF. | En los meses de junio y julio no se tuvieron, mesas publicas, ni audiencias de veedurias ciudadanas.<br><br>El dia 26 de junio del año en curso la Profesional de apoyo Salud y Nutrición, asistió virtualmente a la reunión de Asistencia Técnica de AAVN. Ajustes a Procedimiento, convocada por la Nutricionista del Centro Zonal Uno Diana Marcela Mejia Cifuentes. | | 1.Correo de convocatoria a reunión de Asistencia Técnica.<br>2.Acta de asistencia a reunión de Asistencia Técnica | 67% |
| **7,3,3,4,15** | Utilizar los AAVN únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF. | Los AAVN solo son utilizados para uso exclusivo de los niños/as. | | 1.Entrega a Beneficiarios | 67% |

| INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL<br>SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **7,3,3,4,16** | Almacenar los AAVN de acuerdo con lo siguiente: i) Sitio cerrado, dotado de ventanas y puertas que permitan la ventilación e impidan la entrada de insectos y otros animales. ii) Pisos nivelados en orden y en buen estado de aseo. iii) Cielo raso (si aplica) libre de humedades y que impida el ingreso de animales. iv) Drenajes de pisos provistos de rejillas y sifones para permitir el lavado. v) Cubierta y muros en buen estado de aseo y mantenimiento que impidan el ingreso de agua y estén libres de filtraciones y humedades. | El CDI cuenta con un área adecuada estantes en acero inoxidable, para el buen almacenamiento y distribución de la Bienestarina.<br><br>En el mes de Julio, se realizó la instalación de cielorrazo en las despensas, donde se almacenan rodos los alimentos, incluyendo los AVV<br><br>El dia 29 de julio del año en curso, se recibió la visita de la señora Juliana Andrea Suarez Obando de la Empresa C y M Consultores quien realizo la visita de Auditoria para la verificación de las condiciones de recibo, almacenamiento y entrega de Bienestarina en el CDI. Dejando como resultado de cumplimiento el 100 % y sin quedar ninguna variable afectada. | | 1. Registro fotográfico del almacenamiento.<br>2. Actas de visitas externas del punto de entrega. | 67% |
| **7,3,3,4,17** | Velar porque los responsables de sus puntos de entrega verifiquen que la cantidad por sabor, el número de lote y la fecha de vencimiento de los AAVN que reciben coincidan con la información registrada en la respectiva acta de entrega que deberá firmarse para evidenciar el recibo a satisfacción del producto y en la cual se debe dejar constancia de las inconformidades en el evento que las mismas existan. | En el mes de junio se recibió la siguiente Bienestarina:<br><br>Junio: 75 bolsas del lote: 1686273 con fecha de vencimiento: 29/11/2020 y con numero de acta: 1227058.<br><br>Julio: No se recibió Bienestarina. | | 1.Actas de entrega a Unidades Ejecutoras<br>2. Certificado de Representante Legal. | 67% |
| **7,3,3,4,18** | Informar dentro de los primeros 15 días de cada mes al ICBF, cuando una UDS y/o punto de entrega cuente con saldos de AAVN, para que el ICBF pueda ajustar las cantidades a entregar en el siguiente mes. | Durante el mes de junio no se reporto saldo de Bienestarina<br><br>Durante el mes de julio no se reportó saldo de Bienestarina | | 1.Certificado de Representante Legal. | 67% |
| **7,3,3,4,19** | Controlar y vigilar que los responsables de sus puntos de entrega: i) Realicen rotación adecuada del producto de forma que las primeras en entrar sean las primeras en salir. ii) Entreguen oportunamente los AAVN a las UDS y/o usuarios de los mismos, para evitar su deterioro. iii) Diligencien oportunamente los formatos del ICBF: Entrega a Unidades Ejecutoras, Entrega a Usuarios y Control de Inventarios en los puntos de entrega, el operador garantizará que se registre mensualmente el movimiento de los AAVN (cantidades recibidas, suministradas y el saldo). iv) Se abstengan de realizar entregas de producto a UDS y/o usuarios no participantes de la Modalidad. v) Se abstengan de recibir los AAVN, que tenga en el acta de entrega otro destinatario, salvo en los casos debidamente autorizados por el ICBF. vi) Se abstengan de donar, vender, usar indebidamente, destinar y/o en general disponer de los AAVN en forma diferente a la autorizada por el ICBF. | La Profesional de Apoyo Salud y Nutrición encargada de recibir la Bienestarina verifica que la información registrada en el acta de recibo concuerde con número de lote, cantidades y fechas de vencimiento.<br><br>En el mes de junio se le entregó 1 bolsa de Bienestarina para llevar a casa, a todos los niños/as del CDI.<br><br>En el mes de julio se le entregó 1 bolsa de Bienestarina para llevar a casa, a todos los niños/as del CDI.<br><br>Los AAVN solo son utilizados y entregados para uso exclusivo de los niños/as que se encuentran vinculados al punto de entrega.<br><br>La Profesional en Salud y Nutrición (Enfermera), lleva el control de inventario en los formatos establecidos por ICBF, donde se evidencia la salida y los saldos de la Bienestarina. | | Formatos correspondientes a los periodos del informe:<br><br>1. Control de Inventarios<br>2. Entrega a Beneficiarios. | 67% |
| **7,3,3,4,20** | Atender oportunamente los requerimientos que el ICBF realice, especialmente para dar respuesta a los organismos de control del Estado y novedades presentadas en las visitas realizadas por el ICBF y/o la Interventoría del contrato de producción y distribución de AAVN. | No aplica para los periodos reportados, pues no se recibieron requerimientos por parte de ICBF. | | 1.certificado de Representante Legal. | 0% |
| **7,3,3,4,21** | Reportar al ICBF en los meses de abril y octubre los periodos de vacaciones (cuando apliquen) en los que los usuarios no asistirán a las UDS con el fin de ajustar la programación de entregas. | No aplica para los periodos reportados, los niños/as no han asistido al CDI desde el 16 marzo debido a la Emergencia Sanitaria por el COVID 19, es de aclarar que de no ser por lo antes mencionado asistirian normalmente al CDI ya que no contamos con periodo de vacaciones. | | 1.certificado de Representante Legal. | 0% |
| **7,3,3,4,22** | Cancelar al ICBF el valor de los AAVN cuando se presenten vencimientos o generen 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. | No aplica para los periodos reportados, porque no se han presentado vencimientos o averias de los AAVN | | 1.Control de inventarios.<br>2.Registro fotográfico del almacenamiento.<br>3. certificado de Representante Legal. | 0% |

**INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL**
**SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA**

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **7,3,3,4,23** | Atender con oportunidad las visitas que se efectúen por parte del ICBF y/o interventoria del contrato de producción y distribución de AAVN. | Durante el mes de Junio no se tuvieron visitas.<br><br>El dia 29 de julio del año en curso, se recibió la visita de la señora Juliana Andrea Suarez Obando de la Empresa C y M Consultores quien realizo la visita de Auditoria para la verificación de las condiciones de recibo, almacenamiento y entrega de Bienestarina en el CDI. Dejando como resultado de cumplimiento el 100 % y sin quedar ninguna variable afectada. | | 1.Actas de visitas externas del punto de entrega.<br>2. Certificado Representante Legal | 67% |
| **7,3,3,4,24** | Dar trámite oportuno, a las acciones preventivas y correctivas necesarias para la solución de las novedades reportadas por el ICBF. | No aplica para los periodos reportados, ya que no se han presentado novedades reportadas por el ICBF. | | 1.certificado de Representante Legal. | 0% |
| **7,3,3,4,25** | Al finalizar el contrato, el operador deberá redistribuir por su cuenta (transportar de un lugar a otro) los saldos de los AAVN que queden en sus puntos de entrega de acuerdo con las indicaciones que imparta el ICBF. | No aplica para los periodos reportados, Aún se está ejecutando el contrato | | 1.certificado de Representante Legal. | 0% |

**7.3.3.5 Obligaciones del Componente Proceso Pedagógico:**

| ITEM | OBLIGACIÓN | ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION | ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIO | FUENTE DE VERIFICACION | % DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO |
|---|---|---|---|---|---|
| **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. | La institución cuenta con 8 secciones de atención las cuales están lideradas por docentes que mensualmente planean y realizan seguimiento a las experiencias pedagógicas y de cuidado llevadas a cabo con las niñas y los niños orientadas a la promoción del desarrollo infantil, de acuerdo a las necesidades de las niñas y los niños y la participación de los padres de familia para la construcción de la misma; esta planeación es flexible, coherente y tiene en cuenta las particularidades de la población atendida. En ella se encuentran inmersas las actividades rectoras (juego, arte, literatura y exploración del medio) las cuales permiten que se avance significativamente en las diferentes dimensiones del desarrollo.<br><br>En este periodo, A causa de la emergencia sanitaria y el aislamiento preventivo no se pudieron implementar, pero se están trabajando las prácticas de cuidado y crianza en el hogar en tiempos de coronavirus con el fin de potenciar el desarrollo integral de las niñas y los niños.<br><br>El Hogar Infantil las Palomas cuenta con espacios enriquecidos en donde las niñas y los niños pueden disfrutar de diferentes actividades (parques, salones, comedores,).<br><br>Cada una de las secciones cuenta con material didáctico acorde a la edad, el cual es utilizado en los diferentes momentos pedagógicos y permiten que los niños y las niñas obtengan experiencias significativas, así como también los espacios hacen alusión a los temas del mes.<br><br>Durante el aislamiento preventivo las docentes han brindado por medio del acompañamiento telefónico la posibilidad de que las familias aumenten las posibilidades para jugar, explorar el medio, vivir experiencias artisticas y literarias que motiven el descubrimiento de si mismos y de los otros, la autonomia, las interacciones significativas, la imaginación, la creatividad, la toma de decisiones y la posibilidad de transformación del mismo espacio de acuerdo con sus intereses y necesidades.<br><br>Durante los meses de Junio y Julio se realizó seguimiento al desarrollo por medio de la EVCDI-R preguntandole a los padres de familia sobre los items que se debian potenciar teniendo en cuenta el primer seguimiento al desarrollo realizado en el mes | | 1. Planeaciones pedagógicas por grupo de edad.<br>2. Documento donde se registre el análisis o reflexión de la planeación pedagógica (si se encuentra en formato diferente al documento de la planeación pedagógica).<br>3. Evidencias fotograficas videollamadas.<br><br>4. Actas de Get<br>5. Formatos de acompañamiento telefonico a familias | 67% |

**INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL**
**SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA**

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | Teniendo en cuenta la emergencia sanitaria se han realizado los encuentros pedagógicos con el TH por plataformas digitales, ZOOM-MEET, los temas trabajados fueron los siguientes:<br><br>**JUNIO**<br><br>•Comité pedagógico Pre-Jardín A y B<br>•Planeación Pedagógica<br>•Laboratorio de escritura creativa 1.<br>•Laboratorio de escritura creativa 2.<br>•Reflexión pedagógica.<br>•Características del pensamiento científico en las niñas y los niños.<br>•Precálculo y cognición.<br><br>**JULIO**<br><br>•Propuestas pedagógicas.<br>•Precálculo en la primera infancia.<br>•Comité pedagógico Jardines. | | | |
| **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. | **JUNIO**<br>Se envió vía WhatsApp una serie de videos informativos sobre el Instituto Técnico San Rafael.<br>Se envió información importante sobre la institución educativa Colegio de Cristo.<br><br>**JULIO**<br>Se realizó lonchera saludable por medio de Videollamada con las niñas y los niños donde observaron que debían llevar dentro de ella en la escuela. | | 1. Actas<br>2. Certificado de Representante Legal | 67% |

**3.1. Obligaciones del Componente Talento Humano.**

| ITEM | OBLIGACIÓN | ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION | ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES | FUENTE DE VERIFICACION | % DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO |
|---|---|---|---|---|---|
| **7,3,3,6,1** | 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. | A continuacion se hará un breve descripción del cumplimiento de los estándares en el componente del talento humano:<br><br>Perfiles del Talento Humano:<br>En los meses de Junio y Julio el Hogar infantil cuentó con el siguiente talento humano:<br>1 Coordinadora, 1 Asistente Administrativa, 1 Psicosocial, 1 Enfermera 1 Nutricionista (Prestacion de Servicios), 10 docentes, 4 auxiliares pedagogicas, 4 Manipuladoras de Alimentos y 2 Auxiliares de Servicios generales, en este tema hace faltan 1 Auxiliar de Servicios generales la cual no se ha contratado debido a la Emergencia sanitaria. | | 1. Matriz del Talento Humano<br>2. Plan de cualificación<br>3. Actas de GET<br>4. Evaluaciones de desempeño. | 44% |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | Número de Personas para la atención de los niños y niñas:<br><br>El número de docentes se respalda con la tabla Estructura Operativa Centro de Desarrollo Infantil -CDI, pág. 31, del Manual Operativo Modalidad Institucional.<br><br>El número de docentes, relacionados con el número de niños y dimensiones de los salones es el siguiente: | | | |

| | Nro. Cupos Contratados | N° Personas | Aprox | Nro. Cupos a Julio 30 de 2020 | Docentes contratado a Julio 30 de 2020 |
|---|---|---|---|---|---|
| Salacuna - Caminadores | 32 | 3,20 | 3 | 33 | 3 |
| Parvulario A | 26 | 1,30 | 1 | 28 | 1 |
| Parvulario B | 22 | 1,10 | 1 | 28 | 1 |
| Prejardin A | 27 | 1,35 | 1 | 26 | 1 |
| Prejardin B | 25 | 1,25 | 1 | 25 | 1 |
| Jardin A | 26 | 1,30 | 1 | 20 | 1 |
| Jardin B | 26 | 1,30 | 1 | 25 | 1 |
| Jardin C | 26 | 1,30 | 1 | 25 | 1 |
| | | | | | |
| TOTAL CUPOS | 210 | | 10 | 210 | 10 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | Plan de Cualificación:<br>El talento Humano cumple con la cualificación de acuerdon al plan entre los periodos de Junio y Julio. Durante la emergencia sanitaria las capacitaciones se estan realizando por medio de plataformas virtuales Zoom o Meet.<br><br>JUNIO: Las siguientes son las tematicas trabajadas durante el mes<br>* Alimentación y educación nutricional<br>* Riesgos Biomecánicos y/o ergonómicos<br>* Comité pedagógico Prejardines<br>* Planeación<br>* Actividad Comité de convivencia<br><br>JULIO: Las seiguientes son las tematicas trabajadas durante el mes<br>* Precálculo y cognición en la primera infancia<br>* Presentación de Propuestas pedagógicas para el trabajo de Agosto a Noviembre de 2020<br>* Reiducción en Salud y Seguridad en el trabajo<br>* Precálculo y cognición en la primera infanci (Segunda parte)<br>* Comité Pedagógico Jardines<br>* Plan de emergencia (Sismos)<br>* Actividad Comité de Convivencia<br><br>Selección, inducción, bienestar y evaluación del desempeño del talento humano:<br>Para lo periodos de Junio y Julio No Aplica la seleccion del personal, ni induccion ya que no se contó con personal nuevo<br>La evaluación de desempeño fue elaborado en el mes Julio por medio de cuestionarios en Google Drive, alli cada uno de los integrantes del Talento humano realizó la Autoevaluación y heteroevaluación | | | |
| **7,3,3,6,2** | Asegurar la incorporación de madres, padres comunitarios y/o agentes educativos que se encontraban vinculados en las UDS que han transitado a otros servicios de educación inicial en el marco de la atención integral previo cumplimiento a requisitos establecidos en el Manual Operativo. En caso de requerir el cambio de un agente educativo que ha transitado de otras Modalidades, se avalará en Comité Técnico Operativo, previo cumplimiento del debido proceso por parte del empleador. | NO APLICA PARA LOS PRESENTES PERIODOS, NO TENEMOS MADRES, PADRES COMUNITARIOS Y AGENTES EDUCATIVOS QUE HAYAN TRANSITADO | | 1. Certificado del Representante Legal. | 0% |

| INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL<br>SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **7,3,3,6,3** | Asegurar la incorporación de los agentes educativos que se encontraban vinculados en las UDS que han transitado o transiten a los nuevos esquemas de atención. En caso de requerir el cambio de un agente educativo que ha transitado de otras modalidades, se avalará en Comité Técnico Operativo, previo cumplimiento del debido proceso por parte del empleador. El agente educativo deberá ser reemplazado por uno de igual o superior perfil. | NO APLICA PARA EL PRESENTE PERIODO. NO TENEMOS AGENTES EDUCATIVOS QUE HAYAN TRANSITADO | | 1. Certificado del Representante Legal. | 0% |
| **7,3,3,6,4** | Contratar un profesional con experiencia en procesos de educación inclusiva para el acompañamiento en la atención de niños y niñas que presenten discapacidad múltiple, que requieran apoyos para la realización de actividades de la vida diaria y favorecer la participación en el desarrollo de las experiencias pedagógicas (Salvo el servicio de Desarrollo Infantil en medio Familiar). | La institución cuenta con una Licenciada en Educación Especial la cual se encuentra en la capacidad de atender cualquier tipo de discapacidad, sin embargo en los periodos reportados no se cuenta ningún niño y niña con estas condiciones | | 1. Certificado del Representante Legal.<br>2. Hoja de Vida | 67% |
| **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. | En el periodo de Junio y Julio las copias de los formato de autorización a consulta inhabilidades por delitos sexuales con niños, niñas y adolecentes se encuentran ubicados en la hojas de vida de todo el Talento Humano y están debidamente firmados | | 1. F4,P5,ABS autorización consulta inhabilidades por delitos sexuales contra niños y niñas y adolescentes | 100% |
| **7,3,3,6,6** | Realizar la consulta de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de edad de todo el personal empleado o contratista, descrito en el numeral anterior, en la página web dispuesta para ello por el Ministerio de Defensa - Policía Nacional de Colombia. El Registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de edad se actualizará por la EAS de forma periódica cada cuatro (4) meses, de lo cual se deberá dejar constancia en el expediente contractual del personal. | La consulta por inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de edad se actualizó en el Mes de Junio para todo el personal<br>Para el periodo de Julio no aplica ya que se actualizaron las consultas en el mes de Junio | | 1. consulta de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de edad de todo el personal empleado o contratista | 100% |

**INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL**
**SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA**

**7.3.3.7 Obligaciones del Componente Ambientes Educativos y Protectores:**

| ITEM | OBLIGACIÓN | ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION | ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES | FUENTE DE VERIFICACION | % DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO |
|---|---|---|---|---|---|
| 7.3.3.7.1 | Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad, y a las respectivas orientaciones y/o recomendaciones impartidas. | Desde el Cdi se dan cumplimiento a los diferentes estándares planteados en el manual operativo con relación al componente de ambientes educativos y protectores refiriéndose a todos los recursos materiales y espacios físicos con los que cuenta el Centro De Desarrollo Infantil, los cuales ofrecen seguridad y protección a los niños niñas, familias y personal.<br><br>El Centro de Desarrollo Infantil cuenta con los servicios públicos: agua, energía eléctrica, gas domiciliario y propano, teléfono, celular, internet. Las facturas con sus respectivos recibos de pago mes a mes, su pago lo realiza la auxiliar administrativa y los comprobantes de estos reposan en oficina de esta. Por parte de la empresa de servicio público Aguas de Manizales se realizó mantenimiento, cambiando la llave de contención.<br><br>La institución cuenta con un formato en donde las docentes de manera individual (Registro de novedades) registran las novedades y situaciones especiales que se pueden presentar tanto en el CDI como en sus casas. Las docentes deben realizar acciones frente a la situación y realizar un oportuno seguimiento.<br><br>El 100% de los niños y niñas matriculados en el CDI están vinculados a una póliza de accidentes, con la aseguradora MAFREP, hasta la fecha no han llegado los carnet, los cuales son entregados a los padres, esto se debe a la emergencia sanitaria por la que pasa el país.<br><br>El viernes 31 de julio del 2020 el talento humano del Hogar Infantil recibió capacitación sobre emergencias y evacuación,con anterioridad el equipo de brigadistas gestiono con el cuerpo de bomberos de la ciudad la capacitación recibiendo una respuesta positiva, en esta reunión el equipo aclaró sus dudas y comprendieron la importancia de cumplir con los protocolos de emergencia que se tiene establecidos en caso de que se presentes riesgos naturales, físico o sociales.<br><br>Dando cumplimiento a requerimiento dejados en la auditoria de Bienestarina, El día miércoles 29 de julio del 2020 se instaló en la despensa del Hogar infantil un nuevo cielorrazo de un material adecuado (De color claro y fácil de limpiar) para este espacio; Se contó con todas las normas de seguridad en el momento de la realización de dicha obra. | | 1.. Facturas servicios publicos (Mayo y Junio).<br>2. Bitacoras de novedades.<br>3. Relación Pólizas de seguro.<br>4.Acta capacitación talento humano.<br>5.Mejora en la infraestructura. | 67% |
| 7.3.3.7.2 | Prestar el servicio en la infraestructura autorizada por el ICBF. Cuando se requiera el traslado de UDS a una nueva infraestructura, esta debe ser aprobada previamente por el supervisor del contrato, según las orientaciones establecidas para tal fin. | El centro de desarrollo infantil presta su servicio en la infraestructura autorizada por el ICBF, cumpliendo con todos los requerimientos de seguridad y espacios para el desarrollo de las diferentes actividades y acciones de rutina planteados dentro del manual operativo de la modalidad. | | 1. Formato de infraestructura para la atencion de la primera infancia.<br>2. Certificado del Representante legal. | 67% |
| 7.3.3.7.3 | Suscribir los contratos de comodato derivados, o las modificaciones necesarias, para la recepción de inmuebles, cuando aplique. | No aplica para el presente periodo, ya que el contrato de comodato se firmó el 9 de Marzo de 2020, y no se ha tenido ninguna modificación. | | 1. Certificado del Representante legal. | 100% |
| 7.3.3.7.4 | La EAS debe garantizar las acciones encaminadas a la identificación y mitigación de riesgos de accidentes y emergencias que afecten la vida e integridad física de las niñas, niños y mujeres gestantes de acuerdo con las orientaciones impartidas por el ICBF. Dotación. | Para el mes de julio se recibió por parte del CZ 1 la capacitación para el componente de ambientes educativos y protectores en donde se sensibilizó a los diferentes agentes educativos sobre los riesgos o peligros a los que se enfretan los niños y niñas en el hogar. Por tal motivo las docentes y auxiliares pedagógicas del Hogar Infantil a través del acompañamiento telefónico indagaron sobre los diferentes peligros de cada casa y socializaron con las familias el cómo se pueden mitigar.<br>Estas acciones fueron transversalizada con la práctica 9 de la estrategia "Mis manos te enseña" realizando así los planes de gestión de riesgos caseros. | | 1. Planes de gestion de riesgo por sección. | 67% |
| 7.3.3.7.5 | Llevar la contabilidad de los bienes muebles por "clasificación de fuentes y usos", de acuerdo con lo establecido en los lineamientos técnico- administrativos vigentes que rijan para el servicio, en los casos que aplique. | Se cuenta con un inventario de material didáctico, el cual es proporcional al número de niños y niñas que se encuentran matriculados en el CDI. cada que se solicita un material se diligencia un formato en el cual se indica el tipo de material y las condiciones en que se encuentra.Se cuenta con un inventario donde se evidencia la existencia del material de las áreas administrativas, servicios generales y servicios de alimentos, el número es material existente es coherente con el número de material inventariado.<br>Debido a la emergencia sanitaria no se ha adquirido ningún obro bien mueble.<br>Todo los bienes muebles se encuentran en la contabilidad. | | 1. Inventario<br>2. Certificado del Representante legal.<br>3. Auxiliar de Inventario Contabilidad | 67% |

| INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL<br>SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **7.3.3.7.6** | Informar al supervisor del contrato y a la aseguradora la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) dias hábiles a su ocurrencia. | No aplica, ya que hasta la fecha no se han presentado siniestros que deban ser reportados al supervisor del contrato. | | 1. Certificado del Representante legal. | 0% |
| **7.3.3.7.7** | Relacionar en acta, tanto al inicio como al final del contrato, los elementos de propiedad de la EAS, puestos a disposición de las UDS. | No aplica para este periodo, ya que esto se realizó en el mes de Febrero | | 1. Certificado del Representante legal. | 0% |
| **7.3.3.7.8** | Garantizar que en caso de traslado o cierre de la UDS, los elementos de dotación que sean de propiedad del ICBF sean transferidos a la nueva UDS, mediante acta de entrega, en presencia del supervisor del contrato, el Representante Legal de la EAS y del almacenista de la Regional cuando aplique. | No aplica para este periodo ya que el presente contrato se encuentra en ejecución y no se han dado traslados ni cierre. | | 1. Certificado del Representante legal. | 0% |
| **7.3.3.7.9** | Garantizar como mínimo el cumplimiento de las fichas técnicas de los elementos, conforme a la Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral y la Guía Técnica para la Metrología a los Procesos Misionales, que hace parte integral del contrato, en su versión vigente o el documento que la sustituya para la compra por reposición o adquisición por primera vez. Para la selección de los elementos a comprar, deberá levantar las necesidades de cada unidad de servicio, atendiendo las orientaciones que para el efecto imparta el ICBF, presentar el consolidado al comité técnico operativo, y mínimo tres cotizaciones de proveedores que cumplan con las especificaciones técnicas dadas en la guía para la aprobación de la compra. La selección de los elementos deberá estar soportada en las necesidades y el presupuesto para la compra de los elementos. Una vez sean adquiridos los bienes de dotación con recursos entregados por el ICBF, deberá presentar al supervisor de contrato el informe de entrega a cada unidad de servicio y las correspondientes facturas. | No aplica ya que desde la administración del Centro de desarrollo Infantil NO se tienen programadas compra de dotaciones. | | 1. Certificado del Representante legal. | 0% |
| **7.3.3.7.10** | Utilizar los bienes entregados por el ICBF y/o adquiridos durante la ejecución del contrato exclusivamente para efectos del cumplimiento de las obligaciones contractuales. | Los bienes con los que cuenta el Centro de Desarrollo Infantil para la prestación del servicio a los niños y niñas son utilizados con exclusividad. | | 1. Certificado del Representante legal. | 67% |
| **7.3.3.7.11** | Realizar los ajustes razonables en la UDS para garantizar la accesibilidad y participación de las niñas y niños con discapacidad conforme a la definición de ajustes razonables establecida en los manuales operativos y a la ficha de caracterización pedagógica anexa a éstos. | El CDI Hogar infantil Las Palomas no se encuentra inscripto ningún niño o niña que presente una condición de discapacidad física que le impida el movilizarse por el espacio, sin embargo se cuenta con un plan de acondicionamiento de la planta física en donde se plantea la importancia de la realización de algunas rampas en las entradas principales de la infraestructura y en los patios principales para así tener acceso a los juegos infantiles. La edificación cuenta solo con una planta lo que facilita más el acceso a espacios como salones y comedores y pasillos principales. En el año 2014 se gestionó con la secretaria de educación una visita a nuestro CDI para verificar si las instalaciones eran aptas para niños y niñas con discapacidad, a la fecha se cuenta con la certificación expedida por la Jefe de área de planeación de la Secretaria de Educación Municipal Luz Dary Calvo Mejía. | | 1. Plan de acondicionamiento de la planta física.<br>2. Certificado de la secretaria de educación.<br>3. Certificado del Representante Legal | 100% |
| **7.3.3.7.12** | Adquirir material didáctico accesible y multisensorial para garantizar la participación de las niñas y niños con discapacidad en el desarrollo de las experiencias pedagógicas. PARÁGRAFO PRIMERO. La EAS será responsable de la reposición de los bienes muebles devolutivos de propiedad del ICBF, en los siguientes eventos: a. cuando el hecho hubiere sobrevenido por culpa suya, inclusive levísima; b. cuando por peligro del bien prestado o propio, haya preferido salvar el suyo; y c. cuando expresamente haya aceptado la responsabilidad del caso fortuito. PARÁGRAFO SEGUNDO. La falta de reporte de los bienes muebles devolutivos adquiridos como dotación en el marco del contrato de aporte, o su no devolución a la finalización del contrato, harán incurrir al operador en responsabilidad contractual, disciplinaria, fiscal y penal | El centro de Desarrollo Infantil cuenta con material didáctico acorde y multifuncional, lo cual garantiza que los niños y niñas que se inscriban y posean algún tipo de discapacidad puedan acceder a ellos de manera oportuna, generando experiencias significativas y aportando al avance de sus diferentes áreas del desarrollo, este material se encuentra clasificado para todas las edades en la primera infancia. | | 1. Inventario material didactico o pedagogico | 100% |

**INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL**
**SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA**

**7.3.3.8 Obligaciones del Componente Administrativo y de Gestión.**

| ITEM | OBLIGACIÓN | ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION | ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES | FUENTE DE VERIFICACION | % DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO |
|---|---|---|---|---|---|
| 7,3,3,8,1 | Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad, y a las respectivas orientaciones y/o recomendaciones impartidas. | El componente de Administración y Gestión cumple con las siguientes condiciones<br><br>* Se realizó la socialización de la identidad institucional del ICBF y el Hogar Infantil en las siguientes fechas:<br>26 Junio, 24 de Julio, 31 julio<br>* La institución cuenta con todos los contratos de trabajo impresos y debidamente firmados, los cuales reposan en las hojas de vida de cada uno de los integrantes del Talento Humano<br>*La institución cuenta con un archivo debidamente organizado en el cual reposan los documentos de las gestiones administrativas y técnicas contables, de los niños, niñas y del Talento Humano<br>* La información en el aplicativo cuéntame se encuentra actualizada a 30 de Julio de 2020.<br>* El directorio de usuarios se encuentra actualizado hasta el mes de Julio y se cuenta con el documento digital debido a la Emergencia Sanitaria<br>* El hogar Infantil cuenta con un mecanismo que permite registrar, analizar y tramitar las sugerencias, quejas y reclamos y generar las acciones pertinentes. En el periodo de Julio se empezó a implementar el buzón de sugerencias virtual y se econtraron 6 felicitaciones al servicio de los cuales se cuenta con su debida respuesta, las cuales fueron entregadas a los padres de familia, por medio del WhatsApp y se entregará en fisico el dia 06 de Agosto en la entrega de RPP. | | 1. Actas de Get<br>2. Reportes de Cuéntame<br>3. Directorio Beneficiarios<br>4. Proceso para el trámite de peticiones, quejas, reclamos y sugerencias<br>5. Contratos talento humano | 67% |
| 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. | Para el periodo de Junio y Julio no se recibieron requerimientos | | 1. Certificado del Representante Legal. | 0% |

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

| ITEM | OBLIGACIÓN | ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION | ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIO | FUENTE DE VERIFICACION | % DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO |
|---|---|---|---|---|---|
| 7.3.3.9,1 | Realizar mensualmente compras locales de alimentos, dotaciones y contratación de talento humano profesional local, como mínimo del 10% del valor ejecutado y aportado por el ICBF al contrato en el mes respectivo, de acuerdo con lo definido y especificado en el anexo "Anexo para el fortalecimiento de las compras locales". Las compras locales deben registrarse y reportase mensualmente por parte de la Entidad Administradora del Servicio, a la supervisión del contrato, haciendo uso del Formato de Seguimiento de Compras Locales establecido dentro del Sistema Integrado de Gestión del ICBF, tanto en forma digital (Excel) como impresa. El diligenciamiento y el reporte deben ser realizados cada mes usando para ello la hoja de cálculo del mes correspondiente, en un archivo único de Excel y deben adjuntarse a cada reporte, los soportes de las compras realizadas, en formato digital (PDF). PARÁGRAFO PRIMERO: El diligenciamiento debe ser realizado en archivos independientes, uno para cada mes, adjuntando a cada archivo mensual los soportes de las compras realizadas en el mismo mes. Los reportes mensuales deben ser entregados al supervisor del contrato, con la misma periodicidad establecida para la presentación de informes de ejecución. Las adquisiciones deben reunir las características de calidad establecidas en los lineamientos de la modalidad y adicionalmente, en el caso de alimentos, deben cumplir con la Resolución 2674 de 2013 y el Decreto 539 de 2014 o la que haga sus veces. PARÁGRAFO SEGUNDO: Cuando el servicio contratado tenga incluido componente alimentario, el 10% establecido deberá cumplirse así: por lo menos el 4% debe ser reportado en alimentos, y el restante 6% o más, debe ser reportado en alimentos, dotaciones o talento humano profesional local. | Las compras locales realizadas en este periodo fue el siguiente:<br><br>JUNIO: 12.05%<br><br>El mes de Julio aun no se ha legalizado. | | 1. f1.g5.abs_formato_de_seguimiento_compras_locales_v5_0<br>2. Oficios remisorio | 56% |

**INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL**
**SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA**

**3.3. Obligaciones del registro y presentación de información:**

| ITEM | OBLIGACIÓN | ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION | ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES | FUENTE DE VERIFICACION | % DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO |
|---|---|---|---|---|---|
| 7.3.3.10.1 | Realizar al inicio del contrato y cada vez que la operación lo requiera la solicitud de registro y actualización de la información en el Sistema de Información Cuéntame, de los datos del Representante Legal, Entidad Administradora de Servicio, la dirección exacta de la sede principal, datos del contrato, servicio contratado, valores y modificaciones de acuerdo con la documentación física. | No Aplica para el presente periodo, ya que esta Obligación se cumplió en Febrero y no se ha necesitado edición de información | | 1. Certificado de Representante Legal<br>2. Reporte cuentame | 67% |
| 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. | No Aplica para el presente periodo, ya que esta Obligación se cumplió en Febrero y no se ha necesitado edición de información, No se editó la información y se descargaron los respectivos reportes. | | 1. Certificado de Representante Legal<br>2. Reporte cuentame | 67% |
| 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. | JUNIO<br>Se realizó el registro de 14 niños y niñas atendidos para el 2020, sin egresos<br><br>Talento Humano: No hubo cambios<br><br>JULIO<br>Se realizó el registro de 3 niños y niñas atendidos para el 2020, con 2 egreso<br><br>Talento Humano: No hubo cambios | | 1. Reportes cuentame | 67% |
| 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. | JUNIO<br>Se realizó el registro de 14 niños y niñas atendidos para el 2020, sin egresos<br><br>Talento Humano: No hubo cambios<br><br>JULIO<br>Se realizó el registro de 3 niños y niñas atendidos para el 2020, con 2 egreso<br><br>Talento Humano: No hubo cambios | | 1. Reportes cuentame | 67% |
| 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. | JUNIO<br>Se realizó el registro de 14 niños y niñas atendidos para el 2020, sin egresos<br><br>Talento Humano: No hubo cambios<br><br>JULIO<br>Se realizó el registro de 3 niños y niñas atendidos para el 2020, con 2 egreso<br><br>Talento Humano: No hubo cambios | | 1. Reportes cuentame | 67% |
| 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. | No aplica para el presente periodo, no se ha presentado fallecimientos de usuarios del servicio | | 1. Certificado del Represente Legal | 0% |

| INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL<br>SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **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. | No Aplica para el presente periodo, ya que esta Obligación se cumplió el 21 de Febrero del 2020<br><br>En los meses de JUNIO Y JULIO no se presentaron cambios. | | 1. Certificado de Representante Legal<br>2. Reportes cuentame | 100% |
| **7.3.3.10.8** | Registrar la información de la asistencia diaria de los beneficiarios atendidos durante el periodo reportado, una vez el ICBF solicite el diligenciamiento del módulo RAM en el Sistema de Información Cuéntame, en los casos donde el supervisor de contrato determine la imposibilidad del diligenciamiento del RAM en el sistema de información Cuéntame, la EAS deberá presentar al supervisor del contrato dentro de los cinco (5) 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. | En el periodo reportado, el ICBF no ha implentado el modulo RAM en el Sistema de Informacion Cuentame | | 1. Certificado de Representante Legal | 0% |
| **7.3.3.10.9** | Registrar la información en el Sistema de Información o las herramientas tecnológicas que determine el ICBF las dotaciones de las UDS de acuerdo con la guía orientadora para la compra de la dotación en Modalidades de educación inicial en el marco de la atención integral. | En el periodo reportado, el ICBF no ha implentado Sistema de Informacion o Herramientas Tecnológicas para registrar las dotaciones de la UDS | | 1. Certificado de Representante Legal | 0% |
| **7.3.3.10.10** | Realizar el cargue de la información correspondiente a fichas de caracterización, escala de valoración cualitativa del Desarrollo e instrumento de verificación de condiciones de calidad - Autoevaluación, en los sistemas de información que determine el ICBF. | En el periodo reportado, no se ha realizado el cargue de esta información debido a la actual situación de emergencia sanitaria | | 1. Certificado de Representante Legal | 0% |
| **7.3.3.10.11** | Diligenciar y firmar el formato de "Compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información", en cumplimiento de las obligaciones legales sobre confidencialidad de la información, PARÁGRAFO PRIMERO: Cuando por razones ajenas a la EAS, no sea posible registrar en el Sistema de Información Cuéntame la toma nutricional de alguno de los beneficiarios atendidos durante el periodo de la toma o la formación de los padres y cuidadores de los beneficiarios atendidos o no participen de las actividades de formación a las familias según el Manual Operativo de cada Modalidad, la Entidad Administradora de Servicio deberá aportar la justificación y los soportes que sustente dicha situación, la cual será validada por el supervisor del contrato del ICBF. PARÁGRAFO SEGUNDO: Cuando por razones asociadas al funcionamiento del sistema y reportadas por la línea de soporte dispuesto por el ICBF para tal efecto, no sea posible realizar el registro de la información, la EAS deberá aportar la justificación con el número de caso, la cual será validada por el supervisor del contrato. PARÁGRAFO TERCERO: En caso de evidenciar falsificación y/o adulteración por parte de la EAS de documentos, registros de asistencias, RAM, actas, entre otros, debidamente evidenciadas, el Supervisor del contrato deberá denunciar el delito de la falsedad en documentos tipificado en la Ley 599 de 2000 "Por la cual se expide el Código Penal" ante la Fiscalía General de la Nación; adicionalmente se aplicarán los descuentos correspondientes de las solicitudes de desembolso presentadas por las EAS de acuerdo con lo previsto en el Manual Operativo de esta Modalidad, y las orientaciones que imparta el ICBF para tal fin | No Aplica para el presente periodo ya que esta Obligación se Cumplió en el mes de Febrero. | | 1. Compromiso de confidencialidad | 100% |

**INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL**
**SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA**

**7.3.3.11. Obligaciones relacionadas con la Administración de Recursos.**

| ITEM | OBLIGACIÓN | ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION | ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES | FUENTE DE VERIFICACION | % DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO |
|---|---|---|---|---|---|
| 7.3.3.11.1 | Presentar en el primer Comité Técnico Operativo, el presupuesto de operación de los servicios contratados, en los formatos financieros establecidos por el ICBF, especificando los valores por concepto de cuotas de participación y cuando aplique, el aporte de contrapartida y la forma de ejecución de las mismas. Cuando los conceptos de gasto de la contrapartida se hayan cumplido, y queden recursos por ejecutar, la EAS deberá presentar propuesta de redistribución de estos recursos al Comité Técnico Operativo, la cual deberá ajustarse a las necesidades reales del servicio. En los casos en que la EAS requiera realizar ajustes al presupuesto, los mismos deberán ser presentados ante el Comité Técnico Operativo para revisión y aprobación. | No aplica para este periodo ya que esta obligación se cumplió el 20 de Marzo de 2020. | | 1. Certificado de Representante Legal<br>2. Informes financieros<br>3. Actas de legalización de cuentas F1.A8.MO12.PP.<br>4. Actas de revisión de cuentas periodico<br>5. Modificación mes de julio | 100% |
| 7.3.3.11.2 | Mantener un control presupuestal y financiero independiente para la ejecución, administración y manejo de los recursos asignados en virtud del presente contrato y de los demás recursos que reciba para la ejecución del mismo; lo cual se verificará a través de los informes técnicos, administrativos y financieros radicados mensualmente. | En el PERIODO MAYO - JUNIO DE 2020, el manejo presupuestal fue el siguiente:<br><br>INGRESOS: $85.672.337<br>ICBF : $85.672.337<br>CONTRAPARTIDA: $0<br><br>EGRESOS TOTALES: $125.789.390<br>EGRESOS CONTRATO: $125.789.390<br>CONTRAPARTIDA: $0<br><br>El periodo de Julio aun no se ha presentado para la legalizacion<br><br>Los gastos realizados en el PERÍODO MAYO DE 2020 orientados a:<br><br>Talento Humano ($ 39.526.540), Infraestructura - Servicios Públicos ($31.263), Gastos Operativos ($839.196), Alimentación ($16.660.000, Dotación de Consumo - Material Didáctico ($5.523.200), Dotación de Consumo - Aseo Personal (0), Seguro Niños -Póliza- (0), Dotación No Fungible ($ 0), Infraestructura - Mantenimiento y Adecuaciones ($12.400).<br><br>Los gastos realizados en el PERÍODO JUNIO DE 2020 orientados a:<br><br>Talento Humano ($ 43.959.674), Infraestructura - Servicios Públicos ($905.539), Gastos Operativos ($511.978), Alimentación ($17.255.000), Dotación de Consumo - Material Didáctico ($169.600), Dotación de Consumo - Aseo Personal (0), Seguro Niños -Póliza- (0), Dotación No Fungible ($ 0), Infraestructura - Mantenimiento y Adecuaciones ($395.000).<br><br>El periodo de Julio aun no se ha presentado para la legalizacion | | 1. Informe financiero mensual<br>2. Auxiliar de Centro de Costos del Contrato del periodo correspondiente<br>3. Certificado de Representante Legal<br>4. Actas financieras | 67% |

**INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL**
**SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA**

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **7.3.3.11.3** | Disponer de una cuenta bancaria, con la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por el ICBF para la ejecución del presente contrato. La EAS se compromete a entregar al ICBF debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros o corriente de uso exclusivo de los recursos aportados por el ICBF, anexando certificación bancaria (con saldo) de la titularidad de la cuenta. Si la EAS presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del Banco con saldo cero. PARÁGRAFO. En cualquier tiempo de ejecución del contrato, en virtud del artículo 214 de la Ley 1955 del 2019, podrá el ICBF solicitar la conversión de la cuenta que se tenga o la apertura de una nueva, que en todo caso deberá ser una cuenta bancaria maestra, teniendo en cuenta las definiciones, criterios de selección y la operatividad de la cuenta que para tal fin establezca el ICBF a través de acto administrativo. Dicha decisión será debidamente notificada por el ICBF a través del supervisor del contrato, comunicando al contratista la obligatoriedad de aperturar una cuenta maestra o de convertir la existente en una cuenta maestra en cualquiera de las entidades bancarias que ofrezcan este producto. PARÁGRAFO SEGUNDO. En caso que la entidad bancaria en la que está radicada la cuenta a que se refiere el presente trámite no ofrezca el producto denominado "cuenta maestra", será obligación del contratista u operador realizar los trámites pertinentes de apertura ante una entidad bancaria que lo preste y sea de su elección. PARÁGRAFO TERCERO. Una vez sea comunicada al operador o al contratista la obligatoriedad de realizar la apertura o conversión a una cuenta maestra, tendrá el término perentorio de hasta ocho (8) días hábiles para hacer el trámite y entregar la evidencia documental al supervisor del contrato so pena de las actuaciones administrativas a las que haya lugar. | El HOGAR INFANTIL LAS PALOMAS, posee una cuenta bancarias para el manejo exclusivo de los recursos del presente contrato, así:<br><br>Cuenta Corriente en BANCO CAJA SOCIAL: 21003497819<br><br>Hasta la fecha el ICBF no ha enviado directriz para la apertura de las cuentas maestras | | 1. . Certificacion del Representante Legal<br>2. Certificacion bancaria | 100% |
| **7.3.3.11.4** | Garantizar que los recursos aportados por el ICBF y demás recursos que llegare a recaudar con ocasión del presente contrato sean utilizados única y exclusivamente para el financiamiento de las actividades previstas en el desarrollo del objeto del presente contrato. | En el PERIODO MAYO - JUNIO DE 2020, el manejo presupuestal fue el siguiente:<br><br>INGRESOS: $85.672.337<br>ICBF : $85.672.337<br>CONTRAPARTIDA: $0<br><br>EGRESOS TOTALES: $125.789.390<br>EGRESOS CONTRATO: $125.789.390<br>CONTRAPARTIDA: $0<br><br>Los gastos realizados en el PERÍODO MAYO DE 2020 orientados a:<br><br>Talento Humano ($ 39.526.540), Infraestructura - Servicios Públicos ($31.263), Gastos Operativos ($839.196), Alimentación ($16.660.000, Dotación de Consumo - Material Didáctico ($5.523.200), Dotación de Consumo - Aseo Personal (0), Seguro Niños -Póliza- (0), Dotación No Fungible ($ 0), Infraestructura - Mantenimiento y Adecuaciones ($12.400).<br><br>Los gastos realizados en el PERÍODO JUNIO DE 2020 orientados a:<br><br>Talento Humano ($ 43.959.674), Infraestructura - Servicios Públicos ($905.539), Gastos Operativos ($511.978), Alimentación ($17.255.000), Dotación de Consumo - Material Didáctico ($169.600), Dotación de Consumo - Aseo Personal (0), Seguro Niños -Póliza- (0), Dotación No Fungible ($ 0), Infraestructura - Mantenimiento y Adecuaciones ($395.000).<br><br>El periodo de Julio aun no se ha presentado para la legalizacion | | 1. Extractos Financieros<br>2. Informes Financieros<br>3. Certificacion del Representante Legal<br>4. Actas de legalización de cuentas F1.A8.MO12.PP.<br>5. Actas de revisión de cuentas periodica. | 67% |
| **7.3.3.11.5** | Abstenerse de pactar y realizar cobros no autorizados a los usuarios o a terceros por concepto de los servicios prestados, salvo lo establecido en relación con las cuotas de participación para los Hogares Comunitarios de Bienestar | La EAS certifica que no se tienen establecidas cuotas ni tasas por la Atención Integral | | 1. Certificado del Representante legal | 67% |
| **7.3.3.11.6** | Provisionar mensualmente, en el marco de la ejecución del contrato, los recursos correspondientes a las prestaciones sociales y/o remuneraciones del talento humano contratado y demás conceptos que se requieran para garantizar las obligaciones de pagos a terceros. | EN EL PERIODO DE MAYO - JUNIO SE TIENE PROVISIONADO LA SUMA DE $16.893.617, por concepto de Prestaciones sociales del Talento Humano contratado.<br><br>El periodo de Julio aun no se ha presentado para la legalizacion | | 1. Auxiliar de provisiones<br>2. Certificado del Representante legal<br>3. Centro de costos<br>4. Informes financieros | 67% |

**INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL**
**SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA**

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **7.3.3.11.7** | Realizar de manera oportuna el pago de salarios, prestaciones, aportes a seguridad social y parafiscales del personal vinculado laboralmente por la EAS para la atención del servicio, preferiblemente por transferencia bancaria. No obstante, cuando por las condiciones geográficas y ubicación no sea posible que el talento humano tenga acceso a la apertura de una cuenta, o cuando por solicitud del trabajador se requiera el pago en efectivo, la EAS informará en la planilla de nómina que hace parte del informe financiero, el medio de pago aplicado. | Los pagos de nómina realizada al Talento Humano se realizó de la siguiente forma:<br><br>JUNIO: Se pago el 15 y 30 de Junio de 2020<br>JULIO: Se pago el 15 y 30 de Julio de 2020<br><br>Los pagos de Seguridad Social y Parafiscales se realizó en las siguientes fechas:<br><br>JUNIO : Se pagó el 27 de Junio de 2020<br>JULIO : Se pagó el 31 de Julio de 2020 | | 1. Planillas de pago de seguridad social del periodo<br>2. Soporte consignacion de nomina<br>3. Informes financieros<br>4. Certificacion del Representante legal | 67% |
| **7.3.3.11.8** | Realizar de manera oportuna los pagos a proveedores preferiblemente por transferencia bancaria. Cuando por condiciones excepcionales (geográficas y ubicación) no sea posible que el tercero tenga acceso a la apertura de una cuenta, el pago se hará de acuerdo con el mecanismo que se apruebe en el marco del Comité Técnico Operativo. | EN EL PERÍODO JUNIO - JULIO DE 2020, SE PAGÓ A LOS PROVEEDORES DE LA SIGUIENTE FORMA:<br><br>- COMERCILIZADORA LA GIRONA<br>Junio se pagó el dia 4 de Junio por $ 17.170.000 y el 30 de Junio por $ 85.000 RPP de Junio<br>Julio se pagó el dia 13 de Julio por $ 17.850.000 y el 23 de Julio por $170.000 RPP de Julio | | 1. Soportes de pago a proveedores<br>2. Certificado de Paz y Salvo de proveedores | 67% |
| **7.3.3.11.9** | Presentar informe financiero mensualmente al supervisor, los primeros cinco (5) días hábiles siguientes al mes ejecutado, que tenga como soportes las certificaciones de pago a proveedores y servicios públicos derivados del presente contrato, así como de los salarios, prestaciones sociales y aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de los trabajadores a su cargo, certificado que deberá ser emitido por el Revisor Fiscal, Contador Público de la Entidad o Representante legal, según aplique; y copia del extracto bancario o informe de los movimientos bancarios, según aplique, de la cuenta exclusiva para el manejo de los recursos aportados por el ICBF. | En este periodo, se presentaron los siguientes informes financieros on sus respectivos soportes:<br><br>Informe Financiero mes de Mayo<br>Informe Financiero mes de Junio | | 1. Correo electronico o oficio de envio de los informes financieros<br>2. Actas de legalización de cuentas F1.A8.MO12.PP.<br>3. Informes Financieros | 67% |
| **7.3.3.11.10** | Consignar en la cuenta bancaria definida por el ICBF, los rendimientos financieros de los aportes del ICBF, que se generen en la ejecución del contrato. La EAS deberá remitir copia de la consignación bancaria al supervisor del contrato. | EN EL PRESENTE PERIODO NO SE HAN GENERADO RENDIMIENTOS FINANCIEROS | | 1. Certificado del representante legal | 0% |
| **7.3.3.11.11** | Incorporar en el informe financiero la recepción de recursos de cofinanciación de cualquier fuente destinados a la ejecución del contrato, incluidos los ingresos por las cuotas de participación para el servicio Hogares Comunitarios de Bienestar | En el PERIODO MAYO - JUNIO DE 2020, el manejo presupuestal fue el siguiente:<br><br>INGRESOS: $85.672.337<br>ICBF : $85.672.337<br>CONTRAPARTIDA: $0<br><br>El periodo de Julio aun no se ha presentado para la legalizacion | | 1. Extractos Financieros<br>2. Informes Financieros<br>3. Certificado del representante legal | 67% |
| **7.3.3.11.12** | Presentar los informes de ejecución técnica y administrativa y financiera quince días calendario antes de la presentación de la cuenta de cobro correspondiente. Lo anterior, sin perjuicio de la actualización permanente de la información. | El dia 16 de Junio se oresento el primer informe tecnico correspondiente a los meses de FEBRERO - MAYO DE 2020<br><br>Para el mes de Julio no aplica ya que se presentara en agosto. | | 1. certificado del representante legal<br>2. Oficio Remisorio | 40% |
| **7.3.3.11.13** | Adquirir al inicio de la atención, la póliza de seguro contra accidentes para los usuarios y entregar al supervisor del contrato el respectivo soporte de pago. | En el mes de Enero, antes de ingresar los niños a la institución, segestionó la póliza estudiantil con la compañia La Previsora.<br><br>A la fecha todos los niños y niñas, matriculados en la institución, se encuentran registrados en la póliza, desde minimo 24 horas antes del ingreso del niño o niña. | | 1. Polizas de niños y niñas | 100% |
| **7.3.3.11.14** | Abstenerse de utilizar los recursos aportados por el ICBF y demás bienes que reciba o adquiera en el marco del presente contrato en cualquier tipo de asunto o acto político. | Los recursos aportados por el ICBF son empleados unicamente para el cumplimiento del contrato, no se permiten actos politicos en la Institución | | 1. Certificado del representante legal<br>2. centro de costos<br>3. extracto bancario | 100% |

**INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL**
**SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA**

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **7.3.3.11.15** | Reintegrar a la cuenta bancaria que defina el ICBF al término del contrato, los recursos no ejecutados del aporte del ICBF, que no hayan sido descontados en los desembolsos, ni liberados durante la vigencia, ni reinvertidos. Dichos recursos podrán corresponder entre otros: a) No prestación del servicio, b) Inicio tardio de la prestación del servicio, c) Talento humano no contratado, d) Raciones no entregadas, e) Recursos no ejecutados de los rubros de los costos variables de la canasta asociados a bajas coberturas, f) UDS cerradas o trasladadas sin autorización del Comité Técnico Operativo. | No aplica para el periodo reportado por que aun esta en ejecucion del contrato , hasta el momento se ha descontado en los desembolso el valor de $46.028.743. | | 1. certificado del representante legal<br>2. Modificacion de Contrato<br>3. Informe financieros<br>4. Actas de legalización de cuentas F1,A8,MO12,PP,<br>5. Actas de revisión de cuentas periodico | 0% |
| **7.3.3.11.16** | Reintegrar los recursos destinados a la prestación del servicio, que hayan sido objeto de pérdida por cualquier causa atribuible a la EAS. | EN EL PRESENTE PERIODO NO SE PRESENTARON PERDIDAS DE RECURSOS. | | 1. Certificado del representante legal | 0% |
| **7.3.3.11.17** | Presentar el informe final de ejecución con todos los soportes de cada una de las obligaciones contractuales, con el propósito de liquidar el presente contrato, conforme a las directrices impartidas por la supervisión del contrato. | NO APLICA PORQUE EL CONTRATO AÚN ESTÁ EN EJECUCIÓN | | 1. Certificado del representante legal | 0% |
| **7.3.3.11.18** | Reintegrar al ICBF los saldos que resulten a su favor en la liquidación del contrato dentro de los términos establecidos. PARAGRÁFO. Cuando se identifiquen recursos por concepto de ahorros o inejecuciones que no sean redistribuidos o reinvertidos conforme a lo dispuesto en el presente contrato, se realizará otrosí modificatorio para gestionar la liberación de dichos recursos | NO APLICA PORQUE EL CONTRATO AÚN ESTÁ EN EJECUCIÓN | | 1. Certificado del representante legal | 0% |

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

**8.1. Eje de calidad.**

| ITEM | OBLIGACIÓN | ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION | ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES | FUENTE DE VERIFICACION | % DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO |
|---|---|---|---|---|---|
| **8,1,1** | Asegurar que el personal requerido para la prestación del servicio cuente con el perfil de: Educación (formal: primaria, secundaria, pregrado, posgrado), formación (cursos específicos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros) o experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio. | En el periodo JUNIO Y JULIO, se contó con el siguiente Talento Humano:<br><br>1 Coordinadora, Fonoaudióloga, Especialista en Administración de Recursos Humanos. 30 años de experiencia en Primera Infancia.<br><br>1 Asistente Administrativo, Técnico en Secretariado Gerencial. Técnica Laboral por Competencias en Contabilidad. Experiencia 76 meses<br><br>1 Profesional de Apoyo en Salud y Nutrición. Técnica Laboral por competencia en Auxiliar de Enfermería. Experiencia 47 meses<br><br>SALACUNA: JUNIO A JULIO<br><br>1 Técnica en Atención al Preescolar, (Docente Perfil 2) Experiencia 86 meses<br>1 Licenciada en Pedagogía Infantil con 122 meses de experiencia<br>1 Técnica Atención Laboral por Competencias en Atención Integral a la Primera Infancia. Experiencia 28 meses. (Docente Perfil 2).<br><br>Salacuna tienen 1 auxiliar pedagógica licenciada en Pedagogía Infantil con 55 meses de experiencia | | 1. Hojas de vida del talento humano<br>2.Certificado del Representante Legal | 67% |

**INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL**
**SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA**

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | PARVULARIO A: JUNIO Y JULIO<br><br>1 Técnica en Atención Integral a la Primera Infancia. Docente (Perfil 2). Estudiante de 10 semestre de Licenciatura en Pedagogía Infantil. Experiencia: 48 meses<br><br>PARVULARIO B<br><br>1 Técnica en Primera Infancia. (Docente Perfil 2). Experiencia 149 meses.<br><br>Parvularios tiene 1 Auxiliar Pedagógica<br><br>Técnicas Laboral por Competencias en Atención Integral a la Primera Infancia. Experiencia 31 meses. Estudiante de primer semestre de Licenciatura en Educacion Infantil.<br><br>PREJARDINES: JUNIO Y JULIO<br><br>PREJARDIN A:<br><br>1 Técnica Laboral por Competencias en Asistente de Preescolar. (Docente Perfil 2) Experiencia 65 meses.<br><br>PREJARDIN B:<br><br>1 Licenciada en Educación Preescolar, con una experiencia de 108 meses.<br><br>Prejardines tiene 1 Auxiliar Pedagógica, técnica en atención a la primera infancia con 60 meses de experiencia<br><br>JARDINES: JUNIO Y JULIO<br><br>JARDIN A:<br><br>1 Licenciada en Pedagogía Infantil con 16 meses de experiencia<br><br>JARDIN B:<br><br>1 Normalista con ciclo Complementario, Licenciada en Educación Especial, Docente (Perfil 1). Experiencia 70 meses<br><br>JARDIN C:<br><br>1 Normalista con Ciclo complementario, Licenciada en Pedagogía Infantil, (Docente Perfil 1) 69 meses.<br><br>Los Jardines tiene 1 Auxiliar Pedagógica | | | |
| **8,1,2** | Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información 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. | JUNIO: El 26 de Junio se socializó con el Talento humano la Identidad Institucional del ICBF y el Hogar Infantil<br><br>JULIO: El dia 24 y 31 de JULIO se socializó la identidad institucional del ICBF y el Hogar Infantil<br>El dia 24 de Julio se socializó el documento 22 | | 1. Actas de Gel | 67% |
| **8,1,3** | Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio o bien adquirido. | JUNIO: En el mes de junio se realizó la encuesta de satisfacción dirigida a los padres e familia utilizando Google Drive y se cuenta con el análisis de los resultados, aún no se ha realizado la socialización al TH. Se presentó en el Comité Técnico Operativo el 8 de Julio de 2020<br><br>JULIO: No aplica para el mes de Julio ya que se realizó en el mes de Junio. | | 1. Certificado de Representante Legal<br>2. Análisis de la encuesta de satisfacción | 50% |

**INFORME TÈCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL**
**SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA**

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **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. | PARA EL PRESENTE PERIODO NO APLICA DEBIDO A QUE NO SE TIENE NINGUNA SITUACIÓN QUE AFECTE EL SERVICIO | | 1. Certificado de Representante Legal | 0% |
| **8,1,5** | Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, denuncias, quejas, reclamos, felicitaciones y sugerencias, en el marco de la ejecución del objeto contractual. | Durante el periodo de Junio no se presentó ninguna situación de PQRS en la institución<br><br>Para el mes de JULIO se empezó a implementar el buzón de sugerencias virtual, se abre en compañía de los integrantes de control social por medio de la plataforma ZOOM los dias viernes a las 11:00 am. Para este periodo se encontraron 6 feicitaciones al servicio las cuales cuentan con su respectiva respuesta enviada por medio de whatsaap a los padres de familia y sera entregada en fisico el dia 06 de Agosto en la entrega de raciones<br><br>La Institución cuenta con un Manual escrito para el manejo de las PQRS | | 1. Certificado de Representante Legal<br>2. Manual procedimiento para el manejo de las PQRS | 67% |
| **8,1,6** | Asegurar que los equipos de medición propios utilizados para el cumplimiento del objeto contractual o convenio cuentan con certificaciones iniciales de calibración y sus verificaciones intermedias. | En los periodos de junio y julio se encuentras calibrados, sin embargo no se han relizado las verificaciones debido a la emergencia sanitaria que enfrenta el pais. | | 1. Certificado de Representante Legal | 100% |

**8.2. Eje de seguridad de la información**

| ITEM | OBLIGACIÓN | ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION | ALERTAS, INCONVENIENTES O | FUENTE DE VERIFICACION | % DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO |
|---|---|---|---|---|---|
| **8,2,1** | Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en la normativa interna del ICBF vigente en virtud de la ejecución del objeto del contrato. | La coordinadora del CDI mensualmente realiza el seguimiento a la politica de seguridad de la información adoptadas por todo el personal de la institución, cualquiera que sea la labor que desempeñe y al personal externo que efectué tareas dentro del ámbito del Hogar Infantil | | 1.f4.g7.abs_formato_cumplimiento_de_politica_de_seguridad_de_la_informacion_v2 | 67% |
| **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. | No Aplica para el presente periodo, ya que este Obligación se cumplió En el mes de Febrero. | | 1. Certificado de Representante Legal | 100% |
| **8,2,3** | Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato. | No aplica para el periodo reportado.<br>No se han presentado situaciones que afectan la seguridad de la información | | 1. Certificado de Representante Legal | 0% |
| **8,2,4** | Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este. | El Hogar Infantil Cuenta con un plan de recuperacion y contigencia | | 1. Plan de contingencia | 100% |

**8.3. Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo.**

| ITEM | OBLIGACIÓN | ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION | ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIO | FUENTE DE VERIFICACION | % DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO |
|---|---|---|---|---|---|
| **8,3,1** | Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019, o a la norma que adicione, modifique o sustituya y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato o convenio y la normatividad vigente. | En el mes de Febrero se delegó a Katherinne Ceballos Sepúlveda representate en Seguridad y salud en el trabajo, cumpliendo con el perfil establecido en la cual tiene una especialización en seguridad y salud en el trabajo y las 50 horas, según la normatividad vigente.<br><br>Durante el periodo de Junio y Julio no se realizaon cambios. | | 1. Certificado del Representante Legal | 100% |
| **8,3,2** | Presentar la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato o convenio. | Durante el periodo de Junio y Julio se revisó la matriz de riesgos, no se ha presentado cambios debido a la emergencia sanitaria. | | 1. La matriz de riesgos | 100% |
| **8,3,3** | Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato o convenio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo. | Durante el mes de Junio no se tuvo ingreso de personal nuevo.<br><br>El dia 13 de Julio de 2020, se realizó la reinducción al personal en seguridad y salud en el trabajo | | 1. Acta de la reinducción<br>2. Certificado del Representante Legal | 100% |

**INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL**
**SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA**

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 8,3,4 | Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requerido para la realización de sus actividades. | En el mes de Junio se hizo entrega al personal del Hogar Infantil de elementos de proteccion personal, consta de: Delantal, careta de proteccion, tapabocas en acetato, gorra y pantalón | | 1. Acta de entrega | 100% |
| 8,3,5 | Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio. | Durante el periodo Junio y Julio no se vinculó talento humano nuevo | | 1.Certificado del Representante Legal | 100% |
| 8,3,6 | Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias. | El Hogar Infantil Las Palomas cuenta con un plan de gestión de riesgo de desastre ante una emergencia<br><br>En el mes de Julio se realizó la capacitación al talento humano sobre sismos y desastres. | | 1. Plan de gestión de riesgo de desastre<br>2. Acta de capacitación | 100% |

**8.4. Eje ambiental.**

| ITEM | OBLIGACIÓN | ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION | ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES | FUENTE DE VERIFICACION | % DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO |
|---|---|---|---|---|---|
| 8,4,1 | Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la política ambiental de la Entidad. | En Julio, la empresa Aguas de Manizales, hizo revisión de la planta fisica, para detectar posibles pérdidas de agua; le hicieron mantenimiento a la llave de paso de agua externa y contador.<br><br>Los residuos resultantes en este periodo, han sido eliminados en el servicio de Aseo Municipal. | | 1. Certificado del Representante Legal<br><br>2. Copia de Reporte de Aguas de Manizales | 67% |
| 8,4,2 | Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio. Así como las evidencias del cumplimiento de los requerimientos establecidos en dichos documentos. | No aplica para el presente periodo, ya que el Hogar Infantil no presenta situaciones que requieran autorizaciones ambientales. | | 1. Certificado del Representante Legal | 0% |
| 8,4,3 | Adoptar las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados durante la ejecución del contrato; de acuerdo con la normatividad vigente. | El Hogar Infantil cuenta con dos gabinetes adecuados para el almacenamiento de productos quimicos, los cuales se encuentran con sus respectivas fichas técnicas y lugar seguro donde solo tiene acceso las personas autorizadas.<br><br>Diurante el periodo Junio y Julio la matriz de compatibilidad de los productos quimicos no ha tenido cambios, debido a que se están manejando los mismos productos quimicos. | | 1. Matriz de compatibilidad de productos quimicos | 67% |
| 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. | No aplica para el presente periodo, porque no han resultado residuos especiales y/o peligrosos, por la atención especial via telefónica y el trabajo en casa que se está realizando, en razón a la Emergencia Sanitaria ocasionada por el COVID 19. | | 1. Certificado del Representante Legal | 67% |
| 8,4,5 | Formular e implementar plan de saneamiento que incluya como mínimo los programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, de acuerdo con la normatividad vigente. | El Hogar Infantil Las Palomas cuenta con Un Plan de Saneamiento el cual es implementado en el Hogar Infantil Las Palomas | | 1. Plan de saneamiento | 100% |

Observaciones:

MARTHA LIGIA REINOSA RODRIGUEZ
**Nombre y apellido del Representante Legal de la EAS**

**Firma del representante Legal de la EAS**

Sandra Liliana Jaramillo M - Edgar Eduardo Ospina R.
**Nombre y firma de quien revisó**

**Nombre y firma de quien aprobó**