FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No. 85000762021 DE 2021

INFORME PERIODICO 4

1. Datos generales

Período del informe		24/08/2021	Número de contrato/convenio:	85000762021
Tipo de contrato/convenio			Fecha suscripción contrato/convenio:	16/02/2021
Valor Inicial del contrato/convenio	$	2.223.050.445	Plazo de Ejecución Inicial (hasta cuándo):	31/12/2021

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

Alcance del objeto (si aplica): No aplica

2. Datos supervisor

Nombre y cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio)	Centro Zonal Yopal	Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio)	YULIETH PAOLA CALDERÓN MEDINA PROFESIONAL UNIVERSITARIO CZYOPAL
Nombre y cargo Supervisor ICBF (según memorando de designación, si aplica)	YULIETH PAOLA CALDERÓN MEDINA PROFESIONAL UNIVERSITARIO CZYOPAL	Fecha memorando de designación de supervisión (si aplica)	18/02/2021
Nombre Supervisor ICBF (para efectos de liquidación)		Supervisores otras entidades (cooperantes) - (Si aplica)	No aplica
Otros supervisores **(*)**	No aplica	Cargos de otros supervisores	No Aplica

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

3. Datos contratista

Nombre Contratista:	CORPORACIÓN PARA EL PROGRESO DE NUESTRA GENTE	Cédula o NIT:	900485309-6
Dirección:	Carrera 17 N° 35-30	Correo electrónico:	presupuestonuestragente190@gmail.com
Representante Legal que suscribió el contrato/convenio:	DEYSSI ROCIO ABRIL	Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación **(i):**	
Fecha Certificado Actualizado de Existencia y Representación Legal **(i)**:			

4. Plazo de duración del contrato/convenio

Desde cuándo:	16/02/2021	Hasta cuándo:	31/12/2021
Fecha aprobación pólizas:	18/02/2021	Fecha expedición R.P.:	17/02/2021
Fecha acta de inicio:	18/02/2021	Fecha inicio del contrato/convenio:	18/02/2021
Fecha documento de Prórroga (si aplica):	N/A	Prorrogado hasta cuándo (si aplica):	N/A
Fecha aprobación póliza de la prorroga:	N/A	Fecha de terminación:	31/12/2021

5. Información presupuestal

Valor Inicial del contrato/convenio	$	2.223.050.445
Aporte ICBF	$	2.137.548.505
Aporte Contratista (si aplica)	$	85.501.940

No. de CDP:	11221	Fecha CDP:	26/01/2021	Valor de CDP:	$ 2.137.548.505
No. de RP:	26621	Fecha RP:	17/02/2021	Valor de RP:	$ 2.137.548.505

(+) ADICIONES

Fecha Documento Adición: _____ Valor Adición: _____

Descripción del concepto de adición realizada en el periodo:

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

Valor adición aporte contratista: _____

Fecha aprobación póliza de la adición _____

Si se presentan más adiciones, incluir filas para éstas.

(-) DISMINUCIONES

Fecha Documento Disminución: _____ Valor disminución : _____

Descripción del concepto de disminución realizada en el periodo:

No.CDP disminución :		Fecha CDP		Valor CDP disminución :	
No. de RP disminución :		Fecha RP disminución		Valor RP disminución :	

Si se presentan más disminuciones, incluir filas para éstas.

(=) VALOR TOTAL (después de modificaciones) _____

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

Porcentaje amortización (si aplica): _____ Período facturado: _____

Forma de Pago:	El Valor del aporte efectuado por el ICBF será desembolsado de la siguiente manera: VigenciaDesembolsoPeriodoValor 2021 1 BIMESTRAL CUATROCIENTOS VEINTINUEVE MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y DOS PESOS ($429.865.942) M/Cte. 2 BIMESTRAL TRESCIENTOS NOVENTA Y OCHO MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS DIECIOCHO PESOS ($398.674.618) M/Cte. 3 BIMESTRAL TRESCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS VEINTISÉIS PESOS ($394.46 M/Cte. 4 BIMESTRAL TRESCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS VEINTISÉIS PESOS ($394.46 M/Cte. 5 BIMESTRAL TRESCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS VEINTISÉIS PESOS ($394.46 M/Cte. 6MENSUALCIENTO VEINTICINCO MILLONES SEISCIENTOS DOS MIL SESENTA Y SIETE PESOS ($125.602.067) M/Cte. El giro de los desembolsos se hará efectivo previa aprobación por parte del supervisor de los siguientes documentos presentados por el representante legal de la EAS, o quien se encuentre debidamente facultado: (i.) Para el primer desembolso: a) Presupuesto inicial de ingresos y gastos aprobado por el supervisor del contrato. b) Aprobación de la contrapartida y los valores técnicos agregados, cuando aplique, por el supervisor del contrato. c) Reporte generado por el Sistema de Información y validado por el representante legal o quien haga de sus veces de los datos del Representante Legal, EAS, dirección exacta, teléfono exacto de la sede principal de la EAS, contrato, servicio y valores de acuerdo con la documentación física. d) El listado actualizado de las UDS en las cuales se prestarán los servicios de atención a los beneficiarios según los datos existentes (código de unidades, nombres, dirección, teléfono y responsable) tomando como insumo los datos ya creados en el Sistema de Información que el ICBF disponga. e) Listado de los datos básicos de los beneficiarios de continuidad en la unidad de servicio y los que ingresan según lo establecido en la Guía para la Focalización de usuarios de los servicios de Primera Infancia y las demás directrices del ICBF f) Acta de visita, ficha y registro fotográfico realizado por el supervisor del contrato (conforme a la Resolución No. 5743 de 2020, o documento que la modifique o sustituya) que soporte que la infraestructura ofertada cumple con las condiciones físicas de las instalaciones relacionadas para la prestación del servicio a contratar (Solo aplica cuando el ICBF, para la selección, tuvo en cuenta la sede propia ofertada por la entidad). (ii.) Para el segundo desembolso: a) Presupuesto inicial de ingresos y gastos avalado por el Comité Técnico Operativo y aprobado por el Supervisor. b) Contrapartida y los valores técnicos agregados, cuando aplique, avalados por el comité técnico operativo y aprobado por el supervisor. c) Cronograma de actividades correspondiente a la ejecución de las obligaciones contractuales relacionadas con la prestación del servicio. d) Certificado de cobertura que refleje el número de niños y niñas atendidas en el período anterior. e) El ciclo de menú de conformidad con lo establecido en la minuta patrón aprobado por el nutricionista del ICBF. f) Informe de la ejecución financiera del primer desembolso. g) 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. h) 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. i) Reporte de información con calidad generado por el Sistema Cuéntame, del 100% de los beneficiarios atendidos, con el 100% de la información de los procesos de formación a padres o cuidadores que hayan asistido a las jornadas de formación a las familias de acuerdo con el manual y el 100% de la respectiva toma nutricional y el seguimiento realizado de acuerdo con el estado nutricional, según los manuales operativos de la modalidad. j) Registro, actualización y reporte del 100% de los datos con calidad del talento humano con su respectivo perfil profesional y cargo con el cual se desempeña en las UDS y contratado para la ejecución, en el Sistema de Información que el ICBF disponga. k) Reporte generado por el Sistema de Información del 100% de las UDS asociadas al contrato, manteniendo el código del Sistema de Información Cuéntame y actualizando los datos del nombre, responsable o coordinador, los datos de georreferenciación, dirección exacta (según servicios públicos), teléfono y dotación de materiales culturales entregados en el marco de la política pública de primera infancia y la dotación de acuerdo a la guía orientadora para la compra de la dotación en Modalidades de educación inicial en el marco de la atención integral (cuando el ICBF lo disponga). l) Registro Mensual de Asistencia -RAM – en el instrumento que defina el ICBF según la atención. (iii.) Para los demás desembolsos (tercero, cuarto, quinto y sexto). a) Informe de la ejecución financiera del período anterior. El informe financiero deberá cumplir con el contenido previsto en los instrumentos que entregue para ello el ICBF. b) Informe de ejecución técnica y administrativa del período anterior que deberá tener el contenido previsto en los instrumentos que entregue para ello el ICBF. c) Copia del extracto bancario o informe de los movimientos bancarios, según aplique, de la cuenta exclusiva para el manejo de los recursos aportados por el ICBF, correspondiente al periodo anterior. d) Certificado de cobertura que refleje el número de niños y niñas atendidas en el período anterior. e) Planilla de pago del talento humano correspondiente al período anterior, acompañado del soporte de pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales de todo el talento humano contratado para la ejecución del contrato. f) Registro, actualización y reporte del 100% de los datos con calidad del talento humano con su respectivo perfil profesional y cargo con el cual se desempeña en las UDS, contratado para la ejecución, en el Sistema de Información que el ICBF disponga. g) Reporte generado por el Sistema de Información del 100% de las UDS asociadas al contrato, manteniendo el código del Sistema de Información Cuéntame y actualizando los datos del nombre, responsable o coordinador, los datos de georreferenciación, dirección exacta (según servicios públicos), teléfono y dotación de materiales culturales entregados en el marco de la política pública de primera infancia. Y la dotación de acuerdo con la guía orientadora para la compra de la dotación para las Modalidades de educación inicial en el marco de la atención integral (cuando el ICBF lo disponga).h) Reporte de información con calidad generado por el Sistema Cuéntame, del 100% de los beneficiarios atendidos, con el 100% de la información de los procesos de formación a padres o cuidadores que hayan asistido a las jornadas de formación a las familias de acuerdo con el manual y el 100% de la respectiva toma nutricional realizada de acuerdo con el estado nutricional y el seguimiento según los manuales operativos de la Modalidad. i) Registro y actualización del 100% de información de las atenciones priorizadas de acuerdo con las orientaciones de la Dirección de Primera Infancia. j) Registro Mensual de Asistencia -RAM – en el instrumento que defina el ICBF según la atención. PARÁGRAFO PRIMERO. El monto de los aportes a desembolsar acorde con la tabla de la presente cláusula será equivalente a: para el primer desembolso, DESARROLLO INFANTIL EN MEDIO FAMILIAR: se calculará multiplicando el costo cupo de fase preparatoria, por 0.5, por el número de cupos contratados, más el costo cupo mes de atención en casa, por el total de cupos contratados por dos meses. b: Para el segundo desembolso, DESARROLLO INFANTIL EN MEDIO FAMILIAR: se calculará multiplicando el costo cupo mes de atención en casa por el total de cupos contratados por un mes, más el costo cupo mes de atención presencial por el total de cupos contratados por un mes. c. Para el tercero, cuarto y quinto desembolso, DESARROLLO INFANTIL EN MEDIO FAMILIAR: Se calculará multiplicando el costo cupo mes de atención presencial por el total de cupos contratados por dos meses d: Para el sexto desembolso DESARROLLO INFANTIL EN MEDIO FAMILIAR: se calculará multiplicando el costo cupo de fase preparatoria, por 0.5, por el número de cupos contratados, más costo cupo mes de atención presencial por el total de cupos contratados por 0,5 de mes. PARÁGRAFO SEGUNDO: El valor final del contrato corresponderá a la prestación efectiva y real del servicio. En caso de terminación anticipada, cesión o suspensión del contrato, sólo habrá lugar al pago proporcional de los servicios efectivamente prestados. PARÁGRAFO TERCERO. El ICBF realizará un aporte en especie para la atención, representado en los AAVN suministrados en los términos indicados en el presente contrato. PARÁGRAFO CUARTO. La EAS aportará para la ejecución del contrato la contrapartida o valores técnicos agregados asumidos en el marco del Banco Nacional de Oferentes (cuando haya lugar) y avaladas en el primer comité técnico operativo del contrato. PARÁGRAFO QUINTO. Las solicitudes de desembolso previstas en la presente cláusula deberán ser presentadas por la EAS, dentro de los primeros cinco días calendario del mes correspondiente al desembolso, a excepción del primero, acompañados con los respectivos soportes. PARÁGRAFO SEXTO. La entrega de aportes a que se refiere la presente cláusula se encuentra sujetos a: i) el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones por parte del contratista, ii) la presentación de la cuenta de cobro o factura correspondiente, iii) la certificación del Supervisor del cumplimiento de las obligaciones contractuales que apliquen para la fecha del mismo. iv) la disponibilidad del respectivo PAC por cada una de las fuentes de financiación (recursos CREE y propios), v) la certificación del revisor fiscal o representante legal, según corresponda, sobre el cumplimiento en el pago de los aportes parafiscales y de seguridad social de sus empleados de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. PARÁGRAFO SÉPTIMO. De las solicitudes de desembolsos presentadas por las EAS, el supervisor podrá realizar el descuento conforme a lo dispuesto en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás directrices que se expidan por el ICBF. PARÁGRAFO OCTAVO: El trámite del último pago estará sujeto al cumplimiento de las directrices impartidas por el ICBF, en especial a la presentación de 1) un informe de actividades. 2) un informe de supervisión de los contratos derivados, si hubiera lugar a ellos, 3) Certificación y soportes donde se acredite que EL CONTRATISTA se encuentra al día en el pago de sus obligaciones derivadas del Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensión y al sistema de riesgos laborales y aportes parafiscales si a ello hubiere lugar, salvo que el ICBF disponga procedimiento contrario, en cumplimiento de lo estipulado en el Decreto 1273 del 23 de julio de 2018. PARÁGRAFO NOVENO. Una vez vencido el plazo de ejecución del contrato y con el fin de proceder a su liquidación en el término previsto para ello, la EAS deberá entregar al ICBF los siguientes documentos: i) Los informes técnicos y administrativos consolidados que reflejen la ejecución total del contrato. ii) El informe financiero del último mes de ejecución

	siguientes documentos: i) Los informes técnicos y administrativos consolidados que reflejen la ejecución total del contrato. ii) El informe financiero del último mes de ejecución del contrato y el consolidado de toda la ejecución del contrato, que deberá tener el contenido previsto en los instrumentos que entregue para ello el ICBF, con el fin de determinar los saldos a favor de las partes. iii) Copia del extracto bancario de la cuenta exclusiva para el manejo de los recursos aportados por el ICBF para el presente contrato, que incluya los dos últimos meses de ejecución del contrato y los extractos de los meses siguientes hasta que la cuente este en ceros (0) o hasta la liquidación del contrato. iv) Planillas de pago al talento humano, acompañadas del soporte de pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales, correspondientes al último mes de ejecución v) certificado de cobertura que refleje el número de niños, niñas y madres gestantes atendidas durante el último mes de ejecución, junto con la copia de RAM de dicho mes. vi) Reporte generado por el sistema de información de la desvinculación de los usuarios, talento humano y UDS del contrato finalizado. vii) entrega de documentos y soportes de gestión de la vigencia del contrato, que defina el supervisor del contrato viii) En caso de que la EAS no continúe con la operación del servicio o de algunas UDS, hará entrega de manera inventariada de las carpetas con la documentación de los niños y niñas que deben permanecer disponibles en las UDS para su custodia y almacenamiento a la EAS que le informe el ICBF. PARÁGRAFO DÉCIMO: En todo caso y no obstante a la forma de pago prevista, los pagos están sujetos a la situación de los recursos por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, una vez se encuentre aprobado el PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja). PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMERO: Sin perjuicio de lo anterior, queda entendido que la forma de pago supone la entrega real y efectiva de los informes pactados y del cumplimiento de las obligaciones generales y específicas. PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO: Los pagos correspondientes serán consignados por el ICBF al CONTRATISTA en la cuenta de la entidad financiera que para tal efecto establezca el contratista y que se encuentre registrada y habilitada en el SIIF. PARÁGRAFO DÉCIMO TERCERO. - RETENCIONES: El ICBF descontará sobre cada pago, los impuestos, tasas, contribuciones, a que hubiere lugar, de acuerdo con la normatividad vigente. El CONTRATISTA autoriza al ICBF a realizar los descuentos y retenciones establecidos en la ley y los ordenados por autoridad judicial.

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.

7. Certificaciones para pagos suscritas por el supervisor

Periodo certificado	Fecha de certificación	Valor pagado	Observaciones
febrero-marzo	24/02/2021	$ 339.888.783	con memorando radicado 20213900100000 8043
abril-mayo	20/04/2021	$ 398.674.618	con memorando radicado 20213900100001 7673
Junio-Julio	22/06/2021	$ 394.468.626	con memorando radicado 20213900100002 7943
Agosto-septiembre	24/08/2021	$ 385.366.613	con memorando radicado 20213900100003 8103
		$ 1.518.398.640	

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

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

Número de pago/desembolso, según cláusula de forma de pago	Valor de desembolsos según minuta contractual (A)	Valor pagado o desembolsado (B)	Diferencia (A-B)	Fecha y número de la orden de pago correspondiente	Observaciones (si el valor pagado fue diferente al pactado en la minuta, describir breve justificación, descuentos y concepto de los mismos)
1	$ 339.888.783	$ 339.888.783	0		
2	$ 398.674.618	$ 398.674.618	0		
3	$ 394.468.626	$ 394.468.626	0		
4	$ 394.468.626	$ 385.366.613	$ 9.102.013		Se efectuo pago parcial teniendo presente recursos pendientes por reintegrar a la cuenta exclusiva del contrato por inejecuciones de los meses de febrero y marzo de 2021.
TOTALES	$ 1.527.500.653	$ 1.518.398.640	$ 9.102.013		

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

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

10. Reintegros efectuados (si aplica)

Fecha reintegro	Valor reintegro	Comprobante reintegro	Concepto reintegro

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

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

Fecha estado de cuenta _____

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

12. Garantías

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	Vigencia	
			Desde	Hasta
Cumplimiento	SEGUROS DEL ESTADO S.A.	57-44-101000274 57-40-101000117	16/02/2021	30/06/2022
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales			16/02/2021	31/12/2024
calidad del servicio			16/02/2021	30/06/2022
responsabilidad civil extracontractual			16/02/2021	31/01/2021

13. Sanciones

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

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

14. Cumplimiento de Obligaciones

2. INFORME DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES

2.1. OBLIGACIONES GENERALES

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	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 posteriedad relacionadas con la ejecución del contrato, los cuales hacen parte integral del presente contrato, y son de obligatorio conocimiento y cumplimiento por parte del contratista y talento humano que este vincule para la prestación del servicio.	SI	1. Informe técnico mes de junio y julio 2. Informe Financiero mes de junio y julio	Se cumple a cabalidad con todas las obligaciones contractuales según todas las disposiciones
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	1. Informe técnico mes de junio y julio 2. Informe financiero mes de junio y julio 3. Acta primer comité (Anexo digital oblig. 2.2)	Para el periodo reportado se suministra 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 concertación vigente, en el manual operativo de la modalidad correspondiente. Lineamiento técnico para la atención a la primera infancia y anexo de prestación de servicios en tiempos de pandemia COVID-19
2.3	Solicitar por escrito al Supervisor del Contrato la autorización para el ingreso al lugar donde se brinda el servicio, de periodistas, capacitadores, investigadores y demás personas ajenas a la prestación directa del servicio, según orientaciones del ICBF.	SI	No aplica para el periodo reportado	No aplica para el periodo reportado
2.4	Abstenerse de realizar o permitir que se realicen actividades proselitistas, como fijar o distribuir anuncios y afiches alusivos a candidatos, partidos políticos, procesos electorales o actividades similares en las UDS donde se brinda la atención.	SI	1.Certificado de proselitismo (Anexo digital oblig. 2.4)	No se realizo ninguna actividad propia de política, se realiza certificación que da cuenta a el cumplimiento de esta obligación.
2.5	Permitir y colaborar en el ejercicio y desarrollo de las actividades de seguimiento y supervisión del ICBF, entre otras acciones, documentando su gestión, facilitando el acceso a toda la información y documentación relacionada con la prestación del servicio, respondiendo en el marco del plazo otorgado las solicitudes formuladas, entregando los informes que le sean solicitados, adoptando las recomendaciones y acciones que le sean requeridas.	SI	1. Actas de visita de supervisión de las unidades de servicio ítem 2.5 medio magnético	1. En los meses de junio y julio se realizaron supervisiones en la bodega de alimentos y se realizo seguimientos telefónicos por parte de la supervisión del contrato.
2.6	Permitir la participación del talento humano vinculado a la ejecución del contrato, a los procesos de formación, cualificación, capacitación y fortalecimiento convocados por el ICBF y demás entidades en el marco de la implementación de la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia De Cero a Siempre, conforme a las instrucciones, guías que imparta la entidad sobre los respectivos procesos.	SI	1. Correos recibidos con la invitación a las asistencias técnicas	1.Para el mes de julio se recibió la invitación y se participo a la asistencia técnica sobre control social, formatos financieros propuesta de alternancia, clausulas buenas practicas SIGE, y resolución 3500 de 2021.
2.7	La EAS debe contar con una sede u oficina en el departamento donde opera, en la cual repose toda la documentación asociada a la ejecución del contrato.	SI	Registro fotográfico de la EAS CORPORACION PARA LA PROSPERIDAD DE NUESTRA GENTE (anexo digital oblig 2.7)	Se cuenta con una sede administrativa ubicada en cae carre 17 No. 35-30 barrio 20 de julio en el municipio de Yopal - Casanare
2.8	Con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en la violencia y maltrato infantil, la EAS deberá presentar en el primer comité operativo, el plan de sensibilización dirigido al Talento Humano que presta la atención y a los Padres o Cuidadores de los beneficiarios objeto del presente contrato, sobre la protección de los derechos de niñas y niños, las formas de violencia y las consecuencias que afectan su sano desarrollo	SI	1. Plan de sensibilización Actualizado al talento humano sobre prevención de violencia y maltrato. (Anexo digital oblig 2.8) 2. Acta de Cualificación TH de los meses de junio y julio (Medio Magnético, Medio físico) 3. Registro fotográfico con familias y talento humano(Medio Magnético)	Para este periodo repostado se realiza actualización al Plan de violencias. Junio: Se cualifica al talento humano en el tema: Reconocer y Valorar el propio cuerpo Julio: Se cualifica al talento humano y a las familias en el tema: Indicadores físicos y psicológicos del abuso sexual infantil.
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.	SI	respuestas a hallazgos de supervisiones (ver ítem 2.5 medio magnético)	Se respondieron oportunamente todos los hallazgos que se dieron en las supervisiones realizadas en los meses de junio y julio
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.	N/A	No aplica para el periodo reportado	Para el periodo reportado no se presento ninguna situación que haya puesto en riesgo la prestación del servicio
2.11	Informar al supervisor y a las autoridades competentes de manera inmediata y oportuna, los casos en que se identifiquen situaciones que pongan en riesgo la vida o la integridad de las niñas y niños, garantizando la activación de las rutas de actuación en articulación con las entidades competentes.	N/A	No aplica para el periodo reportado	para el periodo reportado no se dio a lugar alguna situación que ponga en riego la vida o la integridad de los niños y las niñas de las unidades de servicio
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.	N/A	No Aplica	para el periodo reportado no contamos con la vinculación de familias de comunidades étnicas, sin embargo estamos prestos a atender a todos los beneficiarios de los diferentes contextos territoriales sociales y culturales

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

2.13	Articular acciones con las entidades del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, en el territorio, para mejorar la calidad del servicio y el cumplimiento de las atenciones a niñas, niños y mujeres gestantes.	SI	1. Oficios a Presidentes de J.A.C y corregidores (Medio Magnético EVIDENCIADO EN EL ESTANDAR 4).	Junio y julio: Se realizan oficios de articulación con los presidentes de la junta de acción comunal buscando espacios de articulación y de acciones de promoción y prevención: oficios de gestión a: * Corregidora Niata: Lucero Chaparro *Corregidora la Chaparrera: Mónica >Rodríguez corregimiento la Chaparrera: Domingo Mosquera *presidentes de j.a.c : Vereda la Niata: Dumar Caro Policía Chaparrera: Miguel Navarro Vereda el Charte: Luz Marina Villamizar Pèrez Barrio Maranathan: Santos Achagua Policía Nacional Seccional Casanare Barrio el fiscal: Presidenta j.a.c martha Rodríguez Barrio la Bendición: Presente Ociel Ortiz Zuluaga. Barrio Llano lindo : presidente Álvaro Humberto avendaño Barrio Villa del Prado: Presidenta Elizabeth
2.14	Comunicar de manera inmediata al supervisor del contrato e informar mediante el *"Formato de Reporte de Presuntos Hechos de Violencia, Lesiones, y Fallecimientos de los Usuarios (F4.A1.LM5.PP)"* o el documento que lo modifique o sustituya, sobre los presuntos hechos de violencia, lesiones, y fallecimientos de los usuarios activos que se presenten en cualquier lugar. En caso que no se presenten las situaciones mencionadas anteriormente al interior de las UDS, se deberá diligenciar de manera mensual el "*Formato Certificación de la No Ocurrencia de Presuntos Hechos de Violencia, Lesiones y Fallecimientos de los Usuarios"* (F8.G12.PP) o el documento que lo modifique o sustituya.	SI	1. Certificación de no presencia de Presuntos Hechos de Violencia, Lesiones, y Fallecimientos de los Usuarios (Anexo digital oblig. 2.14)	No aplica para el periodo reportado ya que durante la ejecución de junio y julio no se presentaron caso de Presuntos Hechos de Violencia, Lesiones, y Fallecimientos de los Usuarios (F4.A1.LM5.PP)" por lo tanto se presenta certificación de no ocurrencia de presuntos casos.
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"*	N/A	No aplica para el periodo reportado	No aplica para el periodo reportado
2.16	Cumplir con las normas laborales aplicables al talento humano y, en particular, cumplir con las obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, así como con el pago de los aportes parafiscales asociados a los contratos de trabajo que celebre, respecto de lo cual se obliga a mantener indemne al ICBF.	SI	1. ARL (Anexo digital oblig. 2.16) 2. Seguridad social y pensiones (Anexo digital oblig. 2.16) 3. Afiliación caja de compensación familiar (Anexo digital oblig. 2.16) 3. Pagos de nominas (Ver informe financiero mes de junio y julio)	Para el periodo reportado se realiza la contratación, afiliación y pago de al talento humano contratado, además de cumplir con las afiliaciones a seguridad social, arl, pensiones y se contrata para el mes de julio a la trabajadora social Laura Gómez en cambio del psicosocial Ricardo Joya y al auxiliar administrativo Victos Santos en remplazo de la auxiliar Jenny Santos.
2.17	Cumplir oportunamente con los pagos a proveedores y prestadores de servicios profesionales y técnicos que vincule a la operación del servicio.	SI	1. Ver pagos a proveedores y comprobante de egresos y soporte de banco y certicado a pago a proveedores (Ve informe financiero)	Para el periodo reportado se cuenta con los proveedores a los cuales se les pago oportunamente por sus bienes y servicios.
2.18	Construir e implementar acciones encaminadas a fortalecer la calidad del servicio a través del Plan Operativo de Atención Integral -POAI o Plan de Trabajo según corresponda, durante la ejecución del contrato, teniendo en cuenta los resultados de la aplicación del instrumento de verificación de condiciones de calidad, autoevaluación, visitas de verificación de condiciones de calidad en Unidades de Servicio -UDS- y Entidades Administradoras del Servicio -EAS- según lo señalado en el Manual Operativo.	SI	1. POAI documento (Medio magnético) 2. Autoevaluación (medio Magnético	Para el periodo reportado, se realiza la entrega de los documentos POAI, por componente y autoevaluación donde se verifica de manera general las condiciones de calidad de cada Uds.
2.19	Realizar la socialización de los servicios al inicio y al final de la ejecución contractual, según la "Guía de Participación Ciudadana para los Servicios de Primera Infancia", y demás orientaciones establecidas por el ICBF, que hacen parte integral del presente contrato.	SI	1. Acta de socialización de servicios se presento en medio físico en el mes de abril 2. Registro fotográfico medio magnético	Para el periodo reportado se realiza socialización del servicio de atención a la primera infancia a padres beneficiarios de cada una de las uds por medio del volante sugerido para la misma en la entrega de RPP del mes de abril con la finalidad de evitar aglomeraciones y así la información llegue al 100% de los beneficiarios y sus familiar .
2.20	Comunicar al supervisor del contrato y a la aseguradora que expidió la póliza de cumplimiento del contrato de aporte de la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles a su ocurrencia.	SI	1. Pólizas de beneficiarios (Anexo digital oblig. 2.20)	Se cuenta con las pólizas correspondientes de los beneficiarios y se hace entrega a ellos así mismo se realiza la socialización de los beneficios recibidos en el hogar por parte de la póliza
2.21	Aportar cuando aplique las contrapartidas y/o valores técnicos agregados y llevar a cabo la totalidad de las actividades ofertadas de conformidad con la manifestación de interés presentada por la EAS en el marco de la Invitación Pública IP-003-2019 y sus modificaciones, para lo anterior el contratista deberá presentar al supervisor del contrato la descripción de las actividades que componen cada valor de contrapartida y/o valor técnico ofertado y su cuantificación individual.	SI	1. Propuesta de valores técnicos agregados (Anexo digital oblig. 2.21) 2. Registro fotográfico de clases de diplomado y cronograma de diplomado(anexo digital oblig. 2.21)	En el periodo reportado se presentó la propuesta para la ejecución de la contrapartida, atendiendo las orientaciones y lineamientos impartidos por el ICBF. Y se da inicio a la ejecución de valores agregados la cual consiste en la realización de dos diplomados con el instituto ITEC
2.22	Las demás obligaciones que se deriven de la ley, reglamento, Manuales Operativos y lineamientos vigentes, relativos a la ejecución del objeto contratado.	N/A	No aplica para el periodo reportado	No aplica para el periodos reportado

1. OBLIGACIONES DURANTE LA FASE PREPARATORIA				
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)**
1.1	Conformar y organizar los equipos de talento humano y realizar los procesos de inducción de acuerdo con lo definido en los lineamientos, Manual Operativo del servicio, guías, instructivos y demás documentación emanada de ICBF, que hace parte integral del presente contrato.	SI	Se presento en los informes de marzo y abril.	al inicio del contrato se conforman y organizan equipos de trabajo y se hacen los procesos de inducción desacuerdo al manual operativo y demás lineamientos que emana ICBF, para el periodo reportado no hay ningún cambio en talento humano que haya lugar a nueva distribución o inducción alguna
1.2	Aplicar las estrategias de articulación interinstitucional, con el acompañamiento de la Dirección Regional y los Centros Zonales, para fortalecer las alianzas y acuerdos con la sociedad, las familias y el Estado, en el marco del principio de corresponsabilidad.	SI	1. Oficios a Presidentes de J.A.C y corregidores (Medio Magnético).	Junio y julio: Se realizan oficios de articulación con los presidentes de la junta de acción comunal buscando espacios de articulación y de acciones de promoción y prevención: oficios de gestión a: * Corregidora Niata: Lucero Chaparro *Corregidora la Chaparrera: Mónica >Rodríguez corregimiento la Chaparrera: Domingo Mosquera *presidentes de j.a.c : Vereda la Niata: Dumar Caro Policía Chaparrera: Miguel Navarro Vereda el Charte: Luz Marina Villamizar Pérez Barrio Maranathan: Santos Achagua Policía Nacional Seccional Casanare Barrio el fical: Presidenta j.a.c martha Rodríguez Barrio la Bendición: Presente Ociel Ortiz Zuluaga. Barrio Llano lindo : presidente Álvaro Humberto Avendaño Barrio Villa del Prado: Presidenta Elizabeth

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

1.3	Alistar los espacios físicos en la que se prestará la atención, de acuerdo con los requerimientos establecidos, disponer de la dotación para la prestación del servicio y publicar en lugar visible de cada UDS un aviso que indique que la EAS presta el servicio público de bienestar familiar, el tipo de servicio en particular y el nombre de la UDS, conforme a lo descrito en el Manual Operativo de la Modalidad familiar	SI	1. Registro fotográfico de espacios de UDS . Ver medio magnético	se cuenta con espacios físicos para la prestación de servicio de acuerdo a los requerimientos establecidos, con la dotación recibida por los operadores a cargo de las uds en las vigencias anteriores,
1.4	Realizar el proceso de focalización e inscripción de la población atender según criterios establecidos en el Manual Operativo, garantizando la continuidad de los niños, niñas y mujeres gestantes que venían siendo atendidos, cuando haya lugar.	SI	1. formatos huella medio magnético	para el periodo reportado se vinculan beneficiarios de acuerdo a los retiros en cada unidad de servicio, haciendo la respectiva focalización mediante las bases de datos y listas de espera enviadas por icbf
1.5	Elaborar el plan de acción para la construcción del POAI y diligenciar con calidad y oportunidad el Instrumento Único de Verificación de Condiciones de Calidad (Autoevaluación) para la elaboración del Plan Operativo de Atención Integral –POAI, y presentarla en los tiempos establecidos en el Manual Operativo.	SI	1. POAI documento (Medio magnético) 2. Autoevaluación (medio Magnético	Para el periodo reportado, se realiza la entrega de los documentos POAI, por componente y autoevaluación donde se verifica de manera general las condiciones de calidad de cada Uds.
1.6	Elaborar el presupuesto del servicio a operar, teniendo en cuenta los rubros de la canasta y los correspondientes a la contrapartida, en el formato establecido por el ICBF.	SI	Ver informe financiero	La EAS, cuenta con el presupuesto para llevar a cabo la atención integral a la primera infancia, teniendo en cuenta los rubros de la canasta y lo que corresponde a la contrapartida en los formatos establecidos por el ICBF.
1.7	Presentar la propuesta de ejecución de la contrapartida ofrecida para la operación del servicio, en los casos en que aplique. Para la ejecución de la contrapartida, se deberán atender las orientaciones y lineamientos impartidos por el ICBF.	SI	1. Propuesta de valores técnicos agregados (Anexo digital oblig. 2.21) 2. Registro fotográfico de clases de diplomado y cronograma de diplomado(anexo digital oblig. 2.21)	En el periodo reportado se presentó la propuesta para la ejecución de la contrapartida, atendiendo las orientaciones y lineamientos impartidos por el ICBF. Y se da inicio a la ejecución de la contrapartida la cual consiste en la realización de dos diplomados con el instituto ITEC
1.8	Presentar al supervisor la información de los proveedores de alimentos en el que se evidencie el registro sanitario, cuando aplique.	SI	1. Listado de proveedores (Anexo digital oblig 2.17)	Para el periodo reportado se cuenta con los documentos legales y registro sanitario del proveedor de alimentos
2. OBLIGACIONES DURANTE LA FASE DE IMPLEMENTACIÓN DEL CONTRATO				
2.1. Obligaciones relacionadas con la prestación de los servicios				
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)**
2.1.1	Brindar educación inicial en el marco de la atención integral a niñas y niños en 938 cupos, en el servicio Desarrollo infantil en medio Familiar con Arriendo Y Desarrollo infantil en medio Familiar sin Arriendo, a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, en las UDS correspondientes al Centro Zonal Yopal, de la Regional CASANARE, garantizando 10.5 meses de atención por año calendario o proporcional por fracción de año contratado para el servicio Desarrollo Infantil en Medio Familiar -DIMF	SI	1. base de caracterización ver ítem medio magnético 2. Formato de acompañamientos telefónicos (Anexo oblig. Digital 2.1.1)	Se prestara el servicio a los beneficiarios en su totalidad brindándoles acompañamiento telefónico y seguimientos por parte de los profesionales.
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: Nombre UDS Servicio Municipio Cupos 2021 FAMILIAR MORICHAL DESARROLLO INFANTIL EN MEDIO FAMILIAR CON ARRIENDO - FAMILIAR YOPAL 90 LA MAGIA DEL SABER 2 DESARROLLO INFANTIL EN MEDIO FAMILIAR CON ARRIENDO - FAMILIAR YOPAL 55 FAMILIAS PARA SIEMPRE DESARROLLO INFANTIL EN MEDIO FAMILIAR CON ARRIENDO - FAMILIAR YOPAL 107 FAMILIAR CHAPARRERA DESARROLLO INFANTIL EN MEDIO FAMILIAR CON ARRIENDO - FAMILIAR YOPAL 100 APRENDIENDO EN FAMILIA DESARROLLO INFANTIL EN MEDIO FAMILIAR CON ARRIENDO - FAMILIAR YOPAL 100 APRENDIENDO EN EL CAMPO DESARROLLO INFANTIL EN MEDIO FAMILIAR CON ARRIENDO - FAMILIAR YOPAL 110 FAMILIAR LA CHAPARRERA 2 DESARROLLO INFANTIL EN MEDIO FAMILIAR CON ARRIENDO - FAMILIAR YOPAL 30 FAMILIAR EL CHARTE DESARROLLO INFANTIL EN MEDIO FAMILIAR CON ARRIENDO - FAMILIAR YOPAL 48 FAMILIAR SAN RAFAEL DESARROLLO INFANTIL EN MEDIO FAMILIAR CON ARRIENDO - FAMILIAR YOPAL 50 LA MAGIA DEL SABER DESARROLLO INFANTIL EN MEDIO FAMILIAR CON ARRIENDO - FAMILIAR YOPAL 48 FAMILIAR LLANERO DESARROLLO INFANTIL EN MEDIO FAMILIAR CON ARRIENDO - FAMILIAR YOPAL 50 FAMILIAR LOS LLANERITOS DESARROLLO INFANTIL EN MEDIO FAMILIAR CON ARRIENDO - FAMILIAR YOPAL 55 FAMILIAR NIATA DESARROLLO INFANTIL EN MEDIO FAMILIAR SIN ARRIENDO - FAMILIAR YOPAL 79 FAMILIAR MERECURE DESARROLLO INFANTIL EN MEDIO FAMILIAR SIN ARRIENDO - FAMILIAR YOPAL 16	SI	1. Certificado de cobertura y metas sociales junio y julio (Anexo digital oblig. 2.1.2)	Se realiza la atención a los usuarios de acuerdo a la distribución de las UDS de la siguiente manera: FAMILIAR MORICHAL DESARROLLO INFANTIL EN MEDIO FAMILIAR CON ARRIENDO - FAMILIAR YOPAL 90 LA MAGIA DEL SABER 2 DESARROLLO INFANTIL EN MEDIO FAMILIAR CON ARRIENDO - FAMILIAR YOPAL 55 FAMILIAS PARA SIEMPRE DESARROLLO INFANTIL EN MEDIO FAMILIAR CON ARRIENDO - FAMILIAR YOPAL 107 FAMILIAR CHAPARRERA DESARROLLO INFANTIL EN MEDIO FAMILIAR CON ARRIENDO - FAMILIAR YOPAL 100 APRENDIENDO EN FAMILIA DESARROLLO INFANTIL EN MEDIO FAMILIAR CON ARRIENDO - FAMILIAR YOPAL 100 APRENDIENDO EN EL CAMPO DESARROLLO INFANTIL EN MEDIO FAMILIAR CON ARRIENDO - FAMILIAR YOPAL 110 FAMILIAR LA CHAPARRERA 2 DESARROLLO INFANTIL EN MEDIO FAMILIAR CON ARRIENDO - FAMILIAR YOPAL 30 FAMILIAR EL CHARTE DESARROLLO INFANTIL EN MEDIO FAMILIAR CON ARRIENDO - FAMILIAR YOPAL 48 FAMILIAR SAN RAFAEL DESARROLLO INFANTIL EN MEDIO FAMILIAR CON ARRIENDO - FAMILIAR YOPAL 50 LA MAGIA DEL SABER DESARROLLO INFANTIL EN MEDIO FAMILIAR CON ARRIENDO - FAMILIAR YOPAL 48
2.1.3	Garantizar la gratuidad del servicio a las y los usuarios	SI	Certificado de gratuidad (Anexo digital oblig. 2.1.3)	Como se estipula en el contrato de aportes el servicio a los beneficiarios es gratuito cumpliendo con lo que reglamentario además de anexa el certificado de gratuidad del servicio
2.1.4	Desarrollar estrategias que promuevan la permanencia de los usuarios en las UDS	SI	1. Registro fotográfico actividades de "Esta es mi Historia" (Ver estándar 25 de componente pedagógico)	Para el periodo de reportado se realizan actividades de permanencia como son las estrategias de "Esta es mi historia donde encontramos, el viernes cultural, divergía, innovando ando y héroes del planeta que buscan una interacción mas dinámica con los beneficiarios propiciando así la permanencia de ellos en el programa.
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 oportunidad y pertinencia en la atención.	SI	1. Líneas base (anexo digital oblig. 2.1.5) y protocolos de bioseguridad 2. Actas de socialización modalidad presencial y remota por cada UDS (Ver anexo físico)	para el periodo de julio se realizan línea base de las UDS que se realiza el protocolo de bioseguridad para las UDS que se espera inicien presencial como son: la magia del saber, aprendiendo en el campo, la Chaparrera, La Chaparrera 2, La niata, El Charte. En el mes de Julio se realizan jornadas de sensibilización en cada una de las UDS, por parte de los apoyos psicosociales buscando informar a las familias sobre los procesos de atención de forma presencial y remota que ha planteado el ICBF a desarrollarse a partir de agosto.
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 -RIA- de cada territorio.	SI	1.POAI (Anexo digital oblig. 2.18)	Para este periodos se realiza el Poai el cual se iniciara a construir a partir del mes de marzo, y teniendo en cuenta los insumos del año pasado se continuara su elaboración y retroalimentación correspondiente a los meses de junio y julio.
2.2. Obligaciones del Componente de Familia, Comunidad y Redes				
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)**

2.2.1 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.	**ESTANDAR 1.**Verifica la existencia del registro civil de las niñas y los niños, y del documento de identidad de las mujeres gestantes. En los casos de no contarse, orienta y hace seguimiento a la familia o cuidadores y a las mujeres gestantes y [illegible]	**SI**	junio *Reporte del cuéntame (Ver Ítem 2.1obligaciones contractuales Medio Magnético)	Para el periodo reportado de los meses de junio y julio Se cuenta con el 100% de los usuarios con documento de identificación.
	ESTANDAR 2. Realiza una Caracterización del grupo de familias o cuidadores y de las niñas, los niños y las mujeres gestantes, en la que se tienen en cuenta las redes familiares y sociales, aspectos culturales, del contexto y étnicos	**SI**	1. Dx situacional y ficha de caracterización Sociofamiliarcon preguntas a familias en estado de emergencia por UDS: (Medio Magnético) 2: Ficha caracterización Sociofamiliar por UDS (Medio Magnético)	Junio y Julio: 1.Se cuenta con la ficha de caracterización sociofamiliar al 100% diligenciada y actualizada de las UDS. UDS Familiar San Rafael, A.E Yoleida Chaquea UDS Familiar Morichal, A.E Clara Cárdenas UDS Familiar Morichal, A.E Estefany Arias UDS La Magia del Saber, A.E. María Concepción Mondragón UDS La Magia del Saber, A.E Rosa Cepeda UDS Familiar la Niata, A.E. Karen Rico UDS Familiar la Niata, A.E. Sandy Naranjo UDS Familiar Merecure, A.E. Arcelia Otálora UDS Familiar Chaparrera, A.E. Arcelia Otálora UDS Familiar Chaparrera, A.E. Doris Milena Pérez UDS Familiar Chaparrera, A.E. Elizabeth Gutiérrez UDS Familias para siempre, A.E. Mercedes Coronado UDS Aprendiendo en Familia, A.E. Flor Ángela Torres UDS Familias para Siempre, A.E. Alba Martínez UDS Familiar Llaneros, A.E. Miriam González UDS Familiar Llaneritos, A.E. María Riaño UDS Familiar el Charte, A.E. Luz Jenny López UDS Familiar Aprendiendo en el Campo, A.E. Andrea Vallejo UDS Familiar Aprendiendo en el Campo, A.E. Paola González UDS Aprendiendo en Familia, A.E. Edilma Vargas 2. A si mismo se cuenta con el análisis de diagnostico situacional y análisis de la ficha de caracterización sociofamiliar. insumo para la construcción del Plan Operativo Atención Integral POAI de las UDS: UDS Familiar San Rafael, A.E Yoleida Chaquea [illegible]
	ESTANDAR 3.Identifica posibles casos de amenaza y vulneración de los derechos de los niños, las niñas y las mujeres gestantes y activa la ruta de protección ante las autoridades competentes.	**N/A**	No aplica para el periodo reportado	En los meses de junio y julio no se presentan acciones de vulneración de derechos que hayan ameritado un proceso de activación de rutas con alguna entidad, las novedades y demás se realizaron a partir de los procesos de seguimiento por parte de los profesionales.
	ESTANDAR 4. Implementa acciones de articulación con autoridades, instituciones, servicios sociales, comunidades y los diferentes actores de su territorio, para promover redes protectoras para las niñas, los niños y las mujeres gestantes.	**SI**	Junio-Julio: Oficios a Presidentes de J.A.C y corregidores (Medio Magnético).	En el periodo reportado junio-julio se realizan oficios de gestión a presidentes de Juntas de Acción comunal y corregidores, buscando aunar esfuerzos en pro de la promoción de redes protectoras. * Corregidora Niata: Lucero Chaparro *Corregidora la Chaparrera: Mònica >Rodríguez corregimiento la Chaparrera: Domingo Mosquera *presidentes de j.a.c : Vereda la Niata: Dumar Caro Policía Chaparrera: Miguel Navarro Vereda el Charte: Luz Marina Villamizar Pérez Barrio Maranathan: Santos Achagua Policía Nacional Seccional Casanare Barrio el fical: Presidenta j.a.c martha Rodríguez Barrio la Bendición: Presente Ociel Ortiz Zuluaga. Barrio Llano lindo : presidente Álvaro Humberto Avendaño Barrio Villa del Prado: Presidenta Elizabeth Mayo : Se realiza asistencia técnica por parte del icbf en el tema: Derechos sexuales y reproductivos.
	ESTANDAR 5. Cuenta con un pacto de convivencia construido con la participación de las niñas, los niños y las mujeres gestantes, sus familias, o cuidadores, y el talento humano de la UDS	**SI**	Junio: 1. Escáner de pactos de convivencia de usuarios nuevos de las uds: UDS EL CHARTE LUZ JENNY LÒPEZ UDS FAMILIAR LLANERO MARIA GONZALEZ Julio: 2. Escáner de pactos de convivencia de usuarios nuevos de las uds: UDS APRENDIENDO EN FAMILIA FLOR ANGELA TORRES UDS FAMILIAR LLANERITOS MARIA RIAÑO UDS FAMILIAR EL CHARTE LUS JENNY LOPEZ UDS FAMILIAR LLANERO MIRIAM GONZALEZ UDS FAMILIAS PARA SIEMPRE MERCEDES CORONADO	Junio: Para el mes de Junio se realizó aprobación y firmas de pactos de convivencia durante la entrega de RPP por parte de los padres beneficiarios del programa de las UDS: UDS EL CHARTE LUZ JENNY LÒPEZ UDS FAMILIAR LLANERO MARIA GONZALEZ Julio: Se realiza la toma de pactos de convivencia de beneficiarios de nuevo ingreso en las UDS de: UDS APRENDIENDO EN FAMILIA FLOR ANGELA TORRES UDS FAMILIAR LLANERITOS MARIA RIAÑO UDS FAMILIAR EL CHARTE LUS JENNY LOPEZ UDS FAMILIAR LLANERO MIRIAM GONZALEZ UDS FAMILIAS PARA SIEMPRE MERCEDES CORONADO
	ESTANDAR 6. Elabora e implementar un plan de acompañamiento a familias o cuidadores, mujeres gestantes que responde a sus necesidades, intereses y características, para fortalecer las prácticas de cuidado y crianza de niñas y niños, de manera que se promueva su desarrollo integral.	**SI**	Junio: plan de formación (medio magnético) *Acta de Formación tema: vínculos afectivos, interacciones y regulación emocional por UDS (Medio Físico y magnético) *Registro fotográfico formación a padres de familia (Medio Magnético) *FAT formación a familias (Medio Magnético) *Fat 50 llamadas de seguimiento (Medio Magnético) Julio: 1. Acta de formación a familias en el tema: Comunicación Asertiva *Registro fotográfico de la formación por UDS. (Medio Magnético) *FAT formación a familias por UDS (Medio Magnético) *FAT 50 seguimientos (Medio Magnético)	Junio: Formación a familias en la temática de: Vínculos afectivos, interacciones y regulación emocional. UDS Familiar San Rafael, A.E Yoleida Chaquea UDS Familiar Morichal, A.E Clara Cárdenas UDS Familiar Morichal, A.E Estefany Arias UDS La Magia del Saber, A.E. María Concepción Mondragón UDS La Magia del Saber, A.E Rosa Cepeda UDS Familiar la Niata, A.E. Karen Rico UDS Familiar la Niata, A.E. Sandy Naranjo UDS Familiar Merecure, A.E. Arcelia Otalora UDS Familiar Chaparrera, A.E. Arcelia Otalora UDS Familiar Chaparrera, A.E. Doris Milena Pérez UDS Familiar Chaparrera, A.E. Elizabeth Gutiérrez UDS Familias para siempre, A.E. Mercedes Coronado UDS Aprendiendo en Familia, A.E. Flor Ángela Torres UDS Familias para Siempre, A.E. Alba Martínez UDS Familiar Llaneros, A.E. Miriam González UDS Familiar Llaneritos, A.E. María Riaño UDS Familiar el Charte, A.E. Luz Yenny López UDS Familiar Aprendiendo en el Campo, A.E. Andrea Vallejo UDS Familiar Aprendiendo en el Campo, A.E. Paola González UDS Aprendiendo en Familia, A.E. Edilma Vargas Junio: Fat de taller a padres beneficiarios de todas las uds

				Fat de 50 llamadas a usuarios de las uds Julio: 2. Se realiza formación a familias en la temática de Comunicación Asertiva por UDS: UDS Familiar San Rafael, A.E Yoleida Chaquea UDS Familiar Morichal, A.E Clara Cárdenas UDS Familiar Morichal, A.E Estefany Arias UDS La Magia del Saber, A.E. María Concepción Mondragón UDS La Magia del Saber, A.E Rosa Cepeda UDS Familiar la Niata, A.E. Karen Rico UDS Familiar la Niata, A.E. Sandy Naranjo UDS Familiar Merecure, A.E. Arcelia Otalora UDS Familiar Chaparrera, A.E. Arcelia Otalora UDS Familiar Chaparrera, A.E. Doris Milena Pérez UDS Familiar Chaparrera, A.E. Elizabeth Gutiérrez UDS Familias para siempre, A.E. Mercedes Coronado UDS Aprendiendo en Familia, A.E. Flor Ángela Torres UDS Familias para Siempre, A.E. Alba Martínez UDS Familiar Llaneros, A.E. Miriam González UDS Familiar Llaneritos, A.E. María Riaño UDS Familiar el Charte, A.E. Luz Yenny López UDS Familiar Aprendiendo en el Campo, A.E. Andrea Vallejo UDS Familiar Aprendiendo en el Campo, A.E. Paola González UDS Aprendiendo en Familia, A.E. Edilma Vargas
	ESTANDAR 7. Facilita a la comunidad y a los usuarios el ejercicio del control social sobre la calidad de la atención.	**SI**	Junio: 1. Acta de visita de comité control social por UDS (Medio Físico y magnético) 2. Registro fotográfico por uds (medio Magnético) Julio: 1. Acta de visita control social: por UDS (Medio Físico y Magnético) *Registro fotográfico visita control social por UDS (Medio Magnético)	Junio: Actas de visita de Control social UDS: UDS Familiar San Rafael, A.E Yoleida Chaquea UDS Familiar Morichal, A.E Clara Cárdenas UDS Familiar Morichal, A.E Estefany Arias UDS La Magia del Saber, A.E. María Concepción Mondragón UDS La Magia del Saber, A.E Rosa Cepeda UDS Familiar la Niata, A.E. Karen Rico UDS Familiar la Niata, A.E. Sandy Naranjo UDS Familiar Merecure, A.E. Arcelia Otalora UDS Familiar Chaparrera, A.E. Arcelia Otalora UDS Familiar Chaparrera, A.E. Doris Milena Pérez UDS Familiar Chaparrera, A.E. Elizabeth Gutiérrez UDS Familias para siempre, A.E. Mercedes Coronado UDS Aprendiendo en Familia, A.E. Flor Ángela Torres UDS Familias para Siempre, A.E. Alba Martínez UDS Familiar Llaneros, A.E. Miriam González UDS Familiar Llaneritos, A.E. María Riaño UDS Familiar el Charte, A.E. Luz Yenny López UDS Familiar Aprendiendo en el Campo, A.E. Andrea Vallejo UDS Familiar Aprendiendo en el Campo, A.E. Paola González UDS Aprendiendo en Familia, A.E. Edilma Vargas Julio:

2.3. Obligaciones del Componente de Salud y Nutrición

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)
ESTANDAR 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).	**SI**	1. Formato cuadro de control de garantía de derechos en salud; meses de junio y julio 2021 (medio Magnético). 3.Formato de acompañamiento telefónico de agentes educativos (medio magnético) Ver ítem 2.1.1.	Durante el periodo reportado se realiza seguimiento a la garantía de derechos por medio del formato de control de documentos en salud donde se verificar que todos los niños,niñas,madres gestantes; presenten el certificado de afiliación al sistema general de seguridad social en salud; documento que reposa en las carpetas de cada beneficiario.
ESTANDAR 9. Implementa estrategias para la promoción de la práctica de la lactancia materna, en forma exclusiva para niñas y niños menores de seis meses de edad y en forma complementaria de los seis meses a los dos años y más, con el talento humano de la modalidad, las familias, cuidadores y mujeres gestantes.	**SI**	1. Planeadores pedagógicos en el cual se evidencie el abordaje de practicas de cuidado y crianza (l vinculo es afectivos en la lactancia materna.) Ver Ítem 2.5.2 estándar n° 25 2.Formato de acompañamiento telefónico de agentes educativos Ver ítem 2.1.1.(medio magnético) 3.Registro fotográfico de las evidencias enviadas por los padres de familias y madres gestantes; relacionado con los vínculos afectivos en la lactancia materna por unidad de servicio. (medio magnético) 4. Acta de socialización de los videos educativos vínculos afectivos en la lactancia materna. Compartidos a los padres de familias y madres gestantes a través de los diferentes grupos de WhatsApp.(medio físico). 5. Acta de socialización de los videos educativos complicaciones durante en la lactancia materna. (Mastitis);compartidos a los padres de familias y madres gestantes a través de los diferentes grupos de WhatsApp.(medio físico).	1.Teniendo presente aislamiento obligatorio, se da el desarrollo a la cartilla mis manos te enseñan y actividades establecidas en anexo 2 establecido por la dirección de primera infancia de ICBF. 2. A traves del acompañamiento telefónico por los agentes educativos; se les socializa a los padres de familias de los beneficiarios y madres gestantes los vinculo es afectivos en la lactancia materna. 3. Se comparte video educativos en el mes de junio; a los padres de familias, acudiente y madres gestantes a través de los diferentes grupos de WhatsApp en el tema Vinculo afectivo en la lactancia materna. 4. Se comparte video educativos en el mes de julio; a los padres de familias, acudiente y madres gestantes a través de los diferentes grupos de WhatsApp en el tema complicaciones durante en la lactancia materna. (Mastitis)
ESTANDAR 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.	**SI**	1. Formato cuadro de control de garantía de derechos en salud; meses de junio y julio 2021 (medio Magnético). 2.Formato de acompañamiento telefónico de agentes educativos Ver ítem 2.1.1.(medio magnético) 3.Oficios con fecha de radicado del 28,29/07/2021 a las EPS Medimas,Capresoca,Sanitas,Nueva EPS.(medio magnético). 4.Formato de acompañamiento telefónico e la auxiliar de enfermería de los niños y niñas con el documento de crecimiento y desarrollo desactualizado y sin controles odontológicos. (medio magnético)	1. Durante el periodo reportado se realiza seguimiento a la garantía de derechos por medio del formato de control de documentos en salud para verificar que todos los niños, niñas presenten los controles de crecimiento y desarrollo acordes a la edad y las madres gestantes sus respectivos controles prenatales actualizados; documento que reposa en las carpetas de cada beneficiario. 2. Durante el periodo reportado se hace remisión a las diferentes EPS de los niños y niñas con el documento de crecimiento y desarrollo desactualizado y sin controles odontológicos. 3.Acompañamiento telefónico por parte de la auxiliar de enfermería de los niños y niñas con el documento de crecimiento y desarrollo desactualizado y sin controles odontológicos.

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 impartidas por el ICBF.	**ESTANDAR 11.** Implementa acciones para la promoción de la vacunación de niñas, niños y mujeres gestantes y verifica periódicamente el soporte de vacunación de acuerdo con la edad. En los casos en los que el esquema se encuentre incompleto, orienta y hace seguimiento a la familia, cuidadores, mujeres gestantes y adelanta acciones ante la autoridad competente, según corresponda.	**SI**	1. Formato cuadro de control de garantía de derechos en salud; meses de junio y julio 2021 (medio Magnético). 2. Formato de acompañamiento telefónico de agentes educativos Ver ítem 2.1.1.(medio magnético) 3. Registro fotográfico de la jornada de vacunación refuerzo de sarampión y rubeola en las diferentes unidades de servicios.(medio Magnético)	1.Durante el periodo reportado se realiza seguimiento a la garantía de derechos por medio del formato de control de documentos en salud para verificar que todos los niños, niñas presenten el esquema de vacunación completo para la edad y las madres gestantes sus respectivas vacunas actualizadas de acuerdo a la semana gestacional N° 16 y 26; documento que reposa en las carpetas de cada beneficiario. 2. Se realizo en las unidades de servicio como uds familiar llaneritos, uds familiar llaneros, uds familiar morichal, uds familiar charre, uds la magia del saber; uds familiar niata, uds aprendiendo en el campo y uds familias para siempre; jornada de vacunación en el refuerzo de sarampión y rubeola niños y niñas de 1 años a 5
	ESTANDAR 12. Identifica y reporta de forma oportuna los casos de brotes, de enfermedades inmunoprevenibles, prevalentes y transmitidas por alimentos (ETA).	**SI**	1.Formato de acompañamiento telefónico de agentes educativos Ver ítem 2.1.1.(medio magnético) 1. Acta socialización en prevención de las enfermedades inmunoprevenibles en la primera infancia; al todo el talento humano.(medio físico) 3. Acta de socialización de los videos educativos compartidos a los padres de familias, acudiente y madres gestantes a través de los diferentes grupos de WhatsApp en el tema enfermedades inmunoprevenibles y contagio de la varicela en menores de 5 años de edad. Ver ítem 2.3.1 Estándar n°9 (Medio físico) 4. Acta de socialización de los videos educativos compartidos a los padres de familias, acudiente y madres gestantes a través de los diferentes grupos de WhatsApp en el tema como prevenir las infecciones respiratorias agudas en niños y niñas menores de 5 años de edad. Ver ítem 2.3.1 Estándar n°9 (Medio físico) 5. Evidencias actividades de los padres de familias Llego la varicela.(medio magnético) 5. Protocolo enfermedades inmunoprevenibles.(medio magnético) 5. Protocolo enfermedades prevalentes en la primera infancia.(medio magnético)	Durante el periodo reportado no se realiza activación de la rutas en salud; no presento ningún evento, sin embargo se realizaron actividades de prevención y promoción como: 1.1. Sociabilización enfermedades inmunoprevenibles en el mes de junio al talento humano. 1.2. Se comparte video educativos en el mes de junio; a los padres de familias,acudiente y madres gestantes a través de los diferentes grupos de WhatsApp en el tema enfermedades inmunoprevenibles y contagio de la varicela en menores de 5 años de edad. 1.3. Se comparte a padres de familias videos educativos en el mes de julio; como prevenir las infecciones respiratorias agudas en niños y niñas menores de 5 años de edad y video educativo correcto lavado de manos según la OMS.
	ESTANADAR 13. En caso de brindar alimentación directamente o a través de un tercero, garantiza la aplicación de una minuta patrón.	**SI**	1. Registro fotograficoracion para preparar RPP junio.(Medio magnético). 2.Registro fotograficoracion para preparar RPP julio.(Medio magnético). 3. Registro fotográfico ración almacenamiento de la ración preparar RPP junio y julio.(Medio magnético). 4. Planillas de entrega RPP junio y julio (medio digital) (originales presentadas en informe financiero) 5. Correo electrónico de remitido a la nutricionista del cz Yopal; solicitando aprobación del intercambio intercambio para RPP mes de JULIO (atún en agua por atún en aceite) (Medio magnético) 6. Correo respuesta por parte de la nutricionista del cz Yopal.(Medio magnético)	Durante el periodo reportado, se realizó entrega de raciones para preparar RPP por grupo etario; garantizando cumplimiento de minuta dispuesta para cada uno de los meses: - Mes de junio y julio 2021: Minuta denominada minuta de emergencia. 1.0 Se remite vía correo electrónico a la nutricionista del centro zonal ICBF; solicitando aprobación del intercambio intercambio para RPP mes de JULIO (atún en agua por atún en aceite) para las siguientes unidades de servicio: Uds la magia del saber. Uds Familiar chaparrera. Uds Familiar Chaparrera 2 Uds Familiar Niata. Uds Familiar merecure. Uds Familiar Charte. Uds familiar llaneritos. Uds familiar llaneros.
	ESTANDAR 14. En caso de brindar servicio de alimentación directa o a través de un tercero, elabora y cumple con el ciclo de menús y análisis nutricional, de acuerdo con la minuta patrón, teniendo en cuenta las prácticas culturales de alimentación y de consumo.	**SI**	1. Registro fotograficoracion para preparar RPP junio.(Medio magnético). 2.Registro fotograficoracion para preparar RPP julio.(Medio magnético). 3. Registro fotográfico ración almacenamiento de la ración preparar RPP junio y julio.(Medio magnético). 4. Planillas de entrega RPP junio y julio (medio digital) (originales presentadas en informe financiero) 5. Correo electrónico de remitido a la nutricionista del cz Yopal; solicitando aprobación del intercambio intercambio para RPP mes de JULIO (atún en agua por atún en aceite) (Medio magnético) 6. Correo respuesta por parte de la nutricionista del cz Yopal.(Medio magnético)	Durante el periodo reportado, se realizó entrega de raciones para preparar RPP por grupo etario;garantizando cumplimiento de minuta dispuesta para cada uno de los meses: - Mes de junio y julio 2021: Minuta denominada minuta de emergencia. 1.0 Se remite vía correo electrónico a la nutricionista del centro zonal ICBF; solicitando aprobación del intercambio intercambio para RPP mes de JULIO (atún en agua por atún en aceite) para las siguientes unidades de servicio: Uds la magia del saber. Uds Familiar chaparrera. Uds Familiar Chaparrera 2 Uds Familiar Niata. Uds Familiar merecure. Uds Familiar Charte. Uds familiar llaneritos. Uds familiar llaneros.
	ESTANDAR 15. Realiza periódicamente la toma de medidas antropométricas a cada niña, niño y mujer gestante y hace seguimiento a los resultados.	**SI**	1. Reporte de beneficiarios vinculados en los meses de junio y julio de 2021. (medio magnético) 2. Reporte de beneficiarios con toma de las medidas antropométricas vinculados en los meses de junio y julio de 2021. (medio magnético) 3. Reporte de la segunda toma de las medidas antropométricas de los niños, niñas y madres gestantes.(Medio magnético) 4. Formato de captura de datos antropométricos actualizado de las niñas, niños y madres gestantes.(medio magnético) 5. Acta socialización al talento humano obesidad infantil. (Medio físico). 6.Acta de la segunda toma de las medidas antropométricas. (Medio Físico)	1.Para los beneficiarios nuevos en la modalidad que ingresaron en el mes junio y julio 2021, se le realizar toma de medidas antropométricas de acuerdo al ANEXO DE ORIENTACIONES, TÉCNICAS, OPERATIVAS Y FINANCIERAS PARA LA PRESTACIÓN REMOTA Y BAJO ALTERNACIA DE LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA DEL ICBF,ANTE LA DECLARACIÓN DE EMERGENCIA SANITARIA; posteriormente cargados al sistema cuéntame del ICBF. 2. Se realiza segunda toma de medidas antropométricas de todos los niños, niñas y madres gestantes de acuerdo al ANEXO DE ORIENTACIONES, TÉCNICAS, OPERATIVAS Y FINANCIERAS PARA LA PRESTACIÓN REMOTA Y BAJO ALTERNACIA DE LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA DEL ICBF,ANTE LA DECLARACIÓN DE EMERGENCIA SANITARIA; posteriormente cargados al sistema cuéntame del ICBF. 4. Capacitación mes de julio al talento humano en prevención de la obesidad infantil.
	ESTANADAR 16. Promueve procesos de articulación con la autoridad sanitaria competente en el marco de la Estrategia de Viviendas Saludables, que permitan identificar las condiciones higiénico-sanitarias de los hogares y generar estrategias para el mejoramiento de dichas condiciones; de acuerdo con el contexto territorial y poblacional	**SI**	1. Planeadores pedagógicos en el cual se evidencie el abordaje de practicas de cuidado y crianza (lactancia materna) Ver Ítem 2.5.2 estándar n° 25 2.Formato de acompañamiento telefónico de agentes educativos en el mes de julio. Ver ítem 2.1.1.(medio magnético)	Para los meses reportado,se realizaron acciones educativas respecto a la viviendas Saludables, que permitan identificar las condiciones higiénico-sanitarias de los hogares; por medio del acompañamiento telefónico de los agentes educativos mes de julio; donde se fomentan la prevención de vectores, aseo del hogar y lavados de manos..

	ESTANADAR 17. Cuenta con Plan de Saneamiento Básico en coherencia con la particularidad del contexto.	**SI**	1. Planes de saneamiento básico ajustados por Uds; presentado en informes anteriores. 2. Formatos diligenciados por Uds. de la implementación de los planes de saneamiento básico mes de junio y julio 2021.(Medio físico) 4. Registro fotográfico de proceso de limpieza y desinfección por UDS; mes de junio y julio 2021.(Medio magnético)	De acuerdo a lo establecido en anexo para la atención remota y atención bajo alternancia en primera infancia del ICBF; se realiza ajustes a los planes de saneamiento básico por unidad de servicio; los cuales fueron presentado en informes anteriores. 1.0. Formatos del plan de saneamiento básico por uds del mes de junio y julio 2021. 2.0. Evidencias de los diferente procesos del pan de saneamiento básico por Uds.
	ESTANDAR 18. Documenta las buenas prácticas de manufactura (BPM).	**SI**	1. BMP ajustados; presentado en informes anteriores. 2. Formatos diligenciados para la implementación de los BPM; mes de junio y julio 2021.(Medio Físico) 4. Registro fotográfico de implementación de BPM por UDS. Ver Estándar n° 13	De acuerdo a lo establecido en anexo para la atención remota y atención bajo alternancia en primera infancia del ICBF; se realiza ajuste al manual de buenas practicas de manufacturas BPM.; el cual fue presentado en informes anteriores.
	ESTANDAR 19. Aplica buenas prácticas de manufactura en el almacenamiento de alimentos	**SI**	1. Registro fotográfico entrega de paquetes y refrigerios. Ver Ver Estándar n° 13 2. Diligenciamiento de formatos establecidos en manual de buenas practicas de manufactura-por unidad de servicio. Ver Estándar n° 18	Se realiza implementación de manual de buenas practicas de manufactura por unidad de servicio en el momento de entrega de raciones para preparar RPP para los meses de junio y julio 2021.
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 según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF	**SI**	1. Oficio formato único de remisión del icbf a las IPS;presentado en informe anteriores. 2. Reporte sistema cuéntame del seguimiento al estado de salud de niñas y niños con desnutrición aguda moderada o severa.(Medio magnético)	Durante el periodo reportado, se realiza articulación con las IPS, a fin de garantizar atención de beneficiarios detectados con desnutrición aguda, moderada o severa; Oficios o gestión presentados en el informes anteriores.
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	**SI**	Planes de saneamiento básico y BPM. Verestadar ° 17 y 18. Ver registro fotográfico de implementación de BPM por UDS. Ver Estándar n° 13	De acuerdo a lo establecido en anexo para la atención remota y atención bajo alternancia en primera infancia del ICBF; se realiza ajustes a los planes de saneamiento básico por unidad de servicio y ajuste al manual de buenas practicas de manufacturas; presentados en el informe anterior.
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.	**SI**	1.correo electrónico a la nutricionista del centro zonal ICBF; solicitando aprobación del intercambio intercambio para RPP mes de JULIO (atún en agua por atún en aceite). Ver estándar n° 13 2. Formato de proveedores actualizado.(medio magnético)	1. Se remite vía correo electrónico a la nutricionista del centro zonal ICBF; solicitando aprobación del intercambio intercambio para RPP mes de JULIO (atún en agua por atún en aceite) para las siguientes unidades de servicio: Uds la magia del saber. Uds Familiar chaparrera. Uds Familiar Chaparrera 2 Uds Familiar Niata. Uds Familiar merecure. Uds Familiar Charte. Uds familiar llaneritos. Uds familiar llaneros. 2. Formato listado de 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 de la relación de alimentos comprados y entregados a cada UDS.	**SI**	Ver estándar n° 13	Durante el periodo reportado, se realizó entrega de raciones para preparar RPP por grupo etario; garantizando cumplimiento de minuta dispuesta para cada uno de los meses: - Mes de junio y julio minuta denominada minuta de emergencia.
2.3.6	Participar y facilitar el desarrollo de las acciones de educación alimentaria y nutricional, en el marco de las estrategias de información, educación y comunicación para la salud, en seguridad alimentaria del ICBF, en virtud de la "GUIA TECNICA DEL COMPONENTE DE ALIMENTACION Y NUTRICION PARA LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS MISIONALES DEL ICBF	**SI**	Ver estándar n° 15	1.Para los beneficiarios nuevos en la modalidad que ingresaron en el mes junio y julio 2021, se le realizar toma de medidas antropométricas de acuerdo al ANEXO DE ORIENTACIONES, TÉCNICAS, OPERATIVAS Y FINANCIERAS PARA LA PRESTACIÓN REMOTA Y BAJO ALTERNACIA DE LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA DEL ICBF,ANTE LA DECLARACIÓN DE EMERGENCIA SANITARIA; posteriormente cargados al sistema cuéntame del ICBF. 2. Se realiza segunda toma de medidas antropométricas de todos los niños, niñas y madres gestantes de acuerdo al ANEXO DE ORIENTACIONES, TÉCNICAS, OPERATIVAS Y FINANCIERAS PARA LA PRESTACIÓN REMOTA Y BAJO ALTERNACIA DE LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA DEL ICBF,ANTE LA DECLARACIÓN DE EMERGENCIA SANITARIA; posteriormente cargados al sistema cuéntame del ICBF. 4. Capacitación mes de julio al talento humano en prevención de la obesidad infantil.
2.3.7	Garantizar el cumplimiento a la "GUIA TECNICA DEL COMPONENTE DE ALIMENTACION Y NUTRICION PARA LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS MISIONALES DEL ICBF", en lo referido a complementación alimentaria, requisitos sanitarios del servicio de alimentos, manual de buenas prácticas de manufactura y plan de saneamiento básico.	**SI**	Ver estándar n° 17 y 18. Ver registro fotográfico de implementación de BPM por UDS. Ver Estándar n° 13	De acuerdo a lo establecido en anexo para la atención remota y atención bajo alternancia en primera infancia del ICBF; se realiza ajustes a los planes de saneamiento básico por unidad de servicio y ajuste al manual de buenas practicas de manufacturas; presentados en el informe anterior.

2.3.8	Realizar la toma de medidas antropométricas y activación de ruta de acuerdo con el estado nutricional de cada beneficiario (por parte del profesional de salud y nutrición de la UDS), de acuerdo a la "GUÍA TÉCNICA OPERATIVA SISTEMA DE SEGUIMIENTO NUTRICIONAL", el PROCEDIMIENTO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO AL ESTADO NUTRICIONAL y los Manuales Operativos correspondiente a la Modalidad, en los tiempos y periodos establecidos para este fin y sobre el 100% de los beneficiarios atendidos durante el periodo de la toma.	**SI**	Ver estándar n° 15. Ver Item 2.3.2	1.Para los beneficiarios nuevos en la modalidad que ingresaron en el mes junio y julio 2021, se le realizar toma de medidas antropométricas de acuerdo al ANEXO DE ORIENTACIONES, TÉCNICAS, OPERATIVAS Y FINANCIERAS PARA LA PRESTACIÓN REMOTA Y BAJO ALTERNACIA DE LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA DEL ICBF,ANTE LA DECLARACIÓN DE EMERGENCIA SANITARIA; posteriormente cargados al sistema cuéntame del ICBF. 2. Se realiza segunda toma de medidas antropométricas de todos los niños, niñas y madres gestantes de acuerdo al ANEXO DE ORIENTACIONES, TÉCNICAS, OPERATIVAS Y FINANCIERAS PARA LA PRESTACIÓN REMOTA Y BAJO ALTERNACIA DE LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA DEL ICBF,ANTE LA DECLARACIÓN DE EMERGENCIA SANITARIA; posteriormente cargados al sistema cuéntame del ICBF. 4. Capacitación mes de julio al talento humano en prevención de la obesidad infantil. 4.Se realiza seguimiento nutricional los niños y niñas en riesgo de desnutrición aguda moderada o severa.
2.3.9	Diseñar en el POAI con los resultados de la primera toma de datos antropométricos, las acciones colectivas de educación nutricional y en la ficha de caracterización o en el formato que el ICBF disponga entregar las actividades desarrolladas a nivel individual. PARÁGRAFO. Cuando por razones ajenas a la EAS no sea posible realizar la toma nutricional a alguno de los beneficiarios atendidos durante el periodo de la toma, deberá aportarse para cada caso la justificación y soporte que sustente dicha situación.	**SI**	Ver Ítem 2.18	Se diseña POAI con los resultados de la primera toma de los datos antropométricos de los meses de febrero,marzo,mayo 2021; se anexan las acciones de educación nutricional en salud d y nutrición a nivel individual y colectivo.
2.3.10	Reportar al supervisor del contrato cuando se presenta una enfermedad transmitida por alimentos - ETAS.	**SI**	1. Formato de acompañamiento telefónico de agentes educativos Ver ítem 2.1.1.(medio magnético) Ver estándar 9.	Para en periodo reportado no se ha presentado algún evento relacionado con una enfermedad transmitida por alimentos - ETAS; sin embargo se ha realizado sensibilización a los padres de familia a través del acompañamiento telefónico por los agentes educativos en el mes de julio en la prevención de vectores, aseo del hogar y lavados de manos. Se comparte video educativo mes de julio a los padres de familias en correcto lavados de manos según la OMS.

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

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)
2.4.1	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	**N/A**	N_A	Se suministra al inicio del contrato tos datos de los puntos de entrega primarios de la EAS, relacionando cupos, para el periodo reportado no se dio lugar algún cambio
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**	Registro fotográfico de las preparaciones en el hogar por unidad de servicio ver en medio físico	se hace entrega de AAVN correspondientes a los meses de junio y julio a los beneficiarios correspondiente, según directicas, lineamientos, normas y procedimientos establecidos, haciendo seguimientos para el buen uso y consumo del alimento
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**	Registro fotográfico del almacenamiento del AAVN, ver en medio físico	Se almacena el AAVN dando cumplimiento a lo establecido en la normatividad
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**	No aplica para el periodo reportado	No aplica para el periodo reportado ya que no hubo suministro de 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**	Formato de entrega a beneficiarios y unidades ejecutoras ver .medio físico	Se garantiza la oportuna entrega del AAVN, de acuerdo con las entregas por parte del concesionario, para el periodo reportado se entrego lo correspondiente a los meses de junio y julio
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**	1.Informe completo del AAVN, en medio físico y medio magnético 2.Kardex AAVN (Anexo físico oblig. 2.4.6) 3. Informe digital de AAVN (Anexo CD con informe digital)	Se realiza un informe completo de las entregas de los AAVN, tanto a beneficiarios como a unidades de conformidad a lo indicado por el centro zonal
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**	registro fotográfico del transporte de AAVN ver medio físico	se transporta el AAVN en las condiciones que garanticen la inocuidad del producto
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.	**N/A**	no aplica para este periodo	Para el periodo reportado se reciben asistencias técnicas por parte del profesional encargado del manejo del AAVN de ICBF
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**	registro fotográfico de la entrega de bienes traína a beneficiario, manualidades y actividades con las bolsas, ver medio físico	Se promueve el control social del AAVN, con la entrega a beneficiarios, su uso y consumo adecuado, actividades pedagógicas y demás que indiquen los anexos vigentes
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.	**SI**	acta de supervisión de ICBF (anexo físico oblig 2.4.10)	Para el periodo reportado se recibe visita realizada por iba sin dejar hallazgo alguno

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

2.4.11	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**	No aplica para el periodo reportado	No aplica para el periodo reportado ya que no hubo suministro 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	**SI**	acta de supervisión de ICBF e intervención nacional (anexo físico 2.4.10)	para el periodo reportado se recibe visita realizada por iba e interventoría nacional sin dejar hallazgo alguno que realizo el mes de julio.
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 para el periodo reportado	No aplica para el periodo reportado ya que no hubo suministro de AAVN

2.5. Obligaciones del Componente Proceso Pedagógico

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)
2.5.1. 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	**ESTANDAR 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 y los referentes técnicos de educación inicial, que responda a la realidad sociocultural y a las particularidades de las niñas, los niños y sus familias o cuidadores (mujeres gestantes).	SI	1. Proyectos pedagógicos (Anexo digital estándar 24) 2. Acta de socialización de proyectos del talento humano (Anexo digital oblig 24)	En el periodo reportado se realizan proyectos pedagógicos, la socialización al talento humano y los beneficiarios. En estos proyectos se implementa la estrategia la esta es mi historia.
	ESTANDAR 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, orientadas a la promoción del desarrollo infantil, en coherencia con su proyecto pedagógico, los fundamentos técnicos, políticos y de gestión de la atención integral y las orientaciones pedagógicas nacionales y territoriales de educación inicial.	SI	1. planeadores pedagógicos (Anexo digital estándar 25) 2. planillas telefónicas ver ítem 2.1.1. 3. Registro fotográfico actividades con usuarios (Anexo digital estándar 25)	En el periodo reportado se planea, implementa y hace seguimiento a las experiencias pedagógicas y de cuidado llevadas a cabo con las niñas y los niños desde la gestación, orientadas a la promoción del desarrollo infantil y de la atención integral , las orientaciones pedagógicas nacionales y territoriales de educación inicia, 1. En el mes de junio se realizan practicas enfocadas en habitabilidad, alimentación saludable héroes del planeta, divergía(celebración del héroe del hogar) viernes cultural y esta es mi historia para seguimiento al desarrollo. 2. En el mes de julio se realizan practicas de cuidado , buen trato al medio ambiente, alimentación llego la varicela héroes del planeta, diverdia(20 de julio) viernes cultural y esta es mi historia para seguimiento al desarrollo.
	ESTANADAR 26. Implementa acciones de cuidado con las niñas y los niños desde la gestación que promueven el bienestar, la seguridad y el buen trato	SI	1. planeadores pedagógicos (Anexo digital estándar 25) 2. planillas telefónicas ver ítem 2.1.1. 3. proyectos pedagógicos ver estándar 24 medio magnético	En el periodo reportado se implementa acciones de cuidado con las niñas y los niños promoviendo en buen trato con los animales y la seguridad en sus hogares , acciones que se encuentran inversas en el documento de proyecto pedagógico y las planeaciones de junio y julio
	ESTANADAR 27. Dispone de ambientes enriquecidos para el desarrollo de experiencias pedagógicas intencionadas.	SI	1. Registro fotográfico de ambientes pedagógicos por unidades de servicio(Anexo digital estándar 27)	Teniendo en cuenta los lineamientos y el proceso de atención remota, las unidades de servicio se encuentran cerradas, sin embargo se dispone de ambientes pedagógicos intencionadas para las entregas de RPP, en junio se organiza la celebración del mes del padre y en julio celebración del 20 de julio
	ESTANDAR 28. Realiza seguimiento al desarrollo de cada niña y niño y lo socializa con las familias o cuidadores como mínimo tres veces al año.	SI	1. seguimiento al desarrollo (Anexo digital estándar 28) 2. registro fotográfico seguimiento al desarrollo (Anexo digital estándar 28)	Desacuerdo a la atención remota, mensualmente hacemos seguimiento al desarrollo de nuestros niños indagando el estado en las llamadas telefónicas y haciendo uso de las estrategias pedagógicas del cuaderno de seguimiento que lleva cada familia
	ESTANDAR 29.Desarrolla jornadas pedagógicas mínimo una vez al mes con el talento humano para fortalecer su trabajo.	SI	1. Actas de que hacer pedagógico en (Anexo físico Estándar 29)	En los meses de junio y julio se realiza jornada de que hacer pedagógico contando con las coordinadoras, y demás profesionales de la modalidad en donde se plasmaron acciones y estrategias para el mejoramiento continuo.
2.5.2	Realizar acciones para garantizar el tránsito armónico de niñas y niños al sistema de educación formal de acuerdo con lo establecido en la G13. Guía Orientadora para el tránsito de los niños y niñas desde los Programas de atención a la Primera Infancia del ICBF al Sistema de Educación Formal vigente o la que haga sus veces, en articulación con las familias e Instituciones Educativas	SI	1. Base de datos por uds (Medio Magnético) 2. Cronograma de Actividades (Medio Magnético) 3. Registro fotográfico (Medio Magnético) 4. Informe tránsito Armónico (Medio Magnético) 5. Formularios escaneados (Medio Magnético)	Para el periodo reportado se realizan las siguientes actividades Junio: Acciones de sensibilización tránsito armónico Familiar Morichal Docente Estefany Familiar Morichal Docente Clara Familiar San Rafael: Docente Yoleida Familiar Charte: Docente Luz yenny Familiar Chaparrera : Docente Doris Milena Familiar Chaparrera: Docente Elizabeth Familiar Chaparrera 2 : Docente Arcelia Familiar Merecure : Docente Arcelia Aprendiendo en el campo: Paola González Julio: Entrega de formularios de tránsito armónico al ICBF de 58 beneficiarios bajo radicado: 20213900100050762 Familiar Morichal Docente Estefany Familiar Morichal Docente Clara Familiar San Rafael: Docente Yoleida Familiar Charte: Docente Luz yenny Familiar Chaparrera : Docente Doris Milena Familiar Chaparrera: Docente Elizabeth Familiar Chaparrera 2 : Docente Arcelia Familiar Merecure : Docente Arcelia Aprendiendo en el campo: Paola González

2.6. Obligaciones del Componente Talento Humano

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)
2.6.1 Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -	**ESTANDAR 30.** Cumple con los perfiles del talento humano l que se requieren para la atención de las niñas, los niños y sus familias o cuidadores y las mujeres gestantes, con un enfoque diferencial.	SI	1. acta de aprobación th medio magnético	El talento humano cumple con los perfiles requeridos de acuerdo manual operático
	ESTANADAR 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, de acuerdo con lo establecido en la Tabla "Proporción y dedicación horaria Talento Humano para la modalidad de servicio.	SI	1. Reporte cuéntame talento humano medio magnético	En el periodo reportado se cumple con el numero de personas requeridas para asegurar la atención del servicio

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

Estándares-establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad y a las respectivas orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF	**ESTANADAR 32**. Implementa o gestiona y hace seguimiento al plan de cualificación del talento humano, de acuerdo con la oferta territorial - sectorial.	SI	1. Actas de cualificación al talento humano (Ver informe físico Estándar 9 de salud y nutrición, obligación 2.6 psicosociales) y gestión de riesgo	En el periodo reportado se realiza plan de formación y plan de articulación para el talento humano, de los cuales se han abordado las siguientes temáticas: vinculas afectivos, malnutrición infantil, aprendizaje fases del desarrollo, estimulación de los sentidos de los niños y niñas, pautas de crianza y enfermedades prevalentes, y seguridad y salud en el trabajo.
	ESTANADAR 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 y las particularidades culturales y étnicas de la población.	SI	Protocolo de selección, inducción, bienestar y evolución del desempeño del talento humano. (Anexo digital estándar 33) 2. Informe de actividad de bienestar laboral (Anexo digital estándar 33)	En el periodo reportado se realiza el protocolo de selección, inducción, bienestar y evaluación del desempeño del talento humano, adicionalmente en el mes de julio se realiza actividad de bienestar laboral contando con una jornada de rumba y aeróbicos dirigida por el IDRI.
2.6.2	Asegurar la incorporación de madres, padres comunitarios y/o agentes educativos que se encontraban vinculados en las UDS que han transitado a otros servicios de educación inicial en el marco de la atención integral previo cumplimiento a requisitos establecidos en el Manual Operativo. En caso de requerir el cambio de un agente educativo que ha transitado de otras Modalidades, se avalará en Comité Técnico Operativo, previo cumplimiento del debido proceso por parte del empleador	SI	Reporte cuéntame talento humano (estándar 31)	Para la contratación de esta modalidad se garantizo la permanencia de las madres de transito que venían laborando en el programa entre las que contamos con 12 distribuidas en las UDS.
2.6.3	Asegurar la incorporación de los agentes educativos que se encontraban vinculados en las UDS que han transitado o transiten a los nuevos esquemas de atención. En caso de requerir el cambio de un agente educativo que ha transitado de otras modalidades, se avalará en Comité Técnico Operativo, previo cumplimiento del debido proceso por parte del empleador. El agente educativo deberá ser reemplazado por uno de igual o superior perfil.	SI	Relación de agentes transito	No se presentaron cambios en la contratación de las docentes de transito.
2.6.4	Contratar un profesional con experiencia en procesos de educación inclusiva para el acompañamiento en la atención de niños y niñas que presenten discapacidad múltiple, que requieran apoyos para la realización de actividades de la vida diaria y favorecer la participación en el desarrollo de las experiencias pedagógicas (Salvo el servicio de Desarrollo Infantil en medio Familiar).	SI	1. Hojas de vida talento humano (Anexo digital oblig, 1.1) 2. Contratos laborales (Anexo digital oblig 1.1)	Se cuenta con un profesional contratado para ello dentro de los psicosociales y específicamente con la psicosocial Yuly Vargas quien tiene seis años de experiencia en inclusión educativa.
3.1.1	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 https://www.icbf.gov.co/apoyo/adquisicion-de-bienes-y-servicios/contratación, 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 remplace.	SI	Autorización de delitos sexuales (Anexo digital oblig. 3.1.1)	En el periodo reportado se presentan los formatos de autorización del talento humano vinculado al contrato 85000762021 en el cual autorizan a la EAS para la verificación de sus antecedentes ante delitos sexuales
3.1.2	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 pagina 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 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 Clausula Quinta-Consulta de antecedentes por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes, del presente contrato.	SI	Consulta de inhabilidades por delitos sexuales (Anexo digital oblig. 3.1.2)	en el periodo reportado se realiza la consulta de inhabilidades por delitos sexuales del talento humano vinculado al contrato de aporte por parte de la EAS, una fue autorizada la consulta por parte del talento humano

2.7. Obligaciones del Componente Ambientes Educativos y Protectores

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)
2.7.1.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.	**ESTANDAR 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.	SI	1. Radicado oficio zona de riesgo (Ver anexo digital estándar 34) 2. Radicado planeación (Ver anexo digital estándar 34) 3. Respuesta por parte de la Alcaldía (certificaciones zona de riesgo)	para el periodo reportado se realizo gestión con las entidades correspondientes con el fin de que emitan certificación de gestión de riesgo de las UDS
	ESTANDAR 37. 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.	SI	1. Radicado oficio zona de riesgo (Ver anexo digital estándar 34)2. Radicado planeación (Ver anexo digital estándar 34) 3. Respuesta por parte de la Alcaldía (certificaciones zona de riesgo)	para el periodo reportado se realizo gestión con las entidades correspondientes con el fin de que emitan certificación de gestión de riesgo de las UDS
	ESTANADAR 38. El inmueble garantiza espacios accesibles que permitan la autonomía y la movilidad de todas las personas en la unidad.	SI	1. Inspección condiciones físicas de los espacios (ver anexo digital estándar 38)	Para el periodo reportado se realiza la inspecciones a las UDS
	ESTANDAR 39. El inmueble o espacio cumple con las condiciones de seguridad con relación a los elementos de la infraestructura.	SI	1. Inspección condiciones físicas de los espacios (ver anexo digital estándar 38)	Para el periodo reportado se realiza la inspecciones a las UDS
	ESTANADAR 40. Dispone de agua potable, energía eléctrica, manejo de aguas residuales, sistema de recolección de residuos sólidos y algún medio de comunicación de acuerdo con la oferta de servicios públicos, sistemas o dispositivos existentes en la entidad territorial o gestionados por la EAS y aprobado por el Comité Técnico Operativo.	SI	1. Inspección SST 2. Inspección Locativa orden y aseo 3. Inspección General SST	Para el periodo reportado se realiza la inspecciones a las UDS
	ESTANADAR 41. 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. Dichas especificaciones tendrán en cuenta los espacios diferentes y particulares del territorio y las características de la población atendida.	SI	1. Registro fotográficos ambientación de espacios	Para el periodo reportado se realiza visita a las UDS
	ESTANADAR 42. Documenta e implementa un Plan para la gestión de riesgos de accidentes o situaciones que afecten la vida o integridad de las niñas, los niños y mujeres gestantes.	SI	1. Plan de gestión de riesgo (Ver anexo digital ESTANDAR 41)	Se cuanto con un plan de gestión de riesgo acorde a las particularidades y necesidades del territorio
	ESTANADAR 43. Realiza el registro de novedades (accidentes, cambios en los estados de salud, cambios en los estados físicos-emocionales, razones de inasistencia y/o llegadas tarde, incapacidades) de las niñas, los niños y de las mujeres gestantes, así como de las acciones emprendidas y el seguimiento frente las mismas.	SI	1. Novedades (Anexo digital estándar 43)	para el periodo reportado se realizan novedades con relación a las situaciones atípicas que presenten los beneficiarios.
	ESTANDAR 44. Adelanta las gestiones necesarias para que las niñas, los niños y las mujeres gestantes cuenten con una póliza de seguro contra accidentes.	SI	1. Pólizas de beneficiarios	Se cuenta con las pólizas correspondientes de los beneficiarios y se hace entrega a ellos así mismo.
	ESTANDAR 45. Documenta e implementa el Plan de Gestión de Riesgos de Desastres.	SI	1. Plan de Gestión de desastres	Se cuenta con un plan de gestión de riesgos de desastres acorde a las necesidades se realiza un ajuste de acuerdo a la guía del ICBF.
	ESTANDAR 46. Dispone de muebles, elementos y material didáctico pertinente para las necesidades de desarrollo integral de la población atendida y el contexto sociocultural, que cumplan con condiciones de seguridad y salubridad y que sean suficientes de acuerdo con el grupo de atención, así como para el desarrollo de las actividades administrativas.	SI	1. inventario de unidades de servicio	se reciben inventarios de unidades de servicio Familias para siempre, La magia del saber 2, Aprendiendo en el campo, Familiar llaneritos, familiar chaparrera, familiar chaparrera 2 y merecure

2.7.2	La EAS debe garantizar las acciones encaminadas a la identificación, mitigación de riesgos y actuación oportuna en caso de accidentes y emergencias que afecten la vida e integridad física de las niñas, niños y mujeres gestantes de acuerdo con el Manual Operativo de la Modalidad que corresponda el servicio y la Guía Orientadora para la Gestión del Riesgo en la Primera Infancia (G16.PP) o el documento que la modifique o sustituya, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF	SI	1. Matriz e identificación de peligros 2. procedimiento de manejo de riesgos y accidentes (Anexo digital oblig. 2.7.2)) 3. Socialización COVID 19- Plan de Emergencias-Gestión del riesgo	Se realiza socialización a familias sobre temas como el COVID 19- Gestion del Riesgo- Plan de emergencias el cual busca la 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
2.7.3	Comunicar de manera inmediata al supervisor del contrato e informar mediante el "Formato de Reporte de Presuntos Hechos de Violencia, Lesiones, y Fallecimientos de los Usuarios (F4.A1.LM5.PP)" o el documento que lo modifique o sustituya, sobre los presuntos hechos de violencia, lesiones, y fallecimientos de los usuarios activos que se presenten en cualquier lugar. En caso que no se presenten las situaciones mencionadas anteriormente al interior de las UDS, se deberá diligenciar de manera mensual el "Formato Certificación de la No Ocurrencia de Presuntos Hechos de Violencia, Lesiones y Fallecimientos de los Usuarios" (F8.G12.PP) o el documento que lo modifique o sustituya	SI	1. Certificación de no presencia de Presuntos Hechos de Violencia, Lesiones, y Fallecimientos de los Usuarios (Anexo digital oblig. 2.14)	No aplica para el periodo reportado ya que durante la ejecución de junio y julio no se presentaron caso de Presuntos Hechos de Violencia, Lesiones, y Fallecimientos de los Usuarios (F4.A1.LM5.PP)"
2.7.4	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	N/A	No aplica para el periodo reportado	No aplica para el periodo reportado
3.2.2	Prestar el servicio en la infraestructura autorizada por el ICBF. Cuando se requiera el traslado de UDS a una nueva infraestructura, esta debe ser aprobada previamente por el supervisor del contrato, según las orientaciones establecidas para tal fin.	SI	1. Reporte Cuéntame UDS	Se cuenta con las Infraestructuras autorizadas por el ICBF
3.2.3	Suscribir los contratos de comodato derivados, o las modificaciones necesarias, para la recepción de inmuebles, cuando aplique	SI	1. contrato de comodato	se cuenta con un contrato de comodato en la unidad de servicio la Niata .firmado entre Hidrocasanare y la corporación para la prosperidad de nuestra gente
DOTACION				
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)**
2.7.5.	Llevar la contabilidad de los bienes muebles por "clasificación de fuentes y usos", de acuerdo con lo establecido en los lineamientos técnico- administrativos vigentes que rijan para el servicio, en los casos que aplique	SI	1. formato de inventarios (Anexo físico oblig. 2.7.5)	Los inventarios de las UDS
2.7.6	Informar al supervisor del contrato y a la aseguradora la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles a su ocurrencia	N/A	No aplica para el periodo reportado	No aplica para el periodo reportado
2.7.7	Relacionar en acta, tanto al inicio como al final del contrato, los elementos de propiedad de la EAS, puestos a disposición de las UDS	SI	1. inventarios de unidades de servicio medio magnético ítem 2.7.4. estándar 46 2	actas de entrega de inventarios por parte de lo operadores a cargo de las uds en vigencias pasadas
2.7.8	Garantizar que en caso de traslado o cierre de la UDS, los elementos de dotación que sean de propiedad del ICBF sean transferidos a la nueva UDS, mediante acta de entrega, en presencia del supervisor del contrato, el Representante Legal de la EAS y del almacenista de la Dirección Regional cuando aplique.	N/A	No aplica para el periodo reportado	No aplica para el periodo reportado
2.7.9	Garantizar como mínimo el cumplimiento de las fichas técnicas de los elementos, conforme a las directrices impartidas del ICBF para la compra por reposición o adquisición por primera vez. Para la selección de los elementos a comprar, deberá levantar las necesidades de cada unidad de servicio, atendiendo las orientaciones que para el efecto imparta el ICBF, presentar el consolidado al comité técnico operativo, y mínimo tres cotizaciones de proveedores que cumplan con las especificaciones técnicas dadas en la guía para la aprobación de la compra. La selección de los elementos deberá estar soportada en las necesidades y el presupuesto para la compra de los elementos. Una vez sean adquiridos los bienes de dotación con recursos entregados por el ICBF, deberá presentar al supervisor de contrato el informe de entrega a cada unidad de servicio y las correspondientes facturas	N/A	No aplica para el periodo reportado	No aplica para el periodo reportado
2.7.10	Utilizar los bienes entregados por el ICBF y/o adquiridos durante la ejecución del contrato exclusivamente para efectos del cumplimiento de las obligaciones contractuales	SI	1.Registro fotográfico Ambientación de espacios de la UDS (ver anexo estañar 27 - componente pedagógico)	Para los periodos reportados se ha hecho uso de los bienes que se encuentran en las UDS para labores netamente del programa
2.7.11	Realizar los ajustes razonables en la UDS para garantizar la accesibilidad y participación de las niñas y niños con discapacidad conforme a la definición de ajustes razonables establecida en los manuales operativos y con base a la información registrada en la ficha de caracterización pedagógica para la inclusión de niñas y niños con discapacidad anexa a éstos.	N/A	No aplica para el periodo reportado	No aplica para el periodo reportado
2.7.12	Adquirir material didáctico accesible y multisensorial para garantizar la participación de las niñas y niños con discapacidad en el desarrollo de las experiencias pedagógicas. Es de resaltar, que las condiciones para llevar a cabo la adquisición de este material deben estar aprobadas en el marco del Comité Técnico Operativo. PARÁGRAFO PRIMERO. La EAS será responsable de la reposición de los bienes muebles devolutivos de propiedad del ICBF, en los siguientes eventos: a. cuando el hecho hubiere sobrevenido por culpa suya, inclusive levísima; b. cuando por peligro del bien prestado o propio, haya preferido salvar el suyo; y c. cuando expresamente haya aceptado la responsabilidad del caso fortuito. PARÁGRAFO SEGUNDO. La falta de reporte de los bienes muebles devolutivos adquiridos como dotación en el marco del contrato de aporte, o su no devolución a la finalización del contrato, harán incurrir al operador en responsabilidad contractual, disciplinaria, fiscal y penal.	N/A	No aplica para el periodo reportado	No aplica para el periodo reportado
2.8. Obligaciones del Componente Administrativo y de Gestión.				
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)**
	ESTANADAR 51. Documenta las estrategias organizacionales que le dan identidad como organización que atiende la primera infancia.	SI	Ver informe técnico de los meses de junio y julio	Se estrategias se evidencian en los soportes del informe del presente periodo.
	ESTANADAR 52. Vincula al talento humano intercultural bajo una modalidad de contratación legal vigente, que cumpla con las formalidades plenas según lo estipulado por la ley laboral y civil.	N/A	No aplica para el periodo reportado	No aplica ya que no contamos con personal intercultural
	ESTANDAR 53. Documenta e implementa, de acuerdo con las orientaciones vigentes, la gestión documental de la información sobre las niñas, los niños, sus familias o cuidadores, las mujeres gestantes y el talento humano y la gestión administrativa y	SI	1. Procedimiento Gestión documental	Se cuenta con un procedimiento de gestión documental.

2.8.1 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	**ESTANDAR 54.** Registra y actualiza la información de las niñas, los niños, sus familias o cuidadores, las mujeres gestantes y el talento humano, a través de los mecanismos que definan las entidades competentes.	SI	1. Reportes CUENTAME (beneficiarios, UDS, talento humano)	para el periodo reportado se realiza el cargue de beneficiarios de acuerdo a la focalización realizada, teniendo en cuenta el inicio del contrato 068, además se realiza cargue de talento humano, EAS, contrato y UCAS, adicionalmente se cuenta con el directorio de beneficiarios es cual es actualizado constantemente de acuerdo a los ingresos existentes. .
	ESTANDAR 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.	SI	1. Cargue beneficiarios (Anexo digital oblig 2.1) 2. Directorios de beneficiarios (Anexo digital estándar 54)	para el periodo reportado se realiza el cargue de beneficiarios de acuerdo a la focalización realizada, teniendo en cuenta el inicio del contrato 068, además se realiza cargue de talento humano, EAS, contrato y UDS, Además se realiza cargue de talento humano, EAS, contrato y UCAS, adicionalmente se cuenta con el directorio de beneficiarios es cual es actualizado constantemente de acuerdo a los ingresos existentes. .
	ESTANDAR 56. Cuenta con un mecanismo que permita registrar, analizar y tramitar las sugerencias, quejas y reclamos y generar las acciones pertinentes.	SI	1. Procedimiento pqrsf (Anexo digital estándar 56) 2. Acta de apertura y respuesta de pqrsf (Ver en físico Estándar 56)	Se cuenta con un mecanismo de registro de PQRSF virtual con el cual se da uno al mismo por parte de los beneficiario, talento Humano y se cuenta con un procedimiento para el uso del mismo. El cual fue socializado a los beneficiarios en el mes de febrero en la entrega de RPP. además se realiza cargue de talento humano, EAS, contrato y UCAS, adicionalmente se cuenta con el directorio de beneficiarios es cual es actualizado constantemente de acuerdo a los ingresos existentes. .
	ESTANDAR 57. Elabora un presupuesto de ingresos y gastos que le permita mantener el equilibrio financiero para la prestación del servicio.	SI	1. Ver informe financiero correspondiente al mes de junio y julio	Se presenta el presupuesto en el formato establecido por el ICBF de la operación en el primer comité técnico operativo
	ESTANDAR 58. Cumple con los requisitos de ley establecidos para la contabilidad, según el tipo de sociedad o empresa.	SI	1. Ver informe financiero correspondiente al mes de abril	Se presentan los soportes requeridos
	ESTANDAR 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, y a partir de ello, implementa las acciones de mejora	SI	1. Protocolo para aplicación de encuesta de satisfacción (Anexo digital estándar 59) 2. Informes de encuesta de satisfacción (anexo digital estándar 59)	No aplica para este periodo ya que se tiene establecido la implementación de esta evaluación para los meses de junio y noviembre de 2021
2.8.2	Responder y soportar el 100% de los requerimientos realizados por el supervisor del contrato en el plazo indicado por este.	SI	No aplica para el periodo reportado	No aplica para el periodo reportado

2.9. Obligaciones de la Entidad Administradora del Servicio en el marco de la estrategia de compras locales

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)
2.9.1	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	SI	1. radicado de compras locales del mes de junio y julio	Para el periodo reportado se realizan compras locales de alimentos, en los municipios casanareños, donde se presta el servicio de Atención Integral a la Primera Infancia modalidad propia de la estrategia de cero a siempre, por parte del operador corporación para la prosperidad de nuestra gente.

3.3. Obligaciones del registro y presentación de información

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)
3.3.1	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	SI	1. Reportes cuéntame Formación a familias (Anexo digital oblig. 3.3.1)	Se realiza el cargue de los beneficiarios, talento humano al sistema de información CUENTAME, de acuerdo a la obligación contractual
3.3.2	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	SI	Reporte EAS (Anexo digital oblig. 3.3.2)	Se realiza la revisión de los datos de la representante legal, datos como dirección, teléfono, razón social
3.3.3	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	SI	Reporte EAS (Anexo digital oblig. 3.3.2)	Al inicio de contrato se envía correo electrónico al referente CUENTAME de CASANARE donde se solicita las UDS con el numero de cupos
3.3.4	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	SI	Reporte UDS (Anexo digital oblig. 3.3.3)	Al inicio de contrato se envía correo electrónico al referente CUENTAME de CASANARE con las direcciones de las UDS
3.3.5	Registrar la vinculación en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina la información de los recién nacidos vivos hijos de las usuarias mujeres gestantes, dentro los 30 días calendario siguientes a su nacimiento, y a su vez realizar la desvinculación de la mujer gestante	SI	Reporte de beneficiarios (Anexo digital oblig. 3.3.5)	En el periodo reportado se realiza actualización de la información de los recién nacidos, desvinculando a las mujeres gestante e ingresando a los hijos de las usuarias
3.3.6	Realizar el registro de información de los beneficiarios y sus familias de acuerdo con las directrices del ICBF, haciendo la vinculación a la UDS con la fecha real del inicio de la atención, para lo cual debe recolectar la autorización de los padres o responsables para el tratamiento de datos personales de los beneficiarios, caracterización, lugar de residencia con la dirección conforme a los recibos de servicios públicos, o la georreferenciación conforme a lo establecido en la *Guía para la captura y registro de coordenadas geográficas y direcciones en el sistema cuéntame* (cuando aplique) y registro fotográfico del beneficiario.	SI	Reporte de beneficiarios (Anexo digital oblig. 3.3.5)	En el periodo reportado se realiza cargue de la información de los beneficiarios al 100%

3.3.7	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	Reporte de talento humano (Anexo digital 3.3.7)	En el periodo reportado se realiza el cargue de la información del talento humano al 100%
3.3.8	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	Reporte de beneficiarios (Anexo digital oblig. 3.3.5)	En el periodo reportado se realiza la desvinculación de los beneficiarios que por algún motivo presenten el retiro de las UDS
3.3.9	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	N/A	no aplica para el periodo reportado	No aplica para el periodo reportado
3.3.10	Solicitar oportunamente y de manera oficial al ICBF la creación, activación o inactivación de los usuarios del Sistema de Información Cuéntame, para lo cual la EAS deberá garantizar la idoneidad, capacitación y gestión del conocimiento del talento humano usuario del sistema	N/A	No aplica para el periodo reportado	No aplica para el periodo reportado
3.3.11	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.	N/A	No aplica para el periodo reportado	No aplica para el periodo reportado
3.3.12	Registrar la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina las dotaciones de las UDS de acuerdo con la guía orientadora para la compra de la dotación en Modalidades de educación inicial en el marco de la atención integral.	N/A	No aplica para el periodo reportado	No aplica para el periodo reportado
3.3.13	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	N/A	No aplica para el periodo reportado	No aplica para el periodo reportado
3.3.14	Diligenciar y firmar el formato de "Compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información F5.G7.ABS, versión 5", en cumplimiento de las obligaciones legales sobre confidencialidad de la información. **PARÁGRAFO PRIMERO**: Cuando por razones ajenas a la EAS, no sea posible registrar en el Sistema de Información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina la toma nutricional de alguno de los beneficiarios atendidos durante el periodo de la toma o la formación de los padres y cuidadores de los beneficiarios atendidos o no participen de las actividades de formación a las familias según el Manual Operativo de cada Modalidad, la Entidad Administradora de Servicio deberá aportar la justificación y los soportes que sustente dicha situación, la cual será validada por el supervisor del contrato del ICBF. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Cuando por razones asociadas al funcionamiento del sistema y reportadas por la línea de soporte dispuesto por el ICBF para tal efecto, no sea posible realizar el registro de la información, la EAS deberá aportar la justificación con el número de caso, la cual será validada por el supervisor del contrato. **PARÁGRAFO TERCERO:** En caso de evidenciar falsificación o adulteración por parte de la EAS de documentos, datos, registros de asistencias, RAM, actas, entre otros, debidamente evidenciadas, el Supervisor del contrato deberá denunciar el delito de la falsedad en documentos tipificado en la Ley 599 de 2000 "*Por la cual se expide el Código Penal*" ante la Fiscalía General de la Nación.	SI	Compromisos de confidencialidad y no divulgación de la información (Anexo digital oblig. 3.3.14	En el periodo reportado se realiza el compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información del talento humano que registra información en el sistema CUENTAME
3.4. Obligaciones relacionadas con la Administración de Recursos.				
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)**
3.4.1	Presentar en el primer Comité Técnico Operativo, el presupuesto de operación de los servicios contratados, en los formatos financieros establecidos por el ICBF, especificando los valores por concepto de tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles, y cuando aplique, el aporte de contrapartida y/o valor técnico agregado y la forma de ejecución de las mismas. Cuando los conceptos de gasto de la contrapartida y/o valor técnico agregado se hayan cumplido, y queden recursos por ejecutar, la EAS deberá presentar propuesta de redistribución de estos recursos al Comité Técnico Operativo, la cual deberá ajustarse a las necesidades reales del servicio. En los casos en que la EAS requiera realizar ajustes al presupuesto, los mismos deberán ser presentados ante el Comité Técnico Operativo para revisión y aprobación	SI	Informe financiero presentado en le mes de junio y julio	Se presenta en primer comité técnico operativo presupuesto diligenciado debidamente según formatos establecidos para su respectiva aprobación según acta de comité N° 001
3.4.2	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	Formato presupuesto , formato recursos pagados y por pagar, formato consolidado de vigencia, formato seguimiento al uso de los aportes, formato contrapartida, formato conciliación bancaria ver informe financiero	Se presentan formatos f2.mo.13.pp de control presupuestal debidamente diligenciados

3.4.3	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 apertura una cuenta maestra o de convertir la existente en una cuenta maestra en cualquiera de las entidades bancarias que ofrezcan este producto. **PARÁGRAFO SEGUNDO.** En caso que la entidad bancaria en la que está radicada la cuenta a que se refiere el presente trámite no ofrezca el producto denominado "cuenta maestra", será obligación del contratista u operador realizar los trámites pertinentes de apertura ante una entidad bancaria que lo preste y sea de su elección. **PARÁGRAFO TERCERO**. Una vez sea comunicada al operador o al contratista la obligatoriedad de realizar la apertura o conversión a una cuenta maestra, tendrá el término perentorio de hasta ocho (8) días hábiles para hacer el trámite y entregar la evidencia documental al supervisor del contrato so pena de las actuaciones administrativas a las que haya lugar.	SI	Certificación bancaria cuenta ahorros N° 981581887 (ver informe financiero)	Se presenta certificación bancaria cuenta maestra
3.4.4	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	Formato presupuesto , formato recursos pagados y por pagar, formato consolidado de vigencia, formato seguimiento al uso de los aportes, formato contrapartida, formato conciliación bancaria (ver informe financiero)	Se presentan formatos f2.mo.13.pp de control presupuestal debidamente diligenciados
3.4.5	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.	SI	Certificado de gratuidad (Anexo digital oblig. 2.1.3)	Se presenta certificado de gratuidad del servicio firmado por el representante legal
3.4.6	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	comprobante contable CC-993-12 ver informe financiero	Se realiza contabilización de provisiones de nómina de los recursos destinados para ello
3.4.7	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	Planilla de pago de nómina , soportes de pago, comprobantes de egreso ver informe financiero	Se presenta planilla de pago de nómina talento humano vinculado por OPS y por nómina adicionalmente causación y soportes de pago
3.4.8	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	Comprobantes de egreso, facturas de compra y soportes de pago ver informe financiero	Se realiza el pago a proveedores oportunamente y se presentan dichos soportes
3.4.9	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	Ver Informe financiero	Se realiza la radicación del informe financiero, durante el tiempo establecido para ello
3.4.10	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	Consignación rendimientos financieros correspondientes al mes de junio y julio	Se presenta consignación de rendimientos generados en la ejecución mensual del contrato
3.4.11	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.	SI	No aplica en el periodo establecido para el presente contrato	No aplica en el periodo establecido para el presente contrato
3.4.12	Presentar los informes de ejecución técnica y administrativa y financiera quince días calendario antes de la presentación de la cuenta de cobro correspondiente. Lo anterior, sin perjuicio de la actualización permanente de la información	SI	Ver informe financiero	Se realiza la radicación del informe técnico y financiero, durante el tiempo establecido para ello
3.4.13	Adquirir al inicio de la atención, la póliza de seguro contra accidentes para los usuarios y entregar al supervisor del contrato el respectivo soporte de pago	SI	1. Pólizas de beneficiarios (Anexo digital oblig. 2.20)	Se presenta en el informe financiero póliza de accidentes de beneficiaros correspondientes al mes reportado
3.4.14	Abstenerse de utilizar los recursos aportados por el ICBF y demás bienes que reciba o adquiera en el marco del presente contrato en cualquier tipo de asunto o acto político	SI	Ver informe financiero de junio y julio	Se realiza el debido control presupuestal mediante formatos y soportes establecidos para ello dando cumplimento estrictamente a lo aprobado presupuestalmente
3.4.15	Reintegrar a la cuenta bancaria que defina el ICBF al término del contrato, los recursos no ejecutados del aporte del ICBF, que no hayan sido descontados en los desembolsos, ni liberados durante la vigencia, ni reinvertidos. Dichos recursos podrán corresponder entre otros: a) No prestación del servicio. b) Inicio tardío de la prestación del servicio. c) Talento humano no contratado. d) Raciones no entregadas. e) Recursos no ejecutados de los rubros de los costos variables de la canasta asociados a bajas coberturas. f) UDS cerradas o trasladadas sin autorización del Comité Técnico Operativo.	SI	No aplica en el periodo establecido para el presente contrato	No aplica en el periodo establecido para el presente contrato
3.4.16	Reintegrar los recursos destinados a la prestación del servicio, que hayan sido objeto de pérdida por cualquier causa atribuible a la EAS	SI	No aplica en el periodo establecido para el presente contrato	No aplica en el periodo establecido para el presente contrato
3.4.17	Presentar el informe final de ejecución con todos los soportes de cada una de las obligaciones contractuales, con el propósito de liquidar el presente contrato, conforme a las directrices impartidas por la supervisión del contrato.	N/A	No aplica en el periodo establecido para el presente contrato	No aplica en el periodo establecido para el presente contrato

3.4.18	Reintegrar al ICBF los saldos que resulten a su favor en la liquidación del contrato dentro de los términos establecidos. **PARAGRÁFO.** Cuando se identifiquen recursos por concepto de ahorros o inejecuciones que no sean redistribuidos o reinvertidos conforme a lo dispuesto en el presente contrato, se realizará otrosí modificatorio para gestionar la liberación de dichos recursos	N/A	No aplica en el periodo establecido para el presente contrato	No aplica en el periodo establecido para el presente contrato
4. Obligaciones especificas de la entidad de servicio relacionadas con el sistema de sistema integrado de gestión				
4.1 Eje de calidad				
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)**
4.1.1	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	1. Proceso de Vinculación talento humano 2. Actualización Antecedentes (3 meses)	Se cuenta con personal con los perfiles establecidos en el manual operativo para realizar la contratación del talento humano contando con los estudios, tiempo de experiencia y que no tuviera antecedentes jurídicos por cumplir 3 meses se realiza actualización de antecedentes
4.1.2	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	1. Acta de inducción al talento humano contratado (Anexo física y digital. oblig. 1.1)	Se realiza inducción al teleto humano profesional y a los agentes educativos se les envía una cartilla de inducción con el fin de que ellos se empoderen y realicen autoestudio ya que no ha sido posible el ingreso al resguardo por motivos de la emergencia sanitaria por COVID- 19, también por parte del SGI se les envió un folleto con lo relacionado a las políticas, ejes de calidad etc., y se socializo posteriormente los temas referentes a la inducción.
4.1.3	Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio o bien adquirido	SI	1. Protocolo para aplicación de encuesta de satisfacción (Anexo digital estándar 59) 2. Informes de encuesta de satisfacción (anexo digital estándar 59) 3. Reporte de encuestas de satisfacción (Anexo digital estándar 59)	No aplica para este periodo ya que se tiene establecido la implementación de esta evaluación para los meses de junio y noviembre de 2021
4.1.4	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	Acciones de mejora, ver ítem medio magnético ítem 2.5	se implementan acciones de mejora de acuerdo a hallazgos de supervisiones
4.1.5	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	1. Procedimiento parsi (Anexo digital Obligación 2.8.1estándar 56) 2.pqrsf (Anexo digital Obligación 2.8.1estándar 56)	implementación del buzón de sugerencias en cada UDS (link virtual)
4.1.6	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	NA	se cuentan con los equipos antropométricos entregados por los operadores anteriores pero aun no se ha realizado procesos de calibración
4.2 Eje de seguridad de la información				
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)**
4.2.1	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	Certificado de cumplimiento de la política de la seguridad de la información (Anexo digital oblig. 4.2.1)	Se le da cumplimiento a esta obligación con el certificado correspondiente a la seguridad de la información
4.2.2	Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato	SI	Compromiso de confidencialidad (Anexo digital oblig. 4.2.2)	se realiza compromiso de confidencialidad por parte de la representante legal.
4.2.3	Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato	SI	Certificación de incidentes de la información	Se realiza certificación por parte de la representante legal de los meses de junio y julio que no se presentaron incidentes
4.2.4	Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este.	SI	Plan de recuperación y contingencia (Anexo digital oblig 4.2.4)	Se realiza el plan de recuperación y contingencia del servicio.
4.3 Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo				
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)**
4.3.1	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	SI	Certificado de designación (Anexo digital oblig 4.3.1)	Se le da cumplimiento a esta obligación a través de la designación por escrito por parte de la representante legal a la persona encargada del SST
4.3.2	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	1. Matriz de peligros (Anexo digital oblig.2.7.2) 2. procedimiento de manejo de riesgos y accidentes (Anexo digital oblig. 2.7.2))	Se le da cumplimiento a esta obligación mediante la elaboración de la matriz de identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles para el contrato 076
4.3.3	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	1. Acta de inducción al talento humano contratado (Anexo física y digital. oblig. 1.1)	se realiza inducción al talento humano en materia de SST
4.3.4	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	1. Entrega de EPP Anexo digital oblig. 4.3.4)	se hace entrega al talento humano de los EPP entregados para la realización de sus actividades
4.3.5	Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio	SI	Exámenes médicos ocupacionales (Anexo digital oblig. 4.3.5)	Se realiza exámenes médicos ocupacionales de ingreso al talento humano
4.3.6	Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias	SI	1. Plan de Emergencias (Anexo digital oblig 4.3.6)	se socializa al talento humano el plan de emergencias y se conforma el comité de brigada de emergencias
4.4. Eje ambiental				
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)**
4.4.1	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	Política ambiental y certificado de utilización de empaques, envasé. (Anexo digital oblig. 4.4.1)	política ambiental implementado para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel y manejo de residuos
4.4.2	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	no aplica para el periodo reportado	No aplica pata el periodo reportado

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

4.4.3	Adoptar las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados durante la ejecución del contrato; de acuerdo con la normatividad vigente.	SI	Acta de capacitación (Anexo digital oblig. 4.4.3)	en el periodo reportado se realiza capacitación al talento humano sobre el manejo adecuado de los productos químicos utilizados
4.4.4	Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos que se generen durante la ejecución del contrato	SI	Acta de capacitación (Anexo digital oblig. 4.4.3)	en el periodo reportado se capacita al talento humano en la disposición final de residuos especiales y/o peligrosos que se generen
4.4.5	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	Acta de socialización del plan de saneamiento (Anexo digital oblig. 4).4.5	en el periodo reportado se formula el plan de saneamiento y se socializa al talento humano

(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:	En el marco de la ejecución del contrato de aporte, la revisión es efectuada por parte de los profesionales de apoyo a la supervisión: Lilia Mahache-revisión compras locales y clausulas contractuales relacionadas con alimentos de alto valor nutricional, visitas a EAS y los informes financieros revisado por parte de Monica Valbuena Rubio, visitas de supervisión a UDS realizadas por parte de Iris Caicedo y Deisy Quintero			

Si hay algún riesgo que se materializó o que tiene alta probabilidad de ocurrencia debe informarse a la ***Dirección de Contratación de la Sede de la Dirección General.***

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

16. Certificación

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

Fecha emisión de Informe 24/08/2021

Firma

YULIETH PAOLA CADLERON MEDINA

PROFESIONAL UNIVERSITARIO CZYOPAL

Firma

IRIS CAICEDO ALVAREZ

PROFESIONAL DE APOYO A LA SUPERVISIÓN

Firma

DEISY MILENA QUINTERO LEAL

PROFESIONAL DE APOYO A LA SUPERVISIÓN

Firma

MONICA VALBUENA RUBIO

PROFESIONAL DE APOYO A LA SUPERVISIÓN

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

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