FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No. 95000422021 DE 2021

INFORME PERIODICO No.3 ABRIL - MAYO

1. Datos generales

Período del informe	01/04/2021 a 31/05/2021	Número de contrato/convenio:	95000422021
Tipo de contrato/convenio	Contrato de aporte	Fecha suscripción contrato/convenio:	12/02/2021
Valor Inicial del contrato/convenio	$ 2.397.213.581	Plazo de Ejecución Inicial (hasta cuándo):	31/12/2021

Objeto: PRESTAR LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL EN LA MODALIDAD PROPIA E INTERCULTURAL PARA GRUPOS ÉTNICOS Y COMUNIDADES RURALES Y RURALES DISPERSAS, RESPONDIENDO A LAS CARACTERÍSTICAS PROPIAS DE LOS TERRITORIOS Y COMUNIDADES, DE CONFORMIDAD CON EL MANUAL OPERATIVO DE LA MODALIDAD PROPIA E INTERCULTURAL, 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)

N/A

2. Datos supervisor

Nombre y cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio)	Quien designe el ordenador del gasto	Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio)	Solmara del Carmen Herrera García - Coordinadora del Centro Zonal San José del Guaviare
Nombre y cargo Supervisor ICBF (según memorando de designación, si aplica)	Solmara del Carmen Herrera García - Coordinadora del Centro Zonal San José del Guaviare	Fecha memorando de designación de supervisión (si aplica)	5/03/2021
Nombre Supervisor ICBF (para efectos de liquidación)	N/A	Supervisores otras entidades (cooperantes) - (Si aplica)	N/A
Otros supervisores **(*)**	N/A	Cargos de otros supervisores	N/A

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

3. Datos contratista

Nombre Contratista:	FUNDACIÓN SOCIAL SEMILLAS DE ESPERANZA	Cédula o NIT:	900.088.285-5
Dirección:	Calle 13 No. 19 A – 13 Barrio Modelo - San José del Guaviare	Correo electrónico:	coordgeneralguav@funsolsemillas.org
Representante Legal que suscribió el contrato/convenio:	Maria Lucía Rodríguez García	Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación **(i):**	N/A
Fecha Certificado Actualizado de Existencia y Representación Legal **(i)**:	N/A		

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

4. Plazo de duración del contrato/convenio

Desde cuándo:	15/02/2021	Hasta cuándo:	31/12/2021
Fecha aprobación pólizas:	15/02/2021	Fecha expedición R.P.:	12/02/2021
Fecha acta de inicio:	15/02/2021	Fecha inicio del contrato/convenio:	15/02/2021
Fecha documento de Prórroga (si aplica):	N/A	Prorrogado hasta cuándo (si aplica):	N/A
Fecha aprobación póliza de la prorroga:	N/A	Fecha de terminación:	N/A

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

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

5. Información presupuestal

Valor Inicial del contrato/convenio	$ 2.397.213.851
Aporte ICBF	$ 2.219.642.454
Aporte Contratista (si aplica)	$ 177.571.397

No. de CDP:	3021	Fecha CDP:	22/01/2021	Valor de CDP:	$ 2.219.642.454
No. de RP:	14521	Fecha RP:	12/02/2021	Valor de RP:	$ 2.219.642.454

(+) ADICIONES

Fecha Documento Adición:	N/A	Valor Adición:	N/A

Descripción del concepto de adición realizada en el periodo:

No.CDP Adición:	N/A	Fecha CDP Adición:	N/A	Valor CDP Adición:	N/A
No. de RP Adición:	N/A	Fecha RP Adición:	N/A	Valor RP Adición:	N/A

Valor adición aporte contratista:	N/A
Fecha aprobación póliza de la adición	N/A

Si se presentan más adiciones, incluir filas para éstas.

(-) DISMINUCIONES

Fecha Documento Disminución:	N/A	Valor disminución :	N/A

Descripción del concepto de disminución realizada en el periodo:

No.CDP disminución :	N/A	Fecha CDP	N/A	Valor CDP disminución :	N/A
No. de RP disminución :	N/A	Fecha RP disminución	N/A	Valor RP disminución :	N/A

Si se presentan más disminuciones, incluir filas para éstas.

(=) VALOR TOTAL (después de modificaciones) N/A

Valor anticipo (si aplica):	N/A	Fecha pago anticipo (si aplica):	N/A
Porcentaje amortización (si aplica):	N/A	Período facturado:	N/A

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

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
Fase preparatoria-febrero-marzo	**23/02/2021**	**$ 453.787.107,00**	
Abril-mayo	**26/04/2021**	**$ 377.562.765,00**	
junio - julio	**17/06/2021**	**$ 406.720.598,00**	

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. 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	$ 453.787.107,00	$ 453.787.107,00			
2	$ 412.262.226,00	$ 377.562.765,00	$ 34.699.461,00		Descuentos realizados por inejecuciones los cuales se ven reflejados en acta de legalizacion.
TOTALES	$ 866.049.333,00	$ 831.349.872,00			

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

Fecha Descuento/Liberación/Reducción	Valor Descuento/Liberación/Reducción	Concepto Descuento/Liberación/Reducción
TOTAL		

10. Reintegros efectuados (si aplica)

Fecha reintegro	Valor reintegro	Comprobante reintegro	Concepto reintegro

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

Concepto		Valor
Valor Inicial del convenio o contrato	Aporte inicial en dinero por EL ICBF	$ 2.219.642.454,00
	Aporte inicial en especie por EL ICBF	
	Aporte inicial en dinero por CONTRATISTA	$ 177.571.397,00
	Aporte inicial en especie por CONTRATISTA	
	Total	$ 2.397.213.851,00
Valor adiciones	Adición aporte ICBF	
	Adición aporte CONTRATISTA	
	Total	
Valor disminuciones	Disminuciones aporte ICBF	
	Disminuciones aporte CONTRATISTA	
	Total	
Valor total del convenio o contrato	Aporte dinero por EL ICBF	$ 2.219.642.454,00
	Aporte en especie por EL ICBF	
	Aporte en dinero por CONTRATISTA	$ 177.571.397,00
	Aporte en especie por CONTRATISTA	
	Total	$ 2.397.213.851,00
Valor total pagado por el ICBF		$ 831.349.872,00
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		$ 1.388.292.582,00
Saldo pendiente por liberar **		

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

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

Fecha estado de cuenta

12. Garantías

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	Vigencia	
			Desde	Hasta
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA	390 47 994000057884 anexo 0 / 390 74 994000008646 anexo 0	12/02/2021	5/07/2022
CALIDAD DEL SERVICIO			12/02/2021	5/07/2022
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES			12/02/2021	5/01/2025
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL			12/02/2021	5/01/2022

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)			N/A	N/A	N/A	N/A
Declaratoria de incumplimiento con cobro de perjuicios. (art. 17 Ley 1150 de 2007)	Total		N/A	N/A	N/A	N/A
	Parcial		N/A	N/A	N/A	N/A
Caducidad (art. 14, 18. Ley 1150 de 2007)			N/A	N/A	N/A	N/A

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)
2.1. Eje de calidad.			
2.1.1. 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.	NO	INFORME ABRIL MAYO 1. Base de datos de talento humano VER ANEXO 7. CARPETA 7.1 2. Acta de comité tecnico operativo aporbacion th VER ANEXO 1 CARPETA 1.18 (cd 2)	Las actas reposan en el expediente contractual
2.1.2 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 ABRIL MAYO 1. Acta de induccion del talento humano Nuevo VER ANEXO 7 CARPETA 7.6 SUBCARPETA 7.6.2	
2.1.3 Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio o bien adquirido.	SI	INFORME ABRIL MAYO 1 ENCUESTA DE SATISFACCION VER ANEXO 2.1.3 CD 2	
2.1.4 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.	NO		LA EAS EMPLEARA LAS ACCIONES DE MEJORA PARA EL MES DE JUNIO
2.1.5. 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 ABRIL MAYO "1. Protocolo PQRSF VER INFORME TECNICO FEBRERO - MARZO ANEXO 9. CARPETA 9.5 SUBCARPETA 9.5.1 2. Acta de apertura y cierre de buzon de PQRSF ANEXO 9. CARPETA 9.5 SUBCARPETA 9.5.1	
2.1.6. Asegurar que los equipos de medición propios utilizados para el cumplimiento del objeto contractual o convenio cuentan con certificaciones iniciales de calibración y sus verificaciones intermedias.	SI	INFORME ABRIL MAYO 1.Certificado de calibrecion de equipo VER ANEXO 11 CARPETA 11.5 Ver informe tecnico febrero marzo	La EAS realizo proceso de verificacion intermedia de los equipos antropometricos y cada equipo cuenta con hoja de vida donde se relacionan los certificados de calibracion correspondientes
2.1.7. Contar con un registro de los documentos utilizados para la operación del servicio y de ser necesario, deberá presentar el control de los cambios realizados	N/A	INFORME ABRIL MAYO 1. listado de los documentos VER INFORME TECNICO FEBERERO - MARZO	La EAS cuenta con listado maestro de los documentos utilizados durante para prestacion del servicio
2.2. Eje de seguridad de la información.			
2.2.1. 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 ABRIL MAYO 1 2.2.1 CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO	

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

2.2.2. Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato.	SI	INFORME ABRIL MAYO 1. Hojas de vida talento humano VER ANEXO 7 CARPETA 7.2	La EAS suscribio compromiso de confidencialidad con el talento humano que hace parte del contrato de aporte, este documento hace parte de las hojas de vida del talento humano
2.2.3. 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		Durante el periodo de reporte no se presentarios incidentes que afectaran la disponibilidad, integridad o confidencialidad de la informacion
2.2.4. Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este.	SI	INFORME ABRIL MAYO 1.Plan de recuperacion y contigencia VER ANEXO 11-CARPETA 11.4 Ver informe Tecnico Febrero-marzo	La EAS cuenta con plan de recuperacion de informacion en el marco del contrato de aporte
2.3. Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo.			
2.3.1. 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 ABRIL MAYO 1. Certificado Nombramiento representante SST VER CARPETA13 CARPETA 13.1 Ver ionforme Tecnico Febrero-Marzo	LA EAS LE DIO ALCANCE A ESTA OBLIGACIÒN EN EL INFORME FEBRERO MARZO
2.3.2. 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 ABRIL MAYO 1. Matriz de Riesgos en SST ANEXO 13 CARPETA 13.2	La EAS cuenta con matriz de identificacion de peligros y valoracion de riesgos en el marco de la ejecucion del contrato de aporte
2.3.3. 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 ABRIL MAYO 1. Acta de induccion del talento humano VER ANEXO 7. CARPETA 7.6 SUBCARPETA 7.6.1	La EAS realizo induccion al equipo de trabajo en materia de seguridad y salud en el trabajo
2.3.4. 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 ABRIL MAYO 1.Acta Entrega de EPP ANEXO 13 carpeta 13.4	La EAS cuenta con matriz de elementos de proteccion y suministra al talento humano los EPP necesarios para la prestacion del servicio.
2.3.5. Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio	SI	INFORME ABRIL MAYO 1. Hojas de vida talento humano VER ANEXO 7 CARPETA 7.2	LA EAS REALIZO EL PROCESO DE VALORACIÓN OCUPACIONAL DEL TALENTO HUMANO VINCULADO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE APORTE, ESTE PROCESO HACE PARTE DEL EXPEDIENTE DE HOJA DE VIDA DE CADA FUNCIONARIO
2.3.6 Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	SI	INFORME ABRIL MAYO "1.Plan de recuperacion y contigencia VER INFORME TECNICO FEB- MATRZO ANEXO 11-CARPETA 11.4	
2.4. Eje ambiental.			
2.4.1. 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.	N/A		SEGUN GUÍA PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CALIDAD SE DEBE PRESENTAR SEMESTRALMENTE
2.4.2. Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente.	SI	INFORME ABRIL MAYO 1. 2.4.2.MATERIALES AMIGABLES CON EL MEDIA AMBIENTE CD 2	
2.4.3. 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 ABRIL MAYO 1. Plan de saneamiento basico VER ANEXO 4. CARPETA 4.8.1	LA EAS LE DIO ALCANCE A ESTA OBLIGACIÒN EN EL INFORME FEBRERO MARZO

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

Cumplimiento de Obligaciones Generales del Contrato y/o Convenio (i)	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)	Observaciones (iv)
OBLIGACIONES GENERALES DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO			
2.1. Cumplir con el objeto y las obligaciones del presente contrato, acatando lo dispuesto en la Ley, reglamentos, lineamientos, manuales operativos de la Modalidad de los servicios contratados, guías y demás documentos y orientaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF y dispuestos en la página web de la entidad, y que se encuentren vigentes al momento de su celebración, sus respectivas actualizaciones, o que se expidan con posterioridad relacionadas con la ejecución del contrato, los cuales hacen parte integral del presente contrato, y son de obligatorio conocimiento y cumplimiento por parte del CONTRATISTA y talento humano que este vincule para la prestación del servicio.	SI	INFORME ABRIL MAYO "1. Informe de Ejecucion Tecnica ANEXO 1. CARPETA 1.1 2. Certificado de coberturas atendidas ANEXO 1. CARPETA 1.2 3. Planillas RAM ANEXO 1. CARPETA 1.3 4.Certificado de actividades no procelitistas ANEXO 1. CARPETA 1.4 "	La Fundacion Social Semillas de esperanza incio el proceso de prestacion del servicio el dia 18 de febrero una vez efectuado el primer comité tecnico operativo el dia 17 de febrero, en el cual se dio la aprobacion del talento humano para poder iniciar la fase de alistamiento. Durante el periodo reportado se realizo el proceso de atencion a niños y niñas con 642 cupos contratados, y una atencion de la totalidad de los niños en 37 ucas."
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 ABRIL MAYO "1. Informe de Ejecucion Tecnica VER ANEXO 1. CARPETA 1.1 "	"De acuerdo a los compromisos establecidos en el marco del primer comité tecnico operativo la EAS presenta informe de ejecucion tecnica, administrativa y financiera bimensual consolidado dentro de los primeros 5 dias habiles de cada mes o periodo establecido para el presente informe se da cumplimiento a esta obligacion con el reporte de los meses abril y mayo de 2021
2.3. Solicitar por escrito al Supervisor del Contrato la autorización para el ingreso al lugar donde se brinda el servicio, de periodistas, capacitadores, investigadores y demás personas ajenas a la prestación directa del servicio, según orientaciones del ICBF.	N/A		Durante la ejecucion contractual no se permitiò el ingreso de Periodistas, investigadores y/o personal no relacionado con el talento humano de las EAS.
2.4. Abstenerse de realizar o permitir que se realicen actividades proselitistas, como fijar o distribuir anuncios y afiches alusivos a candidatos, partidos políticos, procesos electorales o actividades similares en las UDS donde se brinda la atención.	SI	INFORME ABRIL MAYO 3. Certificado de actividades no procelitistas. VER ANEXO 1 CARPETA 1.4	Durante el periodo de reporte la EAS no permitio la realizacion de actividades proselitistas en las UCA asignadas al contrato de aporte
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 ABRIL MAYO 1. ACTA CON FECHA DE 28 DE ABRIL DEL 2021	para el periodo reportado se realizo supervision al componente administrativo y de gestion el dia 28 de abril de 2021. y a la entrega de paquetes del mes de mayo en la bodega de proveedores. ACTAS REPOSAN EN EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL
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 ABRIL MAYO "1. Evidencia de participacion ANEXO 1. CARPETA 1.6 "	
2.7. La EAS debe contar con una sede u oficina en el departamento donde opera, en la cual repose toda la documentación asociada a la ejecución del contrato.	SI	INFORME ABRIL MAYO "ver informe tecnico febrero - marzo ANEXO 1 CARPETA 1.7	LA EAS LE DIO ALCANCE A ESTA OBLIGACIÒN EN EL INFORME FEBRERO MARZO
2.8. Con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en la violencia y maltrato infantil, la EAS deberá presentar en el primer comité operativo, el plan de sensibilización dirigido al Talento Humano que presta la atención y a los Padres o Cuidadores de los beneficiarios objeto del presente contrato, sobre la protección de los derechos de niñas y niños, las formas de violencia y las consecuencias que afectan su sano desarrollo.	SI	INFORME ABRIL MAYO "1. Plan de sensibilizacion de la no violencia VER INFORME TECNICO FEBRERO-MARZO ANEXO 1. CARPETA 1.8. 2. Acta socializacion con TH 3. actas de socializacion con las familias 4. informe de socializacion ANEXO1. CARPETA 1.8	EL ACTA DE PRIMER COMITE TECNICO OPERATIVO REPOSA EN EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL
2.9. Responder y resolver oportunamente y con eficiencia los hallazgos que formulen los organismos de vigilancia, inspección y control del Estado a que haya lugar, implementando las recomendaciones y procedimientos cuando sean requeridos.	N/A		En los meses reportado de abril -mayo no se presentaron requerimiento.
2.10. Informar al supervisor y a las autoridades competentes de manera inmediata y oportuna, los casos en que se identifiquen situaciones que pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contractual, en articulación con las entidades competentes, cuando haya lugar.	SI	INFORME ABRIL MAYO 1. pantallazo de correos enviados a la supervision del contrato ANEXO 1. CARPETA 1.9"	Durenta el periodo reportado, se presenta la novedad con los ETCR de charras y colinas el cual es de conocimiento la supervision tecnica, donde no permiten el ingreso del talento humano vinculado a la EAS, docente, apoyo en salud y psicosocial, sin embargo se hizo la atencion por medio de los agentes educativos interculturales.

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

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 la vida o la integridad de las niñas y niños, garantizando la activación de las rutas de actuación en articulación con las entidades competentes.	N/A		En el corte abril mayo no se presentaron situaciones que pusieron en riesgo y peligro la vida e integridad de las niñas y niños.
2.12. Garantizar que en las Unidades de Servicio - UDS donde se atiendan usuarios de comunidades étnicas, se preste el servicio acorde a los contextos territoriales, sociales y culturales, usos y costumbres, de los usuarios en cumplimiento de la Resoluciones 2000 de 2014 y 1264 de 2017 del ICBF o la que haga sus veces.	SI	INFORME ABRIL MAYO "2. Actas de concertacion. ANEXO 2. CARPETA 2.1	REPOSAN EN EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL
2.13. Articular acciones con las entidades del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, en el territorio, para mejorar la calidad del servicio y el cumplimiento de las atenciones a niñas, niños y mujeres gestantes.	SI	INFORME ABRIL MAYO Oficios de articulacion ANEXO 3. CARPETA 3.5	
2.14. Comunicar de manera inmediata al supervisor del contrato e informar mediante el "Formato de Reporte de Presuntos Hechos de Violencia, Lesiones, y Fallecimientos de los Usuarios (F4.A1.LM5.PP)" o el documento que lo modifique o sustituya, sobre los presuntos hechos de violencia, lesiones, y fallecimientos de los usuarios activos que se presenten en cualquier lugar. En caso que no se presenten las situaciones mencionadas anteriormente al interior de las UDS, se deberá diligenciar de manera mensual el "Formato Certificación de la No Ocurrencia de Presuntos Hechos de Violencia, Lesiones y Fallecimientos de los Usuarios" (F8.G12.PP) o el documento que lo modifique o sustituya.	SI	INFORME ABRIL MAYO "1. Certificacion de la no ocurrencia de presuntos hechos de volencia, lesiones y fallecimientos. ANEXO 1 CARPETA 1.10 SUBCARPETA 1.10.1 2. Formato de Reporte de Presuntos Hechos de Violencia, Lesiones, y Fallecimientos de los Usuarios (F4.A1.LM5.PP) ANEXO 1 CARPETA 1.10 SUBCARPETA 1.10.2 3. Formato de la atencion prestada (F8. G12.PP) ANEXO 1 CARPETA 1.10 SUBCARPETA 1.10. 3 4. Anexo fallecimientos ANEXO 1 CARPETA 1.10 SUBCARPETA 1.10. 3	
2.15. En caso de presentarse fallecimientos de usuarios activos, se deberá diligenciar y enviar al supervisor a los tres días hábiles siguientes del hecho, el "Formato Informe de la Atención Prestada al Usuario Fallecido" (F1.G16.PP) o el documento que lo modifique o sustituya.	SI	INFORME ABRIL MAYO "1. Certificacion de la no ocurrencia de presuntos hechos de volencia, lesiones y fallecimientos. 2. Formato de Reporte de Presuntos Hechos de Violencia, Lesiones, y Fallecimientos de los Usuarios (F4.A1.LM5.PP) VER ANEXO 1 CARPETA 1.10	
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 financiero	la EAS presenta soporte de pago de seguridad social y presenta certificacion de cumplimiento de pago firmado por el revisor fiscal.
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 financiero	La EAS presenta soporte de pago al talento humano y proveedores. De igual presenta certificacion de cumplimiento firmada por el revisor fiscal.
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 ABRIL MAYO "1. Actas de contruccion del POAI 2. POAI por Uca 3.Autoevalucacion del servicio ANEXO 1. CARPETA 1.11	Durante el periodo de reporte la EAS realizo en cada una de las UCA el respectivo proceso de autoevaluacion como parte de las acciones y punto de partida para la construccion del POAI
2.19. Realizar la socialización de los servicios al inicio y al final de la ejecución contractual, según la "Guía de Participación Ciudadana para los Servicios de Primera Infancia", y demás orientaciones establecidas por el ICBF, que hacen parte integral del presente contrato.	SI	INFORME ABRIL MAYO "1. Presentacion de contrato VER ANEXO 1. CARPETA 1.14. SUBCARPETA 1.14.1 2. Oficios de invitacion VER ANEXO 1. CARPETA 1.14. SUBCARPETA 1.14.2 3. Proceso de socializacion con familias VER ANEXO 1. CARPETA 1.14. SUBCARPETA 1.14.3 ver informe tecnico febre-marzo	De acuerdo a la guia para la socializacion de servicio de primera infancia la EAS, realizo el proceso de manera virtual para la entidades territoriales y de control, a traves de correo electronico, esto dada la prohibicion de eventos presenciales que convoquen determidada cantidad de personas bajo los limeamientos de la emergencia sanitaria del covid 19. En cada una de las UCA se desarrollo el proceso de socializacion de la prestacion del servicio con los usuarios y comunidad en general, bajo el cumplimiento de el protocolo de bioseguridad de la entidad.
2.20. Comunicar al supervisor del contrato y a la aseguradora que expidió la póliza de cumplimiento del contrato de aporte de la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles a su ocurrencia.	SI	INFORME ABRIL MAYO "1. Poliza de beneficiarios ANEXO 1. CARPETA 1.12	La EAS realizo adquisicion de poliza con la aseguradora POSITIVA, de acuerdo a los amparos estipulados en el contrato de aporte N°9500422021.
2.21. Aportar cuando aplique las contrapartidas y/o valores técnicos agregados y llevar a cabo la totalidad de las actividades ofertadas de conformidad con la manifestación de interés presentada por la EAS en el marco de la Invitación Pública IP-003-2019 y sus modificaciones, para lo anterior el CONTRATISTA deberá presentar al supervisor del contrato la descripción de las actividades que componen cada valor de contrapartida y/o valor técnico ofertado y su cuantificación individual.	N/A	N/A	
2.22. Las demás obligaciones que se deriven de la ley, reglamento, Manuales Operativos y lineamientos vigentes, relativos a la ejecución del objeto contratado.	SI	INFORME ABRIL MAYO "1. Informe de Ejecucion Tecnica VER ANEXO 1. CARPETA 1.1 "	
Cumplimiento de Obligaciones Especificas del Contrato/ convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)**	**Observaciones (iv)**
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO			
1.1. OBLIGACIONES DURANTE LA FASE DE CONCERTACIÓN			

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

1.1. 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 de Concertación.	SI	INFORME ABRIL MAYO "2. Actas de concertacion. ANEXO 2. CARPETA 2.1	
1.2. OBLIGACIONES DURANTE LA FASE PREPARATORIA			
1.2 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 ABRIL MAYO "1. Base de datos del talento humano vinculado ANEXO 7. CARPETA 7.1 2. Actas de induccion al talento ANEXO 7. CARPETA 7.3 3. Hojas de vida del talento humano vinculado VER ANEXO 7. CARPETA 7.2 4. Articulacion interinstitucional ANEXO 3 CARPETA 3.5 5. Oficios de gestion de espacios VER INFORME TECNICO FEBRERO A MARZO ANEXO 1 CARPETA 1.1	"INDUCCION AL TALENTO HUMANO: La EAS realizo proceso de induccion al talento humano nuevo en la operatividad del contrato, en las novedades salio YEIRA BERMUDEZ LEON y en su remplazo ingreso JESSICA ALEJANDRA LOPEZ, salio DIANA CAROLINA RUGELES y en su remplazo WILLIAM SANCHEZ SUARES. GESTION Y ARTICULACION INTERISTITUCIONAL: La EAS realizo el proceso de presentacion del contrato de aporte ante las entidades corresponsables con la primera infancia en el departamento, adicionalmente realizo la conformacion del directorio institucional para los procesos futuros de articulacion interinstitucional GESTION DE ESPACIOS FISICOS Y DOTACION: La EAS Realizo a traves de los procesos de concertacion con las comunidades la gestion de los espacion donde se desarrollaran las acciones inherentes a la prestacion del servicio, adicionalmente se coordino con el responsable de Almacen del ICBF la entrega de la dotacion correspondiente para el desarrollo de los procesos de la modalidad durante la vigencia contractual"
1.3. OBLIGACIONES DURANTE LA FASE DE IMPLEMENTACIÓN DEL CONTRATO.			
1.3.1.1. Brindar educación inicial en el marco de la atención integral a niñas y niños en 642 cupos, en los servicios ATENCIÓN PROPIA E INTERCULTURAL a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, en las UDS correspondientes al Centro Zonal San José del Guaviare, de la Regional Guaviare, garantizando 10.5 meses de atención al año y para los casos en los que la forma de operación implique atención de lunes a viernes se deberá cubrir 210 días de atención por año calendario o proporcional por fracción de año contratado.	SI	INFORME ABRIL MAYO "1. Propuesta para la prestacion del servicio VER INFORME TECNICO FEB- MARZO. ANEXO 1. CARPETA 1.16 2. Certificado de coberturas atendidas VER ANEXO 1. CARPETE 1.2 3. Formato de atencion telefonica y/o situaciones especiales VER ANEXO 2. CARPETA 2.2	
1.3.1.2. Realizar la atención de los usuarios conforme a la distribución de UDS, cupos y municipios asignados al presente contrato y descritas en el siguiente cuadro: SERVICIO: MODALIDAD PROPIA E INTERCULTURAL UDS: 37 CUPOS: 642 MUNICIPIO: San José del Guaviare	SI	INFORME ABRIL MAYO "1. Certificado de coberturas atendidas 2. Formato de atencion telefonica y/o situaciones especiales 3. Acta de comité tecnico operativo	LOS DOCUMENTOS REPOSAN EN EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL
1.3.1.3. Garantizar la gratuidad del servicio a las y los usuarios.	SI	INFORME ABRIL MAYO "1. Certificacion de gratuidad 2. actas de socializacion de gratuidad del servicio VER ANEXO 2 CARPETA 2.3	La EAS certifica la gratuidad en la prestacion del servicio a los usuarios relacionados en el sistema de informacion para el contrato de aporte
1.3.1.4. Desarrollar estrategias que promuevan la permanencia de los usuarios en la UDS.	SI	INFORME ABRIL MAYO "1. plan de permanencia 2. acciones de permanencia con los usuarios ANEXO 2. CARPETA 2.4"	
1.3.1.5. 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 ABRIL MAYO "1. oficios de solicitud de espacios VER INFORME FEB- MARZO"	LA EAS LE DIO ALCANCE EN EL INFORME DE FEBRERO MARZO
1.3.1.6. 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 ABRIL MAYO "1. POAI VER ANEXO 1. CARPETA 1.1 2. Socializacion de la RIA ANEXO 3. CARPETA 3.4"	
1.3.2. Obligaciones del Componente de Familia, Comunidad y Redes			

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

1.3.2. Obligaciones del Componente de Familia, Comunidad y Redes: Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF.	SI	INFORME ABRIL MAYO 1. Cuadro de control de documentos. ANEXO 3. CARPETA 3.1 2. Ficha de caracterizacion VER ANEXO 3. CARPETA 3.2 3. Protocolo identificacion de casos de vulneracion VER INFORME TECNICO FEB- MARZO ANEXO 3. CARPETA 3.3 4. taller diagnostico situacional VER ANEXO 3. CARPETA 3.2.1 5. Plan de articulacion interinstitucional VER NFORME TECNICO FEB- MARZOANEXO 3. CARPETA 3.5. 6.Pacto de convivencia VER INFORME TECNICO FEB- MARZO ANEXO 3 CARPETA 3.6. SUBCARPETA 3.6.2 7. Actas de socializacion de pacto de convivencia ANEXO 3. CARPETA 3.6 8. Actas de conformacion de comite de control social VER INFORME TECNICO FEB- MARZO ANEXO 3. CARPETA 3.8. SUBCARPETA 3.8.1 9. Acta de visita de comite de control social ANEXO 3, CARPETA 3.8. 10.Plan de formacion a familias 11. Acta de proceso de formacion a familias VER ANEXO 3 CARPETA 3.7 11. Oficios de articulacion interinstitucional VER ANEXO 3. CARPERTA 3.5	
1.3.3. Obligaciones del Componente de Salud y Nutrición			
1.3.3.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF.	SI	INFORME ABRIL MAYO "1. Cuadro control de documentos VER ANEXO 4. CARPETA 4.1.1 2. Oficios de remision a SGSSS ANEXO 4. CARPETA 4.1.2 3. Informe De lactancia materna ANEXO 4. CARPETA 4.2 4. actas de socializacion con las familias sobre ETAS ANEXO4. CARPETA 4.3 7: infome de viviendas Saludables ANEXO 4. CARPETA 4.7 8. Registro Fotografico de Control de vectores oficina. ANEXO 4. CARPETA 4.12"	
1.3.3.2. Implementar oportunamente las acciones de articulación y de gestión 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 a las orientaciones del Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.	SI	INFORME ABRIL MAYO "2. Oficios de remision a SGSSS VER ANEXO 4. CARPETA 4.1.2 3. Registros De Novedades 4: Recomendaciones para el fortalecimiento nutricional con las Familias ANEXO 4. CARPEtA 4.6"	
1.3.3.3. 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 ABRIL MAYO 1. Socializacion del Plan de saneamiento basico ANEXO 4. CARPETA 4.8. SUBCARPETA 4.8.1 2.Estrtegia vivindas saludable ANEXO 4. CARPETA 4.7 3. socializacion de Manual de buenas practicas de manufactura ANEXO 4. CARPETA 4.9.1 4. Registro BPM bodega VER ANEXO 4. CARPETA 4.9. SUBCARPETA 4.9.2 5. Registro BPM UCA VER ANEXO 4. CARPETA 4.9. SUBCARPETA 4.9.3	"Estándar 17, 18, 19, 20, 21 Y 22 La EAS Cuenta con documento plan de saneaminto basico ajustado a cada UCA asociada al contrato de aporte, e implementa cada uno de los programas alli determinados La EAS cuenta con documento manual de buenas practicas de manufactura para cada UCA asociada al contrato de aporta y realiza su implementacion
1.3.3.4. 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 ABRIL MAYO "1, Selección de proveedores VER ANEXO 2 CARPETA 2.2 SUBCARPETA 2.2.8 Ver informe Tecnico Febrero Marzo"	
1.3.3.5. 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 elaborado por el ICBF, utilizando materias primas de calidad conforme a las fichas técnicas de alimentos establecidas por el ICBF, dando cumplimiento a las buenas prácticas de manufactura; así mismo, se deberá dejar registro documental de la relación de alimentos comprados y entregados a cada UDS.	SI	INFORME ABRIL MAYO "1. Mlinuta Patron VER ANEXO 4 CARPETA 4.5. SUBCARPETA 4.5.1 Ver informe Tecnico febrero Marzo 2. Planilla de entrega de rpp a usuarios VER ANEXO 4 CARPETA 4.10. "	"Estándar 13 y 14. La EAS presento ante primer comite tecnico operativo la minuta patro y ciclos de menu a implementar para etapa de atencion presencial y las fichas tecnicas de los alimentos a entregar el la RPP. A la fecha la EAS garantiza la entrega de raciones alimentaria de acuerdo a las orientaciones entregadas en el marco de la emergencia sanitaria del covid 19, por lo cual socializa e implementa la minuta de racion para preparar durante el periodo reportado para el mes de abril se realizo la entrega de RPP los dias 19 al 23 del mes para el mes de mayo se realizo los dias 24 al 28 de mayo".
1.3.3.6. Participar y facilitar el desarrollo de las acciones de educación alimentaria y nutricional, en el marco de las estrategias de información, educación y comunicación para la salud, en seguridad alimentaria del ICBF, en virtud de la "GUIA TECNICA DEL COMPONENTE DE ALIMENTACION Y NUTRICION PARA LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS MISIONALES DEL ICBF".	SI	INFORME ABRIL MAYO 1. Plan de seguridad alimentaria VER INFORME FEB- MARZO ANEXO 4.CARPETA 4.11 SUBCARPETA 4.11.1 2.informe acciones de seguridad alimentaria ANEXO 4. CARPETA 4.11. 1 2. Informe actividades estrategia IEC ANEXO 4. CARPETA 4.11.2	

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

1.3.3.7. Garantizar el cumplimiento a la "GUIA TECNICA DEL COMPONENTE DE ALIMENTACION Y NUTRICION PARA LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS MISIONALES DEL ICBF", en lo referido a complementación alimentaria, requisitos sanitarios del servicio de alimentos, manual de buenas prácticas de manufactura y plan de saneamiento básico.	SI	INFORME ABRIL MAYO "1. Plan de saneamiento basico VER NFORME FEB- MARZO ANEXO 4. CARPETA 4.8 SUBCARPETA 4.8.1 2. Registro PSB UCA VER ANEXO 4 CARPETA 4.8 SUBCARPETA 4.8.2 3. Manual de buenas practicas de manufactura VER ANEXO 4 CARPETA 4.9 SUBCARPETA 4.9.1 4. Registro MBP bodega VER ANEXO 4. CARPETA 4.9 SUBCARPETA 4.9.2 5. Registro BPM UCA VER ANEXO 4. CARPETA 4.9 SUBCARPETA 4.9.3"	
1.3.3.8. 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 OPERATIVA SISTEMA DE SEGUIMIENTO NUTRICIONAL", el PROCEDIMIENTO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO AL ESTADO NUTRICIONAL y los Manuales Operativos correspondiente a la Modalidad, en los tiempos y periodos establecidos para este fin y sobre el 100% de los beneficiarios atendidos durante el periodo de la toma.	SI	INFORME ABRIL MAYO "1. Formato de captura de datos antropomentricos VER ANEXO 4. CARPETA 4.6 SUBCARPETA 4.6.1 2. Reporte cuentame de Tomas Nutricionales VER ANEXO 10. CARPETA 10.31 1. acta de construccion del PAOI VER ANEXO 1. CARPETA 1.11"	
1.3.3.9. 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 ABRIL MAYO "1. Formato de captura de datos antropomentricos VER ANEXO 4. CARPETA 4.6 SUBCARPETA 4.6.1 2. Reporte cuentame de Tomas Nutricionales VER ANEXO 10. CARPETA 10.31 1. acta de construccion del PAOI VER ANEXO 1. CARPETA 1.11	
1.3.3.10. Reportar al supervisor del contrato cuando se presenta una enfermedad transmitida por alimentos - ETAS.	N/A		Durante el periodo de reporte no se presentaron ETAS

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

1.3.4. Obligaciones relacionadas con la recepción, almacenamiento, suministro, inventario y custodia de los Alimentos de Alto Valor Nutricional -AAVN-.			
1.3.4.1. Suministrar a la regional del ICBF los datos del punto de entrega o puntos primarios donde el contratista recibirá los Alimentos de Alto Valor Nutricional (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 mismo, informar oportunamente los cambios de los datos del punto de entrega primario a la Regional o Centro Zonal en los primeros 15 días calendario del mes.	SI	INFORME ABRIL MAYO "1. Actualizacion de punto AAVN VER ANEXO 5. CARPETA 5.1 "	La EAS suministro informacion referente a responsables, numero de cupos, direccion para el proceso de apertura de punto de entrega en la ejecucion del contrato de aporte
1.3.4.2 Utilizar los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato, y suministro de la alimentación a las niñas, niños y adolescentes beneficiarios para la Modalidad de atención, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF. En ningún caso, se podrá donar, vender, intercambiar, usar indebidamente, destinar o en general disponer de los Alimentos de Alto Valor Nutricional en forma diferente a la autorizada por el ICBF.	SI	INFORME ABRIL MAYO "1. Acta de entrega a beneficiarios del programa 2. Registro fotografico ANEXO 5. CARPETA 5.4	La EAS dispuso de los AAVN para realizar entrega de este alimento junto con el paquete nutricional como parte de la minuta patron aprobada para la ejecucion del contrato de aporte.
1.3.4.3 Recibir el Alimento de Alto Valor Nutricional y almacenarlo cumpliendo con lo establecido en la normatividad legal vigente, y de acuerdo con las instrucciones que imparta el ICBF, con el fin de garantizar su conservación.	SI	INFORME ABRIL MAYO "1.Acta recibido AAVN VER ANEXO 5. CARPETA 5.2 2.Almacenamiento AAVN VER ANEXO 5. CARPETA 5.7 "	La EAS recibio y almaceno el AAVN de acuerdo a las oerientaciones entregadas por el ICBF
1.3.4.4. Informar al ICBF oportunamente (como máximo el día 15 de cada mes) sobre las dificultades presentadas en el desarrollo del servicio y las que afecten la cantidad y calidad de los Alimentos de Alto Valor Nutricional recibidos, así como los saldos de los AAVN en los puntos de entrega, para que el ICBF pueda ajustar las cantidades a entregar en el siguiente mes y realizar las acciones correspondientes.	SI	INFORME ABRIL MAYO "1. Control de saldos VER ANEXO 5. CARPETA 5.6 "	La EAS reporta oportunamente los saldo del AAVN a el responsable designado del ICBF
1.3.4.5. Entregar oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios que harán uso de los mismos, para evitar su deterioro.	SI	INFORME ABRIL MAYO "1. Acta entrega unidades ejecutoras VER ANEXO 5. CARPETA 5.3 2. Acta entrega a beneficiarios VER ANEXO 5. CARPETA 5.4	La EAS entrega oportunamente el AVVN a las unidades ejecuctoras y estos a su vez a los beneficiarios del contrato de aporte
1.3.4.6 Llevar control por escrito en los formatos definidos por el ICBF mediante el Instrumento Anexo 57 de la rotación de inventarios y la entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios, donde se registre el movimiento de los alimentos, los saldos y las personas responsables de su recibo y distribución, el cual debe corresponder a la cantidad de usuarios programados. Estos soportes deben presentarse en medio magnético o en documento físico de acuerdo con las particularidades de los territorios donde se ejecutan las modalidades, mensualmente durante los diez primeros días hábiles siguientes al mes vencido, al Centro Zonal ICBF de influencia en el municipio donde está ubicado el punto de entrega.	SI	INFORME ABRIL MAYO "1. Acta entrega VER ANEXO 5. CARPETA 5.2 2. acta de entrega ejacutoras VER ANEXO 5 CARPETA 5.3 3.control de inventrio ANEXO 5 CARPETA 5.5"	La EAS realiza el respectivo control de inventarias, mediante el adecuado manejo de ingresos, salidas, y la adecuada rotacion del AAVN
1.3.4.7 Transportar los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN.	SI	INFORME ABRIL MAYO 1.Registro fotografico transporte de AAVN 2.Documentos del transportador ANEXO 5 CARPETA 5.8	La AAVN se recibe el AAVN en el punto asignado a traves del transportador designado por el ICBF y/o su operador logistico
1.3.4.8 Solicitar y aceptar el apoyo y la asesoría técnica del ICBF en lo concerniente al manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional.	SI	INFORME ABRIL MAYO "1.acta de capacitacion AAVN ANEXO 5 CARPETA 5.10 2.actas de supervicion ANEXO 5 CARPETA 5.9"	Durante el preiodo reportado se recibio por parte de la sede nacional de AAVN cualificacion para reforzar la logistica en la entrega, almacenamiento y distribucion de la misma
1.3.4.9 Realizar actividades que promuevan el control social para el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional de acuerdo con las indicaciones dadas por el ICBF, así como asistir a las capacitaciones, mesas públicas, rendición de cuentas o audiencias de veeduría ciudadana a las cuales se le convoque por parte del ICBF.	SI	INFORME ABRIL MAYO "1. Actas de visita de control social VER ANEXO 3. CARPETA 3.8"	Se efectuo proceso de verificacion a traves de los comites de control social en cada una de las UCA
1.3.4.10 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 la Interventoría y/o el ICBF.	N/A		Para el periodo reportado la EAS no tuvo ningun requerimeinto por parte del ICBF.
1.3.4.11 Cancelar al ICBF el valor de los Alimentos de Alto Valor Nutricional cuando se presenten vencimientos o generen averías por mal almacenamiento, redistribución de producto, hurto o pérdida, teniendo en cuenta el precio del mes de entrega o el precio definido por el ICBF en caso de entregarse otro tipo de Alimento de Alto Valor Nutricional.	SI	INFORME ABRIL MAYO 1. Memorando de precios VER ANEXO 5 CARPETA 5.11	Durante la vigencia no se presentarion vencimientos o averia de AAVN que generaran lugar a cancelacion de los mismos.
1.3.4.12 Atender con oportunidad las visitas que se efectúen por parte del ICBF o la interventoría del contrato de producción y distribución de Alimentos de Alto Valor Nutricional y leer y firmar el acta de visita anotando las observaciones a que haya lugar. Así mismo, dar trámite oportuno, a las acciones preventivas y correctivas necesarias para la solución de las novedades generadas producto de las visitas del ICBF o de la interventoría.	SI	INFORME ABRIL MAYO 1. acta de supervicion VER ANEXO 5 CARPETA 5.9	Durante el preiodo reportado se recibio por parte de la sede nacional de AAVN cualificacion para reforzar la logistica en la entrega, almacenamiento y distribucion de la misma.
1.3.4.13 Al finalizar el contrato, el contratista deberá redistribuir por su cuenta (transportar de un lugar a otro) los saldos de los Alimentos de Alto Valor Nutricional que queden en sus puntos de entrega de acuerdo con las indicaciones que imparta el ICBF.	N/A		Esta obligacion se verificara una vez finalice la ejecucion del contrato.
1.3.5. Obligaciones del Componente Proceso Pedagógico:			

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

1.3.5.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF.	SI	INFORME ABRIL MAYO "1. Planeacion pedagogica ANEXO 6. CARPETA 6.2 2. avances documento proyecto pedagogico ANEXO 6. CARPETA 6.1 3. propuestas experiencias significativas ANEXO 6. CARPETA 6. 8 4. plan de buen trato 5 Acciones de buen trato ANEXO 6. CARPETA 6.3 6. Seguimiento al Desarrollo ANEXO 6. CARPETA 6.5 7. Acta jornada de reflexion pedagogica ANEXO 6 CARPETA 6.6 8. acciones de transito armonico ANEXO 6. CARPETA 6.7 9. Ambientes pedagogicos ANEXO 6. CARPETA 6.4 10.Ficha de caracterizacion VER ANEXO 3. CARPETA 3.2 SUBCARPETA 3.2.2"	
1.3.5.2. 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 ABRIL MAYO "1. Acciones transito armonico 2. sencibilizacion con Familias 3. Formato transito armonico ANEXO 6 CARPETA 6.7"	Para el periodo reportado se realizo la sencibilizacion a la familias, sobre la importancia del transito a la educacion formal cuando se cumple la mayoria de edad, ademas se realizaron actividades con los niños y las niñas de transtito armonico, Ademas se lleva un cuadro de control y seguimiento en el cual se llevan los niños que transitan.
1.3.6. Obligaciones del Componente Talento Humano			
1.3.6.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF.	SI	INFORME ABRIL MAYO "1. Base de datos del talento humano vinculado ANEXO 7 CARPETA 7.1 2. Hojas de vida del talento humano vinculado ANEXO 7. CARPETA 7.2 3. Acta de induccion del talento humano ANEXO 7 CARPETA 7.6 SUBCARPETA 7.6.1 4. Plan de cualificacion TH VER INFORME TECNICO FEB- MARZO ANEXO 7 CARPETA 7.3. SUBCARPETA 7.3.1 5. cualificacion TH ANEXO 7 CARPETA 7.3 6. Evidencias colbaorador del mes ANEXO 7 CAPRTA 7.7 SUBCARPETA 7.7.2 7. autorizacion Consulta de delitos sexuales ANEXO 7 CARPETA 7.5 SUBCARPETA 7.5.2 8. consulta de inhabilidades por delitos sexules VER ANEXO 7 CARPETA 7.5 SUBCARPETA 7.5.2 9.Articulacion interistitucional VER ANEXO 3 CARPETA 3.5 10. Entrega de EPP Talento Humano Nuevo ANEXO 7. CARPETA 7.9".	"ESTANDAR 30: La EAS cumple con los perfiles establecidos en el manual operativo para la prestacion del servicio los cuales fueron validados en el marco del primer comité tecnico operativo ESTANDAR 31: La EAS cumple con la cantidad de personas de acuerdo a la proporcionalidad descrita en el manual operativo para la ejecucion del contrato de aporte y que fue aprobada en el marco del primer comite tecnico operativo ESTANDAR 32: La EAS diseño y presento ante primer comite tecnico operativo plan de cualificacion al talento humano para la vigencia, se han desarrollado los procesos de cualificacion segun lo planteado en el plan aprobado ESTANDAR 33. La EAS realizo el correspondiente proceso de seleccion e induccion del talento humano durante la fase preparatorioa. Para el periodo reportado se realizo el proceso para elegir el empleado del en el marco del plan de bienestar social, y por otra parte se realizo la evaluacion de desempeño del talento humano".
1.3.6.2. 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.	SI	INFORME ABRIL MAYO "1. Base de datos del talento humano vinculado ANEXO 7 CARPETA 7.1 2. Hojas de vida del talento humano vinculado ANEXO 7. CARPETA 7.2	La EAS garantizo la vinculacion del talento humano que venia desarrollando acciones en las unidades de atencion asociadas al contrato de aporte que se presentaron al proceso de convocatoria realizado en la fase de alistamiento y cumplio con el proceso de seleccion de personal de la entidad.
1.3.6.3. Asegurar la incorporación de los agentes educativos que se encontraban vinculados en las UDS que han transitado o transiten a los nuevos esquemas de atención. En caso de requerir el cambio de un agente educativo que ha transitado de otras modalidades, se avalará en Comité Técnico Operativo, previo cumplimiento del debido proceso por parte del empleador. El agente educativo deberá ser reemplazado por uno de igual o superior perfil.	SI	INFORME ABRIL MAYO "1. Base de datos del talento humano vinculado ANEXO 7 CARPETA 7.1 2. Hojas de vida del talento humano vinculado ANEXO 7. CARPETA 7.2 "	La EAS garantizo la vinculacion del talento humano que venia desarrollando acciones en las unidades de atencion asociadas al contrato de aporte que se presentaron al proceso de convocatoria realizado en la fase de alistamiento y cumplio con el proceso de seleccion de personal de la entidad.
1.3.6.4. 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; lo anterior, debe estar aprobado en el marco del Comité Técnico Operativo. El cumplimiento de esta obligación estará sujeto a lo ofertado por la EAS en la línea de vinculación de talento humano adicional.	SI	INFORME ABRIL MAYO "1. Base de datos del talento humano vinculado ANEXO 7 CARPETA 7.1 2. Hojas de vida del talento humano vinculado ANEXO 7. CARPETA 7.2"	
1.3.6.5. Exigir y presentar copia de los Formatos de autorización de la consulta inhabilidades por delitos sexuales contra niños y niñas y adolescentes F4.P5.ABS que se encuentra publicado en la página web del ICBF, 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 ABRIL MAYO "1. autorizacion Consulta de delitos sexuales ANEXO 7 CARPETA 7.5 SUBCARPETA 7.5.1 2. consulta de inhabilidades por delitos sexules VER ANEXO 7 CARPETA 7.5 SUBCARPETA 7.5.2"	La EAS realizo suscripcion de autorizacion para consulta de inhabilidad por delitos sexuales, esta reposa en el expeddiente de cada contratista como parte de la hoja de vida
1.3.6.6. 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. Así mismo, se dará cumplimiento a lo estipulado en la Cláusula Once - Consulta de antecedentes por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes, del presente contrato. PARÁGRAFO. Al CONTRATISTA que omita el cumplimiento de la obligación establecida en la presente cláusula u omita cualquiera de los requisitos establecidos en el Decreto No. 753 de 2019 o en la norma que lo modifique o reemplace, se le aplicará una multa equivalente al valor de cincuenta (50) a quinientos (500) salarios mínimos legales mensuales vigentes, a las entidades públicas o previo agotamiento del procedimiento establecido en la Ley 1437 de 2011 (artículo 47 y siguientes).	SI	INFORME ABRIL MAYO "1. autorizacion Consulta de delitos sexuales ANEXO 7 CARPETA 7.5 SUBCARPETA 7.5.1 2. consulta de inhabilidades por delitos sexules VER ANEXO 7 CARPETA 7.5 SUBCARPETA 7.5.2"	"La EAS realizo consulta de inhabilidades por delitos sexuales de todo el talento humano vinculado a la ejecucion del contrato de aporte y reposa en el expediente laboral de cada contratista. Se allega este documento inmerso en las hojas de vida de cada profesional y/o contratista"
1.3.7. Obligaciones del Componente Ambientes Educativos y Protectores:			

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

1.3.7.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad correspondiente, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.	SI	INFORME ABRIL MAYO "1. Solicitud certificado de riesgos VER INFORME TECNICO FEB- MARZO 2. certificacion de Riesgos VER INFORME TECNICO FEB- MARZO 3. Informe de vivienda saludables VER ANEXO 4 CARPETA 4.7 4. Registros de novedades ANEXO 8 CARPETA 8.2 5. Poliza de beneficiarios Ver anexo 1 CARPETA 1.12 6. Protocolo para activacion de poliza VER INFORME FEB- MARZO 7. Acta socializacion poliza con TH 8. Acta socializacion poliza con familias Ver anexo 1 CARPETA 1.12 9. Plan de gestios de riesgo ANEO 8 CARPETA 8.1 SUBCARPETA 8.8.1"	"ESTANDAR 34: La EAS solicito ante la entidad correspondiente dicho documento, de las cuales el 95% de unidades de servicio cuenta con certificacion expedida por la secretaria de planeacion municipal de san jose del guaviare, en la que certifican la no exposicion a riesgos. ESTADAR 37, 38, 39 y 40 : Las UCAS se encuentran ubicadas en lugares concertados y afertados por la comunidades y se ajustan a las condiciones propias del territorio. ademas se esta implementando la practica N°9 donde dicta tomar medidas adecuadas para prevenir accidentes en el hogar y su entorno. ESTANDAR 43: La EAS realizar el respectivo registro de novedades minimo una vez al mes por cada uno de los beneficiarios que hacen parte del contrato de aporte ESTADAR 44. Los beneficairos que hacen parte del contrato de aporte cuenta con poliza de accidentes, esta cuenta con un protocolo de activacion y fue socializada con el talento humano y las familias ESTADAR 46: La EAS dispone del material de dotacion entregado por el ICBF para la ejecucion del contrato de aporte. las actas de dotacion entregada por ICBF, se presentaron en el primer informe tecnico febrero marzo"
1.3.7.2. La EAS debe garantizar las acciones encaminadas a la identificación, mitigación de riesgos y actuación oportuna en caso de accidentes y emergencias que afecten la vida e integridad física de las niñas, niños y mujeres gestantes de acuerdo con el Manual Operativo de la Modalidad que corresponda el servicio y la Guía Orientadora para la Gestión del Riesgo en la Primera Infancia (G16.PP) o el documento que la modifique o sustituya, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.	SI	INFORME ABRIL MAYO "1. Plan de gestios de riesgo VER ANEO 8 CARPETA 8.1 SUBCARPETA 8.8.1 2. Protocolo de bioseguridad ANEXO 8 CARPETA 8.3 SUBCARPE 8..3.1	"ESTANDAR 41: Para el periodo reportado la totalidad de las UCAS del contrato de aporte, cuentan con el plan de gestios de riesgos y desastres, ademas el talento humano planteo acciones de prevencion con las familias. Estándar 45: La EAS documento el plan de gestion de riesgos y accidentes, con la participacion del talento humano y familias de acuerdo a la emergencia sanitaria del covid 19 la EAS diseño e implemento protocolo de bioseguridad para cada una de las UCA asociadas al contrato de aporte"
1.3.7.3 Comunicar de manera inmediata al supervisor del contrato e informar mediante el "Formato de Reporte de Presuntos Hechos de Violencia, Lesiones, y Fallecimientos de los Usuarios (F4.A1.LM5.PP)" o el documento que lo modifique o sustituya, sobre los presuntos hechos de violencia, lesiones, y fallecimientos de los usuarios activos que se presenten en cualquier lugar. En caso que no se presenten las situaciones mencionadas anteriormente al interior de las UDS, se deberá diligenciar de manera mensual el "Formato Certificación de la No Ocurrencia de Presuntos Hechos de Violencia, Lesiones y Fallecimientos de los Usuarios" (F8.G12.PP) o el documento que lo modifique o sustituya	SI	INFORME ABRIL MAYO "1. Certificacion de la no ocurrencia de presuntos hechos de volencia, lesiones y fallecimientos. VER ANEXO 1 CARPETA 1.10 SUBCARPETA 1.10.1 2. Formato de Reporte de Presuntos Hechos de Violencia, Lesiones, y Fallecimientos de los Usuarios (F4.A1.LM5.PP) VER ANEXO 1 CARPETA 1.10 SUBCARPETA 1.10.2 3. Formato de la atencion prestada al usuario fallecido (F8. G12.PP) ANEXO 1 CARPETA 1.10 SUBCARPETA 1.10. 3	En los meses de abril y mayo, se presentaron dos casos de fallecimientos de usuarios, los cuales son de conocimiento de la supervision tecnica. por otro lado no se presentaron presunto hechos de violencia, lesiones de los usuarios.
1.3.7.4 En caso de presentarse fallecimientos de usuarios activos, se deberá diligenciar y enviar al supervisor a los tres días hábiles siguientes del hecho, el "Formato Informe de la Atención Prestada al Usuario Fallecido" (F1.G16.PP) o el documento que lo modifique o sustituya	SI	INFORME ABRIL MAYO "3. Formato de la atencion prestada al usuario fallecido (F8. G12.PP) ANEXO 1 CARPETA 1.10 SUBCARPETA 1.10. 3"	Para el periodo reportado se presente el fallecimiento, de dos usuarios con fecha de 27 abril y 1 de mayo, los cuales se realizo el respectivo reporte a la supervision del contrato
1.3.7.5. 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 ABRIL MAYO 8. Actas de dotacion entregada por ICBF ANEXO 8 CARPETA 8.2 (INFORME FEBRERO MARZO)	LA EAS LE DIO ALCANCE A ESTA OBLIGACION EN EL INFORME FEBRERO MARZO
1.3.7.6. 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		Durante el periodo de reporte no se presentaron siniestros a reportar.
1.3.7.7. Relacionar en acta, tanto al inicio como al final del contrato, los elementos de propiedad de la EAS, puestos a disposición de las UCA.	N/A		La EAS no ha dispuesto de elementos de su propiedad para la prestacion del servicio en las UCA
1.3.7.8. Garantizar que en caso de traslado o cierre de la UCA, los elementos de dotación que sean de propiedad del ICBF sean transferidos a la nueva UCA, mediante acta de entrega, en presencia del supervisor del contrato, el Representante Legal de la EAS y del almacenista de la Dirección Regional cuando aplique.	SI	INFORME ABRIL MAYO "1. Evidencias de cierre y apertura e UCAS ANEXO 8 CARPETA 8.4"	Durante el periodo de reporte se realizo la unificacion de las UCAs FUGA 1 y FUGA 2 quedadon registrada como LA FUGA y asi mismo se realizo la apertura de la UCA GUALANDAYES, se aclara que en estas UCAS no se cuenta con los elementos de dotacion de ICBF.
1.3.7.9. Garantizar como mínimo el cumplimiento de las fichas técnicas de los elementos, conforme a las directrices impartidas del ICBF 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		Durante el periodo de reporte no se ha realizado adquisicion de elementos de dotacion
1.3.7.10. 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 ABRIL MAYO "Acta de dotacion entrega ICBF VER AINFORME TECNICO FEB- MARZO ANEXO 8 CARPETA 8.2	

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

1.3.7.11. Realizar los ajustes razonables en la UCA 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 con base a la información registrada en la ficha de caracterización pedagógica para la inclusión de niñas y niños con discapacidad anexa a éstos.	N/A		Durante el periodo de reporte no se han realizado ajuste razonables en las UCA puesto que no se esta realizando atencion presencial
1.3.7.12. Adquirir material didáctico accesible y multisensorial para garantizar la participación de las niñas y niños con discapacidad en el desarrollo de las experiencias pedagógicas. Es de resaltar, que las condiciones para llevar a cabo la adquisición de este material deben estar aprobadas en el marco del Comité Técnico Operativo. 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.	N/A		Durante el periodo de reporte no se realizo adquisicion de material didactico para las uca
1.3.8. Obligaciones del Componente Administrativo y de Gestión.			
1.3.8.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF.	SI	INFORME ABRIL MAYO "1.Hojas de vida VER ANEXO 7 CARPETA 7.2 2. Reporte usuarios por UDS ANEXO 1 CARPETA 10.1 3. Directorios de familias VER INFORME TECNICO FEB- MARZO. 4. Protocolo de gestion documental VER INFORME TECNICO FEBRERO-MARZO 5. Protocolo de PQRSF VER INFORME TECNICO FEB- MARZO ANEXO 9 CARPETA 9.5 SUBCARPETA 9.5.1 6. Acta socializacion protocolo con TH VER VER INFORME TECNICO FEB- MARZO ANEXO 9. CARPETA 9.5 SUBCARPETA 9.5.4 7. Acta socializacion protocolo con familias VER VER INFORME TECNICO FEB- MARZO ANEXO 9 CARPETA 9.5 SUBCARPETA 9.5.5 8. Actas de apertura y cierre PQRSF VER ANEXO 9 CARPETA 9.5 SUBCARPETA 9.5.5"	"ESTANDAR 51:Durante el perido de ejecucion la EAS instauro carteleras informativas en cada UCA asociada al contrato de aporte donde se publica y socaliza la mision, vision y valores de la entidad y el ICBF ESTANDAR 52: La EAS realizo vinculacion del talento humano mediante contrato civil de prestacion de servicios, los contratos hacen parte del expediente hoja de vida de cada profesional. para el periodo reportadose vincularon a dos colaboradores al talento humano. las novedades fueron las siguientes YEIRA BERMUDEZ LEON salio y en su remplazo ingreso JESSICA ALEJANDRA LOPEZ, Ademas salio DIANA CAROLINA RUGELES y en su remplazo WILLIAM SANCHEZ SUARES. ESTANDAR 53: La EAS cuenta con protocolo para el desarrollo de procesos de gestion documental en el marco del contrato de aporte ESTANDAR 54: La EAS realiza el regitro y actualziacion de los beneficiarios del contrato de aporte en el sistema definico por el ICBF. Sistema CUENTAME ESTANDAR 55: La EAS cuenta con directorio de beneficiarios por UCA ESTANDAR 56: La EAS cuenta con procedimiento descrito para la recepcion, respuesta y tratamiento de PQRSF, este
1.3.8.2. Responder y soportar el 100% de los requerimientos realizados por el supervisor del contrato en el plazo indicado por este.	N/A		Para el periodo de reporte no se tienen requerimientos en el componente de talento humano
1.3.9. Obligaciones de la Entidad Administradora del Servicio en el marco de la estrategia de compras locales:			
1.3.9.1 Realizar mensualmente compras locales de alimentos, dotaciones y la contratación de talento humano profesional local, como mínimo del 10% del valor ejecutado y aportado por el ICBF al contrato en el mes respectivo, de acuerdo con lo definido y especificado en el anexo "Anexo para el fortalecimiento de las compras locales". Con el objetivo de fortalecer el proceso de compras locales en los territorios, las EAS deberán asistir de manera obligatoria a los espacios de capacitación que permitan un fortalecimiento a nivel territorial. 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	formato diligenciado compras locales (fisico y digital)	La EAS presenta formato diliganciado y da cumplimiento en los porcentajes para cumplimiento de compras locales.
1.3.10. Obligaciones del registro y presentación de información			

1.3.10.1. Realizar el registro y actualización permanente de la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina de forma veraz, completa, exacta, actualizada, oportuna, real y comprobable, cumpliendo con la calidad requerida de beneficiarios y sus familias, las atenciones priorizadas de acuerdo con la política pública de primera infancia de la Educación Inicial en el marco de la atención Integral. 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 y demás datos que sean requeridos para obtener la información de acuerdo con las necesidades y a la misión del ICBF.	SI	Reportes consolidados Cuéntame corte 30/04/2021 y 31/05/2021	Los 642 beneficiarios vinculados al corte registran proceso de formación a familias. Los 586 NN vinculados a la fecha de corte registran toma nutricional
1.3.10.2 Realizar al inicio del contrato y cada vez que la operación lo requiera el registro y actualización de la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, los datos de: Razón Social, Representante Legal, datos de contacto según recibos de servicios públicos (dirección y teléfono exacto de la sede principal).	N/A		No hay novedades
1.2.10.3 Remitir a la administración del Sistema de Información Cuéntame regional la solicitud al inicio del contrato y cada vez que exista cambios contractuales aprobados por el ICBF la actualización de la información del contrato, servicio contratado, cupos, valores y modificaciones de acuerdo con la documentación física.	N/A		No hay novedades
1.3.10.4 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 conforme a lo establecido en la Guía para la captura y registro de coordenadas geográficas y direcciones en el sistema cuéntame .	SI	Reportes consolidados Cuéntame corte 30/04/2021 y 31/05/2021	Se gestionaron 4 solicitudes de actualización de datos de UDS
1.3.10.5 Registrar la vinculación en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina la información de los recién nacidos vivos hijos de las usuarias mujeres gestantes, dentro los 30 días calendario siguientes a su nacimiento, y a su vez realizar la desvinculación de la mujer gestante.	SI	Reportes consolidados Cuéntame corte 30/04/2021 y 31/05/2021	
1.3.10.6 Realizar el registro de información de los beneficiarios y sus familias de acuerdo con las directrices del ICBF, haciendo la vinculación a la UDS con la fecha real del inicio de la atención, para lo cual debe recolectar la autorización de los padres o responsables para el tratamiento de datos personales de los beneficiarios, caracterización, lugar de residencia con la dirección conforme a los recibos de servicios públicos, o la georreferenciación conforme a lo establecido en la Guía para la captura y registro de coordenadas geográficas y direcciones en el sistema cuéntame (cuando aplique) y registro fotográfico del beneficiario.	SI	Reportes consolidados Cuéntame corte 30/04/2021 y 31/05/2021	313 de 642 beneficiarios vinculados al corte registran georreferenciación.
1.3.10.7 Realizar el registro y actualización permanente de la información en la plataforma tecnológica que el ICBF defina 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	Reportes consolidados Cuéntame corte 30/04/2021 y 31/05/2021	
1.3.10.8 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 al beneficiario dentro de los cinco (5) días siguientes al requerimiento; pasado este lapso el ICBF procederá a desvincular la información del Sistema Cuéntame y generar las acciones respectivas.	SI	Reportes consolidados Cuéntame corte 30/04/2021 y 31/05/2021	
1.3.10.9 Reportar a la administración del Sistema de Información Cuéntame regional, de acuerdo con el Manual Operativo, cuando se presente el fallecimiento de un beneficiario del servicio para que se realice la correspondiente actualización del registro.	SI	Correo fecha 13/05/2021 remitido a la supervisión del contrato por parte de la EAS	
1.3.10.10 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.	N/A		Al iniciod el contrato se presentaron tickets 1455856 y 1457063 para creación de usuarios Cuéntame
1.3.10.11 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 las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, en los casos donde el supervisor de contrato determine la imposibilidad del diligenciamiento del RAM digital, 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 atención.	SI	INFORME ABRIL MAYO ACTAS DE LECTURA DE RPP Y RAM MES DE ABRIL Y MAYO	ACTAS REPOSAN EN EL EXPEDIENTE CONTRACTIAL
1.3.10.12 Registrar la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina 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.	N/A		No hubo dotaciones en el periodo
1.3.10.13 Realizar el cargue de la información correspondiente a fichas de caracterización, escala de valoración cualitativa del Desarrollo e instrumento de verificación de condiciones de calidad - Autoevaluación, en los sistemas de información que determine el ICBF.	SI	Ficha de caracterización sociofamiliar	La EAS ha realizado el diligenciamiento en los tiempos correspondientes

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

1.3.10.14 Diligenciar y firmar el formato de "Compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información F5.G7.ABS, versión 5", 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 en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina 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 o adulteración por parte de la EAS de documentos, datos, 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.	SI	Compromiso de confidencialidad firmado por el representante legal de la EAS	Carpeta uno del expediente contractual
1.3.11. Obligaciones relacionadas con la Administración de Recursos.			
1.3.11.1. 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 servicio Hogares Infantiles, y cuando aplique, el aporte de contrapartida y/o valor técnico agregado y la forma de ejecución de las mismas. Cuando los conceptos de gasto de la contrapartida y/o valor técnico agregado 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	Acta del primer comite operativo No 1.	La EAS presentan en el primer comite tecnico operativo el presupuesto inicial en el formato establecido por el ICBF.
1.3.11.2. 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	Presupuesto inicial	Se llevara un control presupuestal con el documento aprobado en el primer comite operativo y se le hace seguimiento mesual a los informes financieros donde se verifica la informacion y queda relacionada en las actas de legalizacion mensual.
1.3.11.3. Disponer de una cuenta bancaria, con la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por el ICBF para la ejecución del presente contrato. La EAS se compromete a entregar al ICBF debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros o corriente de uso exclusivo de los recursos aportados por el ICBF, anexando certificación bancaria (con saldo) de la titularidad de la cuenta. Si la EAS presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del Banco con saldo cero. PARÁGRAFO. En cualquier tiempo de ejecución del contrato, en virtud del artículo 214 de la Ley 1955 del 2019, podrá el ICBF solicitar la conversión de la cuenta que se tenga o la apertura de una nueva, que en todo caso deberá ser una cuenta bancaria maestra, teniendo en cuenta las definiciones, criterios de selección y la operatividad de la cuenta que para tal fin establezca el ICBF a través de acto administrativo. Dicha decisión será debidamente notificada por el ICBF a través del supervisor del contrato, comunicando al contratista la obligatoriedad de aperturar una cuenta maestra o de convertir la existente en una cuenta maestra en cualquiera de las entidades bancarias que ofrezcan este producto. PARÁGRAFO SEGUNDO. En caso que la entidad bancaria en la que está radicada la cuenta a que se refiere el presente trámite no ofrezca el producto denominado "cuenta maestra", será obligación del contratista u operador realizar los trámites pertinentes de apertura ante una entidad bancaria que lo preste y sea de su elección. PARÁGRAFO TERCERO. Una vez sea comunicada al operador o al contratista la obligatoriedad de realizar la apertura o conversión a una cuenta maestra, tendrá el término perentorio de hasta ocho (8) días hábiles para hacer el trámite y entregar la evidencia documental al supervisor del contrato so pena de las actuaciones administrativas a las que haya lugar.	SI	Formato de abono en cuenta y certificacion bancaria	La EAS presenta documentacion requerida desde el area juridica como es la certifiacion bancaria y el abono en cuenta la cual se relaciona en el formato de cerificacion de pago para cada desembolso.
1.3.11.4. 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 financiero meses de abril y mayo 2021	Se lleva un control presupuestal donde se verifica los recursos ejecutados en el informe financiero entregado por la EAS
1.3.11.5. 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 Hogares Infantiles.	N/A	N/A	
1.3.11.6. 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 financiero meses de abril y mayo 2021	La EAS provisiona mensualmente prestaciones sociales del talento humano y garantiza los recursos para el pago a terceros, donde presenta soportes de pagos y certificaciones de cumplimiento firmados por el revisor fiscal
1.3.11.7. 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 financiero meses de abril y mayo 2021	La EAS realiza pagos oportunos en los tiempos establecidos

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

1.3.11.8. 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 financiero meses de abril y mayo 2021	La EAS realiza pagos oportunos en los tiempos establecidos
1.3.11.9. 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	Radicado informe financiero	La EAS radica informe financiero dentro de los 5 dias habiles siguientes al mes ejecutado
1.3.11.10. Consignar en la cuenta bancaria definida por el ICBF, los rendimientos financieros de los aportes del ICBF, que se generen en la ejecución del contrato. La EAS deberá remitir copia de la consignación bancaria al supervisor del contrato.	N/A		La EAS la cuenta bancaria no genera rendimientos financieros debido que es una cuenta corriente
1.3.11.11. Incorporar en el informe financiero la recepción de recursos de cofinanciación de cualquier fuente destinados a la ejecución del contrato, incluidos los ingresos por tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles.	N/A		El contrato no cuenta con recursos de cofinanciacion
1.3.11.12. 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 financiero meses de abril y mayo 2021	La EAS radica informe financiero dentro de los 5 dias habiles siguientes al mes ejecutado
1.3.11.13. 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	Soportes compra de poliza	La EAS entrega soportes de compra de polizas para los beneficiarios
1.3.11.14. 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 financiero meses de abril y mayo 2021	Se verifica informe financiero donde no se evidencia que la EAS maneje recursos del ICBF para algun tipo de asunto o acto politico
1.3.11.15. 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.	N/A		El contrato se encuentra en ejecucion
1.3.11.16. Reintegrar los recursos destinados a la prestación del servicio, que hayan sido objeto de pérdida por cualquier causa atribuible a la EAS.	N/A		El contrato se encuentra en ejecucion
1.3.11.17. 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.	N/A		El contrato se encuentra en ejecucion
1.3.11.18. 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.	N/A		El contrato se encuentra en ejecucion

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

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

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

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

15. Seguimiento a matriz de riesgos

Realizó seguimiento a la matriz de riesgos del presente contrato/convenio?	SÍ	X	NO	
Luego del seguimiento detectó alguno con alta probabilidad de ocurrencia?	SÍ		NO	**X**
Detalle cual(es) riesgos detectó con alta probabilidad de ocurrencia:				
Observaciones adicionales:				
Si hay algún riesgo que se materializó o que tiene alta probabilidad de ocurrencia debe informarse a la ***Dirección de Contratación de la Sede de la Dirección General.***				

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

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 17/06/2021



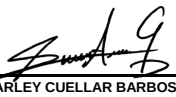
SOLMARA DEL CARMEN HERRERA GARCIA
Supervisora / Coordinadora del Centro Zonal San José del Guaviare



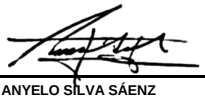
CRISTIAN DUYARLY VELÁSQUEZ ROJAS
CONTRATISTA/ADMINISTRADOR CUENTAME REGIONAL



DANIELA ALEJANDRA RAMIREZ VERA
CONTRATISTA/PROFESIONAL APOYO TÉCNICO



KLEIMAR ARLEY CUELLAR BARBOSA
CONTRATISTA / PROFESIONAL DE APOYO JURIDICO



MICHEL ANYELO SILVA SÁENZ
CONTRATISTA/PROFESIONAL APOYO FINANCIERO

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

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