FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO No. 95000872020 DEL 2020

INFORME PERIODICO No. 05

1. Datos generales

Período del informe	01/05/2021 al 30/06/2021	Número de contrato/convenio:	95000872020
Tipo de contrato/convenio	CONTRATO DE APORTE	Fecha suscripción contrato/convenio:	30/11/2020
Valor Inicial del contrato/convenio	$ 1.174.303.900,00	Plazo de Ejecución Inicial (hasta cuándo):	31/07/2022

Objeto: PRESTAR LOS SERVICIOS PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA EN LOS HOGARES COMUNITARIOS DE BIENESTAR HCB, DE CONFORMIDAD CON EL MANUAL OPERATIVO DE LA MODALIDAD COMUNITARIA, EL LINEAMIENTO TÉCNICO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA Y LAS DIRECTRICES ESTABLECIDAS POR EL ICBF, EN ARMONÍA CON LA POLÍTICA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA DE CERO A SIEMPRE.

Alcance del objeto (si aplica): N/A

2. Datos supervisor

Nombre y cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio)	Coordinador del Centro Zonal San José del Guaviare	Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio)	Solmara del Carmen Herrera García - Coordinadora del Centro Zonal San José del Guaviare
Nombre y cargo Supervisor ICBF (según memorando de designación, si aplica)	Solmara del Carmen Herrera García - Coordinadora del Centro Zonal San José del Guaviare	Fecha memorando de designación de supervisión (si aplica)	1/12/2020
Nombre Supervisor ICBF (para efectos de liquidación)	N/A	Supervisores otras entidades (cooperantes) - (Si aplica)	N/A
Otros supervisores **(*)**	N/A	Cargos de otros supervisores	N/A

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

3. Datos contratista

Nombre Contratista:	FUNDACION SOCIAL SEMILLAS DE ESPERANZA	Cédula o NIT:	900.088.285-5
Dirección:	Domicilio Principal: CR 14 # 31 B - 64 SUR Bogotá D.C.	Correo electrónico:	contabilidad@funsolsemillas.org
Representante Legal que suscribió el contrato/convenio:	MARIA LUCIA RODRÍGUEZ GARCÍA	Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación **(i)**:	N/A
Fecha Certificado Actualizado de Existencia y Representación Legal **(i)**:	N/A		

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

4. Plazo de duración del contrato/convenio

Desde cuándo:	1/12/2020	Hasta cuándo:	31/07/2020
Fecha aprobación pólizas:	1/12/2020	Fecha expedición R.P.:	1/12/2020
Fecha acta de inicio:	1/12/2020	Fecha inicio del contrato/convenio:	1/12/2020
Fecha documento de Prórroga (si aplica):	N/A	Prorrogado hasta cuándo (si aplica):	N/A
Fecha aprobación póliza de la prorroga:	N/A	Fecha de terminación:	N/A

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

5. Información presupuestal

Valor Inicial del contrato/convenio	**$ 1.174.303.900,00**
Aporte ICBF	$ 1.174.303.900,00
Aporte Contratista (si aplica)	N/A

No. de CDP 2020:	12320	Fecha CDP:	12/11/2020	Valor de CDP:	$ 81.609.484,00
No. De Vigencia Futura 2021-2022:	54420	Fecha V.F.:	13/11/2020	Valor V.F.:	$ 1.092.694.416,00
No. de CDP 2021:	121	Fecha CDP:	4/01/2021	Valor de CDP:	$ 81.609.484,00
No. de RP 2020:	86020	Fecha RP:	1/12/2020	Valor de RP:	$ 81.609.484,00
No. de compromiso VF 2021:	120	Fecha VF:	1/12/2020	Valor de V.F.:	$ 689.140.144,00
No. de compromiso VF 2022:	220	Fecha VF:	1/12/2020	Valor de V.F.:	$ 403.554.272,00
No. de RP 2021:	121	Fecha VF:	4/01/2021	Valor de R.P.:	$ 689.140.144,00

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

(+) ADICIONES

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

Descripción del concepto de adición realizada en el periodo: N/A

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

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

Valor adición aporte contratista: N/A

Fecha aprobación póliza de la adición N/A

Si se presentan más adiciones, incluir filas para éstas.

(-) DISMINUCIONES

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

Descripción del concepto de disminución realizada en el periodo: N/A

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

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

Si se presentan más disminuciones, incluir filas para éstas.

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

Valor anticipo (si aplica): N/A Fecha pago anticipo (si aplica): N/A

Porcentaje amortización (si aplica): N/A Período facturado: N/A

Forma de Pago:

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

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

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

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

7. Certificaciones para pagos suscritas por el supervisor

Periodo certificado	Fecha de certificación	Valor pagado	Observaciones
Apalancamiento	1/12/2020	$ 81.609.484,00	
Enero-Febrero	20/01/2021	$ 114.939.154,00	
Marzo-Abril	19/03/2021	$ 120.455.962,00	
mayo-junio	20/05/2021	$ 111.881.122,00	
julio-agosto	19/07/2021	$ 114.994.484,00	

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

Número de pago/desembolso, según cláusula de forma de pago	Valor de desembolsos según minuta contractual (A)	Valor pagado o desembolsado (B)	Diferencia (A-B)	Fecha y número de la orden de pago correspondiente	Observaciones (si el valor pagado fue diferente al pactado en la minuta, describir breve justificación, descuentos y concepto de los mismos)
1	$ 81.609.484,00	$ 81.609.484,00			
2	$ 114.939.154,00	$ 114.939.154,00			
3	$ 120.455.962,00	$ 120.455.962,00			
4	$ 111.929.906,00	$ 111.881.122,00	$ 48.784,00		Descuentos por inejecuciones
TOTALES	**$ 428.934.506,00**	**$ 428.885.722,00**			

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

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

10. Reintegros efectuados (si aplica)

Fecha reintegro	Valor reintegro	Comprobante reintegro	Concepto reintegro
N/A	N/A	N/A	N/A

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

Concepto		Valor
Valor Inicial del convenio o contrato	Aporte inicial en dinero por EL ICBF	$ 1.174.303.900
	Aporte inicial en especie por EL ICBF	
	Aporte inicial en dinero por CONTRATISTA	
	Aporte inicial en especie por CONTRATISTA	
	Total	$ 1.174.303.900
Valor adiciones	Adición aporte ICBF	
	Adición aporte CONTRATISTA	
	Total	
Valor disminuciones	Disminuciones aporte ICBF	
	Disminuciones aporte CONTRATISTA	
	Total	
Valor total del convenio o contrato	Aporte dinero por EL ICBF	
	Aporte en especie por EL ICBF	
	Aporte en dinero por CONTRATISTA	
	Aporte en especie por CONTRATISTA	
	Total	$ 1.174.303.900
Valor total pagado por el ICBF		$ 543.880.206
Valor total ejecutado recursos del ICBF		$ 543.880.206
Recursos reintegrados al ICBF		
Valor consignaciones - rendimientos financieros (si aplica)*		
Valor total ejecutado recursos del CONTRATISTA		
Saldo pendiente por reintegrar al ICBF		
Saldo Pendiente por Pagar		$ 630.423.694
Saldo pendiente por liberar **		

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

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

Fecha estado de cuenta

12. Garantías

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	Vigencia	
			Desde	Hasta
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA	390-47-994000055846	1/12/2020	31/01/2023
CALIDAD DEL SERVICIO			1/12/2020	31/01/2023
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES			1/12/2020	31/07/2025
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL		390-74-994000008393	1/12/2020	31/07/2022

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

13. Sanciones

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

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

14. Cumplimiento de Obligaciones

Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión (i)	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)	Observaciones (iv)
2.1. Eje de calidad.			
2.1.1. Asegurar que el personal requerido para la prestación del servicio cuente con el perfil de: Educación (formal: primaria, secundaria, pregrado, posgrado), formación (cursos específicos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros) o experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio.	SI		Se aprobarón hojas de vida en Comité Tecnico Operativo de fecha 04 de diciembre del 2020. El talento humano aprobado viene laborando en la modalidad desde la vigencia anterior (el acta reposa en la carpeta del contrato).
2.1.2. Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos, Políticas y Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios.	SI		Se presentó el Anexo 2,1,2 Actas de inducción, en el Informe Periodico de enero-febrero.
2.1.3 Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio o bien adquirido.	SI	INFORME TECNICO MAYO-JUNIO: 1. Encuesta de Satisfaccion del Servicio. 2. Protocolo mecanismo evaluaciòn de saisfacciòn con el servicio. 3. Planeaciòn de la evaluación del servicio. ANEXO 9. CARPETA 9.2	Se realizó aplicacion de encuesta de satisfacción del servicio, mediante link de google formulario, enviado a los usuarios, donde se evidenciò la participaciòn de 142 acudientes.
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.	SI	INFORME TECNICO MAYO-JUNIO: Anexo 4. Análisis de evaluación del servicio. Anexo 5. Acciones Correctivas y Preventivas Anexo 6. Informe de resultados encuesta de satisfacción. Anexo Informe de Acciones de mejora. ANEXO 9. CARPETA 9.6.4	
2.1.5. Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, denuncias, quejas, reclamos, felicitaciones y sugerencias, en el marco de la ejecución del objeto contractual.	SI	INFORME TECNICO MAYO-JUNIO: 1. Acta socializacion PQRSF ANEXO 9 CARPETA 9.1 (presentadas también en medio físico).	
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.	N/A		No aplica para el presente contrato, dado que el ICBF no realiza entrega de equipos para la toma de medidas antropometricas.
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	SI	Sin anexo para el presente informe.	En el Informe periodico enero-febrero, se presentó el Anexo 2.17 Listado de Formatos utilizados por la EAS y los Formatos de ICBF adoptados.
2.2. Eje de seguridad de la información.			
2.2.1. Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en la normativa interna del ICBF vigente en virtud de la ejecución del objeto del contrato.	SI		Se presentó Anexo 2.2.1 Certificación Formato 4, en el informe periodico enero-febrero.
2.2.2. Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato.	SI		El soporte fue presentado por la EAS, en el Informe periódico de diciembre 2020. (Compromiso de confidencialidad Anexo 2,9,14). De igual forma, este documento se encuentra en la carpeta contractual.

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

2.2.3. 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.	NA		De acuerdo a Informe presentado por la EAS, para el presente periodo, no ocurrieron incidentes de seguridad que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF.
2.2.4. Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este.	SI		El soporte fue presentado por la EAS, en el Informe periódico de diciembre 2020. (Plan de recuperación y contingencia Anexo 2,2,4-Formato 25)
2.3. Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo			
2.3.1. Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019, o a la norma que adicione, modifique o sustituya y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato o convenio y la normatividad vigente.	SI		El soporte de cumplimiento fue presentado en el Informe periódico de diciembre, en el cual se certificó que, La señora Yesika Katherine Ibarra Grisales identificado con cedula de ciudadanía N° 1.120571.991, fue designado como representante de Seguridad y Salud en el Trabajo.
2.3.2 Presentar la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato o convenio.	SI		La EAS presentó el Anexo Matriz de identificación de peligros, valoración de riesgos, en el Informe periódico enero-febrero.
2.3.3. Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato o convenio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.	SI		La EAS presentó el Anexo 2,1,2 actas de inducción (CD Subsanación)
2.3.4. Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requerido para la realización de sus actividades.	SI	INFORME TECNICO MAYO-JUNIO: 1, Registro fotografico entrega de dotacion de uniformes. 2. Actas Entrega de Dotacion de uniformes ANEXO 13 CARPETA 13.4 3. Formatos de entrega de EPP en el mes de mayo (careta de bioseguridad, bata y alcohol) CD Subsanación.	
2.3.5 Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio	SI		El soporte de cumplimiento se presentó en el Informe periodico de diciembre (Examenes medicos ocupacionales Anexo 2,3,5).
2.3.6 Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias	SI	INFORME TECNICO MAYO-JUNIO: 1. plan de emergencias por HCB anexo 2,3,6 (CD SUBSANACION).	La EAS relacionó los soportes de palnes de emergencia para 6 UDS que se encuentran en atención presencial bajo el esquema de alternancia. De acuerdo a lo revisado se solicitará a la profesional de asistencia Técnica de la Regional, brindar las orientaciones pertinentes para que estos planes sean ajustados para cada HCB, y sean allegados nuevamente a la supervisión en el siguiente período.
2.3.7 Informar al ICBF los accidentes de trabajo y enfermedad laboral ATEL del personal a cargo del operador/contratista, reportados a la ARL y EPS, durante el plazo de ejecución del contrato o convenio	N/A		Durante este período, no se presentó este tipo de situación.
2.4. Eje ambiental.			
2.4.1. Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la política ambiental de la Entidad.	SI	INFORME TECNICO MAYO-JUNIO: 1, Informe de actividades promoción de ahorro, y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos. 2. Registro Fotografico de ahorro de recursos Anexo 2.4.1 (CD Subsanación).	
2.4.2. Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio. Así como las evidencias del cumplimiento de los requerimientos establecidos en dichos documentos.	N/A		De acuerdo a la Guía para la adquisición de bienes y servicios de calidad, esta obligación solo aplica para contratos o convenios que para su ejecución requieran permisos y/o autorizaciones ambientales, por lo cual no aplica para el presente contrato, dado que la modalidad se desarrolla normalmente en las viviendas de las madres comunitarias.
2.4.3 Adoptar las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados durante la ejecución del contrato; de acuerdo con la normatividad vigente.	NA		De acuerdo a la Guia para la Adquisicion de Bienes y Servicios de Calidad, esta obligación aplica para los Contratos de aporte que se desarrollen en Unidades de Servicio que utilicen productos químicos, exceptuando los servicios prestados por las madres comunitarias.

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

2.4.4. Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos que se generen durante la ejecución del contrato.	NA		De acuerdo a la Guia para la Adquisicion de Bienes y Servicios de Calidad, esta obligación aplica para los Contratos de aporte que se desarrollen en Unidades de Servicio que utilicen productos químicos, exceptuando los servicios prestados por las madres comunitarias.
2.4.5 Formular e implementar plan de saneamiento que incluya como mínimo los programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, de acuerdo con la normatividad vigente.	SI	INFORME TECNICO MAYO-JUNIO: 1. Formatos de limpieza y desinfeccion ANEXO 4 CARPETA 4.2	La EAS presentó plan de saneamiento básico general de la EAS en Informe periodico de diciembre. Desde Asistencia Técnica se orientará a las madres comunitarias que brindan atención presencial bajo el esquema de alternancia, respecto al plan de saneamiento propio de cada UDS. Se allegó los formatos de control de limpieza y desinfecciòn en los HCB que cuentan con atención presencial bajo el esque d alternancia.
Cumplimiento de Obligaciones Generales del Contrato y/o Convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
2. OBLIGACIONES GENERALES DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO			
2.1. Cumplir con el objeto y las obligaciones del presente contrato, acatando lo dispuesto en la Ley, reglamentos, lineamientos, en el manual operativo de la respectiva modalidad o servicio que se encuentren publicados en la página web del ICBF y demás orientaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF , que se encuentren vigentes al momento de su celebración, sus respectivas actualizaciones, o que se expidan con posteridad relacionadas con la suscripción y ejecución del contrato, los cuales hacen parte integral del presente contrato, y son de obligatorio conocimiento y cumplimiento por parte del contratista y talento humano que este vincule para la prestación del servicio.	SI	INFORME TECNICO MAYO-JUNIO: Informe Técnico y Administrativo 1. Certificación de Cobertura Atendida Mayo-Junio por municipio. CARPETA DIGITAL 1.2 2. Formato de Entrega de RPP mensual de mayo y junio (presentados en físico). 4. Formatos de Acompañamiento Telefónico en Mayo (presentado en físico) 5. Formatos de Acompañamiento Telefónico en junio (presentado en físico).	
2.2. Suministrar al ICBF la información técnica, administrativa, financiera y jurídica actualizada relacionada con la ejecución del contrato de aporte, de acuerdo con las especificaciones dadas en el presente contrato, en el Manual de Contratación vigente, en el Manual Operativo de la Modalidad correspondiente, Lineamiento Técnico para la Atención a la Primera Infancia y demás normatividad que le aplique.	SI	INFORME TECNICO MAYO-JUNIO: Informe Técnico y Administrativo 1. Certificación de Cobertura Atendida Mayo-Junio por municipio. CARPETA DIGITAL 1.2 2. Formato de Entrega de RPP mensual de mayo y junio (presentados en físico). 4. Formatos de Acompañamiento Telefónico en Mayo (presentado en físico) 5. Formatos de Acompañamiento Telefónico en junio (presentado en físico).	
2.3. Solicitar por escrito al Supervisor del Contrato la autorización para el ingreso al espacio donde se brinda el servicio de cualquier persona ajena, a la prestación directa del servicio, en el horario de atención, según orientaciones del ICBF descritas en la G16.PPGuía Orientadora para la Gestión del Riesgo en la Primera Infancia, o el documento que lo sustituya, modifique o derogue.	NA		No aplica, debido a que no se presentó este tipo de situación durante este período, de acuerdo a lo informado por la EAS.
2.4. Garantizar la aplicación de los criterios de focalización, para la identificación, priorización y selección de los usuarios, según lo establecido en la "Guía para la focalización de usuarios de los servicios de Primera Infancia", que se encuentre vigente durante la suscripción o ejecución del contrato de aporte.	SI	INFORME TECNICO MAYO-JUNIO: 1. Informe de Focalización mayo-junio. Anexo 2.4 (CD Subsanación).	
2.5. Abstenerse de realizar o permitir que se realicen actividades proselitistas, como fijar o distribuir anuncios y afiches alusivos a candidatos, partidos políticos, procesos electorales o actividades similares en las UDS donde se brinda la atención.	SI	INFORME TECNICO MAYO-JUNIO: 1. Certificacion de no realización actividades proselitistas (CD Subsanación)	Desde la supervisión no se ha evidenciado actividades proselitistas, como fijar o distribuir anuncios y afiches alusivos a candidatos, partidos políticos, procesos electorales o actividades similares en las UDS.
2.6. Permitir y colaborar en el ejercicio y desarrollo de las actividades de seguimiento y supervisión del ICBF, entre otras acciones, documentando su gestión, facilitando el acceso a toda la información y documentación relacionada con la prestación del servicio, respondiendo en el marco del plazo otorgado las solicitudes formuladas, entregando los informes que le sean solicitados, adoptando las recomendaciones y acciones que le sean requeridas.	SI	INFORME TECNICO MAYO-JUNIO: 1. Actas de Visitas de Supervision ANEXO 1 CARPETA 1.5	Se permitió el ejercicio de seguimiento a la ejecución, por parte de la EAS y las madres comunitarias.
2.7. Permitir y promover la participación del talento humano vinculado por la EAS para 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 y guías que imparta la entidad sobre los respectivos procesos.	SI	INFORME TECNICO MAYO-JUNIO: 1. Actas de cualificacion talento humano: Derecho a la alimentación y Lactancia materna. (orientada por la nutricionista de la Regional ICBF) ANEXO 2.7	De igual forma se confirmó con profesional de Asistencia Técnica la participación de las madres comunitarias en diferentes asistencias brindadas durante el periodo.
2.8. La EAS debe contar con una sede u oficina en el departamento donde opera, en la cual repose toda la documentación, formatos y soportes (financieros, técnicos, administrativos y jurídicos) asociados a la ejecución del contrato disponibles en formatos físicos y/o digitales en el momento que el supervisor los requiera.	SI	VER INFORME FINANCIERO MAYO-JUNIO: Pago servicios públicos. Pago alquiler sede u oficina.	La FUNDACIÓN SOCIAL SEMILLAS DE ESPERANZA, mantiene su sede en el municipio de san jose del guaviare, ubicada en la calle 13 N.19A-13 Barrio el Modelo.
2.9. Con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en la violencia y maltrato infantil, la EAS deberá presentar en el primer comité operativo, el plan de sensibilización dirigido al Talento Humano que presta la atención y a los Padres o Cuidadores de los beneficiarios objeto del presente contrato, sobre la protección de los derechos de niñas y niños, las formas de violencia y las consecuencias que afectan su sano desarrollo.	SI	INFORME TECNCIO MAYO-JUNIO: 1. Evidencia Ejecucion del plan en el periodo. ANEXO 2.9	

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

2.10. Responder y resolver en los términos establecidos y con eficiencia los hallazgos que formulen los organismos de vigilancia, inspección y control del Estado a que haya lugar, implementando las recomendaciones y procedimientos cuando sean requeridos.	NA		Durante este período la EAS no fue objeto de hallazgos por parte de organismos de vigilancia, inspección y control del Estado
2.11. Informar de manera oficial al supervisor y a las autoridades competentes de manera inmediata y oportuna, las situaciones atípicas o extraordinarias presentadas durante la implementación del servicio que pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contractual, en articulación con las entidades competentes, cuando haya lugar.	NA		De acuerdo a informe de la EAS, durante el período no se presentó situaciones que pusieran en riesgo el cumplimiento del objeto contractual.
2.12. Informar de manera oficial 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 atención y/o actuación en articulación con las entidades competentes, descritas en Protocolo de Actuaciones Ante Alertas de Amenaza, Vulneración o Inobservancia de Derechos en los Servicios de Atención a la Primera Infancia del ICBF (PT3.PP) o el documento que lo modifique, sustituya o derogue y demás documentos	N/A		No se presentó este tipo de situaciones en este periodo. La EAS presentó el Formato de certificacion de la no ocurrencia de presuntos hechos de violencia, fallecimientos de los usuarios de los servicios de Primera Infancia, para periodo de mayo-junio. Anexo 1, CARPETA DIGITAL 1.7
2.13. Garantizar que en las Unidades de Servicio - UDS donde se atiendan usuarios de comunidades étnicas, se preste el servicio acorde a los contextos territoriales, sociales y culturales, usos y costumbres, de los usuarios en cumplimiento de la Resoluciones 2000 de 2014 y 1264 de 2017 del ICBF o las que las sustituyan modifiquen o deroguen.	NA		No aplica para el periodo, debido a que no se cuenta con población de comunidad étnica.
2.14. Articular acciones con las entidades del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, en el territorio, para mejorar la calidad del servicio y el cumplimiento de las atenciones a niñas, niños y mujeres gestantes.	SI	INFORME TECNICO MAYO-JUNIO: 1.Oficio radicados a Secretaría de Salud Departamental, de usurios de nacionalidad venezolana sin control de crecimiento y desarrollo. 2.Oficio radicados a Secretaría de Salud municipal informando sobre los HCB que tienen atención en alternancia para articular cualificaciòn al Talento humano en temas de salud, medidas antropométricas y estrategia AIEPI. Oficio radicados a Instituto Municipal de Deporte, para articular cualificaciòn al Talento humanoen temas de actividad física con población infantil. . ANEXO 3 CARPETA 3.2	Los oficios de articulaciòn fueron radicados en fecha 30 de junio, para lo cual se debe hacer el seguimiento en el siguiente informe periódico.
2.15. 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.	N/A		La EAS presentó el Formato de certificacion de la no ocurrencia de presuntos hechos de violencia, fallecimientos de los usuarios de los servicios de Primera Infancia, para periodo de mayo-junio Anexo 1 CARPETA DIGITAL 1.7
2.16. 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.	N/A		La EAS presentó el Formato de certificacion de la no ocurrencia de presuntos hechos de violencia, fallecimientos de los usuarios de los servicios de Primera Infancia, para periodo de mayo-junio Anexo 1 CARPETA DIGITAL 1.7
2.17. Cumplir con las normas laborales aplicables al talento humano y, en particular, cumplir con las obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, así como con el pago de los aportes parafiscales asociados a los contratos de trabajo que celebre, respecto de lo cual se obliga a mantener indemne al ICBF.	SI	INFORME TECNICO MAYO-JUNIO: 1, Planillas de pago SGSSS Mayo - Junio ANEXO 7 CARPETA 7.5 (presentado también en Informe Financiero).	
2.18. Cumplir oportunamente con los pagos a proveedores y prestadores de servicios profesionales y técnicos que vincule a la operación del servicio.	SI	INFORME TECNICO MAYO-JUNIO: 1. Certificacion de Pago proveedores ANEXO 2. CARPETA 2.4	
2.19. Construir e implementar acciones encaminadas a fortalecer la calidad del servicio a través del Plan Operativo de Atención Integral -POAI o Plan de Trabajo según corresponda, durante la ejecución del contrato, teniendo en cuenta los resultados de la aplicación del instrumento de verificación de condiciones de calidad, autoevaluación, visitas de verificación de condiciones de calidad en Unidades de Servicio -UDS- y Entidades Administradoras del Servicio -EAS- según lo señalado en el Manual Operativo.	SI	INFORME TECNICO MAYO-JUNIO: 1. Formatos de acompañamiento Telefónico mayo y junio. ANEXO 2 CARPETA 2.1 (presentados también en físico). 2. Planeaciòn pedagógica mayo y junio. ANEXO 6 CARPETA 6.1 3. lineas base junio. ANEXO 2 CARPETA 2.3	
2.20. Realizar la socialización de los servicios al inicio y al final de la ejecución contractual, según la "Guía de Participación Ciudadana para los Servicios de Primera Infancia", y demás orientaciones establecidas por el ICBF, que hacen parte integral del presente contrato.	N/A		No aplica para este periodo. La EAS realizó entrega de Actas de socializacipon del servicio a los usurios de los HCB en el mes de marzo 2021.
2.21. 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.	N/A		Durante el periodo no se presentaron siniestros o hechos que afectaran el servicio, por lo tanto no aplica para este informe.
2.22. 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.	N/A		Para el presente contrato no se aplicó contrapartida ni valores tecnicos agregados.
2.23. Las demás obligaciones que se deriven de la ley, reglamento, Manuales Operativos y lineamientos vigentes, relativos a la ejecución del objeto contratado.	SI	Informe Técnico, Administrativo y Financiero de Mayo-Junio.	
Cumplimiento de Obligaciones Especificas del Contrato/ convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)**	**Observaciones (iv)**
1.OBLIGACIONES DURANTE LA FASE PREPARATORIA.			

1.**1.** La EAS debe garantizar las condiciones necesarias para dar inicio al servicio, según lo establecido en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, en referencia a las actividades que hacen parte de la Fase Preparatoria.	N/A		La EAS presentó los soportes de cumplimiento de fase preparatoria, allegando los siguientes soportes en Informe periódico enero-febrero: Acta de Comité Ténico Operativo de fecha 04/12/2020 Contratos laborales de las madres comunitarias Anexo 2.8.1. Actas de Inducción al talento humano, Anexo 1.2. Reporte de beneficiarios vinculados al sistema CUENTAME.
2.OBLIGACIONES DURANTE LA FASE DE IMPLEMENTACIÓN DEL CONTRATO.			
2.1.Obligaciones relacionadas con la prestación de los servicios:			
2.1.1. Brindar educación inicial en el marco de la atención integral a niñas y niños en 264 cupos, en los servicios d HCB, a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, en las UDS correspondientes al Centro Zonal de San José del Guaviare, de la Regional Guaviare, garantizando 200 días de atención por año calendario o proporcional por fracción de año contratado para los servicios de HCB.	SI	INFORME TECNICO MAYO-JUNIO: 1. Certificación de Cobertura Atendida en cada mes. VER ANEXO 1 CARPETA 1.2 2. Reporte de beneficiarios vinculados CUENTAME VER ANEXO 10. CARPETA 10.1 3. Formatos de entrega de RPP y AAVN mayo y junio. VER ANEXO 4,3 4. Formatos de Acompañamiento Telefónico de febrero (en Físico) VER ANEXO 2, carpeta 2.1 5. Formatos de entrega de AAVN a usuarios de abril. VER ANEXO 5, carpeta 5.4 6. Remisiones de alimentos entregados a las madres comunitarias (RPP)	
2.1.2. Realizar la atención de los usuarios conforme a la distribución de UDS, cupos y municipios asignados al presente contrato y descritas en el siguiente cuadro: **SERVICIO** / **UDS** / **CUPOS** / **MUNICIPIO** HCB / 17 / 204 / San José del Guaviare HCB / 5 / 60 / Calamar	SI	INFORME TECNICO MAYO-JUNIO: 1. Certificación de Cobertura Atendida en cada mes. VER ANEXO 1 CARPETA 1.2 2. Reporte de beneficiarios vinculados CUENTAME VER ANEXO 10. CARPETA 10.1 3. Formatos de entrega de RPP y AAVN mayo y junio. VER ANEXO 4,3 4. Formatos de Acompañamiento Telefónico de febrero (en Físico) VER ANEXO 2, carpeta 2.1 5. Formatos de entrega de AAVN a usuarios de abril. VER ANEXO 5, carpeta 5.4	
2.1.3. Garantizar la gratuidad del servicio a las y los usuarios. (Para la presente modalidad se encuentra autorizado mediante la resolución 1908 de 2014 el cobro de la cuota de participación).	SI	INFORME TECNICO MAYO-JUNIO: 1. Certificación de Gratuidad del servicio. ANEXO 2.2	De acuerdo a las verificaciones de calidad realizadas por Enlace de seguimiento a la ejecución Técnica, se confirma la gratuidad del servicio por parte de los usuarios.
2.1.4. Desarrollar estrategias que promuevan la permanencia de los usuarios en las UDS.	SI	INFORME TECNICO MAYO-JUNIO: 1, Planeaciones Pedagogicas ANEXO 6.1	El Plan de permanencia en el servicio, fue presentado en informe periodico de enero -febrero.
2.1.5. Coordinar con los agentes del Sistema Nacional de Bienestar Familiar en el nivel territorial la prestación del servicio, de acuerdo con las orientaciones dadas en el Manual Operativo de la Modalidad para la adecuación de los servicios, en circunstancias especiales, para garantizar la pertinencia en la atención.	SI	INFORME TECNICO MAYO-JUNIO: 1.Oficio radicados a Secretaría de Salud Departamental, de usurios de nacionalidad venezolana sin control de crecimiento y desarrollo. 2.Oficio radicados a Secretaría de Salud municipal informando sobre los HCB que tienen atención en alternancia para articular cualificaciòn al Talento humano en temas de salud, medidas antropométricas y estrategia AIEPI. Oficio radicados a Instituto Municipal de Deporte, para articular cualificaciòn al Talento humanoen temas de actividad física con población infantil. . ANEXO 3 CARPETA 3.2	
2.1.6. Ejecutar acciones en el marco del Plan Operativo de Atención Integral y/o Plan de Trabajo según corresponda encaminadas a fortalecer la calidad de la atención y conforme a la ruta integral de atenciones de cada territorio.	SI	INFORME TECNICO MAYO-JUNIO: Formatos de acompañamiento Telefónico. 1. Planeaciòn pedagógica ANEXO 6 CARPETA 6.1 2. Propuesta Pedagogica ANEXO 6 CARPETA 6.2 2. Linea Base apertura de servicios de forma presencial bajo el esquema de alternancia. ANEXO 2 CARPETA 2.3 3. Acta Comité Tecnico Operativo del presente período (en carpeta contractual).	
2.2.Obligaciones del Componente de Familia, Comunidad y Redes:			

2.2. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF.	SI	INFORME TECNICO MAYO-JUNIO: 1.Certificación de Cobertura Atendida Mayo-Junio. VER ANEXO 1 CARPETA 1.2 2. Fichas de caracterización sociofamiliar en digital. CARPETA 1 ANEXO 3.2 2. Formatos de Acompañamiento Telefónico Mayo-Junio Anexo 2.1 3.Plan de formación a familia y actas CARPETA 3.4 4.Acta de visita de comité de control social. CARPETA 3, ANEXO 3.5 (presentadas también en físico) 5. Certificacion de no presentación de presuntos hechos de lesiones y fallecimientos de los usuarios de primera infancia. CARPETA 1 ANEXO 1.7 6. Plan de Formación a Familias, Actas Formación a Familias. CARPETA 3, ANEXO 3.4	

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

2.3.Obligaciones del Componente de Salud y Nutrición			
2.3.1. 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 técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.	SI	INFORME TECNICO MAYO-JUNIO: 1. Certificación de Cobertura Atendida. VER ANEXO 1 CARPETA 1.2 2. Reporte de beneficiarios vinculados cuentame VER ANEXO 10.1 3. Formatos de Entrega de RPP de Mayo-Junio: (presentados igualmente el físico en el Informe Financiero) VER ANEXO 4 CARPETA 4.3	
2.3.2. 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, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.	N/A		De acuerdo a revisión de soportes de seguimiento nutricional correspondiente al indicdor PA172, la profesional Nutricionista de la Regional, confirmó mediante correo institucional de fecha 10 de julio que, no hay casos de usuarios con desnutrición. La EAS adjuntó como insumos de revisión los registros cuéntame de los 3 usuarios que aparecen en la matriz con el diagnostico erróneo de Desnutrición y se ajusta observación en la Matriz PA 172 Para dichos usuarios: ASHLY JOHANA CARVAJAL HERRERA RC 1029800845: El 30 de Abril del 2021 presento una talla de 92,8 cm y un peso de 12,1 Kg Diagnostico Riesgo de Desnutrición Aguda. DILAN LISKANDER PULGA MARTINEZ RC 1116556162: El 30 de Abril del 2021 presento una talla de 92,9 cm y un peso de 12 Kg Diagnostico Riesgo de Desnutrición Aguda. DANNY EMMANUEL HERRERO CONDA RC 1094063718: El 30 de Abril del 2021 presento una talla de 102 cm y un peso de 14 Kg Diagnostico Riesgo de Desnutrición Aguda.
2.3.3. Entregar dentro de los dos primeros meses de ejecución del contrato el plan de saneamiento básico (programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos sólidos y líquidos, abastecimiento de agua potable y control de plagas y vectores), y manual de buenas prácticas de manufactura - BPM- con los procesos de compra, transporte, recibo, almacenamiento, preparación y distribución de alimentos que apliquen según la Modalidad, de acuerdo con la normatividad vigente y con la Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF.	N/A	Anexo 2.3.3 (CD Subsanación) Planes de saneamiento básico de UDS con atención presencial bajo el esquema de alternancia.	No aplica para este período. Los soportes de cumplimiento fueron presentados en el Informe periodico de diciembre. Para este período se allegó los planes de saneamiento básico de los HCB que prestan atención presencial bajo el esquema de alternancia, los cuales serán revisados por la profesional del Eje Ambiental de la Regional ICBF, para retroalimentación con la EAS.
2.3.4. 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.	N/A		La EAS realizó la presentación de los proveedores, en el mes de diciembre, mediante el formato Matriz de proveedores. De acuerdo a informe continúan con los mismos proveedores.
2.3.5. 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 y el registro fotográfico digital de la relación de alimentos comprados y entregados a cada UDS.	SI	INFORME TECNICO MAYO-JUNIO: 1. Formatos de Entrega de RPP de Mayo-Junio (presentados igualmente el físico en el Informe Financiero) VER ANEXO 4 CARPETA 4.3 2. Remisiones de entrega de alimentos de la RPP a madres comunitarias VER ANEXO 4 CARPETA 4.3 3. Registro fotográfico entrega de RPP junio (CD Subsanación carpeta 2.3.5.).	
2.3.6. Implementar el ciclo de menús de conformidad con la minuta patrón vigente de los servicios de Primera Infancia como máximo a los cinco días calendario de inicio de la atención efectiva a los usuarios del servicio	SI	INFORME TECNICO MAYO-JUNIO: 1. Remisiones de alimentos de la RPP entregados a las madres comunitarias VER ANEXO 4 CARPETA 4.3 2. Registro fotográfico entrega de RPP junio (CD Subsanación carpeta 2.3.5.). 3. Registro fotográfico entrega de RP junio (CD Subsanación carpeta 2.3.6.).	
2.3.7. Participar y facilitar el desarrollo de las acciones de educación alimentaria y nutricional, en el marco de las estrategias de información, educación y comunicación para la salud, en seguridad alimentaria del ICBF, en virtud de la "GUIA TECNICA DEL COMPONENTE DE ALIMENTACION Y NUTRICION PARA LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS MISIONALES DEL ICBF".	SI	INFORME TECNICO MAYO-JUNIO: 1. Formatos de acompañamiento telefónico (en físico). ANEXO 2 CARPETA 2.1 2 Planeaciones pedagógicas (Entregada en fisico y en digital). ANEXO 6 CARPETA 6.1	
2.3.8. 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.	SI	INFORME TECNICO MAYO-JUNIO: 1, formato de limpieza y desinfecciòn, y formato de vectores y manejo de residuos. VER ANEXO 4 CARPETA 4.2	
2.3.9. Realizar la toma de medidas antropométricas y activación de ruta de acuerdo con el estado nutricional de cada beneficiario, de acuerdo con la "GUÍA TÉCNICA Y OPERATIVA SISTEMA DE SEGUIMIENTO NUTRICIONAL" y el PROCEDIMIENTO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO AL ESTADO NUTRICIONAL, los tiempos y periodos establecidos para este fin y sobre el 100% de los beneficiarios atendidos durante el periodo de la toma.	N/A		Para este período no corresponde realizar toma de medidas antropométricas, de acuerdo a las orientaciones de la Direcciòn de Primera Infancia ICBF.

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

2.3.10. Diseñar en el plan de trabajo, según aplique, con los resultados de la primera toma de datos antropométricos, las acciones colectivas de educación nutricional y en la ficha de caracterización o en el formato que el ICBF disponga entregar las actividades desarrolladas a nivel individual.	SI	INFORME TECNICO MAYO-JUNIO: 1. Plan de Trabajo Nutrición. Anexo 2.3.10 (CD Subsanación).	
2.3.11. Reportar al supervisor del contrato cuando se presenta una enfermedad transmitida por alimentos – ETAS, de acuerdo con lo descrito del Manual Operativo de la Modalidad correspondiente.	N/A		Durante el periodo no se presento esta situacion, de acuerdo a informe de la EAS.
2.4.Obligaciones relacionadas con la recepción, almacenamiento, suministro, inventario y custodia de los Alimentos de Alto Valor Nutricional -AAVN-.			
2.4.1. Suministrar a la regional del ICBF los datos del punto de entrega o puntos primarios donde el contratista recibirá los Alimentos de Alto Valor Nutricional (municipio de ubicación del punto, nombre del responsable y suplente, número de identificación, teléfonos, horario de atención, número de cupos a atender en este punto). Así mismo, informar oportunamente los cambios de los datos del punto de entrega primario a la Regional o Centro Zonal en los primeros 15 días calendario del mes.	SI		El soporte fue presentado por la EAS , en el Informe periódico del mes de diciembre (Creación responsable AAVN ANEXO 2,4,1). La EAS al estar ejecutando otros contratos ya contaba con responsables y punto de recepcion de AAVN, por lo cual para el presente contrato se debio mantener el mismo punto y responsable que ya se tenia establecido
2.4.2 Utilizar los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato, y suministro de la alimentación a las niñas, niños y adolescentes beneficiarios para la Modalidad de atención, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF. En ningún caso, se podrá donar, vender, intercambiar, usar indebidamente, destinar o en general disponer de los Alimentos de Alto Valor Nutricional en forma diferente a la autorizada por el ICBF.	SI	INFORME TECNICO MAYO-JUNIO: 1. Formato de entrega de AAVN a usuarios, mes de Mayo y Junio. ANEXO 5.4 3. Formato Control de entrega del AAVN a unidades ejecutoras Junio ANEXO 5.3	
2.4.3 Recibir el Alimento de Alto Valor Nutricional y almacenarlo cumpliendo con lo establecido en la normatividad legal vigente, y de acuerdo con las instrucciones que imparta el ICBF, con el fin de garantizar su conservación.	SI	INFORME TECNICO MAYO-JUNIO: 1. Actas de entrega AVVN al punto de fecha 28 de mayo y 18 de junio ANEXO 5.2	
2.4.4. 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.	N/A		Durante este periodo no se presentaron dificultades respecto al AAVN.
2.4.5. Entregar oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios que harán uso de los mismos, para evitar su deterioro.	SI	INFORME TECNICO MAYO-JUNIO: 1. Formato de entrega de AAVN a usuarios, mes de Mayo y Junio. ANEXO 5.4 2. Formato Control de entrega del AAVN a unidades ejecutoras Mayo y junio. ANEXO 5.3	
2.4.6 Llevar control por escrito en los formatos definidos por el ICBF mediante el Instrumento Anexo 57 de la rotación de inventarios y la entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios, donde se registre el movimiento de los alimentos, los saldos y las personas responsables de su recibo y distribución, el cual debe corresponder a la cantidad de usuarios programados. Estos soportes deben presentarse en medio magnético o en documento físico de acuerdo con las particularidades de los territorios donde se ejecutan las modalidades, mensualmente durante los diez primeros días hábiles siguientes al mes vencido, al Centro Zonal ICBF de influencia en el municipio donde está ubicado el punto de entrega.	SI	INFORME TECNICO MAYO-JUNIO: 1. Formato Control de inventario AAVN ANEXO 5 CARPETA 5.5 2. Formato Control de entrega del AAVN a unidades ejecutoras Mayo y junio. ANEXO 5.3	
2.4.7 Transportar los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN.	SI	INFORME TECNICO MAYO-JUNIO: 1. Formato Control de entrega del AAVN a unidades ejecutoras Mayo y junio. ANEXO 5.3	
2.4.8 Solicitar y aceptar el apoyo y la asesoría técnica del ICBF en lo concerniente al manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional.	SI	INFORME TECNICO MAYO-JUNIO: 1. Acta de reunión, de fecha 22/06/2021	
2.4.9 Realizar actividades que promuevan el control social para el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional de acuerdo con las indicaciones dadas por el ICBF, así como asistir a las capacitaciones, mesas públicas, rendición de cuentas o audiencias de veeduría ciudadana a las cuales se le convoque por parte del ICBF.	SI	INFORME TECNICO MAYO-JUNIO: 1. Visita de comité de control social. VER ANEXO 3 CARPETA 3.5 (entregados tambien en físico).	
2.4.10 Atender oportunamente los requerimientos que el ICBF realice, especialmente para dar respuesta a los organismos de control del Estado y novedades presentadas en las visitas realizadas por la Interventoría y/o el ICBF.	N/A		No aplica, dado que, según soportes Actas de verificacion del manejo AAVN, por parte de ICBF, no se evidenció hallazgos o novedades respecto al manejo del AAVN. ANEXO 5.9
2.4.11 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.	N/A		Durante el periodo no se presentaron perdidas o averias de AAVN.
2.4.12 Atender con oportunidad las visitas que se efectúen por parte del ICBF o la interventoría del contrato de producción y distribución de Alimentos de Alto Valor Nutricional y leer y firmar el acta de visita anotando las observaciones a que haya lugar. Así mismo, dar trámite oportuno, a las acciones preventivas y correctivas necesarias para la solución de las novedades generadas producto de las visitas del ICBF o de la interventoría.	SI	INFORME TECNICO MAYO-JUNIO: 1. Acta de visita de verificacion AAVN, de fecha 10/06/2021 2. Acta de visita de verificacion AAVN, de fecha 22/06/2021 ANEXO 5.9	De acuerdo a los soportes, no se evidenció hallazgos o novedades respecto al manejo del AAVN.
2.4.13 Al finalizar el contrato, el contratista deberá redistribuir por su cuenta (transportar de un lugar a otro) los saldos de los Alimentos de Alto Valor Nutricional que queden en sus puntos de entrega de acuerdo con las indicaciones que imparta el ICBF.	N/A		No aplica, debido a que el contrato se encuentra en ejecución.
2.5.Obligaciones del Componente Ambientes Educativos y Protectores			

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

2.5.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad que corresponda el servicio y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.	SI	INFORME TECNICO MAYO-JUNIO: Poliza de Beneficiarios Actualizacion de polizas-Listado de usuarios (fecha vigencia de poliza 01/12/2020 hasta 01/12/2021). 2. Actas de socialización de poliza a usuarios en mayo y junio ANEXO 1 CARPETA 1.8	
2.5.2. La EAS debe garantizar las acciones encaminadas a la identificación, mitigación de riesgos y actuación oportuna en caso de accidentes y emergencias que afecten la vida e integridad física de las niñas, niños y mujeres gestantes de acuerdo con el Manual Operativo de la Modalidad que corresponda el servicio y la Guía Orientadora para la Gestión del Riesgo en la Primera Infancia (G16.PP) o el documento que la modifique o sustituya, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.	SI	INFORME TECNICO MAYO-JUNIO: Planes de emergencia bajo alternancia ANEXO 2.5.2	La EAS relacionó los soportes de palnes de emergencia para 6 UDS que se encuentran en atención presencial bajo el esquema de alternancia. De acuerdo a lo revisado se solicitará a la profesional de asistencia Técnica de la Regional, brindar las orientaciones pertinentes para que estos planes sean ajustados para cada HCB, y sean allegados nuevamente a la supervisión en el siguiente período.
2.5.3. Prestar el servicio en la infraestructura autorizada por el ICBF. Cuando se requiera el traslado de UDS a una nueva infraestructura, esta debe ser aprobada previamente por el supervisor del contrato, según las orientaciones establecidas por el ICBF.	SI		El servicio se presta en cada uno de los Hogares comunitarios de Bienestar aprobados por la supervisión.
2.5.4 Suscribir los contratos de comodato derivados, o las modificaciones necesarias, para la recepción de inmuebles, cuando aplique.	SI		Se presentó oficio de solicitud de comodato a la Alcaldía de San Jose del Guaviare el dia 15 de julio, sin embargo se debe presentar el soporte del recibido. De acuerdo a Informe, la EAS no ha obtenido respuesta formal por parte de la Alcaldía.
2.5.5. Garantizar que en caso de traslado, cierre o reapertura de la UDS, los elementos de dotación que sean de propiedad del ICBF sean transferidos a la nueva UDS o una UDS ya existente cuando aplique, mediante acta de entrega, en presencia del supervisor del contrato, el Representante Legal de la EAS y del almacenista de la Regional cuando aplique.	N/A		Durante este periodo, no se realizó traslado, cierre o reapertura de UDS.
2.5.6. Garantizar como mínimo el cumplimiento de las fichas técnicas de los elementos, conforme a la Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral y la Guía Técnica para la Metrología a los Procesos Misionales, que hace parte integral del contrato, en su versión vigente o el documento que la modifique o sustituya para la compra por reposición o adquisición por primera vez. Para la selección de los elementos a comprar, deberá levantar las necesidades de cada unidad de atención, 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 copias de las facturas.	N/A		Durante el periodo no se realizó compra de dotación.
2.5.7. Utilizar los bienes entregados por el ICBF y/o adquiridos durante la ejecución del contrato exclusivamente para efectos del cumplimiento de las obligaciones contractuales.	SI	Sin anexo para este periodo.	Se allegó en CD subsanación de Informe Marzo-Abril, el Registro fotografico ver carpeta 2.5.
2.5.8. Realizar los ajustes razonables en la UDS para garantizar la accesibilidad y participación de las niñas y niños con discapacidad conforme a la definición de ajustes razonables establecida en el documento orientador que se disponga para el efecto, demás documentos y orientaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF, manuales operativos y a la ficha de caracterización pedagógica anexa a éstos.	N/A		Actualmente no se cuenta con beneficiarios en situación de discapacidad.
2.5.9. Adquirir material didáctico accesible y multisensorial para garantizar la participación de las niñas y niños con discapacidad en el desarrollo de las experiencias pedagógicas, conforme a las orientaciones impartidas del ICBF.	N/A		Durante el periodo no se realizó compra de dotación.
2.5.10 Relacionar en acta, tanto al inicio como al final del contrato, los elementos de propiedad de la EAS, puestos a disposición de las UDS. PARÁGRAFO PRIMERO. La EAS será responsable de la reposición de los bienes muebles devolutivos de propiedad del ICBF, en los siguientes eventos: a. cuando el hecho hubiere sobrevenido por culpa suya, inclusive levísima; b. cuando por peligro del bien prestado o propio, haya preferido salvar el suyo; y c. cuando expresamente haya aceptado la responsabilidad del caso fortuito. PARÁGRAFO SEGUNDO. La falta de reporte de los bienes muebles devolutivos adquiridos como dotación en el marco del contrato de aporte, o su no devolución a la finalización del contrato, harán incurrir al operador en responsabilidad contractual, disciplinaria, fiscal y penal.	SI		El soporte fue presentado por la EAS en el Informe periodico de diciembre. Actas de entrega de inventarios. Anexo 2,5,10
2.6 Obligaciones del Componente Proceso Pedagógico			
2.6.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF.	SI	INFORME TECNICO MAYO-JUNIO: 1. Propuesta pedagogica. ANEXO 6 CARPETA 6.2 2. Planeacion pedagogica ANEXO 6 CARPETA 6.1 3. Estrategias de Buen Trato ANEXO 6 CARPETA 6.3, 4. Ambientes educativos y protectores ANEXO 6 CARPETA 6.4 5. Acta GET ANEXO 6. CARPETA 6.8 6. Seguimiento al Desarrollo ANEXO 2,6,1.	

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

2.6.2. 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, o el documento que la modifique o sustituya, en articulación con las familias e Instituciones Educativas, lo anterior a la luz de lo establecido en el manual operativo de la modalidad según corresponda el servicio.	SI	INFORME TECNICO MAYO-JUNIO: 1. Plan de tránsito ármónico,	La EAS allegó soportes de cumplimiento, para el cual se solicitará a la profesional de Asistencia Técnica su revisión y retroalimentación con la EAS.
2.7 Obligaciones del Componente Talento Humano			
2.7.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF.	SI	INFORME TECNICO MAYO-JUNIO: 1.Base Datos Talento Humano VER ANEXO 7.1 .2. Planilla Pago SGSSS Mayo y Junio (Informes Financieros).	
2.7.2. Asegurar la incorporación, permanencia y estabilidad laboral durante el plazo de ejecución del presente contrato de aporte, de las madres y padres comunitarios requeridos para el cumplimiento del objeto de este contrato y que se encontraban vinculados a 30 de noviembre de 2020, en el marco de los lineamientos y manuales establecidos, siempre que a la fecha indicada no hayan incurrido en incumplimiento al contrato laboral y el reglamento interno de trabajo de las Entidades Administradoras de Servicios.	SI	INFORME TECNICO MAYO-JUNIO: 1.Base Datos Talento Humano ANEXO 7 CARPETA 7.1.	El talento humano aprobado mediante comité técnico operativo, viene trabajando desde la vigencia 2020.
2.7.3 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, así como, el cónyuge, compañero o compañera permanente, hijos mayores de 18 años u otras personas que residen en la vivienda de la madre o padre comunitario, considerando las definiciones, ámbitos y requisitos señalados en el Decreto No. 753 de 2019 o en la norma que lo modifique, reemplace o sustituya.	SI		Los soportes: Formatos de autorización de la consulta inhabilidades por delitos sexuales contra niños y niñas y adolescentes, fueron presentados en el informe periodico de diciembre.
2.7.4. 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 10 de las CLÁUSULAS CONTRACTUALES Y LINEAMIENTOS GENERALES de este contrato - 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	SI	INFORME TECNICO MAYO-JUNIO: 1, Consuta de inhabilidades (fecha 07/07/2021) ANEXO 7 CARPETA 7.3	Se debe realizar nuevamente consulta en el mes de NOVIEMBRE.
2.8 Obligaciones del Componente Administrativo y de Gestión			
2.8.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF.	SI	INFORME ENERO-FEBRERO 1.Base Datos Talento Humano VER ANEXO 2,7,2 2. Actas de apertura y promoción del Buzón de PQRSF (en físico y digital) ANEXO 2.1.5	La EAS entregó en digital los Contratos laborales de las madres comunitarias. ANEXO 2.8.1, en el Informe periodico de diciembre.
2.8.2. Responder y soportar el 100% de los requerimientos realizados por el supervisor del contrato en el plazo indicado por este.	SI	Requerimiento Rad. 202146001000007521 del 2 de junio Cierre de requerimiento Rad. 202146001000008701 del 02 de julio	
2.9 Obligaciones del registro y presentación de información:			
2.9.1. 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, de los 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 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 la misión del ICBF cumpliendo con la calidad requerida.	SI	Reportes consolidados Cuéntame corte 31/05/2021 y 30/06/2021	
2.9.2 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 (dirección y teléfono exacto de la sede principal).	N/A		Sin novedades
2.9.3 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 generada contractualmente.	N/A		Sin novedades
2.9.4 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 en coordenadas geográficas con Latitud y Longitud expresado en grados, minutos y segundos.	N/A		Sin novedades
2.9.5 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.	N/A		La modalidad comunitaria no presta servicio a mujeres gestantes
2.9.6 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, la georreferenciación en coordenadas geográficas con Latitud y Longitud expresado en grados, minutos y segundos (cuando aplique) y registro fotográfico del beneficiario .	SI	Reportes consolidados Cuéntame corte 31/05/2021 y 30/06/2021	
2.9.7 Realizar el registro y actualización permanente de la información en la plataforma tecnológica que el ICBF defina del talento humano contratado para la atención de los beneficiarios según el Manual Operativo de la Modalidad, su formación académica y experiencia, incluyendo la información correspondiente a los procesos de formación y cualificación en el marco del presente contrato.	SI	Reportes consolidados Cuéntame corte 31/05/2021 y 30/06/2021	

2.9.8 Realizar la desvinculación en el Sistema de Información Cuéntame de los beneficiarios y talento humano de forma oportuna (fecha real) y cuando la atención así lo requiera o una vez finalice la prestación del servicio. En los casos que sea detectado una desvinculación inoportuna del beneficiario, la EAS tendrá la obligación de desvincular al beneficiario dentro de los cinco (5) días siguientes al requerimiento; pasado este lapso el ICBF procederá a desvincular la información del Sistema Cuéntame y generar las acciones respectivas	SI	Reportes consolidados de Usuarios atendidos Mayo y Junio de 2021	
2.9.9 Reportar a la administración del Sistema de Información Cuéntame regional, de acuerdo con el Manual Operativo, cuando se presente el fallecimiento de un beneficiario o integrantes del grupo familiar, agentes educativos del servicio, para que se realice la correspondiente actualización del registro.	N/A		No se presentaron fallecimientos en el periodo
2.9.10 Solicitar oportunamente y de manera oficial al ICBF la creación, activación o inactivación de los usuarios del Sistema de Información Cuéntame o sistemas integrados para lo cual la EAS deberá garantizar la idoneidad, capacitación y gestión del conocimiento del talento humano usuario del sistema.	N/A		Sin novedades
2.9.11 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 el registro de información en la atención de los beneficiarios.	SI	la EAS entrega planillas de registro de atencion mensual	la EAS entrega planillas de registro de atencion mensual las cuales se encuentran diligenciadas en el modulo RAM de la plataforma
2.9.12 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 según las directrices del ICBF.	N/A		No se entregaron dotaciones en el periodo
2.9.13 Realizar el cargue de la información correspondiente a fichas de caracterización, escala de valoración cualitativa del Desarrollo e instrumento de verificación de condiciones de calidad - Autoevaluación, en los sistemas de información que determine el ICBF.	SI	La información reposa en cada HCB	Las madres comunitarias desarrollaron la Aitoevaluación y ficha de caracterización de los beneficiarios en los tiempo establecidos
2.9.14 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.	SI		Entregado para pago inicial

2.10 Obligaciones relacionadas con la Administración de Recursos			
2.10.1. Presentar en el primer Comité Técnico Operativo, el presupuesto de operación de los servicios contratados, en los formatos financieros establecidos por el ICBF, especificando los valores por concepto de cuotas de participación y cuando aplique el aporte de contrapartida y/o valor técnico agregado y la forma de ejecución de las mismas. Cuando los conceptos de gasto de la contrapartida y/o valor técnico agregado se hayan cumplido, y queden recursos por ejecutar, la EAS deberá presentar propuesta de redistribución de estos recursos al Comité Técnico Operativo, la cual deberá ajustarse a las necesidades reales del servicio. En los casos en que la EAS requiera realizar ajustes al presupuesto, los mismos deberán ser presentados ante el Comité Técnico Operativo para revisión y aprobación.	SI	Acta del primer comite operativo	La EAS presentan en el primer comite tecnico operativo de fecha 25 de enero de 2021 el presupuesto inicial en el formato establecido por el ICB.
2.10.2. Mantener un control presupuestal y financiero independiente para la ejecución, administración y manejo de los recursos asignados en virtud del presente contrato y de los demás recursos que reciba para la ejecución del mismo; lo cual se verificará a través de los informes técnicos, administrativos y financieros radicados mensualmente	SI	Informe financiero correspondientes al mes de mayo y junio	En el informe financiero presentado por la EAS se evidencia cumplimiento del control presupuestal y financiero de los recursos asignados en
2.10.3. 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 1.** 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 de acuerdo a lo exigido en la Resolución 1400 del 24 de febrero de 2020. 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 2.** En caso de 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 3.** Una vez sea comunicada al operador o al contratista la obligatoriedad de realizar la apertura o conversión a una cuenta maestra, tendrá el término perentorio de hasta ocho (8) días hábiles para hacer el trámite y entregar la evidencia documental al supervisor del contrato so pena de las actuaciones administrativas a las que haya lugar.	SI	Extractos bancarios	La EAS presenta en el informe mensual extracto bancario donde se evidencia el manejo adecuado de los recursos y exclusivos la ejecucion del contrato
2.10.4. Garantizar que los recursos aportados por el ICBF y demás recursos que llegare a recaudar con ocasión del presente contrato sean utilizados única y exclusivamente para el financiamiento de las actividades previstas en el desarrollo del objeto del presente contrato.	SI	Soportes informes financieros entregados por las EAS	Despues de verificada la informacion de los soportes entregados por la EAS se evidencia que los recursos son utilizados exclusivamente para la ejecucion prevista en el desarrollo del objeto del contrato
2.10.5. Abstenerse de pactar y realizar cobros no autorizados a los usuarios o a terceros por concepto de los servicios prestados, salvo lo establecido en relación con las cuotas de participación para los Hogares Comunitarios de Bienestar	SI	Soportes informes financieros entregados por las EAS	En la revision realizada de los soportes entregados por el operador no se evidencio cobro a los beneficiarios ni tampoco a algún tercero por los servicios prestados dentro de la modalidad.
2.10.6. Provisionar mensualmente, en el marco de la ejecución del contrato, los recursos correspondientes a las prestaciones sociales y/o remuneraciones del talento humano contratado y demás conceptos que se requieran para garantizar las obligaciones de pagos a terceros.	SI	Soportes de nómina	Se evidencia provision mensual de las prestaciones sociales del Talento Humano, por medio de los formatos financieros y la nomina presentados por la EAS.
2.10.7. Realizar de manera oportuna el pago de salarios, prestaciones, aportes a seguridad social y parafiscales del personal vinculado laboralmente por la EAS para la atención del servicio, preferiblemente por transferencia bancaria. No obstante, cuando por las condiciones geográficas y ubicación no sea posible que el talento humano tenga acceso a la apertura de una cuenta, o cuando por solicitud del trabajador se requiera el pago en efectivo, la EAS informará en la planilla de nómina que hace parte del informe financiero, el medio de pago aplicado.	SI	Soportes de pago de seguridad social, soportes de pago de salarios, extracto bancario.	La EAS presenta soportes donde se evidencia los pagos en los tiempos establecidos.
2.10.8. Realizar de manera oportuna los pagos a proveedores preferiblemente por transferencia bancaria. Cuando por condiciones excepcionales (geográficas y ubicación) no sea posible que el tercero tenga acceso a la apertura de una cuenta, el pago se hará de acuerdo con el mecanismo que se apruebe en el marco del Comité Técnico Operativo.	SI	Soportes de pago a proveedores y certificacion de paz y salvo con los proveedores.	La EAS presenta soportes donde se evidencia pagos mediante transferencias bancarias a los proveedores
2.10.9. Presentar informe financiero mensualmente al supervisor, los primeros cinco (5) días hábiles siguientes al mes ejecutado, que tenga como soportes las certificaciones de pago a proveedores y servicios públicos derivados del presente contrato, así como de los salarios, prestaciones sociales y aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de los trabajadores a su cargo, certificado que deberá ser emitido por el Revisor Fiscal, Contador Público de la Entidad o Representante legal, según aplique; y copia del extracto bancario o informe de los movimientos bancarios, según aplique, de la cuenta exclusiva para el manejo de los recursos aportados por el ICBF.	SI	soportes informes financieros entregados por las EAS	La EAS presenta los informes financieros radicados y adjuntandolos mediante correos electronicos y los organiza por carpetas segun ejecucion de cada rubro.
2.10.10. Consignar en la cuenta bancaria definida por el ICBF, los rendimientos financieros de los aportes del ICBF, que se generen en la ejecución del contrato. La EAS deberá remitir copia de la consignación bancaria al supervisor del contrato.	si	Soporte consignacion bancaria rendimientos financieros	La EAS presenta soporte de consigancion de rendimiento financieros.
2.10.11. Incorporar en el informe financiero la recepción de recursos de cofinanciación de cualquier fuente destinados a la ejecución del contrato, incluidos los ingresos por las cuotas de participación para el servicio Hogares Comunitarios de Bienestar en todas sus formas.	N/A		La EAS, no realizo ninguna confinanciacion durante la ejecucion del contrato
2.10.12. Presentar informe financiero mensualmente ante el supervisor, 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, e informe mensual de movimientos bancarios o extractos bancarios, según aplique.	SI	soportes certificaciones de cumplimientos paz y salvo	la EAS entrega en el informe financiero certificaciones de paz y salvo

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

2.10.13. Presentar al supervisor del contrato los informes de ejecución técnica, administrativa y financiera requeridos para los desembolsos, de acuerdo con los términos y especificaciones establecidos por el ICBF para ello.	SI	soportes informes financieros entregados por las EAS	La EAS presenta informe financiero en los tiempos establecidos dentro del contrato.
2.10.14. Adquirir al inicio de la atención de cada usuario en el Sistema Información Cuéntame la póliza de seguro contra accidentes individual y entregar al supervisor del contrato el respectivo soporte de pago.	SI	Soportes compra de poliza	Se evidencio soporte de entrega de poliza de seguro contra accidentes. Debido a inconsistencias en el Sistema Cuéntame, no fue posible el cargue de beneficiarios en los primeros días de atención
2.10.15. Abstenerse de utilizar los recursos aportados por el ICBF y demás bienes que reciba o adquiera en el marco del presente contrato en cualquier tipo de asunto o acto político.	N/A		El contrato se encuentra en ejecucion
2.10.16. Reintegrar a la cuenta bancaria que defina el ICBF al término del contrato, los recursos no ejecutados del aporte del ICBF, que no hayan sido descontados en los desembolsos, ni liberados durante la vigencia, ni reinvertidos. Dichos recursos podrán corresponder entre otros: a) No prestación del servicio. b) Inicio tardío de la prestación del servicio. c) Talento humano no contratado. d) Raciones no entregadas. e) Recursos no ejecutados de los rubros de los costos variables de la canasta asociados a bajas coberturas. f) UDS cerradas o trasladadas sin autorización del Comité Técnico Operativo.	N/A		El contrato se encuentra en ejecucion
2.10.17. Reintegrar los recursos destinados a la prestación del servicio, que hayan sido objeto de pérdida por cualquier causa atribuible a la EAS.	N/A		El contrato se encuentra en ejecucion
2.10.18. Presentar el informe final de ejecución con todos los soportes de cada una de las obligaciones contractuales, con el propósito de liquidar el presente contrato, conforme a las directrices impartidas por la supervisión del contrato	N/A		El contrato se encuentra en ejecucion
2.10.19. Reintegrar al ICBF los saldos que resulten a su favor en la liquidación del contrato dentro de los términos establecidos. PARAGRÁFO. Cuando se identifiquen recursos por concepto de ahorros o inejecuciones que no sean redistribuidos o reinvertidos conforme a lo dispuesto en el presente contrato, se realizará otrosí modificatorio para gestionar la liberación de dichos recursos.	N/A		El contrato se encuentra en ejecucion

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

2.11 Obligaciones de la Entidad Administradora del Servicio en el marco de la estrategia de compras locales:			
2.11. Realizar mensualmente compras locales de alimentos, dotaciones y la contratación de talento humano profesional local, como mínimo del 10% del valor ejecutado y aportado por el ICBF al contrato en el mes respectivo, de acuerdo con lo definido y especificado en el anexo "Anexo para el fortalecimiento de las compras locales". Con el objetivo de fortalecer el proceso de compras locales en los territorios, las EAS deberán asistir de manera obligatoria a los espacios de capacitación que permitan un fortalecimiento a nivel territorial. Las compras locales deben registrarse y reportase mensualmente por parte de la Entidad Administradora del Servicio, a la supervisión del contrato, haciendo uso del Formato de Seguimiento de Compras Locales establecido dentro del Sistema Integrado de Gestión del ICBF, tanto en forma digital (Excel) como impresa. El diligenciamiento y el reporte deben ser realizados cada mes usando para ello la hoja de cálculo del mes correspondiente, en un archivo único de Excel y deben adjuntarse a cada reporte, los soportes de las compras realizadas, en formato digital (PDF). PARÁGRAFO PRIMERO: El diligenciamiento debe ser realizado en archivos independientes, uno para cada mes, adjuntando a cada archivo mensual los soportes de las compras realizadas en el mismo mes. Los reportes mensuales deben ser entregados al supervisor del contrato, con la misma periodicidad establecida para la presentación de informes de ejecución. Las adquisiciones deben reunir las características de calidad establecidas en los lineamientos de la Modalidad y adicionalmente, en el caso de alimentos, deben cumplir con la Resolución 2674 de 2013 y el Decreto 539 de 2014 o la que haga sus veces. PARÁGRAFO SEGUNDO: Cuando el servicio contratado tenga incluido componente alimentario, el 10% establecido deberá cumplirse así: por lo menos el 4% debe ser reportado en alimentos, y el restante 6% o más, debe ser reportado en alimentos, dotaciones o talento humano profesional local.	si	Formato compras locales	La EAS entrega formato diligenciado de compras locales correspondiente al mes de ejecucion.

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

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

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

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

15. Seguimiento a matriz de riesgos

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

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

16. Certificación

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

Fecha emisión de Informe 19/07/2021

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

MICHEL ANYELO SILVA SAENZ
Contratista / Profesional de Apoyo Financiero

CRISTIAN DUYARLY VELÁSQUEZ ROJAS
Contratista / Administrador CUENTAME Regional

DIANA COROMOTO MARTINEZ ORTEGANO
Contratista / Profesional de Apoyo técnico

KLEIMAR ARLEY CUELLAR BARBOSA
Contratista / Profesional de Apoyo Jurídico

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