

FUNDACION SOCIAL
SEMILLAS DE ESPERANZA

NIT. 900088285 - 5
Régimen [illegible]

BIENESTAR FAMILIAR
Clasificada

No. 20214600100001742 Código Web: XFt-KI
Radicador: Diana.Sora **Fecha:** 09/06/2021 09:50:04 **Folios:** 111
Remitente FUNDACIÓN SOCIAL SEMILLAS DE ESPERANZA MARI
Destino: Centro Zonal San Jose del Guaviare (Guaviare
Asunto: INFORME FINANCIERO MAYO C.A. 42/202

08 DE JUNIO DE 2021

Doctora
SOLMARA DEL CARMEN HERRERA GARCIA
Coordinadora centro zonal
ICBF Regional Guaviare

Ref. Informe financiero MAYO.

Cordial saludo,

Para dar cumplimiento a las obligaciones del contrato 9500422021 de 15 de febrero de 2021, suscrito entre la Fundación Social Semillas De Esperanza y El Instituto Colombiano De Bienestar Familiar, modalidad propia e intercultural, ejecutada en los municipios de san José del Guaviare, se realiza entrega del informe financiero del mes de Mayo.

Se adjuntan 110 folios

Atentamente,

María Lucia Rodríguez García
Representante Legal
Fundación Social Semillas de Esperanza.
NIT. 900.088.285-5

lle 7 No 24 - 184 Barrio 20 de Julio San José del Guaviare teléfono: (+57-1) 366 9437 Celular: 314 392
www.funsolsemillas.org
Guaviare - Colombia

Scanned by TapScanner

Junio 17 de 2021

ICBF-INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR
899.999.239-2

DEBE A:

FUNDACION SOCIAL SEMILLAS DE ESPERANZA
NIT No. 900.088.285-5

Tercer desembolso contrato 95000422021 modalidad Propia e Intercultural Junio-Julio 2021.	**$405.724.740**
Descuentos inejecuciones Abril y Mayo.	**($22.662.048)**
Reinversión recursos inejecuciones para Junio y Julio	**$23.657.906**
TOTAL	**$406.720.598**

SON : Cuatrocientos seis millones, setecientos veinte mil quinientos noventa y ocho pesos.

MARIA LUCIA RODRIGUEZ
C.C No. 51.595.505 Bta.

	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN CERTIFICACIÓN DE COBERTURA ATENDIDA MODALIDADES: INSTITUCIONAL- CDI, INSTITUCIONAL - HOGAR INFANTIL Y FAMILIAR	F5.MO12.PP	11/05/2018
BIENESTAR FAMILIAR		Versión 2	Página 1 de 1
		Clasificación de la Información: Pública	

ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO (EAS)	FUNDACION SOCIAL SEMILLAS DE ESPERANZA			NIT DE LA EAS	**900088285-5**	
REGIONAL	GUAVIARE	CENTRO ZONAL	SAN JOSE DEL GUAVIARE	MUNICIPIOS DONDE SE PRESTA EL SERVICIO	**SAN JOSE DEL GUAVIARE**	
N° CONVENIO	95000422021	FECHA DE LEGALIZACIÓN DEL CONVENIO	**15/02/2021**	PLAZO DE EJECUCIÓN	Desde:	**15-feb-21**
					Hasta:	**31-dic-21**
MODALIDADES DE ATENCIÓN	Institucional - CDI:			PERIODO SOBRE EL CUAL REPORTA	Desde:	**1-may-21**
	Institucional - Hogar Infantil:					
	Familiar:				Hasta:	**31-may-21**
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EAS	**MARIA LUCIA RODRIGUEZ GARCIA**					
NOMBRE Y CARGO DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO	**SOLMARA DEL CARMEN HERRERA GARCIA**					

El suscrito Representante Legal de la Entidad Administradora del Servicio mencionada anteriormente, certifica que:

Las unidades de servicio mencionadas a continuación, administradas por esta entidad funcionaron normalmente durante el mes Mayo del año 20121 cumpliendo con los estándares de calidad y lineamientos establecidos por el ICBF para el desarrollo de estas modalidades.

AGUA BONITA, ARAMPUKA, ATCHIKALAJ, BARRANCO COLORADO, BARRANCO COLORADO ASENTAMIENTO, BARRANCO COLORADO RESGUARDO, BARRANCON ESCUELA 1, BARRANCON ESCUELA 2, CACHIVERAS DEL NARE, CAÑO MAKU, CAÑO NEGRO, CEIBA, CEIBA DOS, CHARRAS, CHARRAS ETCR, COLINAS ETCR, CORO CORO, CUMARE 2, FANAS, FUGA 1, FUGA TUKANOS 2, GUANAPALO, LA MARIA, LAMA, LIBERTAD, MALOKA CAÑO MAKU, MARUYA 1, MARUYA 2, MATA DE BAMBU, MOCUARE, PALMERAS, PALMERAS MANGOS, PALMITAS, REFUGIO, SABANAS DE AGUABONITA, TIPONO, WEEP BUTO TANYALAEN,GUALANDAYES

COBERTURA PROGRAMADA				COBERTURA ATENDIDA			
GRUPOS DE EDAD	N° DE UDS	N° DE BENEFICIARIOS PROGRAMADOS	DÍAS DE ATENCIÓN PROGRAMADOS PARA EL PERIODO	GRUPOS DE EDAD	N° DE UDS	N° DE BENEFICIARIOS ATENDIDOS	DÍAS DE FUNCIONAMIENTO DE LA MODALIDAD
Mujeres gestante y en periodo de lactancia	**37**	**642**	**20**	Mujeres gestante y en periodo de lactancia	**37**	**113**	**20**
Niños/as menores de 24 meses	**37**		**20**	Niños/as menores de 24 meses	**37**	**188**	**20**
Niños/as entre 24 y 36 meses	**37**		**20**	Niños/as entre 24 y 36 meses	**37**	**133**	**20**
Niños/as mayores de 36 meses	**37**		**20**	Niños/as mayores de 36 meses	**37**	**221**	**20**
TOTAL	**37**	**642**	**20**	TOTAL	**37**	**655**	**20**

OBSERVACIONES	

La presente certificación se expide a los 1 días del mes de Junio del año 2021 en la ciudad de san jose del guaviare a solicitud del supervisor del contrato.

NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EAS	FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EAS
MARIA LUCIA RODRIGUEZ GARCIA	
NÚMERO DE CEDULA DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EAS	
51,594,505	

NOTA: PARA LA MODALIDAD FAMILIAR REGISTRAR LA ASISTENCIA A LOS ENCUENTROS GRUPALES

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

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

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

CERTIFICACION DE PAGOS A CONTRATISTAS Y PROVEDORES PERSONA JURIDICA

Artículo 50 de la ley 789 de 2002

Yo, **ANA LUCIA GUTIERREZ SANTAMARIA,** identificada con la Cedula de Ciudadanía No. 51.946.511 de Bogotá y con Tarjeta Profesional No.60.815-T de la Junta Central de contadores de Colombia, en mi condición de Revisor Fiscal de la entidad sin ánimo de lucro denominada **FUNDACION SOCIAL SEMILLAS DE ESPERANZA**, con NIT 900.088.285-5, debidamente inscrito en la cámara de comercio de Bogotá, certifico que la **FUNDACION SOCIAL SEMILLAS DE ESPERANZA** en la actualidad se encuentra al día en los pagos con todos sus proveedores y contratistas.

Dada en Bogotá a los dos (02) días del mes de JUNIO del año dos mil veintiuno (2021). Con destino a ICBF Dirección Regional Guaviare.

Cordialmente,

ANA LUCIA GUTIERREZ SANTAMARIA
REVISOR FISCAL
T.P. No. 60815-T

CERTIFICACION DE PAGOS DE SERVICIOS PUBLICOS E IMPUESTOS PERSONA JURIDICA

Artículo 50 de la ley 789 de 2002

Yo, **ANA LUCIA GUTIERREZ SANTAMARIA,** identificada con la Cedula de Ciudadanía No. 51.946.511 de Bogotá y con Tarjeta Profesional No.60.815-T de la Junta Central de contadores de Colombia, en mi condición de Revisor Fiscal de la entidad sin ánimo de lucro denominada **FUNDACION SOCIAL SEMILLAS DE ESPERANZA**, con NIT 900.088.285-5, debidamente inscrito en la cámara de comercio de Bogotá, certifico que la **FUNDACION SOCIAL SEMILLAS DE ESPERANZA** en la actualidad se encuentra a paz y salvo con todos los servicios públicos e impuestos.

Dada en Bogotá a los dos (02) días del mes de JUNIO del año dos mil veintiuno (2021). Con destino a ICBF Dirección Regional Guaviare.

Cordialmente,



ANA LUCIA GUTIERREZ SANTAMARIA
REVISOR FISCAL
T.P. No. 60815-T

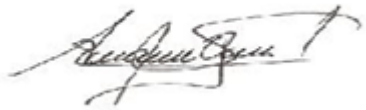
CERTIFICACION DE USO DE
FONDOS PERSONA JURIDICA

Artículo 50 de la ley 789 de 2002

Yo, **ANA LUCIA GUTIERREZ SANTAMARIA,** identificada con la Cedula de Ciudadanía No. 51.946.511 de Bogotá y con Tarjeta Profesional No.60.815-T de la Junta Central de contadores de Colombia, en mi condición de Revisor Fiscal de la entidad sin ánimo de lucro denominada **FUNDACION SOCIAL SEMILLAS DE ESPERANZA**, con NIT 900.088.285-5, debidamente inscrito en la cámara de comercio de Bogotá, certifico que la **FUNDACION SOCIAL SEMILLAS DE ESPERANZA** en la actualidad usa los fondos del convenio de aporte 9500422021 para la ejecución de dicho convenio.

Dada en Bogotá a los dos (02) días del mes de JUNIO del año dos mil veintiuno (2021). Con destino a ICBF Dirección Regional Guaviare.

Cordialmente,



ANA LUCIA GUTIERREZ SANTAMARIA
REVISOR FISCAL
T.P. No. 60815-T

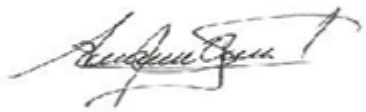
CERTIFICACION DE COMPRA
LOCALES PERSONA JURIDICA

Artículo 50 de la ley 789 de 2002

Yo, **ANA LUCIA GUTIERREZ SANTAMARIA,** identificada con la Cedula de Ciudadanía No. 51.946.511 de Bogotá y con Tarjeta Profesional No.60.815-T de la Junta Central de contadores de Colombia, en mi condición de Revisor Fiscal de la entidad sin ánimo de lucro denominada **FUNDACION SOCIAL SEMILLAS DE ESPERANZA**, con NIT 900.088.285-5, debidamente inscrito en la cámara de comercio de Bogotá, certifico que la **FUNDACION SOCIAL SEMILLAS DE ESPERANZA** en el mes de MAYO de 2021 se cumplió con el porcentaje de compras mínimas de productos locales.

Dada en Bogotá a los dos (02) días del mes de JUNIO del año dos mil veintiuno (2021). Con destino a ICBF Dirección Regional Guaviare.

Cordialmente,



ANA LUCIA GUTIERREZ SANTAMARIA
REVISOR FISCAL
T.P. No. 60815-T

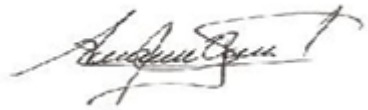
CERTIFICACION DE PAGOS A SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL PERSONA JURIDICA

Artículo 50 de la ley 789 de 2002

Yo, **ANA LUCIA GUTIERREZ SANTAMARIA,** identificada con la Cedula de Ciudadanía No. 51.946.511 de Bogotá y con Tarjeta Profesional No.60.815-T de la Junta Central de contadores de Colombia, en mi condición de Revisor Fiscal de la entidad sin ánimo de lucro denominada **FUNDACION SOCIAL SEMILLAS DE ESPERANZA**, con NIT 900.088.285-5, debidamente inscrito en la cámara de comercio de Bogotá, certifico que la **FUNDACION SOCIAL SEMILLAS DE ESPERANZA** verifico que el talento humano contratado por prestación de servicios este cumpliendo con los pagos correspondientes a la seguridad social.

Dada en Bogotá a los dos (02) días del mes de JUNIO del año dos mil veintiuno (2021). Con destino a ICBF Dirección Regional Guaviare.

Cordialmente,



ANA LUCIA GUTIERREZ SANTAMARIA
REVISOR FISCAL
T.P. No. 60815-T

EL SUSCRITO REVISOR FISCAL DE FUNDACION SOCIAL SEMILLAS DE ESPERANZA NIT 900.088.285-5

Certifica que:

Para la ejecución de las operaciones del contrato No 9500422021 bajo la modalidad Propia e Intercultural celebrado entre la Fundación Social Semillas de Esperanza y el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), se contrató el personal mediante orden de prestación de servicios (OPS), por lo cual el pago de la seguridad social de cada mes está bajo obligación y responsabilidad de cada uno de los contratistas prestadores del servicio y no de la fundación.

Dada en Bogotá a los dos (02) días del mes de JUNIO del año dos mil veintiuno (2021). Con destino a ICBF Dirección Regional Guaviare.

Cordialmente,

ANA LUCIA GUTIERREZ SANTAMARIA
REVISOR FISCAL
T.P. No. 60815-T

CERTIFICACION DE INFORMACION SUMINISTRADA EN INFORMES PERSONA JURIDICA

Yo, **ANA LUCIA GUTIERREZ SANTAMARIA,** identificada con la Cedula de Ciudadanía No. 51.946.511 de Bogotá y con Tarjeta Profesional No.60.815-T de la Junta Central de contadores de Colombia, en mi condición de Revisor Fiscal de la entidad sin ánimo de lucro denominada **FUNDACION SOCIAL SEMILLAS DE ESPERANZA**, con NIT 900.088.285-5, debidamente inscrito en la cámara de comercio de Bogotá, certifico que la **FUNDACION SOCIAL SEMILLAS DE ESPERANZA** suministro información soportada y fidedigna en el informe financiero presentado, la cual fue tomada de los libros de contabilidad, correspondiente al contrato 950042021, para el mes de MAYO de 2021.

Dada en Bogotá a los dos (02) días del mes de JUNIO del año dos mil veintiuno (2021). Con destino a ICBF Dirección Regional Guaviare.

Cordialmente,

ANA LUCIA GUTIERREZ SANTAMARIA
REVISOR FISCAL
T.P. No. 60815-T

REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACIÓN PERSONAL
CÉDULA DE CIUDADANÍA

NÚMERO **51.946.511**

GUTIERREZ SANTAMARIA

APELLIDOS

ANA LUCIA

NOMBRES

FIRMA



FECHA DE NACIMIENTO **20-OCT-1969**

BOGOTA D.C
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.59 ESTATURA | **B+** G.S. RH | **F** SEXO

07-DIC-1987 BOGOTA D.C.
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN

REGISTRADOR NACIONAL
JUAN CARLOS GALINDO VÁCHA

INDICE DERECHO

A-1500150-00873087-F-0051946511-20161222 **00527**75768G 1 9998196896

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

6 1 F E 2 7 0 F 3 C E 1 0 9 2 2

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE

Que el contador público **ANA LUCIA GUTIERREZ SANTAMARIA** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 51946511 de BOGOTA, D.C. (BOGOTA D.C) Y Tarjeta Profesional No 60815-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde los últimos 5 años.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS * * *



República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional
JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PUBLICO

60815-T

ANA LUCIA
GUTIERREZ SANTAMARIA
C.C. 51946511
RESOLUCION INSCRIPCION 98
UNIVERSIDAD DE LA SALLE

FECHA 20/08/98

Presidente

D0006141





CARVAJAL S.A.

06/98-23280

FIRMA DEL TITULAR

017748

Esta tarjeta es el único documento que lo acredita como CONTADOR PUBLICO de acuerdo con lo establecido en la ley 43 de 1990.
Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta devolverla al Ministerio de Educacion Nacional - Junta Central de Contadores.

51946511

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

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL

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

1. INFORMACIÓN GENERAL

Contrato de aporte Número: 95000422021	**Cupos: 642**	**Servicio que presta: ATENCION PROPIA EN INTERCULTURAL**
Fecha de Inicio de la Prestación del Servicio: 15/02/2021		**Período reportado: 01**/04/2021 al 31/05/2021
Municipio(s) en el que se ubica el servicio: SAN JOSE DEL GUAVIARE		**N° de unidades de servicio: 37**
Nombre de la Entidad Administradora del Servicio (EAS): FUNDACION SOCIAL SEMILLAS DE ESPERANZA		**Nombre del Representante Legal de la (EAS): MARIA LUCIA RODRIGUEZ**
Regional: GUAVIARE		**Centro(s) Zonal(es) que supervisa(n): SAN JOSE**
Nombre(s) del (los) Supervisor(es): SOLMARA DEL CARMEN HERRERA GARCIA		

2. INFORME DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES

2.1 OBLIGACIONES GENERALES

ITEM		ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
2.1	Cumplir con el objeto y las obligaciones del presente contrato, acatando lo dispuesto en la Ley, reglamentos, lineamientos, manuales operativos de la Modalidad de los servicios contratados, guías y demás documentos y orientaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF y dispuestos en la página web de la entidad, y que se encuentren vigentes al momento de su celebración, sus respectivas actualizaciones, o que se expidan con posteridad relacionadas con la ejecución del contrato, los cuales hacen parte integral del presente contrato, y son de obligatorio conocimiento y cumplimiento por parte del CONTRATISTA y talento humano que este vincule para la prestación del servicio.	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.		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	7,50%
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.	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		1. Informe de Ejecucion Tecnica VER ANEXO 1. CARPETA 1.1	7,50%
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.	Durante el periodo de reporte no fue necesario solicitar autorizacion de acuerdo a la obligacion citada, puesto que no se presento acceso de talento humano ajeno a la prestacion del servicio a las UCAS		Sin anexo para el presente informe	7,50%
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 atencion	Durante el periodo de reporte la EAS no permitio la realizacion de actividades proselitistas en las UCA asignadas al contrato de aporte N° 9500422021		3. Certificado de actividades no procelitistas. VER ANEXO 1 CARPETA 1.4	7,50%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL					
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.	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.	las actas de visita de supervision reposan en las instalciones de ICBF.	sin anexo para el presente informe	7,50%
2.6	Permitir la participación del talento humano vinculado a la ejecución del contrato, a los procesos de formación, cualificación, capacitación y fortalecimiento convocados por el ICBF y demás entidades en el marco de la implementación de la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia De Cero a Siempre, conforme a las instrucciones, guías que imparta la entidad sobre los respectivos procesos.	Durante el periodo de ejecucion la EAS participo activamente de los procesos de cualificacion y/o asistencia tecnica citados por el ICBF asi: Orientacion tecnicas, operativa y finaicieras para la ejecucion del contrato 042. 1. bioseguridad alimentaria 2. enfoque diferencial con fecha de 16 de abril 3. control social con fecha de 12 de abril 4. diagnostico situacional con fecha de 12 de abril 5. Regraso alternancia fecha de 5 de mayo 6. rutas de atencion contra covid con fecha de 29 de abril. 7. resolucion 2350 con fecha de 4 de mayo 8. cantos arrullos y susrros con fecha de 14 de mayo 9. lactancia materna con fecha de 14 de mayo 10. PAOI Y PROYECTO pedagogico con fecha de 13 y 17 mayo 11. gestion de riesgos con fecha de 14 de mayo 12. Activacion de la RIA con fecha de 28 de mayo		1. Evidencia de participacion ANEXO 1. CARPETA 1.6	7,50%
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.	LA FUNDACION SOCIAL SEMILLAS DE ESPERANZA , tiene su sede en el municipio de San Jose de Guaviare ubicada en la calle 13 # 19a - 13 barrio modelo.		ver informe tecnico febrero - marzo ANEXO 1 CARPETA 1.7	7,50%
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.	En el marco de comité tecnico operativo la EAS presento plan de sensibilizacion a violencias para la ejecucion del contrato de aporte. Durante el periodo reportado se realizo el proceso de socializacion con talento humano mayo (TIPOS DE COMUNICACION) y las familias abril (REDES PROTECTORAS)		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	7,50%
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.	para el periodo reportado no se tubo requerimientos por parte de organismos del estado		Sin anexo para el presente informe	7,50%
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.	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		1. pantallazo de correos enviados a la supervision del contrato ANEXO 1. CARPETA 1.9	7,50%
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.	Para el periodo reportado no se presentaron hechos que ameriten la activacion de rutas		Sin anexo para el presente informe	

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL					
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.	La EAS realizo proceso de concertacion con comunidades indigenas para el procesos de atencion de acuerdo a los contextos territoriales, sociales y culturales de cada UCA. Para el periodo reportado se realizo el proceso de concertacion de atencion presencial bajo el esquema de alternancia.		2. Actas de concertacion. ANEXO 2. CARPETA 2.1	7,50%
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.	Durante el periodo reportado se realizo la articulacion con secretaria de salud departamental y municipal, tambien con registraduria		Oficios de articulacion ANEXO 3. CARPETA 3.5	7,50%
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.	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. 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.	En los mes de abril y mayo, se presentaron dos casos de fallecimientos de usuarios, los cuales son de conocimiento de la supervision tecnica.		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	La EAS realizo proceso de vinculacion del talento humano mediante contrato civil de prestacion de servicios y monitoreo el respectivo cumplimiento de los procesos de afiliacion al SGSS por parte de los contratistas		1. Planillas de seguridad social ANEXO 7. CARPETA 7.8	7,50%
2.17	Cumplir oportunamente con los pagos a proveedores y prestadores de servicios profesionales y técnicos que vincule a la operación del servicio	La EAS efectuo los pagos a proveedores y prestadores de servicios y allego los soportes correspondientes atraves del informe de ejecucion financiera mensual		1. Certificacion Pago de Proveedores ANEXO 2 CARPETA 2.6	7,50%
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.	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		1. Actas de contruccion del POAI 2. POAI por Uca 3.Autoevalucacion del servicio ANEXO 1. CARPETA 1.11	7,50%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL					
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.	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.		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	7,50%
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.	La EAS realizo adquisicion de poliza con la aseguradora POSITIVA, de acuerdo a los amparos estipulados en el contrato de aporte N°9500422021.		1. Poliza de beneficiarios ANEXO 1. CARPETA 1.12	7,50%
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 actividade que componen cada valor de contrapartida y/o valor técnico ofertado y su cuantificación individual	La EAS presento en primer comité tecnico operativo propuesta inicial para la ejecucion de contrapartidas y valores tecnicos agregados.	El acta del primer y segundo comité tecnico operativo, llevado a cabo el dia 17 de febrero y el del 02 de marzo del 2021, reposan en las intalaciones del ICBF.	1.Acta comité tecnico operativo sin anexo para el presente informe 2. Propuesta tecnica y opertiva VER ANEXO 1 CARPETA 1.16 ver informe financiero febrero marzo	7,50%
2.22	las demás obligaciones que se deriven de la ley, reglamento, Manuales Operativos y lineamientos vigentes, relativos a la ejecución del objeto contratado.	La EAS dio cumplimiento a las diposiciones de el contrato de aporte 95000422021, el manual operativo de la modalidad y demas lineamientos vigentes		1. Informe de Ejecucion Tecnica VER ANEXO 1. CARPETA 1.1	7,50%

1.. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO					
1.1 OBLIGACIONES DURENTE LA FASE DE CONCERTACION					
ITEM	**OBLIGACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION**	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**FUENTE DE VERIFICACION**	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**
1.1	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.	La EAS realizo proceso de concertacion con comunidades indigenas para el procesos de atencion de acuerdo a los contextos territoriales, sociales y culturales de cada UCA. Para el periodo reportado se realizo el proceso de concertacion de atencion presencial bajo el esquema de alternancia.		2. Actas de concertacion. ANEXO 2. CARPETA 2.1	100%
1.2 OBLIGACIONES DURANTE LA FASE PREPARATORIA					

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL					
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.	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. 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	100%
1.3 OBLIGACIONES DURANTE LA FASE DE IMPLEMENTACION DEL CONTRATO					
1.3.1 Obligaciones relacionadas con la prestacion del servicio					
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.	Durante el periodo reportado de ejecucion se brindo atencion en todos los componentes de atencion de acuerdo a las orientaciones entregadas por el ICBF mediante memorando y anexo para la prestacion del servicio en periodo de emergencia sanitaria del COVID 19		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	7,50%
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: MODALIDAD UDS CUPOS MUNICIPIO Atencion propia e intercultural 37 642 SAN JOSE	Durante el periodo la EAS presto el servicio en la cantidad de UDS, Cupos y municipios contratados de acuerdo a las orientaciones remitidas bajo memorando y el anexo para la prestacion del servicio de primera infancia en el marco de la emergencia sanitaria del covid 19 la EAS presento en el comite tecnico operativo de fecha 18 de mayo, las novedades en el marco del contrato		1. Certificado de coberturas atendidas VER ANEXO 1. CARPETE 1.2 2. Formato de atencion telefonica y/o situaciones especiales VER ANEXO 2. CARPETA 2.2 3. Acta de comité tecnico operativo VER ANEXO 1 CARPETA 1.13	7,50%
1.3.1.3	Garantizar la gratuidad del servicio a las y los usuarios.	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. Certificacion de gratuidad 2. actas de socializacion de gratuidad del servicio VER ANEXO 2 CARPETA 2.3	7,50%
1.3.1.4	Desarrollar estrategias que promuevan la permanencia de los usuarios en las UDS.	durante el periodo reportado se implemento el plan de permanencia de los usuarios y se socializo con las familias		1. plan de permanencia 2. acciones de permanencia con los usuarios ANEXO 2. CARPETA 2.4	7,50%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL					
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 oportunidad y pertinencia en la atención.	Durante el periodo reportado no se presentaron dificultades en cuanto los espacios utilizados para la realizacion de los encuentros.		1. oficios de solicitud de espacios VER INFORME FEB- MARZO	7,50%
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 - RIA- de cada territorio.	Todas las acciones desarrolladas por la EAS en la prestacion del servicio se encuentran encaminadas a la contruccion del POAI y la implementacion de las RIA		1. POAI VER ANEXO 1. CARPETA 1.1 2. Socializacion de la RIA ANEXO 3. CARPETA 3.4	7,50%
1.3.2 Obligaciones del Componente de Familia, Comunidad y Redes					
ITEM	**OBLIGACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION**	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**FUENTE DE VERIFICACION**	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**
1.3.2.1	Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF. **Estándar 1** Verifica la existencia del registro civil de las niñas y los niños: **Estándar 2:** Realiza una Caracterización del grupo de familias o cuidadores y de las niñas,los niños y las mujeres gestantes **Estándar 3:** Identifica posibles casos de amenaza y vulneración de los derechos de los niños, las niñas y las mujeres gestantes **Estándar 4**: Implementa acciones de articulación con autoridades, instituciones, servicios sociales, comunidades y los diferentes actores de su territorio **Estándar 5**: Cuenta con un pacto de convivencia construido con la participación de las niñas, los niños y las mujeres gestantes, sus familias, o cuidadores **Estándar 6**: Elabora e implementar un plan de acompañamiento a familias o cuidadores **Estándar 7:** Facilita a la comunidad y a los usuarios el ejercicio del control social	**ESTANDAR 1**: la EAS realizo la respectiva verificacion de existencia de documento de identidad para cada uno de los beneficiarios el contrato de aporte. **ESTANDAR 2:** De acuerdo a las orientaciones entregadas bajo memorando la EAS realizo proceso de aplicacion de las fichas de caracterizacion sociofamilias a los beneficiairos vinculados al contrato de aporte, adicionalmente se desarrollo el taller de diagnostico situacional con el talento humano y con las familias **ESTADAR 3**: La EAS cuenta con protocolo para identificacion de posibles casos de amenaza y vulneracion de derechos el cual fue socializado con el talento humano que prestara su servicio en la ejecucion del contrato de aporte, adicionalmente se realizo por parte del equipo psicosocial la conformacion de los diferentes directorios de acuerdo a la RIA, los cuales fueron iguamente socializados con el talento humano **ESTADAR 4**: La EAS realizo planteamiento de plan de articulacion interinstitucional a desarrollar durante el contrato de aporte **ESTANDAR 5:** El equipo interdisciplinarios de las UCA realizan la contruccion participativa y con fundamento en los proceso de concertacion ya establecidos del documento pacto de convivencia, el cual en primer momento fue socializado con el talento humano para su retroalimentacion **ESTANDAR 6:** La EAS realiza proceso de formacion a familias de acuerdo a las orientaciones para la prestacion del servicio en el marco de la emergencia sanitaria del covid 19 entregadas por el ICBF **ESTANDAR 7:** Durante el periodo de ejecucion se realizo la conformacion de los comites de control social de cada una de las UCA, y se efectuo el proceso de visita de comite para la verificacion de la entrega de Rpp del mes de febrero y 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					
ITEM	**OBLIGACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION**	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**FUENTE DE VERIFICACION**	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL					
1.3.3.1	Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF. **Estándar 8**: Verifica la existencia del soporte de afiliación de las niñas y los niños y las mujeres gestantes al Sistema General de Seguridad Social en Salud (SGSSS). **Estándar 9:** Implementa estrategias para la promoción de la práctica de la lactancia materna **Estándar 10**: Verifica la asistencia de las niñas, los niños a la consulta de valoración integral en salud (control de crecimiento y desarrollo) y de las mujeres gestantes a la asistencia de los controles prenatales. **Estándar 11**: Implementa acciones para la promoción de la vacunación de niñas, niños y mujeres gestantes **Estándar 12:** Identifica y reporta de forma oportuna los casos de brotes, de enfermedades inmunoprevenibles, prevalentes y transmitidas por alimentos (ETA). **Estándar 16**: Promueve procesos de articulación con la autoridad sanitaria competente en el marco de la Estrategia de Viviendas Saludables	**ESTANDAR 8**. Para el perido reportado se realizo la verificacion de documentos y se actualizo la informacion de los niños y las niñas **Estandar 9**: para el periodo reportado de realizo socialacion con las familias sobre la importancia de la lactancia materna. **Estandar 10**: durante el periodo para reporte se realizo la verificacion de la valoracion integral de niños y niñas **Estandar 11**: Para el periodo reportado se realizo articulacion con la regional y la secretaria de salud municipal y departamenta, para adelantar la jornada de vacunacion con las familias que no habian tenido el acceso a la vacunas. **ESTADAR 12:** la EAS cuenta con protocolo para la identificacion y reporte de enfermedades inmunoprevenibles, prevalentes y ETAS el cual hace parte del contrato de aporte y se socializo con las familias durante el mes de abril **Estandar 16**: para el perido reportado Se implemento con la comunidad estrategias de recoleccion de residuos solidos y se socializo el manejo y disposicion de residuos solidos, Ademas se realizo fumigacion para control vectores		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	7,50%
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.	para el perdiodo reportado se adelanto el seguimiento para los casos de malnutricion y se dio articulacion con la Regional Y la secretarias de Salud, adicinal se realizo socializacion con las familias de las recomendaciones.		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	7,50%
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.	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. 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	7,50%
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.	Durante el perido reportado no se realizaron actualizaciones a los proveedores presentados inciialmente en primer comité tecnico operativo.		1, Selección de proveedores VER ANEXO 2 CARPETA 2.2 SUBCARPETA 2.2.8 Ver informe Tecnico Febrero Marzo	7,50%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL					
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	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. 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.	7,50%
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".	La EAS cuenta con plan de accion de seguridad alimentaria donde se detallas las acciones a realizar en cumplimiento de la obligacion contractual durante la vigencia del contrato de aporte, este documento fue socializado con el talento humano para su aplicacion		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	7,50%
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.	ESTADAR 17: La EAS Cuenta con docuemnto plan de saneaminto basico ajustado a cada UCA asociada al contrato de aporte, e implementa cada uno de los programas alli determinados ESTANDAR 18: La EAS cuenta con documento manual de buenas practicas de manufactura para cada UCA asociada al contrato de aporta y realiza su implementacion		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	7,50%
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	Estándar 15: de acuedo a las orientaciones remitidas bajo memorando por el ICBF se realizo la toma de medidas antropomenticas con los correspondientes protocolos de bioseguridad		1. Formato de captura de datos antropomentricos VER INFORME TECNICO FEBRERO- MARZO ANEXO 4. CARPETA 4.6 SUBCARPETA 4.6.1 2. Reporte cuentame de Tomas Nutricionales ANEXO 10. CARPETA 10.3	7,50%
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.	Estándar 15: de acuedo a las orientaciones remitidas bajo memorando por el ICBF se realizo la toma de medidas antropomenticas con los correspondientes protocolos de bioseguridad Durante el perido reportado se realizo la contruccion de POAI en concertacion con las familias		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	7,50%
1.3.3.10	Reportar al supervisor del contrato cuando se presenta una enfermedad transmitida por alimentos - ETAS.	Durante el periodo de reporte no se presentaron ETAS		Sin anexo para el presente informe	7,50%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL					
1.3.4. Obligaciones relacionadas con la recepción, almacenamiento, suministro, inventario y custodia de los Alimentos de Alto Valor Nutricional -AAVN-.					
ITEM	**OBLIGACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION**	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**FUENTE DE VERIFICACION**	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**
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.	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. Actualizacion de punto AAVN VER ANEXO 5. CARPETA 5.1	7,50%
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.	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. Acta de entrega a beneficiarios del programa 2. Registro fotografico ANEXO 5. CARPETA 5.4	7,50%
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	La EAS recibio y almaceno el AAVN de acuerdo a las oerientaciones entregadas por el ICBF		1.Acta recibido AAVN VER ANEXO 5. CARPETA 5.2 2.Almacenamiento AAVN VER ANEXO 5. CARPETA 5.7	7,50%
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.	La EAS reporta oportunamente los saldo del AAVN a el responsable designado del ICBF		1. Control de saldos VER ANEXO 5. CARPETA 5.6	7,50%
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.	La EAS entrega oportunamente el AVVN a las unidades ejecuctoras y estos a su vez a los beneficiarios del contrato de aporte		1. Acta entrega unidades ejecutoras VER ANEXO 5. CARPETA 5.3 2. Acta entrega a beneficiarios VER ANEXO 5. CARPETA 5.4	7,50%
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.	La EAS realiza el respectivo control de inventarias, mediante el adecuado manejo de ingresos, salidas, y la adecuada rotacion del AAVN		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	7,50%
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.	La AAVN se recibe el AAVN en el punto asignado a traves del transportador designado por el ICBF y/o su operador logistico		1.Registro fotografico transporte de AAVN 2.Documentos del transportador ANEXO 5 CARPETA 5.8	7,50%
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.	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.acta de capacitacion AAVN ANEXO 5 CARPETA 5.10 2.actas de supervicion ANEXO 5 CARPETA 5.9	7,50%
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.	Se efectuo proceso de verificacion a traves de los comites de control social en cada una de las UCA		1. Actas de visita de control social VER ANEXO 3. CARPETA 3.8	7,50%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL					
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.	Para el periodo reportado la EAS no tuvo ningun requerimeinto por parte del ICBF.		Sin anexo para el presente informe	7,50%
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.	Durante la vigencia no se presentarion vencimientos o averia de AAVN que generaran lugar a cancelacion de los mismos		1. Memorando de precios VER ANEXO 5 CARPETA 5.11	7,50%
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	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. acta de supervicion VER ANEXO 5 CARPETA 5.9	7,50%
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.	No aplica para el periodo reportado		Sin anexo para el presente informe	7,50%
1.3.5. Obligaciones del Componente Proceso Pedagógico:					
ITEM	**OBLIGACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION**	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**FUENTE DE VERIFICACION**	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**
1.3.5.1	Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad y a las respectivas orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF. **Estándar 24**: Cuenta con un proyecto pedagógico coherente con los fundamentos técnicos, políticos y de gestión de la estrategia de atención integral a la primera infancia **Estándar 25:** Planea, implementa y hace seguimiento a las experiencias pedagógicas y de cuidado llevadas a cabo con las niñas y los niños desde la gestación **Estándar 26**: Implementa acciones de cuidado con las niñas y los niños desde la gestación que promueven el bienestar, la seguridad y el buen trato **Estándar 27**: Dispone de ambientes enriquecidos para el desarrollo de experiencias pedagógicas intencionadas. **Estándar 28**: Realiza seguimiento al desarrollo de cada niña y niño y lo socializa con las familias o cuidadores como mínimo tres veces al año. **Estañador 29**: Desarrolla jornadas pedagógicas mínimo una vez al mes con el talento humano para fortalecer su trabajo.	**ESTANDAR 24**: De acuerdo a lo establecido en el manual operativo y demas lineamientos relacionados, se dio inicio a el proceso de contruccion del proyecto pedagico, el cual esta en revision para su respectiva aprobacion **ESTANDAR 25:** el equipo interdisciplinario realiza los proceso de planeacion pedagogica de acuerdo a lo establecido en el lineamiento tecnico para el desarrollo de las estrategias propuestas para la prestacion del servicio en el marco de la emergencia sanitaria del COVID19 y el Anexo de Orientaciones tecnicas operativas para la atencion presencial bajo el esquema de alternancia **ESTANDAR 26:** Durante el periodo de ejecucion la EAS desarrollo los procesos de ficha de caracterizacion y diagnostico con familias y talento humano para apartir de estos insumos realizar un plan de accion de las actividades a realizar en torno a las practicas de promocion del buen trato en cada UCA, que se ajuste a las necesidades de cada una. **ESTANDAR 27:** La EAS presenta informe fotografico de las acciones pedagogicas y ambientacion de los espacios en las UCA durante la vigencia **ESTANDAR 28:** De acuerdo a las orientaciones del anexo para la prestacion del servicio en el marco de la emergencia sanitaria se realiza seguimiento al desarrollo de manera mensual, y este se evidencia mendiante el cuaderno de observaciones **ESTANDAR 29:** La EAS realizo las jornadas de reflexion pedagogica y se implemento de acuerdo a los establecido en el manual operativo durante una jornada de 4 horas		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	7,50%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL					
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.	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. Acciones transito armonico 2. sencibilizacion con Familias 3. Formato transito armonico ANEXO 6 CARPETA 6.7	7,50%
1.3.6. Obligaciones del Componente Talento Humano					
ITEM	**OBLIGACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION**	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**FUENTE DE VERIFICACION**	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**
1.3.6.1	Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad y a las respectivas orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF. **Estándar 30**: Cumple con los perfiles del talento humano intercultural que se requieren para la atención de las niñas, los niños y sus familias o cuidadores y las mujeres gestantes, con un enfoque diferencial. **Estándar 31**: Cumple con el número de personas requeridas para asegurar la atención según el número total de niñas y niños, familias o cuidadores y mujeres gestantes **Estándar 32**: Implementa o gestiona y hace seguimiento al plan de cualificación del talento humano **Estándar 33**: Documenta e implementa un proceso de selección, inducción, bienestar y evaluación del desempeño del talento humano, de acuerdo con el perfil, el cargo a desempeñar	**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. 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	7,50%
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.	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. 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	7,50%
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 perfil.	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. 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	7,50%
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.	El talento humano contratado para la prestacion del servicio cuenta con la experiencia e idoneidad en el desarrollo de procesos de educacion inclusiva y las caracteristicas propias de la modalidad		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	7,50%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL					
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	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. 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	7,50%
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).	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. 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	7,50%
1.3.7. Obligaciones del Componente Ambientes Educativos y Protectores:					
ITEM	**OBLIGACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION**	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**FUENTE DE VERIFICACION**	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**
1.3.7.1	Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF. **Estándar 34:** Los espacios y/o infraestructuras donde se presta la atención están ubicados fuera de zonas de riesgo no mitigable por causas naturales o humanas de acuerdo con la normativa técnica vigente. **Estándar 37**: El inmueble garantiza espacios accesibles que permitan la autonomía y la movilidad de todas las personas en la unidad **Estándar 38:** El inmueble o espacio cumple con las condiciones de seguridad con relación a los elementos de la infraestructura. **Estándar 39**: Dispone de agua potable, energía eléctrica, manejo de aguas residuales, sistema de recolección de residuos sólidos y algún medio de comunicación **Estándar 40:** Cuenta con un inmueble que cumple con las condiciones de la planta física establecidas en las especificaciones para las áreas educativa, recreativa, administrativa y de servicios. **Estándar 43**: Realiza el registro de novedades **Estándar 44:** Adelanta las gestiones necesarias para que las niñas, los niños y las mujeres gestantes cuenten con una póliza de seguro contra accidentes **Estándar 46**: Dispone de muebles, elementos y material didáctico pertinente para las necesidades de desarrollo integral de la población atendida y el contexto sociocultural	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. 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	

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL					
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.	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. 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	<
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	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. 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 4. Anexo fallecimientos VER ANEXO 1 CARPETA 1.10 SUBCARPETA 1.10. 3	
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	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		3. Formato de la atencion prestada al usuario fallecido (F8. G12.PP) ANEXO 1 CARPETA 1.10 SUBCARPETA 1.10. 3	
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.	La EAS desarrolla los procesos contables de acuerdo a lo establecido en las Politicas de contabilidad generalmente aceptadas		Sin anexo para el presente informe	7,50%
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.	Durante el periodo de reporte no se presentaron siniestros a reportar		Sin anexo para el presente informe	7,50%
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.	La EAS no ha dispuesto de elementos de su propiedad para la prestacion del servicio en las UCA		Sin anexo para el presente informe	7,50%
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.	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. Evidencias de cierre y apertura e UCAS ANEXO 8 CARPETA 8.4	7,50%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL					
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.	Durante el periodo de reporte no se ha realizado adquisicion de elementos de dotacion		Sin anexo para el presente informe	7,50%
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	Los bienes entregados por el ICBF son de uso exclusivo para la ejecucion del contrato de aporte		Acta de dotacion entrega ICBF VER AINFORME TECNICO FEB- MARZO ANEXO 8 CARPETA 8.2	7,50%
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.	Durante el periodo de reporte no se han realizado ajuste razonables en las UCA puesto que no se esta realizando atencion presencial		Sin anexo para el presente informe	7,50%
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.	Durante el periodo de reporte no se realizo adquisicion de material didactico para las uca		Sin anexo para el presente informe	7,50%
1.3.8. Obligaciones del Componente Administrativo y de Gestión					
ITEM	**OBLIGACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION**	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**FUENTE DE VERIFICACION**	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL					
1.3.8.1	Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad, y a las respectivas orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF **Estándar 51**: Documenta las estrategias organizacionales que le dan identidad como organización que atiende la primera infancia. **Estándar 52**: Vincula al talento humano intercultural bajo una modalidad de contratación legal vigente **Estándar 53**: Documenta e implementa, de acuerdo con las orientaciones vigentes, la gestión documental **Estándar 54**: Registra y actualiza la información de las niñas, los niños, sus familias o cuidadores, las mujeres gestantes y el talento humano **Estándar 55**: Cuenta con la información de los padres, las madres o los adultos responsables de las niñas y los niños y la mujer gestante, en un directorio completo y actualizado. **Estándar 56**: Cuenta con un mecanismo que permita registrar, analizar y tramitar las sugerencias, quejas y reclamos y generar las acciones pertinentes **Estándar 57**: Elabora un presupuesto de ingresos y gastos que le permita mantener el equilibrio financiero para la prestación del servicio. **Estándar 58**: Cumple con los requisitos de ley establecidos para la contabilidad, según el tipo de sociedad o empresa. **Estándar 59**: Define, documenta e implementa procesos de evaluación de gestión de resultados y de satisfacción del servicio en cada uno de los componentes de calidad de la modalidad	**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 fue socializado con el talento humano y las familias e implementado en las UCA relacionadas en el contrato de aporte. **ESTANDAR 57:** La EAS presento ante primer comite tecnico operativo el presupuesto para la ejecucion del contrato de aporte **ESTANDAR 58:** La EAS desarrolla los procesos contables de acuerdo a las politicas de contabilidad generalemnte aceptadas en colombia y las normas internacionales de informacion financiera, y allega evidencia de ello a traves de los informes de ejecucion financiera mensual **ESTANDAR 59:** La EAS cuenta con procedimiento descrito para el proceso de evaluacion de satifaccion del servicio la cual de acuerdo a lo establecido en el manual operativo se realizara 2 veces durante la vigencia, una al 6 mes de ejecucion y 1 mes antes de la terminacion del contrato de aporte.		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	7,50%
1.3.8.2	Responder y soportar el 100% de los requerimientos realizados por el supervisor del contrato en el plazo indicado por este.	Para el periodo de reporte no se tienen requerimientos en el componente de talento humano		Sin anexo para el presente informe	7,50%

1.3.9 Obligaciones de la Entidad Administradora del Servicio en el marco de la estrategia de compras locales					
ITEM	**OBLIGACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION**	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**FUENTE DE VERIFICACION**	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL					
1.3.9.1	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.	Durante el periodo de ejecucion la EAS dio cumplimiento la realizacion mensual de compras locales de alimentos y contratacion del talento humano local		1. Informe compras locales VER INFORME FINANCIERO	7,50%

1.3.10. Obligaciones del registro y presentación de información:

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
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.	Durante le periodo de ejecucion la EAS realizo el respectivo proceso de actualizacion de la informacion relacionada, adicionalmente se dio asigancion de usuarios del sistema de informacion para la ejecucion del contrato de aporte		1. Reporte de datos EAS ANEXO 10 CARPETA 10.2	7,50%
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).	Durante le periodo de ejecucion la EAS realizo el respectivo proceso de actualizacion de la informacion relacionada, adicionalmente se dio asigancion de usuarios del sistema de informacion para la ejecucion del contrato de aporte		1. Reporte de datos EAS ANEXO 10 CARPETA 10.2	7,50%
1.3.10.3	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.	La EAS efectuo la correspondiente actualizacion de las unidades de servicio asociadas a el contrato de aporte y los datos de la EAS		1. Reporte Calidad de datos EAS ANEXO 10 CARPETA 10.2 2. Reporte de unidades de servivio. ANEXO 10 CARPETA 10.5	7,50%
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	La EAS realizo la actualizacion de las UCA asociadas al contrato de aporte		1. Reporte de unidades de servivio. ANEXO 10 CARPETA 10.5	7,50%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL					
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.	La EAS realizo la vinculacion efectiva de los beneficarios que se encuentran siendo atendidos en el contrato de aporte		1. Reporte de beneficiarios por unidades de servicio ANEXPO 10 CARPETA 10.1	7,50%
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.	La EAS realizo la vinculacion efectiva de los beneficarios que se encuentran siendo atendidos en el conytrato de aporte		1. Reporte de beneficiarios por unidades de servicio ANEXPO 10 CARPETA 10.1	7,50%
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.	La EAS realizo proceso de vinculacion del talento humano contratado para la ejecucion del contrato de aporte		1 reporte TH ANEXO 10 CARPETA 10.4	7,50%
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.	La EAS realizo las desvinculaciones a que hubo lugar en los tiempos correspondienmtes		1. Reporte de beneficiarios por unidades de servicio ANEXPO 10 CARPETA 10.1	7,50%
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.	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. 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 (F8. G12.PP) VER ANEXO 1 CARPETA 1.10 SUBCARPETA 1.10.3	7,50%
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.	Para el periodo abril-mayo no se realizo solicitud de creacion de usuarios para la plataforma cuentame		Sin anexo para el presente informe	7,50%
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.	Durante el periodo de ejecucion se realizo el registro RAM en la plataformas dispuestas por el instituto para la ejecucion del contrato de aporte.		1. Reporte Ram y Spes ANEXO 10. CARPETA 10.8 2 reporte RPP ANEXO 10 CARPETA 10.9	7,50%
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.	Durante el periodo de ejecucion no se adquirio dotacion para las unidades de servicio asociadas al contrato de aporte		Sin anexo para el presente informe	7,50%
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.	La EAS realiza cargue de la informacion correspondiente a las condiciones de calidad de la atencion del servicio		1. Reporte seguimiento nutricional VER ANEXO 10. CARPETA 10.3 2. Reporte de formacion a familias VER ANEXO 10. CARPETA 10.6	7,50%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL					
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.	La EAS suscribio compromiso de confidencialidad de acuerdo a los requerimientos del contrato de aporte		1. Compromiso de confidencialidad Representante Legal VER INFORME TECNICO FEB- MARZO ANEXO 10. CARPETA 10.11	7,50%
1.3.11. Obligaciones relacionadas con la Administración de Recursos.					
ITEM	**OBLIGACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION**	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**FUENTE DE VERIFICACION**	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**
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	La EAS presento ante primer comité tecnico operativo el presupuesto para la ejecucion del contrato de aporte. Adicionalmente presento propuesta de redistribucion de recursos por ahorro, la cual fue aprobada en comité tecnico operativo	El acta del primer comité tecnico operativo, llevado a cabo el dia 17 de febrero del 2021, reposan en las intalaciones del ICBF.	1. Presupuesto 2. Propuesta de redistribucion 3. Acta comité tecnico operativo sin anexo para el presente informe VER INFOREME TECNICO FEB- MARZO ANEXO 1. CARPETA 1.16	7,50%
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.	La EAS mantiene control presupuestal y financiero de los recursos asignados para el contrato de aporte y rinde informe mensual de la ejecucion de estos		1. VER INFORME FINANCIERO 2. Informe de Ejecucion Tecnica VER ANEXO 1. CARPETA 1.1	7,50%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO 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.	La EAS presento ante primer comité tecnico operativo la certificacion de la cuenta exclusiva para el manejo de los recursos del contrato de aporte.	.	Sin anexo para el presente informe	7,50%
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.	La EAS certifica el uso exclusivo de los recursos para la ejecucion del contrato de aporte		1. Certificacion de uso exclusivo de recursos VER INFORME FINANCIERO	7,50%
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.	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. Certificacion de gratuidad VER ANEXO 2 CARPETA 2.3	7,50%
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.	La EAS no tiene lugar a provision de prestaciones sociales puesto que su talento humano se encuentra vinculado mediante contrato civil de prestacion de servicio		Sin anexo para el presente informe	7,50%
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	La EAS realizo pago de los honorarios de los contratistas vinculados a la prestacion del servicio		1. Planilla de pago al talento humano VER INFORME FINANACIERO	7,50%
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.	La EAS certifica y soporta el pago efectivo a los proveedores vinculados a el contrato de aporte		1. Certificado pago de Proveedores VER INFORME FINANACIERO	7,50%
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.	La EAS radica de forma oportuna los informes de ejecucion administrativa, financiera y tecnica		1. VER INFORME FINANCIERO 2. Informe de Ejecucion Tecnica VER ANEXO 1 CARPETA 1.1.	7,50%
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.	La EAS da cumplimiento a lo dispuesto en la obligacion contractual cuando hay lugar		1.Soporte de consignacion de rendimientos VER INFORME FINANCIERO	7,50%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL					
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.	La EAS no ha recibido recursos de confinancion que puedan ser parte de la ejecucion de contrato de aporte		Sin anexo para el presente informe	7,50%
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.	La EAS radica de forma oportuna los informes de ejecucion administrativa, financiera y tecnica		1. VER INFORME FINANCIERO 2. Informe de Ejecucion Tecnica VER ANEXO 1 CARPETA 1.1.	7,50%
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.	La EAS realizo la adquisicion de poliza de beneficiarios vinculados a la ejecucion del contratod e aporte		1. Poliza de beneficiarios VER ANEXO 1 CARPETA 1.12	7,50%
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.	La EAS certicia el uso exclusivo de los recursos del contrato de aporte para el cumplimiento del objeto contractual		1. Certificacion de uso exclusivo de recursos VER INFORME FINANCIERO	7,50%
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.	No aplica para el periodo reportado		Sin anexo para el presente informe	7,50%
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.	No aplica para el periodo reportado		Sin anexo para el presente informe	7,50%
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.	No aplica para el periodo reportado		Sin anexo para el presente informe	7,50%
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	No aplica para el periodo reportado		Sin anexo para el presente informe	7,50%
CLÁUSULA 2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO ASOCIADAS A LOS EJES DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN					
2.1 EJE DE CALIDAD					
ITEM	**OBLIGACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION**	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**FUENTE DE VERIFICACION**	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**
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.	La EAS Cuenta con el talento humano de acuerdo a los perfiles establecidos en el manual operativo de la modadlidad el cual fue aprobado por el ICBF mediante el primer comité tecnico operativo, para el talento humano nuevo se realizo su vinculacion tras la aprobacion en 3er comite tecnico, el cual se desarrollo el dia 18 de mayo de 2021.		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	7,50%
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.	La EAS realizo en el marco del proceso de induccion al talento humano la socializacion de la plataforma estrategica del ICBF y la entidad, los lineamientos tecnicos, guias, manuales y formatos a tener en cuenta para la ejecucion del contrato de aporte		1. Acta de induccion del talento humano Nuevo VER ANEXO 7 CARPETA 7.6 SUBCARPETA 7.6.2	7,50%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL					
2.1.3	Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio o bien adquirido.	De acuerdo a lo establecido en el manual operativo de la modalidad la EAS realizara el proceso de evaluacion de la percepcion del servicio en el sexto mes de ejecucion . La EAS cuenta con protocolo para la realizacion del proceso de evaluacion de satisfaccion el cual sera socializado con el talento humano previa implementacion del proceso		Sin anexo para el periodo reportado	7,50%
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.	El contratista u operador implementará acciones correctivas o preventivas, u oportunidades de mejora derivadas de los riesgos, resultados de las encuestas de la percepción del beneficiario o cualquier otra situación que se presente frente a la prestación del servicio identificado de acuerdo con el objeto contractual. Nota: Para las entidades certificadas se presentará los documentos establecidos e implementados para las acciones de mejora. Evidencia: Acciones y oportunidades de mejora, Para el presente mes no se presentó requerimientos para el cumplimiento de este Ítém		Sin anexo para el presente informe	7,50%
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.	La EAS Cuenta con protocolo para el proceso de recepcion, tratamiento y respuesta de RPSRF, para el periodo reportado se realizo la socializacion del mismo con las familias, ademas se hizo la recepcion de distintos tipos de pqrs en su gran mayoria felicitaciones de las familias.		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	7,50%
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	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		1.Certificado de calibrecion de equipo VER ANEXO 11 CARPETA 11.5 Ver informe tecnico febrero marzo	7,50%
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	La EAS cuenta con listado maestro de los documentos utilizados durante para prestacion del servicio		1. listado de los documentos VER INFORME TECNICO FEBERERO - MARZO	7,50%
2.2. EJE SEGURIDAD DE LA INFORMACION					
ITEM	**OBLIGACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION**	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**FUENTE DE VERIFICACION**	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**
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. 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.	La EAS certifica el cumplimiento y seguimiento a lo correspondiente con seguridad de la informacion en el marco del contrato de aporte		VER INFORME TECNICO FEBE- MARZO	7,50%
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.	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		1. Hojas de vida talento humano VER ANEXO 7 CARPETA 7.2	7,50%
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.	Durante el periodo de reporte no se presentarion incidentes que afectaran la disponibilidad, integridad o confidencialidad de la informacion		Sin anexo para el presente informe	7,50%
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.	La EAS cuenta con plan de recuperacion de informacion en el marco del contrato de aporte		1.Plan de recuperacion y contigencia VER ANEXO 11-CARPETA 11.4 Ver informe Tecnico Febrero-marzo	7,50%
2.3. EJE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO					
ITEM	**OBLIGACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION**	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**FUENTE DE VERIFICACION**	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL					
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.	La EAS certifica que cuenta con representante de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo a los requisitos establecidos en la normatividad vigente		1. Certificado Nombramiento representante SST VER CARPETA13 CARPETA 13.1 Ver ionforme Tecnico Febrero-Marzo	7,50%
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.	La EAS cuenta con cuenta con la matriz de riesgos en el marco de seguridad y salud en el trabajo.		1. Matriz de Riesgos en SST ANEXO 13 CARPETA 13.2	7,50%
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.	La EAS realizo induccion al equipo de trabajo en materia de seguridad y salud en el trabajo		1. Acta de induccion del talento humano VER ANEXO 7. CARPETA 7.6 SUBCARPETA 7.6.1	7,50%
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.	La EAS cuenta con matriz de elementos de proteccion y suministra al talento humano los EPP necesarios para la prestacion del servicio		1.Acta Entrega de EPP ANEXO 13 carpeta 13.4	7,50%
2.3.5	Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio	La EAS realizo el proceso de valoracion ocupaciol del talento humano vinculado para la ejecucion del contrato de aporte, este proceso hace parte del expediente de hoja de vida de cada funcionario		1. Hojas de vida talento humano VER ANEXO 7 cARPETA 7.2	7,50%
2.3.6	Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	La EAS cuenta con plan de prevencion, preparacion y respuesta ante emergencia en la sede administrativa de la entidad		1.Plan de recuperacion y contigencia VER INFORME TECNICO FEB- MATRZO ANEXO 11-CARPETA 11.4	7,50%
2.4. EJE AMBIENTAL					
ITEM	**OBLIGACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION**	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**FUENTE DE VERIFICACION**	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**
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.	La EAS certifica la adopcion de medidas para el desarrollo de practicas ambientales en el marco del contrato de aporte		Sin anexo para el presente informe	7,50%
2.4.2	Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente.	La EAS utiliza los empaques sugeridos por el manual de imagen corporativa del ICBF		Sin anexo para el presente informe	7,50%
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.	La EAS cuenta con plan de saneamiento basico para cada una de las UCA asociadas al contrato de aporte y realiza la correspondiente implentacion		1. Plan de saneamiento basico VER ANEXO 4. CARPETA 4.8.1 Ver Informe Tecnico Febrero_marzo	7,50%

Observaciones:

Nombre y apellido del Representante Legal de la EAS	**Firma del representante Legal de la EAS**
MARIA LUCIA RODRIGUEZ	
Nombre y firma de quien revisó	**Nombre y firma de quien aprobó**

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

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL