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

**INFORME PERIODICO No. 6 OCTUBRE - NOVIEMBRE**

### 1. Datos generales

| | | | |
|---|---|---|---|
| Período del informe | 01/10/2021 a 30/11/2021 | Número de contrato/convenio: | 95000422021 |
| Tipo de contrato/convenio | Contrato de aporte | Fecha suscripción contrato/convenio: | 12/02/2021 |
| Valor Inicial del contrato/convenio | $ 2.397.213.581 | Plazo de Ejecución Inicial (hasta cuándo): | 31/12/2021 |

Objeto: PRESTAR LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL EN LA MODALIDAD PROPIA E INTERCULTURAL PARA GRUPOS ÉTNICOS Y COMUNIDADES RURALES Y RURALES DISPERSAS, RESPONDIENDO A LAS CARACTERÍSTICAS PROPIAS DE LOS TERRITORIOS Y COMUNIDADES, DE CONFORMIDAD CON EL MANUAL OPERATIVO DE LA MODALIDAD PROPIA E INTERCULTURAL, EL LINEAMIENTO TÉCNICO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA Y LAS DIRECTRICES ESTABLECIDAS POR EL ICBF, EN ARMONÍA CON LA POLÍTICA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA DE CERO A SIEMPRE,

Alcance del objeto (si aplica)

N/A

### 2. Datos supervisor

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

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

### 3. Datos contratista

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

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

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

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

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

**5. Información presupuestal**

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

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

**(+) ADICIONES**

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

Descripción del concepto de adición realizada en el periodo:

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

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

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

**(-) DISMINUCIONES**

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

Descripción del concepto de disminución realizada en el periodo:

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

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

| | | | |
|---|---|---|---|
| **(=) VALOR TOTAL (después de modificaciones)** | N/A | | |
| Valor anticipo (si aplica): | N/A | Fecha pago anticipo (si aplica): | N/A |
| Porcentaje amortización (si aplica): | N/A | Período facturado: | N/A |

Forma de Pago:

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

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

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

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

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

| Periodo certificado | Fecha de certificación | Valor pagado | Observaciones |
|---|---|---|---|
| Fase preparatoria-febrero-marzo | 23/02/2021 | $ 453.737.107,00 | |
| Abril-mayo | 26/04/2021 | $ 377.552.765,00 | |
| junio - julio | 17/06/2021 | $ 406.720.598,00 | |
| agosto-septiembre | 23/08/2021 | $ 432.293.882,00 | |
| octubre-noviembre | 25/10/2021 | $ 386.411.151,00 | |
| Diciembre | 23/12/2021 | $ 231.528.884,00 | |

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

| Número de pago/desembolso, según cláusula de forma de pago | Valor de desembolsos según minuta contractual (A) | Valor pagado o desembolsado (B) | Diferencia (A-B) | Fecha y número de la orden de pago correspondiente | Observaciones (si el valor pagado fue diferente al pactado en la minuta, describir breve justificación, descuentos y concepto de los mismos) |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | $ 453.787.107,00 | $ 453.787.107,00 | | | |
| 2 | $ 412.262.226,00 | $ 377.562.765,00 | $ 34.699.461,00 | | Descuentos realizados por inejecuciones los cuales se ven reflejados en acta de legalizacion. |
| 3 | $ 405.724.740,00 | $ 406.720.598,00 | $ -995.858,00 | | Para el tercer desembolso en la minuta del contrato se tenia proyectado un desembolso por valor de $405.724.740 de los cuales se realizan descuentos por inejecuciones por valor de $22.662.048. en comite operativo se aprueba reinversion de recursos por valor de $23.657.906 por lo cual se presenta diferencia en el presente desembolso. |
| 4 | $ 405.724.740,00 | $ 432.293.882,00 | $ -26.569.142,00 | | Para el tercer desembolso en la minuta del contrato se tenia proyectado un desembolso por valor de $405.724.740 de los cuales se realizan descuentos por inejecuciones por valor de $17.546.125. en comite operativo se aprueba reinversion de recursos por valor de $44.115.267 por lo cual se presenta diferencia en el presente desembolso. |
| 5 | $ 405.724.740,00 | $ 386.411.151,00 | $ 19.313.589,00 | | |
| TOTALES | $ 2.083.223.553,00 | $ 2.056.775.503,00 | $ 26.448.050,00 | | |

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

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

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

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

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

| Concepto | | Valor |
|---|---|---|
| Valor inicial del convenio o contrato | Aporte inicial en dinero por EL ICBF | $ 2.219.642.454,00 |
| | Aporte inicial en especie por EL ICBF | |
| | Aporte inicial en dinero por CONTRATISTA | $ 177.571.397,00 |
| | Aporte inicial en especie por CONTRATISTA | |
| | **Total** | $ 2.397.213.851,00 |
| Valor adiciones | Adición aporte ICBF | |
| | Adición aporte CONTRATISTA | |
| | **Total** | |
| Valor disminuciones | Disminuciones aporte ICBF | $ 7.134.461,00 |
| | Disminuciones aporte CONTRATISTA | |
| | **Total** | |
| Valor total del convenio o contrato | Aporte dinero por EL ICBF | $ 2.212.507.993,00 |
| | Aporte en especie por EL ICBF | |
| | Aporte en dinero por CONTRATISTA | $ 177.571.397,00 |
| | Aporte en especie por CONTRATISTA | |
| | **Total** | $ 2.397.213.851,00 |
| Valor total pagado por el ICBF | | $ 2.056.775.503,00 |
| Valor total ejecutado recursos del ICBF | | |
| Recursos reintegrados al ICBF | | |
| Valor consignaciones - rendimientos financieros (si aplica)* | | |
| Valor total ejecutado recursos del CONTRATISTA | | |
| Saldo pendiente por reintegrar al ICBF | | |
| Saldo Pendiente por Pagar | | $ 155.732.490,00 |
| Saldo pendiente por liberar ** | | |

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

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

Fecha estado de cuenta

**12. Garantías**

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

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

**13. Sanciones**

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

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

**14. Cumplimiento de Obligaciones**

| Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión (i) | Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii) | Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii) | Observaciones (iv) |
|---|---|---|---|
| **2.1. Eje de calidad.** | | | |
| 2.1.1. Asegurar que el personal requerido para la prestación del servicio cuente con el perfil de: Educación (formal: primaria, secundaria, pregrado, posgrado), formación (cursos específicos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros) o experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio. | SI | INFORME OCTUBRE NOVIEMBRE<br>1. Base de datos de talento humano<br>VER ANEXO 7. CARPETA 7.1 | La EAS Cuenta con el talento humano de acuerdo a los perfiles establecidos en el manual operativo de la modadlidad el cual fue aprobado por el ICBF mediante el primer comité tecnico operativo, para el talento humano nuevo se realizo su vinculacion tras la aprobacion de los comite tecnico, el cual se desarrollo en el mes de Noviembre de 2021. |
| 2.1.2 Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos, Políticas y Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios. | SI | INFORME OCTUBRE NOVIEMBRE<br>1. Acta de induccion del talento humano Nuevo<br>VER ANEXO 7 CARPETA 7.6 SUBCARPETA 7.6.2 | La EAS realizo en el marco del proceso de induccion al talento humano nuevo, la socializacion de la plataforma estrategica del ICBF y la entidad, los lineamientos tecnicos, guias, manuales y formatos a tener en cuenta para la ejecucion del contrato de aporte. |
| 2.1.3 Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio o bien adquirido. | N/A | INFORME OCTUBRE NOVIEMBRE | De acuerdo a lo establecido en el manual operativo de la modalidad la EAS realizara nuevamente el proceso de evaluación de satisfacción del servicio en el mes de diciembre. |
| 2.1.4 Demostrar mediante evidencias la implementación de acciones de mejora (correctivas o preventivas frente a cualquier situación que afecte la prestación del servicio) que permita tomar las decisiones a que haya lugar o experiencia exitosas que de muestren la mejora en la prestación de servicio. | SI | INFORME OCTUBRE NOVIEMBRE<br>1. Plan de mejora<br>VER INFORME TECNICO AGOST- SEPT<br>ANEXO 9 CARPETA 9.6.5 | Durante el mes de octubre de 2021, se hizo Plan de mejora, puesto que el proceso de evaluación de satisfacción arrojó observaciones en lo socializado en el periodo del mes de agosto. |
| 2.1.5. Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, denuncias, quejas, reclamos, felicitaciones y sugerencias, en el marco de la ejecución del objeto contractual. | SI | 1. Protocolo PQRSF<br>ANEXO 9. CARPETA 9.5 SUBCARPETA 9.5.1<br>2. Acta de apertura y cierre de buzon de PQRSF<br>ANEXO 9. CARPETA 9.5 SUBCARPETA 9.5.3<br>3.Respuesta PQRSF<br>ANEXO 9 CARPETA 9.5.2 | La EAS Cuenta con protocolo para el proceso de recepcion, tratamiento y respuesta de PQRSF, para el periodo reportando se recbieron un PQRSF por parte de las familias beneficiarias.de la uca barranco colorado |
| 2.1.6. Asegurar que los equipos de medición propios utilizados para el cumplimiento del objeto contractual o convenio cuentan con certificaciones iniciales de calibración y sus verificaciones intermedias. | SI | INFORME OCTUBRE NOVIEMBRE<br>1.Certificado de calibrecion de equipo<br>VER ANEXO 11 CARPETA 11.5<br>Ver informe tecnico Junio-Julio | La EAS realizo proceso de verificacion intermedia de los equipos antropometricos y cada equipo cuenta con hoja de vida donde se relacionan los certificados de calibracion correspondientes |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 2.1.7. Contar con un registro de los documentos utilizados para la operación del servicio y de ser necesario, deberá presentar el control de los cambios realizados | SI | INFORME OCTUBRE NOVIEMBRE<br>1. Formato nuevo<br>ANEXO 11 CARPETA 11.6 | |
| **2.2. Eje de seguridad de la información.** | | | |
| 2.2.1. Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en la normativa interna del ICBF vigente en virtud de la ejecución del objeto del contrato. | SI | INFORME OCTUBRE NOVIEMBRE<br>VER INFORME TECNICO FEBRERO-MARZO | |
| 2.2.2. Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato. | SI | INFORME OCTUBRE NOVIEMBRE<br>"1. Hojas de vida talento humano<br>VER ANEXO 7 CARPETA 7.2<br>" | La EAS suscribio compromiso de confidencialidad con el talento humano que hace parte del contrato de aporte, este documento hace parte de las hojas de vida del talento humano |
| 2.2.3. Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato. | N/A | INFORME OCTUBRE NOVIEMBRE | Durante el periodo de reporte no se presentarios incidentes que afectaran la disponibilidad, integridad o confidencialidad de la informacion |
| 2.2.4. Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este. | SI | INFORME OCTUBRE NOVIEMBRE<br>"1.Plan de recuperacion y contigencia<br>VER ANEXO 12-CARPETA 12.4<br>" | La EAS cuenta con plan de recuperacion de informacion en el marco del contrato de aporte |
| **2.3. Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo.** | | | |
| 2.3.1. Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019, o a la norma que adicione, modifique o sustituya y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato o convenio y la normatividad vigente. | SI | INFORME OCTUBRE NOVIEMBRE<br>1. Certificado Nombramiento representante SST<br>VER CARPETA13 CARPETA 13.1 | La EAS certifica que cuenta con representante de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo a los requisitos establecidos en la normatividad vigente |
| 2.3.2. Presentar la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato o convenio. | SI | INFORME OCTUBRE NOVIEMBRE<br>1. Matriz de Riesgos en SST<br>ANEXO 13 CARPETA 13.3 | La EAS cuenta con matriz de identificacion de peligros y valoracion de riesgos en el marco de la ejecucion del contrato de aporte |
| 2.3.3. Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato o convenio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo. | SI | INFORME OCTUBRE NOVIEMBRE<br>"1. Acta de induccion del talento humano<br>ANEXO 7. CARPETA 7.6 SUBCARPETA 7.6.2" | La EAS realizo induccion al equipo de trabajo en materia de seguridad y salud en el trabajo |
| 2.3.4. Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requerido para la realización de sus actividades. | SI | INFORME OCTUBRE NOVIEMBRE<br>1.Acta entrega de elementos de bioseguridad<br>ANEXO 12 CARPETA 12.5 | |
| 2.3.5. Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio | SI | INFORME OCTUBRE NOVIEMBRE<br>"1. Hojas de vida talento humano<br>VER ANEXO 7 CARPETA 7.2 | La EAS realizo el proceso de valoracion ocupaciol del talento humano vinculado para la ejecucion del contrato de aporte, este proceso hace parte del expediente de hoja de vida de cada funcionario |
| 2.3.6 Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias. | SI | INFORME OCTUBRE NOVIEMBRE<br>"1.Plan de recuperacion y contigencia<br>VER ANEXO 12 CARPETA 12.4 | |
| **2.4. Eje ambiental.** | | | |
| 2.4.1. Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la política ambiental de la Entidad. | SI | INFORME OCTUBRE NOVIEMBRE<br>"1.Politica ambiental<br>ANEXO 14 CARPETAS 14.1" | La EAS certifica la adopcion de medidas para el desarrollo de practicas ambientales en el marco del contrato de aporte |
| 2.4.2. Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente. | SI | INFORME OCTUBRE NOVIEMBRE<br>1.Informe de productos de empaques medio ambiente<br>ANEXO 14 CARPETA 14.1 | La EAS utiliza los empaques sugeridos por el manual de imagen corporativa del ICBF |
| 2.4.3. Formular e implementar plan de saneamiento que incluya como mínimo los programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, de acuerdo con la normatividad vigente. | SI | INFORME OCTUBRE NOVIEMBRE<br>"1. Plan de saneamiento basico<br>VER INFORME TECNICO AGOST- SEPT<br>ANEXO 4. CARPETA 4.8.1 | La EAS cuenta con plan de saneamiento basico para cada una de las UCA asociadas al contrato de aporte y realiza la correspondiente implentacion |
| **Cumplimiento de Obligaciones Generales del Contrato y/o Convenio (i)** | **Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)** | **Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)** | **Observaciones (iv)** |

| OBLIGACIONES GENERALES DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO | | | |
|---|---|---|---|
| 2.1. Cumplir con el objeto y las obligaciones del presente contrato, acatando lo dispuesto en la Ley, reglamentos, lineamientos, manuales operativos de la Modalidad de los servicios contratados, guías y demás documentos y orientaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF y dispuestos en la página web de la entidad, y que se encuentren vigentes al momento de su celebración, sus respectivas actualizaciones, o que se expidan con posteridad relacionadas con la ejecución del contrato, los cuales hacen parte integral del presente contrato, y son de obligatorio conocimiento y cumplimiento por parte del CONTRATISTA y talento humano que este vincule para la prestación del servicio. | SI | INFORME OCTUBRE NOVIEMBRE<br>"1. Informe de Ejecucion Tecnica<br>ANEXO 1. CARPETA 1.1<br>2. Certificado de coberturas atendidas<br>ANEXO 1. CARPETA 1.2<br>3. Planillas RAM<br>VER ANEXO 9. CARPETA 9.7.<br>4. Certificado de actividades no procelitistas<br>ANEXO 1. CARPETA 1.4<br>" | "La Fundacion Social Semillas de esperanza incio el proceso de prestacion del servicio el dia 18 de febrero una vez efectuado el primer comité tecnico operativo el dia 17 de febrero, en el cual se dio la aprobacion del talento humano para poder iniciar la fase de alistamiento.<br><br>Durante el periodo reportado se realizo el proceso de atencion a niños,niñas y mujeres gestantes con 642 cupos contratados, y una atencion de la totalidad de los usuarios en 37 UCAs." |
| 2.2. Suministrar al ICBF la información técnica, administrativa, financiera y jurídica actualizada relacionada con la ejecución del contrato de aporte, de acuerdo con las especificaciones dadas en el presente contrato, en el Manual de Contratación vigente, en el Manual Operativo de la Modalidad correspondiente, Lineamiento Técnico para la Atención a la Primera Infancia y demás normatividad que le aplique. | SI | INFORME OCTUBRE NOVIEMBRE<br>"1. Informe de Ejecucion Tecnica<br>VER ANEXO 1. CARPETA 1.1 " | "De acuerdo, a los compromisos establecidos en el marco del primer comité tecnico operativo la EAS presenta informe de ejecucion tecnica, administrativa y financiera bimensual consolidado dentro de los primeros 5 dias habiles de cada mes o periodo establecido para el presente informe se da cumplimiento a esta obligacion con el reporte de los meses Octubre y Noviembre de 2021" |
| 2.3. Solicitar por escrito al Supervisor del Contrato la autorización para el ingreso al lugar donde se brinda el servicio, de periodistas, capacitadores, investigadores y demás personas ajenas a la prestación directa del servicio, según orientaciones del ICBF. | N/A | INFORME OCTUBRE NOVIEMBRE | Durante la ejecucion contractual no se permitió el ingreso de Periodistas, investigadores y/o personal no relacionado con el talento humano de las EAS. |
| 2.4. Abstenerse de realizar o permitir que se realicen actividades proselitistas, como fijar o distribuir anuncios y afiches alusivos a candidatos, partidos políticos, procesos electorales o actividades similares en las UDS donde se brinda la atención. | SI | INFORME OCTUBRE NOVIEMBRE<br>3. Certificado de actividades no procelitistas.<br>VER ANEXO 1 CARPETA 1.4 | Durante el periodo de Octubre y Noviembre, la EAS no permitio la realizacion de actividades proselitistas en las UCA asignadas al contrato de aporte N° 85000422021 |
| 2.5. Permitir y colaborar en el ejercicio y desarrollo de las actividades de seguimiento y supervisión del ICBF, entre otras acciones, documentando su gestión, facilitando el acceso a toda la información y documentación relacionada con la prestación del servicio, respondiendo en el marco del plazo otorgado las solicitudes formuladas, entregando los informes que le sean solicitados, adoptando las recomendaciones y acciones que le sean requeridas. | SI | INFORME OCTUBRE NOVIEMBRE<br>1. Acta visita de supervision<br>ANEXO 1 CARPETA 1.5 | Durante el periodo reportado Octubre - Noviembre, las profesionales apoyo a la supervision Diana Coromoto y Daniela Ramirez, realizaron visita de supervision de la UCAS, Barranco Colorado, Colinas Etcr, Cumare 2, La Fuga, Barranco Colorado Asentamiento, Lama. |
| 2.6. Permitir la participación del talento humano vinculado a la ejecución del contrato, a los procesos de formación, cualificación, capacitación y fortalecimiento convocados por el ICBF y demás entidades en el marco de la implementación de la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia De Cero a Siempre, conforme a las instrucciones, guías que imparta la entidad sobre los respectivos procesos. | SI | INFORME OCTUBRE NOVIEMBRE<br>"1. Evidencia de participacion<br>ANEXO 1. CARPETA 1.6 " | "Durante el periodo de ejecucion Octubre - Noviembre la EAS participo activamente de los procesos de cualificacion y/o asistencia tecnica citados por el ICBF asi: Orientacion tecnicas, operativa y finaicieras para la ejecucion del contrato 042.<br>1. Salud mental.<br>2. Experiencias y Familia<br>3. Valoracion del desarrollo.<br>3. Comités de control social.<br>4. Atencion presencial.<br>5. Protocolo de Bioseguridad.<br>6.Activacion de casos de COVID - 19.<br>7. Planeacion Pedagogica.<br>8. Socialización Boletin Nutricional.<br>9. Armonizar la apuesta pedagógica del ICBF y Lu Paz (AETCR).<br>10. Crianza Colaborativa.<br>11. Gestion de riesgos y accidentes en la primera infancia.<br>12. Reduccion de riesgos frente al uso y manipulavion de la polvora.)<br>13. Control Social.<br>14. Desperdicios de Alimentos.<br>15. Calidad del Dato.<br>16. Cartilla y Feria." |
| 2.7. La EAS debe contar con una sede u oficina en el departamento donde opera, en la cual repose toda la documentación asociada a la ejecución del contrato. | SI | INFORME OCTUBRE NOVIEMBRE<br>"Registro fotografico de la sede Administrativa Funsolsemillas<br>ANEXO 1 CARPETA 1.7" | |
| 2.8. Con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en la violencia y maltrato infantil, la EAS deberá presentar en el primer comité operativo, el plan de sensibilización dirigido al Talento Humano que presta la atención y a los Padres o Cuidadores de los beneficiarios objeto del presente contrato, sobre la protección de los derechos de niñas y niños, las formas de violencia y las consecuencias que afectan su sano desarrollo. | SI | INFORME OCTUBRE NOVIEMBRE<br>"1. Acta socializacion con TH<br>ANEXO1. CARPETA 1.8 SUBCARPETA 1.8.2<br><br>2. Actas de socializacion con las familias<br>ANEXO1. CARPETA 1.8 SUBCARPETA 1.8.3 | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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 | INFORME OCTUBRE NOVIEMBRE<br>1. Requerimiento<br>ANEXO 1. CARPETA 1.9 BUBCARPETA 1.9.1<br>2. Respuesta Requerimiento<br>ANEXO 1. CARPETA 1.9 BUBCARPETA 1.9.2 | "Para el periodo reportado, se presentó Requerimiento a los resultados y alertas verificación uds- EASfunsolsemillas 95000422021 – obligaciones contractuales presuntamente incumplidas por parte de ICBF en las UCAS, Cachiveras del Nare, Arampuka, Barranco colorado resguardo, Coro Coro. |
| 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 | INFORME OCTUBRE NOVIEMBRE | Para el periodo reportado Octubre - Noviembre, no se genero ninguna situacion o caso que pusieron el peligro el cumplimiento oportuno de las obligaciones contractuales. |
| 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. | SI | INFORME OCTUBRE NOVIEMBRE<br>"1.Certificacion de la no ocurrencia de presuntos hechos de volencia, lesiones y fallecimientos<br>VER ANEXO 1 CARPETA 1.11<br>2.Informes de activaciones de ruta<br>VER ANEXO 3 CARPETA 3.3<br>SUBCARPETA 3.3.4 " | Pra el periodo reporado Octubre - Noviembre la EAS, se puso en conocimiento ante la supervisora de contrato y la entidades comptentes los casos presentados por algun tipo de vulneracion de derechos, ademas, se realizaron los respectivos informe de actuacion en cabeza del equipo interdiciplinario. |
| 2.12. Garantizar que en las Unidades de Servicio - UDS donde se atiendan usuarios de comunidades étnicas, se preste el servicio acorde a los contextos territoriales, sociales y culturales, usos y costumbres, de los usuarios en cumplimiento de la Resoluciones 2000 de 2014 y 1264 de 2017 del ICBF o la que haga sus veces. | SI | INFORME OCTUBRE NOVIEMBRE<br>"1. Formas de Operar.<br>Presentacion Power Point<br>Informe Formas de Operar.<br>VER ANEXO 2. CARPETA 2.1<br>" | La EAS durante el periodo reportado no realizo, proceso de concertacion con comunidades. Sin embargo, se envio a la supervisora de contrato las formas de operar que se estan implementando actualmente en cada una de las UCAS, en las cuales se tuvo en cuenta lo acordado con las comunidades. En relacion a la dispersion de algunas familias y ucas rurales dispersas de dificil acceso. Tal cual, como lo establece el manual operativo V5. |
| 2.13. Articular acciones con las entidades del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, en el territorio, para mejorar la calidad del servicio y el cumplimiento de las atenciones a niñas, niños y mujeres gestantes. | SI | INFORME OCTUBRE NOVIEMBRE<br>"1.Oficios enviados<br>VER ANEXO 3 . CARPETA 3.5<br>SUBCARPETA 3.5.3<br>2.Oficios Recibidos<br>VER ANEXO 3 . CARPETA 3.5<br>SUBCARPETA 3.5.2<br>3.Redes protectoras<br>VER ANEXO 3 . CARPETA 3.5<br>SUBCARPETA 3.5.4" | "Durante el periodo reportado de Octubre - Noviembre la EAS, dio cumplimiento al plan de articulacion estableciendo contacto con los profesionales de de las diferentes entidades del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, en el territorio. Con el fin mejorar la calidad de los servicios que se prestan en el marco de la primera infancia.<br>Articulando accones con:<br>1. SENA.<br>2. EMPOAGUAS<br>3. ORGANIZACION DE NACIONES UNIDAS.<br>4. LA COLMENA.<br>5. SUPERMERCADO DON JOSE.<br>6. DISTRIBUCIONES JEFERSON.<br>7. CARACOL RADIO.<br>8. COOTREGUA.<br>9. LOPEZ SUPERMERCADO.<br>10. MARANDUA.<br>11. AQUAFRESH<br>12. FACREDIG.<br>13. PLAN DE INTERVENCIONES COLECTIVAS PIC.<br>14. BATALLON DE INTRUCCIONES Y REENTRENAMIENTO N 22<br>15. SUPERGIROS.<br>16. GOBERNACION DEL GUAVIARE." |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 2.14. Comunicar de manera inmediata al supervisor del contrato e informar mediante el "Formato de Reporte de Presuntos Hechos de Violencia, Lesiones, y Fallecimientos de los Usuarios (F4.A1.LM5.PP)" o el documento que lo modifique o sustituya, sobre los presuntos hechos de violencia, lesiones, y fallecimientos de los usuarios activos que se presenten en cualquier lugar. En caso que no se presenten las situaciones mencionadas anteriormente al interior de las UDS, se deberá diligenciar de manera mensual el "Formato Certificación de la No Ocurrencia de Presuntos Hechos de Violencia, Lesiones y Fallecimientos de los Usuarios" (F8.G12.PP) o el documento que lo modifique o sustituya. | SI | INFORME OCTUBRE NOVIEMBRE<br>"1. Certificacion de la no ocurrencia de presuntos hechos de volencia, lesiones y fallecimientos.<br>ANEXO 1 CARPETA 1.12<br>" | Para los mes de Octubre - Noviembre, no se presentaron casos de fallecimiento o accidentes de usuarios del servicio. |
| 2.15. En caso de presentarse fallecimientos de usuarios activos, se deberá diligenciar y enviar al supervisor a los tres días hábiles siguientes del hecho, el "Formato Informe de la Atención Prestada al Usuario Fallecido" (F1.G16.PP) o el documento que lo modifique o sustituya. | N/A | INFORME OCTUBRE NOVIEMBRE<br>"1. Certificacion de la no ocurrencia de presuntos hechos de volencia, lesiones y fallecimientos.<br>VER ANEXO 1 CARPETA 1.12<br>" | |
| 2.16. Cumplir con las normas laborales aplicables al talento humano y, en particular, cumplir con las obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, así como con el pago de los aportes parafiscales asociados a los contratos de trabajo que celebre, respecto de lo cual se obliga a mantener indemne al ICBF | SI | INFORME FINANCIERO | la EAS presenta soporte de pago de seguridad social y presenta certificacion de cumplimiento de pago firmado por el revisor fiscal. |
| 2.17. Cumplir oportunamente con los pagos a proveedores y prestadores de servicios profesionales y técnicos que vincule a la operación del servicio. | SI | INFORME FINANCIERO | La EAS presenta soporte de pago al talento humano y proveedores. De igual presenta certificacion de cumplimiento firmada por el revisor fiscal. |
| 2.18. Construir e implementar acciones encaminadas a fortalecer la calidad del servicio a través del Plan Operativo de Atención Integral -POAI o Plan de Trabajo según corresponda, durante la ejecución del contrato, teniendo en cuenta los resultados de la aplicación del instrumento de verificación de condiciones de calidad, autoevaluación, visitas de verificación de condiciones de calidad en Unidades de Servicio -UDS- y Entidades Administradoras del Servicio -EAS- según lo señalado en el Manual Operativo. | SI | INFORME OCTUBRE NOVIEMBRE<br>"1. POAI por Uca<br>VER INFORME TECNICO AGOS - SEPT<br>ANEXO 1. CARPETA 1.11<br>2. socializacion evaluacion familias<br>ANEXO 1. CARPETA 1.13. SUBCARPETA 1.13.1<br>3. Autoevaluacion del servicio<br>ANEXO 1 CARPETA 1.13 SUBCARPETA 1.13.2" | "Para el mes de Octubre el equipo interdiciplinario, llevo a cabo la socializacion de la evaluacion POAI, con las familias beneficiarias del programa.<br>Para el mes de octubre se actualizo la herramienta digital Autoevaluacion del servicio. " |
| 2.19. Realizar la socialización de los servicios al inicio y al final de la ejecución contractual, según la "Guía de Participación Ciudadana para los Servicios de Primera Infancia", y demás orientaciones establecidas por el ICBF, que hacen parte integral del presente contrato. | SI | INFORME OCTUBRE NOVIEMBRE<br>"1. Oficios de Invitacion<br>ANEXO 1 CARPETA 1.14. SUBCARPETA 1.14.2<br>2. Actas de Socializacion<br>ANEXO 1 CARPETA 1.14. SUBCARPETA 1.14.1<br>3. Informe de Evaluacion del socializacion del contrato<br>ANEXO 1 CARPETA 1.14. SUBCARPETA 1.14.3" | Durante el mes de noviembre se realizo la segunda jornada de socializacion de los servicios de primera infancia en la modadlidad propia e intercultural para las comunidades etnicas y rurales dispersas del Guaviare. |
| 2.20. Comunicar al supervisor del contrato y a la aseguradora que expidió la póliza de cumplimiento del contrato de aporte de la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles a su ocurrencia. | SI | INFORME OCTUBRE NOVIEMBRE<br>"1. Poliza de beneficiarios<br>ANEXO 1. CARPETA 1.15" | En los meses reportados de Octubre - Noviembre, la EAS realizo adquisicion de poliza con la aseguradora POSITIVA, de acuerdo a los amparos estipulados en el contrato de aporte N°95000422021. |
| 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 | INFORME OCTUBRE NOVIEMBRE<br>Contrapartida y/o valores técnicos agregados<br>ANEXO 1. CARPETA 1.16 | |
| 2.22. Las demás obligaciones que se deriven de la ley, reglamento, Manuales Operativos y lineamientos vigentes, relativos a la ejecución del objeto contratado. | SI | INFORME OCTUBRE NOVIEMBRE<br>"1. Informe de Ejecucion Tecnica<br>VER ANEXO 1. CARPETA 1.1 " | |
| **Cumplimiento de Obligaciones Especificas del Contrato/ convenio (i)** | **Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)** | **Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)** | **Observaciones (iv)** |

| OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO | | | |
|---|---|---|---|
| **1.1. OBLIGACIONES DURANTE LA FASE DE CONCERTACIÓN** | | | |
| 1.1. OBLIGACIONES DURANTE LA FASE DE CONCERTACIÓN. La EAS debe garantizar las condiciones necesarias para dar inicio al servicio, según lo establecido en el Manual Operativo en referencia a las actividades que hacen parte de la Fase de Concertación. | SI | INFORME OCTUBRE NOVIEMBRE<br>"1. Base de datos del talento humano vinculado<br>VER ANEXO 7. CARPETA 7.1<br>2.Acta de induccion al talento humano nuevo.<br>VER ANEXO 7 CARPETA 7.6 SUBCARPETA 7.6.2<br>3. Hojas de vida del talento humano vinculado<br>VER ANEXO 7. CARPETA 7.2<br>1.Oficios enviados<br>VER ANEXO 3 . CARPETA 3.5 SUBCARPETA 3.5.3<br>2.Oficios Recibidos<br>VER ANEXO 3 . CARPETA 3.5 SUBCARPETA 3.5.2 3.Redes protectoras<br>VER ANEXO 3 . CARPETA 3.5 SUBCARPETA 3.5.4<br>5. Oficios de gestion de espacios<br>VER INFORME TECNICO FEBRERO A MARZO<br>VER ANEXO 2 CARPETA 2.4 | "INDUCCION AL TALENTO HUMANO: La EAS realizo proceso de induccion al talento humano nuevo en la operatividad del contrato.<br>GESTION Y ARTICULACION INTERISTITUCIONAL: La EAS en los meses reportado octubre y noviembre, se realizó la 1ERA EXPOSICIÓN ARTESANAL INDÍGENA DEL GUAVIARE EN LA MODALIDAD PROPIA E INTERCULTURAL. Para esta actividad se articuló con las siguientes entidades alcaldía municipal de San José del Guaviare<br>1.POLICÍA NACIONAL<br>2. SENA.<br>3. EMPOAGUAS<br>4. ORGANIZACION DE NACIONES UNIDAS.<br>5. LA COLMENA.<br>6. SUPERMERCADO DON JOSE.<br>7. DISTRIBUCIONES JEFERSON.<br>8. CARACOL RADIO.<br>9. COOTREGUA.<br>10. LOPEZ SUPERMERCADO.<br>11. MARANDUA.<br>12.. AQUAFRESH<br>13. FACREDIG.<br>14. PLAN DE INTERVENCIONES COLECTIVAS PIC.<br>15. BATALLON DE INTRUCCIONES Y REENTRENAMIENTO N 22<br>16. SUPERGIROS.<br>17. GOBERNACION DEL GUAVIARE..<br>Para casos de desnutrición se articuló con la Nueva EPS y Secretaria departamental<br>GESTION DE ESPACIOS FISICOS Y DOTACION: La EAS al inicio del contrato Realizo a traves de los procesos de concertacion con las comunidades la gestion de los espacion donde se desarrollaran las acciones inherentes a la prestacion del servicio, adicionalmente se coordino con el responsable de Almacen del ICBF la entrega de la dotacion correspondiente para el desarrollo de los procesos de la modalidad durante la vigencia contractual " |
| **1.2. OBLIGACIONES DURANTE LA FASE PREPARATORIA** | | | |
| 1.2 La EAS debe garantizar las condiciones necesarias para dar inicio al servicio, según lo establecido en el Manual Operativo en referencia a las actividades que hacen parte de la Fase Preparatoria. | SI | INFORME OCTUBRE NOVIEMBRE<br>"1. Formas de Operar.<br>Presentacion Power Point<br>Informe Formas de Operar.<br>VER ANEXO 2. CARPETA 2.1<br>2. Certificado de coberturas atendidas<br>ANEXO 1. CARPETE 1.2<br>3. Formato de atencion telefonica y/o situaciones especiales<br>ANEXO 2. CARPETA 2.2<br>4. Planillas RAM<br>VER ANEXO 9. CARPETA 9.2 " | |

| 1.3. OBLIGACIONES DURANTE LA FASE DE IMPLEMENTACIÓN DEL CONTRATO. | | | |
|---|---|---|---|
| 1.3.1.1. Brindar educación inicial en el marco de la atención integral a niñas y niños en 642 cupos, en los servicios ATENCIÓN PROPIA E INTERCULTURAL a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, en las UDS correspondientes al Centro Zonal San José del Guaviare, de la Regional Guaviare, garantizando 10.5 meses de atención al año y para los casos en los que la forma de operación implique atención de lunes a viernes se deberá cubrir 210 días de atención por año calendario o proporcional por fracción de año contratado. | SI | INFORME OCTUBRE NOVIEMBRE<br>"1. Formas de Operar.<br>Presentacion Power Point<br>Informe Formas de Operar.<br>VER ANEXO 2. CARPETA 2.1<br>2. Certificado de coberturas atendidas<br>ANEXO 1. CARPETE 1.2<br>3. Formato de atencion telefonica y/o situaciones especiales<br>ANEXO 2. CARPETA 2.2<br>4. Planillas RAM<br>VER ANEXO 9. CARPETA 9.2 " | Brindar educación inicial en el marco de la atención integral a niñas y niños en 642 cupos, en los servicios ATENCIÓN PROPIA E INTERCULTURAL a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, en las UDS correspondientes al Centro Zonal San José del Guaviare, de la Regional Guaviare, garantizando 10.5 meses de atención al año y para los casos en los que la forma de operación implique atención de lunes a viernes se deberá cubrir 210 días de atención por año calendario o proporcional por fracción de año contratado. |
| 1.3.1.2. Realizar la atención de los usuarios conforme a la distribución de UDS, cupos y municipios asignados al presente contrato y descritas en el siguiente cuadro:<br>SERVICIO \| UDS \| CUPOS \| MUNICIPIO<br>MODALIDAD PROPIA E INTERCULTURAL \| 37 \| 642 \| San José del Guaviare | SI | INFORME OCTUBRE NOVIEMBRE<br>"1. Certificado de coberturas atendidas<br>VER ANEXO 1. CARPETE 1.2<br>2. Formato de atencion telefonica y/o situaciones especiales<br>VER ANEXO 2. CARPETA 2.2<br>4. Planillas RAM<br>VER ANEXO 9. CARPETA 9.2 | Durante el periodo la EAS prestó el servicio en la cantidad de 37 UCAS, Cupos 642 en el municipio de San José del Guaviare, contratados de acuerdo con las orientaciones dadas bajo memorando y el anexo para la prestación del servicio de primera infancia dentro del marco de la emergencia sanitaria del Covid-19. |
| 1.3.1.3. Garantizar la gratuidad del servicio a las y los usuarios. | SI | INFORME OCTUBRE NOVIEMBRE<br>"1. Certificacion de gratuidad<br>2. Acta socializacion gratuidad del servicio<br>VER ANEXO 2 CARPETA 2.3 | |
| 1.3.1.4. Desarrollar estrategias que promuevan la permanencia de los usuarios en la UDS. | SI | INFORME OCTUBRE NOVIEMBRE | El equipo interdiciplinario en los meses de Octubre - Noviembre, la EAS realizo en las 37 UCAS, acciones y actividades encaminadas a la permanecia y participacion activa de las familias en el marco de la ejercicion de las diferentes estretegias de atencion que se llevan a cabo mes a mes. |
| 1.3.1.5. Coordinar con los agentes del Sistema Nacional de Bienestar Familiar en el nivel territorial la prestación del servicio, de acuerdo con las orientaciones dadas en el Manual Operativo de la Modalidad para la adecuación de los servicios, en circunstancias especiales, para garantizar la pertinencia en la atención. | N/A | INFORME OCTUBRE NOVIEMBRE | Durante el periodo reportado no se presentaron dificultades en cuanto los espacios utilizados para la realizacion de los encuentros. |
| 1.3.1.6. Ejecutar acciones en el marco del Plan Operativo de Atención Integral y/o Plan de Trabajo según corresponda encaminadas a fortalecer la calidad de la atención y conforme a la ruta integral de atenciones de cada territorio. | SI | INFORME OCTUBRE NOVIEMBRE<br>"1. POAI por Uca<br>VER INFORME TECNICO AGOS- SEPT ANEXO 1. CARPETA 1.11" | |
| **1.3.2. Obligaciones del Componente de Familia, Comunidad y Redes** | | | |
| 1.3.2. Obligaciones del Componente de Familia, Comunidad y Redes: Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF. | SI | INFORME OCTUBRE NOVIEMRE<br>"1.Registro de novedades<br>ANEXO 3, CARPETA 3.1<br>2.Casos vulneración de derechos<br>ANEXO 3, CARPETA 3.3.<br>3.Informe de actuacion de activación de ruta<br>ANEXO 3, CARPETA 3.3. SUBCARPETA 3.3.4<br>4. Oficios de activación de ruta<br>ANEXO 3, CARPETA 3.3. SUBCARPETA 3.3.5<br>5.Oficios Rcibidos<br>ANEXO 3 . CARPETA 3.5 SUBCARPETA 3.5.2<br>6.Oficios enviados<br>ANEXO 3 . CARPETA 3.5 SUBCARPETA 3.5.3<br>7.Redes protectoras<br>ANEXO 3 . CARPETA 3.5 SUBCARPETA 3.5.4<br>8. Acta de proceso de formacion a familias<br>ANEXO 3 CARPETA 3.7 SUBCARPETA 3.7.2<br>9. Acta de visita de comite de control social<br>ANEXO 3 CARPETA 3.8. SUBCARPETA 3.8.2<br>" | |

| 1.3.3. Obligaciones del Componente de Salud y Nutrición | | | |
|---|---|---|---|
| 1.3.3.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF. | SI | INFORME OCTUBRE NOVIEMRE<br>"1. Oficios de remision .<br>ANEXO 4 CARPETA 4,1 SUBCARPETA 4.1.1<br>3.Registro de novedades<br>ANEXO 4. CARPETA 4.13<br>4. Informe De lactancia materna<br>ANEXO 4. CARPETA 4.2<br>Enfermedades Inmunoprevenibles<br>ANEXO 4 CARPETA 4.4<br>6. Oficios de Articulacion Interinstitucional<br>VER ANEXO 3 CARPETA 3.5<br>6: Informe de viviendas Saludables<br>ANEXO 4. CARPETA 4.7<br>7. Imagen promocion jornada de vacunacion<br>ANEXO 4. CARPETA 4.14<br>8. formatos de control de vectores<br>ANEXO 4. CARPETA 4.8 | |
| 1.3.3.2. Implementar oportunamente las acciones de articulación y de gestión para la atención en los servicios de salud de las niñas y niños con desnutrición aguda de los servicios de primera infancia del ICBF, así como proceder de conformidad con la Resolución 5406 de 2015 y los documentos que la modifique, actualice o sustituya, además de realizar el seguimiento a los casos de malnutrición conforme a las orientaciones del Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF. | SI | INFORME OCTUBRE NOVIEMRE<br>Plan de saneamiento basico ANEXO 4.<br>CARPETA 4.8.1. 4. Manual de buenas practicas de manofactura ANEXO 4. CARPETA 4.9<br>SUBCARPETA4.9.1 Registro BPM bodega<br>ANEXO 4. CARPETA 4.9. SUBCARPETA 4.9.2<br>Registro BPM UCA ANEXO 4. CARPETA 4.9.<br>SUBCARPETA 4.9.3 | |
| 1.3.3.3. Entregar dentro de los dos primeros meses de ejecución del contrato el plan de saneamiento básico (programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos sólidos y líquidos, abastecimiento de agua potable y control de plagas y vectores), y manual de buenas prácticas de manufactura - BPM- con los procesos de compra, transporte, recibo, almacenamiento, preparación y distribución de alimentos que apliquen según la Modalidad, de acuerdo con la normatividad vigente y con la Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF. | SI | INFORME OCTUBRE NOVIEMRE<br>"1.Informe viviendas saludable<br>ANEXO 4. CARPETA 4,7<br>3. Plan de saneamiento basico<br>ANEXO 4. CARPETA 4.8.1.<br>4. Manual de buenas practicas de manofactura<br>ANEXO 4. CARPETA 4.9<br>5. Registro BPM bodega<br>ANEXO 4. CARPETA 4.9. SUBCARPETA 4.9.2<br>6. Registro BPM UCA<br>ANEXO 4. CARPETA 4.9. SUBCARPETA 4.9.3" | |
| 1.3.3.4. Notificar al supervisor del contrato dentro de los cinco días siguientes a que tengan lugar, las actualizaciones de los proveedores de alimentos y la información complementaria relacionada con registros y conceptos sanitarios en el formato definido por el ICBF, cada vez que se requiera y/o cambie algún proveedor. | SI | INFORME OCTUBRE NOVIEMRE<br>"1, Selección de proveedores<br>ANEXO 2 CARPETA 2.2 SUBCARPETA 2.2.8<br>Ver informe Tecnico Febrero Marzo" | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 1.3.3.5. Garantizar la entrega de las raciones alimentarias preparadas, para preparar y refrigerios según aplique, en la cantidad y calidad establecida para cada grupo de edad, teniendo en cuenta el ciclo de menú elaborado por el ICBF, utilizando materias primas de calidad conforme a las fichas técnicas de alimentos establecidas por el ICBF, dando cumplimiento a las buenas prácticas de manufactura; así mismo, se deberá dejar registro documental de la relación de alimentos comprados y entregados a cada UDS. | SI | INFORME OCTUBRE NOVIEMBRE<br>"1. Minuta Patron VER INFORME TECNICO FEBRERO- MARZO ANEXO 4 CARPETA 4.5. SUBCARPETA 4.5.1<br>2. Actas de concertacion. VER ANEXO 2. CARPETA 2.1<br>3. Actas de socializacion de minuta patron . ANEXO 4 CARPETA 4.5 SUBCARPETA 4.5.1<br>4. Planilla de entrega de Rpp a usuarios ANEXO 4 CARPETA 4.10. SUBCARPETA 4.10.1<br>5. Registro fotografico entrega Rpp ANEXO 4 CARPETA 4.10. SUBCARPETA 4.10.2 | |
| 1.3.3.6. Participar y facilitar el desarrollo de las acciones de educación alimentaria y nutricional, en el marco de las estrategias de información, educación y comunicación para la salud, en seguridad alimentaria del ICBF, en virtud de la "GUIA TECNICA DEL COMPONENTE DE ALIMENTACION Y NUTRICION PARA LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS MISIONALES DEL ICBF". | SI | INFORME OCTUBRE NOVIEMBRE<br>"1. Plan de seguridad alimentaria VER INFORME FEB- MARZO ANEXO 4.CARPETA 4.11 SUBCARPETA 4.11.1<br>1. Planeacion pedagogica VER ANEXO 6. CARPETA 6.2<br>2. Actas actividades estrategia IEC ANEXO 4. CARPETA 4.11.2" | |
| 1.3.3.7. Garantizar el cumplimiento a la "GUIA TECNICA DEL COMPONENTE DE ALIMENTACION Y NUTRICION PARA LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS MISIONALES DEL ICBF", en lo referido a complementación alimentaria, requisitos sanitarios del servicio de alimentos, manual de buenas prácticas de manufactura y plan de saneamiento básico. | SI | INFORME OCTUBRE NOVIEMBRE<br>"1. Plan de saneamiento basico VER 4. CARPETA 4.8.1.<br>2. Formato PSB UCA VER ANEXO 4 CARPETA 4.8 SUBCARPETA 4.8.2<br>4. Registro MBP bodega VER ANEXO 4. CARPETA 4.9 SUBCARPETA 4.9.2<br>5. Registro BPM UCA VER ANEXO 4. CARPETA 4.9 SUBCARPETA 4.9.3 | ESTADAR 17: Durante el mes de octubre la EAS promovio las estrategias de vivienda saludables en las UCAS, mediante actividades como separacion de residuos, limpieza y desinfeccion del sitio de encuentro y manejo de las aguas residuales entre otras.<br>Para el mes de noviembre se realizó la actualización y reestructuración del plan de saneamiento básico de cada una de las unidades comunitarias de atención, empleando el f39, formato establecido por ICBF, siguiendo orientaciones de la profesional Gloria Yineth Rodriguez.<br>ESTANDAR 18: Durante el periodo reportado no se realizaron ajustes al manual de benas practicas de manufactura , el talento humano de las EAS, ejecuto acciones de BPM, en las ucas a las cuales se les entrega racion servida y en el control de BPM de bodega, garantizando los calidad e inocuidad de los alimentos entregados a los beneficiarios. |
| 1.3.3.8. Realizar la toma de medidas antropométricas y activación de ruta de acuerdo con el estado nutricional de cada beneficiario (por parte del profesional de salud y nutrición de la UDS), de acuerdo a la "GUÍA TÉCNICA OPERATIVA SISTEMA DE SEGUIMIENTO NUTRICIONAL", el PROCEDIMIENTO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO AL ESTADO NUTRICIONAL y los Manuales Operativos correspondiente a la Modalidad, en los tiempos y periodos establecidos para este fin y sobre el 100% de los beneficiarios atendidos durante el periodo de la toma. | SI | INFORME OCTUBRE NOVIEMBRE<br>"1. Formato de captura de datos antropomentricos<br>2. pantallazos cuentame VER ANEXO 4. CARPETA 4.6 SUBCARPETA 4.6.1 2. Reporte cuentame de Tomas Nutricionales VER ANEXO 10. CARPETA 10.3" | Estándar 15: Durante los meses de octubre y noviembre se realizo el seguimiento nutricional a los 642 beneficiarios atendidos en las 37 UCAS del contrato, donde se realizo la toma de medidas antropometricas, siguiendo los protocolos para realizar este proceso y los equipos adecuados y autorizados para ello completando la tercera toma para los niños y niñas de 0 a 5 años y segunda toma para las mujeres gestantes. |
| 1.3.3.9. Diseñar en el POAI con los resultados de la primera toma de datos antropométricos, las acciones colectivas de educación nutricional y en la ficha de caracterización o en el formato que el ICBF disponga entregar las actividades desarrolladas a nivel individual. PARÁGRAFO. Cuando por razones ajenas a la EAS no sea posible realizar la toma nutricional a alguno de los beneficiarios atendidos durante el periodo de la toma, deberá aportarse para cada caso la justificación y soporte que sustente dicha situación. | SI | INFORME OCTUBRE NOVIEMBRE<br>"1. POAI por Uca VER ANEXO 1. CARPETA 1.11<br>1. Formato de captura de datos antropomentricos<br>2. ANEXO 4. CARPETA 4.6 SUBCARPETA 4.6.1 2.<br>Actas de seguimiento a familias ANEXO 4 CARPETA 4.6.2<br>Reporte cuentame de Tomas Nutricionales VER ANEXO 10. CARPETA 10 31" | |
| 1.3.3.10. Reportar al supervisor del contrato cuando se presenta una enfermedad transmitida por alimentos - ETAS. | SI | INFORME OCTUBRE NOVIEMBRE<br>Etas ANEXO 4 CARPETA 4.3 | Durante el periodo dem octubre y noviembre, la EAS no reporto casos de ETAS |
| **1.3.4. Obligaciones relacionadas con la recepción, almacenamiento, suministro, inventario y custodia de los Alimentos de Alto Valor Nutricional -AAVN-.** | | | |
| 1.3.4.1. Suministrar a la regional del ICBF los datos del punto de entrega o puntos primarios donde el contratista recibirá los Alimentos de Alto Valor Nutricional (municipio de ubicación del punto, nombre del responsable y suplente, número de identificación, teléfonos, horario de atención, número de cupos a atender en este punto). Así mismo, informar oportunamente los cambios de los datos del punto de entrega primario a la Regional o Centro Zonal en los primeros 15 días calendario del mes. | | INFORME OCTUBRE NOVIEMBRE<br>VER INFORME TECNICO JUNIO - JULIO ANEXO 5. CARPETA 5.1 | |
| 1.3.4.2 Utilizar los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato, y suministro de la alimentación a las niñas, niños y adolescentes beneficiarios para la Modalidad de atención, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF. En ningún caso, se podrá donar, vender, intercambiar, usar indebidamente, destinar o en general disponer de los Alimentos de Alto Valor Nutricional en forma diferente a la autorizada por el ICBF. | SI | INFORME OCTUBRE NOVIEMBRE<br>1. Acta de entrega a beneficiarios del programa<br>ANEXO 5. CARPETA 5.4 | La EAS en los meses de Octubre y Noviembre, se dispuso de los AAVN para realizar entrega de este alimento junto con el paquete nutricional como parte de la minuta patron aprobada para la ejecucion del contrato de aporte. |
| 1.3.4.3 Recibir el Alimento de Alto Valor Nutricional y almacenarlo cumpliendo con lo establecido en la normatividad legal vigente, y de acuerdo con las instrucciones que imparta el ICBF, con el fin de garantizar su conservación. | SI | INFORME OCTUBRE NOVIEMBRE<br>"1.Acta recibido AAVN VER ANEXO 5. CARPETA 5.2<br>2.Almacenamiento AAVN VER ANEXO 5. CARPETA 5.7 " | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 1.3.4.4. Informar al ICBF oportunamente (como máximo el día 15 de cada mes) sobre las dificultades presentadas en el desarrollo del servicio y las que afecten la cantidad y calidad de los Alimentos de Alto Valor Nutricional recibidos, así como los saldos de los AAVN en los puntos de entrega, para que el ICBF pueda ajustar las cantidades a entregar en el siguiente mes y realizar las acciones correspondientes. | SI | INFORME OCTUBRE NOVIEMBRE<br>"1. Control de saldos<br>VER ANEXO 5. CARPETA 5.6 " | |
| 1.3.4.5. Entregar oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios que harán uso de los mismos, para evitar su deterioro. | SI | INFORME OCTUBRE NOVIEMBRE<br>"1. Acta entrega unidades ejecutoras<br>VER ANEXO 5. CARPETA 5.3<br>2. Acta entrega a beneficiarios<br>VER ANEXO 5. CARPETA 5.4 " | |
| 1.3.4.6 Llevar control por escrito en los formatos definidos por el ICBF mediante el Instrumento Anexo 57 de la rotación de inventarios y la entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios, donde se registre el movimiento de los alimentos, los saldos y las personas responsables de su recibo y distribución, el cual debe corresponder a la cantidad de usuarios programados. Estos soportes deben presentarse en medio magnético o en documento físico de acuerdo con las particularidades de los territorios donde se ejecutan las modalidades, mensualmente durante los diez primeros días hábiles siguientes al mes vencido, al Centro Zonal ICBF de influencia en el municipio donde está ubicado el punto de entrega. | SI | INFORME OCTUBRE NOVIEMBRE<br>"1. Acta entrega a beneficiarios<br>VER ANEXO 5. CARPETA 5.4<br>2. acta de entrega ejecutoras<br>VER ANEXO 5 CARPETA 5.3<br>3.control de inventrio<br>ANEXO 5 CARPETA 5.5" | |
| 1.3.4.7 Transportar los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN. | SI | INFORME OCTUBRE NOVIEMBRE | La AAVN se recibe el AAVN en el punto asignado a traves del transportador designado por el ICBF y/o su operador logistico |
| 1.3.4.8 Solicitar y aceptar el apoyo y la asesoría técnica del ICBF en lo concerniente al manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional. | SI | INFORME OCTUBRE NOVIEMBRE | Durante el preiodo reportado no se recibio por parte de la sede nacional de AAVN cualificacion para reforzar la logistica en la entrega, almacenamiento y distribucion de la misma |
| 1.3.4.9 Realizar actividades que promuevan el control social para el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional de acuerdo con las indicaciones dadas por el ICBF, así como asistir a las capacitaciones, mesas públicas, rendición de cuentas o audiencias de veeduría ciudadana a las cuales se le convoque por parte del ICBF. | SI | INFORME OCTUBRE NOVIEMBRE<br>"1. Actas de visita de control social<br>VER ANEXO 3. CARPETA 3.8" | |
| 1.3.4.10 Atender oportunamente los requerimientos que el ICBF realice, especialmente para dar respuesta a los organismos de control del Estado y novedades presentadas en las visitas realizadas por la Interventoría y/o el ICBF. | N/A | INFORME AGOSTO SEPTIEMBRE<br>Para el periodo reportado la EAS no tuvo ningun requerimeinto por parte del ICBF. | Sin anexo para el presente informe |
| 1.3.4.11 Cancelar al ICBF el valor de los Alimentos de Alto Valor Nutricional cuando se presenten vencimientos o generen averías por mal almacenamiento, redistribución de producto, hurto o pérdida, teniendo en cuenta el precio del mes de entrega o el precio definido por el ICBF en caso de entregarse otro tipo de Alimento de Alto Valor Nutricional. | SI | INFORME OCTUBRE NOVIEMBRE<br>1. Memorando de precios<br>VER ANEXO 5 CARPETA 5.11 | |
| 1.3.4.12 Atender con oportunidad las visitas que se efectúen por parte del ICBF o la interventoría del contrato de producción y distribución de Alimentos de Alto Valor Nutricional y leer y firmar el acta de visita anotando las observaciones a que haya lugar. Así mismo, dar trámite oportuno, a las acciones preventivas y correctivas necesarias para la solución de las novedades generadas producto de las visitas del ICBF o de la interventoría. | SI | INFORME OCTUBRE NOVIEMBRE<br>"1. acta de supervicion<br>VER ANEXO 5 CARPETA 5.9" | |
| 1.3.4.13 Al finalizar el contrato, el contratista deberá redistribuir por su cuenta (transportar de un lugar a otro) los saldos de los Alimentos de Alto Valor Nutricional que queden en sus puntos de entrega de acuerdo con las indicaciones que imparta el ICBF. | N/A | INFORME OCTUBRE NOVIEMBRE | |

| 1.3.5. Obligaciones del Componente Proceso Pedagógico: | | | |
|---|---|---|---|
| 1.3.5.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF. | SI | INFORME OCTUBRE NOVIEMBRE<br>"1. Planeaciones pedagogicas<br>ANEXO 6. CARPETA 6.2<br>2.Proyecto pedagogico<br>ANEXO 6. CARPETA 6.1 SUBCARPETA 6.1.1<br>3. Socializacion evaluacion PPA<br>ANEXO 6. CARPETA 6.1 SUBCARPETA 6.1.2<br>4. Propuestas experiencias significativas<br>ANEXO 6. CARPETA 6. 9<br>5. Plan de buen trato<br>VER INFORME TECNICO JUNIO-JULIO ANEXO 6 CARPETA 6.3<br>6. Seguimiento al Desarrollc<br>ANEXO 6. CARPETA 6.5 SUBCARPETA 6.5.1<br>7. Analisis de valoracion cualitativa del desarrollo<br>ANEXO 6 CARPETA 6.5 SUBCARPETA 6.5.2<br>8. Informe EVCD<br>ANEXO 6 CARPETA 6.5 SUBCARPETA 6.5.5<br>9. acta de socializacion de resultados.<br>ANEXO 6 CARPETA 6.5 SUBCARPETA 6.5.3<br>10. Plan de fortalecimiento niños en riesgo<br>ANEXO 6 CARPETA 6.5 SUBCARPETA 6.5.4<br>10. Acta jornada de reflexion pedagogica<br>ANEXO 6 CARPETA 6.6<br>11. Sensibilizacion a familia<br>ANEXO 6. CARPETA 6.7 SUBCARPETA 6.7.1<br>12. Acciones de transito armonico<br>ANEXO 6. CARPETA 6.7 SUBCARPETA 6.7.2<br>13. Ambientes pedagogicos<br>ANEXO 6. CARPETA 6.4<br>14. Buen trato acta sensibilizacion<br>ANEXO 6. CARPETA 6.3 SUBCARPETA 6.3.3" | |
| 1.3.5.2. Realizar acciones para garantizar el tránsito armónico de niñas y niños al sistema de educación formal de acuerdo con lo establecido en la G13. Guía Orientadora para el tránsito de los niños y niñas desde los Programas de atención a la Primera Infancia del ICBF al Sistema de Educación Formal vigente o la que haga sus veces, en articulación con las familias e Instituciones Educativas. | SI | INFORME OCTUBRE NOVIEMBRE<br>"11. Sensibilizacion a familia<br>ANEXO 6. CARPETA 6.7 SUBCARPETA 6.7.1<br>12. Acciones de transito armonico<br>ANEXO 6. CARPETA 6.7 SUBCARPETA 6.7.2" | |

| 1.3.6. Obligaciones del Componente Talento Humano | | | |
|---|---|---|---|
| 1.3.6.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF. | SI | INFORME OCTUBRE NOVIEMBRE<br>"1. Base de datos del talento humano vinculado<br>ANEXO 7 CARPETA 7.1<br>2. Hojas de vida del talento humano vinculado Nuevo<br>ANEXO 7. CARPETA 7.2<br>3. Acta de induccion talento humano.<br>ANEXO 7 CARPETA 7.6 SUBCARPETA 7.6.2<br>4. Plan de cualificacion TH<br>VER INFORME TECNICO FEB- MARZO ANEXO 7 CARPETA 7.3. SUBCARPETA 7.3.1<br>5. cualificacion TH<br>ANEXO 7 CARPETA 7.3<br>6. Informe de actividades de bienestar<br>ANEXO 7 CARPETA 7.7 SUBCARPETA 7.72<br>7. consulta de inhabilidades por delitos sexules<br>VER ANEXO 7 CARPETA 7.5<br>8.Articulacion interistitucional<br>VER ANEXO 3 CARPETA 3.5<br>9. Evalucaion de desempeño TH<br>ANEXO 7 CARPETA 7.6 SUBCARPETA 7.6.3 | |
| 1.3.6.2. Asegurar la incorporación de madres, padres comunitarios y/o agentes educativos que se encontraban vinculados en las UDS que han transitado a otros servicios de educación inicial en el marco de la atención integral previo cumplimiento a requisitos establecidos en el Manual Operativo. En caso de requerir el cambio de un agente educativo que ha transitado de otras Modalidades, se avalará en Comité Técnico Operativo, previo cumplimiento del debido proceso por parte del empleador. | SI | INFORME OCTUBRE NOVIEMBRE<br>"1. Base de datos del talento humano vinculado<br>ANEXO 7 CARPETA 7.1<br>2. Hojas de vida del talento humano vinculado<br>ANEXO 7. CARPETA 7.2 " | |
| 1.3.6.3. Asegurar la incorporación de los agentes educativos que se encontraban vinculados en las UDS que han transitado o transiten a los nuevos esquemas de atención. En caso de requerir el cambio de un agente educativo que ha transitado de otras modalidades, se avalará en Comité Técnico Operativo, previo cumplimiento del debido proceso por parte del empleador. El agente educativo deberá ser reemplazado por uno de igual o superior perfil. | SI | INFORME OCTUBRE NOVIEMBRE<br>"1. Base de datos del talento humano vinculado<br>ANEXO 7 CARPETA 7.1<br>2. Hojas de vida del talento humano vinculado<br>ANEXO 7. CARPETA 7.2 " | |
| 1.3.6.4. Contratar un profesional con experiencia en procesos de educación inclusiva para el acompañamiento en la atención de niños y niñas que presenten discapacidad múltiple, que requieran apoyos para la realización de actividades de la vida diaria y favorecer la participación en el desarrollo de las experiencias pedagógicas; lo anterior, debe estar aprobado en el marco del Comité Técnico Operativo. El cumplimiento de esta obligación estará sujeto a lo ofertado por la EAS en la línea de vinculación de talento humano adicional. | SI | INFORME OCTUBRE NOVIEMBRE<br>"1. Base de datos del talento humano vinculado<br>ANEXO 7 CARPETA 7.1<br>2. Hojas de vida del talento humano vinculado<br>ANEXO 7. CARPETA 7.2 " | |
| 1.3.6.5. Exigir y presentar copia de los Formatos de autorización de la consulta inhabilidades por delitos sexuales contra niños y niñas y adolescentes F4.P5.ABS que se encuentra publicado en la página web del ICBF, diligenciados y firmados por todo el personal empleado o contratista, remunerado o voluntario que ejerza cargos, oficios o profesiones que involucren una relación directa y habitual con niños, niñas y adolescentes, considerando las definiciones, ámbitos y requisitos señalados en el Decreto No. 753 de 2019 o en la norma que lo modifique o reemplace. | SI | INFORME OCTUBRE NOVIEMBRE<br>1. Autorizacion Consulta de delitos sexuales<br>ANEXO 7 CARPETA 7.5 | La EAS realizo suscripcion de autorizacion para consulta de inhabilidad por delitos sexuales, esta reposa en el expeddiente de cada contratista como parte de la hoja de vida |
| 1.3.6.6. Realizar la consulta de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de edad de todo el personal empleado o contratista, descrito en el numeral anterior, en la página web dispuesta para ello por el Ministerio de Defensa - Policía Nacional de Colombia. El Registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de edad se actualizará por la EAS de forma periódica cada cuatro (4) meses, de lo cual se deberá dejar constancia en el expediente contractual del personal. Así mismo, se dará cumplimiento a lo estipulado en la Cláusula Once - Consulta de antecedentes por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes, del presente contrato. PARÁGRAFO. Al CONTRATISTA que omita el cumplimiento de la obligación establecida en la presente cláusula u omita cualquiera de los requisitos establecidos en el Decreto No. 753 de 2019 o en la norma que lo modifique o reemplace, se le aplicará una multa equivalente al valor de cincuenta (50) a quinientos (500) salarios mínimos legales mensuales vigentes, a las entidades públicas o previo agotamiento del procedimiento establecido en la Ley 1437 de 2011 (artículo 47 y siguientes). | SI | INFORME OCTUBRE NOVIEMBRE<br>"1. Autorizacion Consulta de delitos sexuales<br>ANEXO 7 CARPETA 7.5 | La EAS realizo consulta de inhabilidades por delitos sexuales de todo el talento humano vinculado a la ejecucion del contrato de aporte y reposa en el expediente laboral de cada contratista.<br><br>Se allega este documento inmerso en las hojas de vida de cada profesional y/o contratista |

| 1.3.7. Obligaciones del Componente Ambientes Educativos y Protectores: | | | |
|---|---|---|---|
| 1.3.7.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad correspondiente, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF. | SI | INFORME OCTUBRE NOVIEMBRE<br>"1. Solicitud certificado de riesgos<br>VER INFORME TECNICO FEB- MARZO<br>2. certificacion de Riesgos<br>VER INFORME TECNICO FEB- MARZO<br>3. Informe de vivienda saludables<br>VER ANEXO 4 CARPETA 4.7<br>4. Registros de novedades<br>ANEXO 8 CARPETA 8.1 SUBCARPETA 4.1.2<br>VER ANEXO 3 CARPETA 1.1<br>5. Poliza de beneficiarios<br>VER ANEXO 1 CARPETA 1.12<br>8. Acta socializacion poliza con familias<br>Ver anexo 8 CARPETA 8.11.1" | |
| 1.3.7.2. La EAS debe garantizar las acciones encaminadas a la identificación, mitigación de riesgos y actuación oportuna en caso de accidentes y emergencias que afecten la vida e integridad física de las niñas, niños y mujeres gestantes de acuerdo con el Manual Operativo de la Modalidad que corresponda el servicio y la Guía Orientadora para la Gestión del Riesgo en la Primera Infancia (G16.PP) o el documento que la modifique o sustituya, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF. | SI | INFORME OCTUBRE NOVIEMBRE<br>"1. Plan de gestion de riesgo<br>ANEXO 8 CARPETA 8.1<br>2. Boticario<br>ANEXO 8 CAPETA 8.5<br>3. Protocolo de bioseguridac<br>VER INFORME TECNICO AGOSTO - SEPT<br>ANEXO 8 CARPETA 8.13<br>3. Acciones de bioseguridad<br>ANEXO 8 CARPETA 8.4" | |
| 1.3.7.3 Comunicar de manera inmediata al supervisor del contrato e informar mediante el "Formato de Reporte de Presuntos Hechos de Violencia, Lesiones, y Fallecimientos de los Usuarios (F4.A1.LM5.PP)" o el documento que lo modifique o sustituya, sobre los presuntos hechos de violencia, lesiones, y fallecimientos de los usuarios activos que se presenten en cualquier lugar. En caso que no se presenten las situaciones mencionadas anteriormente al interior de las UDS, se deberá diligenciar de manera mensual el "Formato Certificación de la No Ocurrencia de Presuntos Hechos de Violencia, Lesiones y Fallecimientos de los Usuarios" (F8.G12.PP) o el documento que lo modifique o sustituya | SI | INFORME OCTUBRE NOVIEMBRE<br>"1. Certificacion de la no ocurrencia de presuntos hechos de volencia, lesiones y fallecimientos.<br>VER ANEXO 1 CARPETA 1.11<br>" | Para los mes de octubre y noviembre no se presentaron casos de fallecimiento o accidentes de usuarios del servicio. |
| 1.3.7.4 En caso de presentarse fallecimientos de usuarios activos, se deberá diligenciar y enviar al supervisor a los tres días hábiles siguientes del hecho, el "Formato Informe de la Atención Prestada al Usuario Fallecido" (F1.G16.PP) o el documento que lo modifique o sustituya | SI | INFORME OCTUBRE NOVIEMBRE<br>"1. Certificacion de la no ocurrencia de presuntos hechos de volencia, lesiones y fallecimientos.<br>VER ANEXO 1 CARPETA 1.10<br>" | Para los mes de octubre y noviembre no se presentaron casos de fallecimiento o accidentes de usuarios del servicio. |
| 1.3.7.5. Llevar la contabilidad de los bienes muebles por "clasificación de fuentes y usos", de acuerdo con lo establecido en los lineamientos técnico- administrativos vigentes que rijan para el servicio, en los casos que aplique. | SI | INFORME OCTUBRE NOVIEMBRE<br>"Acta de dotacion entrega ICEF<br>VER AINFORME TECNICO FEB- MARZO ANEXO 8 CARPETA 8.2<br>" | |
| 1.3.7.6. Informar al supervisor del contrato y a la aseguradora la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles a su ocurrencia. | N/A | INFORME OCTUBRE NOVIEMBRE | Durante el periodo de reporte no se presentaron siniestros a reportar |
| 1.3.7.7. Relacionar en acta, tanto al inicio como al final del contrato, los elementos de propiedad de la EAS, puestos a disposición de las UCA. | SI | INFORME OCTUBRE NOVIEMBRE<br>Acta de dotacion entrega ICBF<br>VER AINFORME TECNICO FEB- MARZO ANEXO 8 CARPETA 8.2<br>" | |
| 1.3.7.8. Garantizar que en caso de traslado o cierre de la UCA, los elementos de dotación que sean de propiedad del ICBF sean transferidos a la nueva UCA, mediante acta de entrega, en presencia del supervisor del contrato, el Representante Legal de la EAS y del almacenista de la Dirección Regional cuando aplique. | N/A | INFORME OCTUBRE NOVIEMBRE | |
| 1.3.7.9. Garantizar como mínimo el cumplimiento de las fichas técnicas de los elementos, conforme a las directrices impartidas del ICBF para la compra por reposición o adquisición por primera vez. Para la selección de los elementos a comprar, deberá levantar las necesidades de cada unidad de servicio, atendiendo las orientaciones que para el efecto imparta el ICBF, presentar el consolidado al comité técnico operativo, y mínimo tres cotizaciones de proveedores que cumplan con las especificaciones técnicas dadas en la guía para la aprobación de la compra. La selección de los elementos deberá estar soportada en las necesidades y el presupuesto para la compra de los elementos. Una vez sean adquiridos los bienes de dotación con recursos entregados por el ICBF, deberá presentar al supervisor de contrato el informe de entrega a cada unidad de servicio y las correspondientes facturas. | N/A | INFORME OCTUBRE NOVIEMBRE | Durante el periodo de reporte no se ha realizado adquisicion de elementos de dotacion |
| 1.3.7.10. Utilizar los bienes entregados por el ICBF y/o adquiridos durante la ejecución del contrato exclusivamente para efectos del cumplimiento de las obligaciones contractuales. | SI | INFORME OCTUBRE NOVIEMBRE | |
| 1.3.7.11. Realizar los ajustes razonables en la UCA para garantizar la accesibilidad y participación de las niñas y niños con discapacidad conforme a la definición de ajustes razonables establecida en los manuales operativos y con base a la información registrada en la ficha de caracterización pedagógica para la inclusión de niñas y niños con discapacidad anexa a éstos. | N/A | INFORME OCTUBRE NOVIEMBRE<br>Acta de dotacion entrega ICBF<br>VER AINFORME TECNICO FEB- MARZO ANEXO 8 CARPETA 8.2<br>" | Durante el periodo de reporte no se han realizado ajuste razonables en las UCA puesto que no se esta realizando atencion presencial |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 1.3.7.12. Adquirir material didáctico accesible y multisensorial para garantizar la participación de las niñas y niños con discapacidad en el desarrollo de las experiencias pedagógicas. Es de resaltar, que las condiciones para llevar a cabo la adquisición de este material deben estar aprobadas en el marco del Comité Técnico Operativo. PARÁGRAFO PRIMERO. La EAS será responsable de la reposición de los bienes muebles devolutivos de propiedad del ICBF, en los siguientes eventos: a. cuando el hecho hubiere sobrevenido por culpa suya, inclusive levísima; b. cuando por peligro del bien prestado o propio, haya preferido salvar el suyo; y c. cuando expresamente haya aceptado la responsabilidad del caso fortuito. PARÁGRAFO SEGUNDO. La falta de reporte de los bienes muebles devolutivos adquiridos como dotación en el marco del contrato de aporte, o su no devolución a la finalización del contrato, harán incurrir al operador en responsabilidad contractual, disciplinaria, fiscal y penal. | N/A | INFORME OCTUBRE NOVIEMBRE | Durante el periodo de reporte no se realizo adquisicion de material didactico para las uca |
| **1.3.8. Obligaciones del Componente Administrativo y de Gestión.** | | | |
| 1.3.8.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF. | SI | INFORME OCTUBRE NOVIEMBRE<br>"1. Estrategias Organizacionales<br>VER INFORME TECNICO JUNIO- JULIO<br>ANEXO 9 CARPETA 9.1<br>2.Hojas de vida<br>VER ANEXO 7 CARPETA 7.2<br>3. Reporte usuarios por UDS<br>ANEXO 1 CARPETA 10.1<br>4. Directorios de familias<br>ANEXO 3 CARPETA 3.4 SUBCARPETA 3.4.7<br>5. Protocolo de gestion documental<br>VER INFORME TECNICO FEBRERO- MARZO<br>6. Protocolo de PQRSF<br>ANEXO 9 CARPETA 9.5 SUBCARPETA 9.5.1<br>7. Acta socializacion protocolo con TH<br>VER VER INFORME TECNICO FEB- MARZO<br>ANEXO 8. CARPETA 9.5 SUBCARPETA 9.5.4<br>9. Acta socializacion protocolo con familias<br>VER VER INFORME TECNICO FEB- MARZO<br>ANEXO CARPETA 9.5 SUBCARPETA 9.5.5<br>10. Actas de apertura y cierre PQRSF<br>ANEXO 9 CARPETA 9.5 SUBCARPETA 9.5.3<br>11.Respuesta PQRSF<br>ANEXO 9 CARPETA 9.5 SUBCARPETA 9.5.2<br>" | |
| 1.3.8.2. Responder y soportar el 100% de los requerimientos realizados por el supervisor del contrato en el plazo indicado por este. | N/A | Respuesta a requerimientos | La EAS dio respuesta oportuna, subsanando los hechos que dieron origen al requerimiento. |
| **1.3.9. Obligaciones de la Entidad Administradora del Servicio en el marco de la estrategia de compras locales:** | | | |
| 1.3.9.1 Realizar mensualmente compras locales de alimentos, dotaciones y la contratación de talento humano profesional local, como mínimo del 10% del valor ejecutado y aportado por el ICBF al contrato en el mes respectivo, de acuerdo con lo definido y especificado en el anexo "Anexo para el fortalecimiento de las compras locales". Con el objetivo de fortalecer el proceso de compras locales en los territorios, las EAS deberán asistir de manera obligatoria a los espacios de capacitación que permitan un fortalecimiento a nivel territorial. Las compras locales deben registrarse y reportase mensualmente por parte de la Entidad Administradora del Servicio, a la supervisión del contrato, haciendo uso del Formato de Seguimiento de Compras Locales establecido dentro del Sistema Integrado de Gestión del ICBF, tanto en forma digital (Excel) como impresa. El diligenciamiento y el reporte deben ser realizados cada mes usando para ello la hoja de cálculo del mes correspondiente, en un archivo único de Excel y deben adjuntarse a cada reporte, los soportes de las compras realizadas, en formato digital (PDF). PARÁGRAFO PRIMERO: El diligenciamiento debe ser realizado en archivos independientes, uno para cada mes, adjuntando a cada archivo mensual los soportes de las compras realizadas en el mismo mes. Los reportes mensuales deben ser entregados al supervisor del contrato, con la misma periodicidad establecida para la presentación de informes de ejecución. Las adquisiciones deben reunir las características de calidad establecidas en los lineamientos de la Modalidad y adicionalmente, en el caso de alimentos, deben cumplir con la Resolución 2674 de 2013 y el Decreto 539 de 2014 o la que haga sus veces. PARÁGRAFO SEGUNDO: Cuando el servicio contratado tenga incluido componente alimentario, el 10% establecido deberá cumplirse así: por lo menos el 4% debe ser reportado en alimentos, y el restante 6% o más, debe ser reportado en alimentos, dotaciones o talento humano profesional local. | si | formato diligenciado compras locales (fisico y digital) | La EAS presenta formato diligenciado y da cumplimiento en los porcentajes para cumplimiento de compras locales. |

| 1.3.10. Obligaciones del registro y presentación de información | | | |
|---|---|---|---|
| 1.3.10.1. Realizar el registro y actualización permanente de la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina de forma veraz, completa, exacta, actualizada, oportuna, real y comprobable, cumpliendo con la calidad requerida de beneficiarios y sus familias, las atenciones priorizadas de acuerdo con la política pública de primera infancia de la Educación Inicial en el marco de la atención integral. La información de los procesos de formación a las familias de los beneficiarios conforme al Manual Operativo y las directrices de la Dirección de Primera Infancia y demás datos que sean requeridos para obtener la información de acuerdo con las necesidades y a la misión del ICBF. | NO | Reportes consolidados Cuéntame corte 31/10/2021 y 30/11/2021 | Todos los beneficiarios vinculados al corte registran proceso de formación a familias .<br><br>2 NN vinculados a OCTUBRE NO registran toma nutricional en el último cuatrimestre en la UDS en la que están vinculados<br><br>75 NN vinculados a NOVIEMBRE NO registran toma nutricional en el último cuatrimestre en la UDS en la que están vinculados |
| 1.3.10.2 Realizar al inicio del contrato y cada vez que la operación lo requiera el registro y actualización de la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, los datos de: Razón Social, Representante Legal, datos de contacto según recibos de servicios públicos (dirección y teléfono exacto de la sede principal). | N/A | | No hay novedades |
| 1.2.10.3 Remitir a la administración del Sistema de Información Cuéntame regional la solicitud al inicio del contrato y cada vez que exista cambios contractuales aprobados por el ICBF la actualización de la información del contrato, servicio contratado, cupos, valores y modificaciones de acuerdo con la documentación física. | N/A | | No hay novedades |
| 1.3.10.4 Remitir a la administración del Sistema de Información Cuéntame los datos actualizados de las UDS al inicio del contrato y cada vez que el servicio lo requiera conforme a la aprobación del ICBF, manteniendo el código de la UDS. La actualización de la información de las UDS deberá incluir: el nombre de la UDS, la dirección conforme a los recibos de servicios públicos, los datos del responsable de la UDS y la georreferenciación conforme a lo establecido en la Guía para la captura y registro de coordenadas geográficas y direcciones en el sistema cuéntame . | SI | Reportes consolidados Cuéntame corte 31/10/2021 y 30/11/2021 | Se gestionaron 4 solicitudes de actualización de datos de UDS |
| 1.3.10.5 Registrar la vinculación en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina la información de los recién nacidos vivos hijos de las usuarias mujeres gestantes, dentro los 30 días calendario siguientes a su nacimiento, y a su vez realizar la desvinculación de la mujer gestante. | SI | Reportes consolidados Cuéntame corte 31/10/2021 y 30/11/2021 | |
| 1.3.10.6 Realizar el registro de información de los beneficiarios y sus familias de acuerdo con las directrices del ICBF, haciendo la vinculación a la UDS con la fecha real del inicio de la atención, para lo cual debe recolectar la autorización de los padres o responsables para el tratamiento de datos personales de los beneficiarios, caracterización, lugar de residencia con la dirección conforme a los recibos de servicios públicos, o la georreferenciación conforme a lo establecido en la Guía para la captura y registro de coordenadas geográficas y direcciones en el sistema cuéntame (cuando aplique) y registro fotográfico del beneficiario. | SI | Reportes consolidados Cuéntame corte 31/10/2021 y 30/11/2021 | 374 de 641 beneficiarios vinculados al corte registran georreferenciación. |
| 1.3.10.7 Realizar el registro y actualización permanente de la información en la plataforma tecnológica que el ICBF defina del talento humano contratado para la atención de los beneficiarios según el Manual Operativo de la Modalidad, su formación académica y experiencia, incluyendo la información correspondiente a los procesos de formación y cualificación en el marco del presente contrato. | NO | Reportes consolidados Cuéntame corte 31/10/2021 y 30/11/2021 | |
| 1.3.10.8 Realizar la desvinculación en el Sistema de Información Cuéntame de los beneficiarios y talento humano de forma oportuna (fecha real) y cuando la atención así lo requiera o una vez finalice la prestación del servicio. En los casos que sea detectado una desvinculación inoportuna del beneficiario, la EAS tendrá la obligación de desvincular al beneficiario dentro de los cinco (5) días siguientes al requerimiento; pasado este lapso el ICBF procederá a desvincular la información del Sistema Cuéntame y generar las acciones respectivas. | SI | Reportes consolidados Cuéntame corte 31/10/2021 y 30/11/2021 | |
| 1.3.10.9 Reportar a la administración del Sistema de Información Cuéntame regional, de acuerdo con el Manual Operativo, cuando se presente el fallecimiento de un beneficiario del servicio para que se realice la correspondiente actualización del registro. | N/A | | No se presentaron fallecimientos en el periodo |
| 1.3.10.10 Solicitar oportunamente y de manera oficial al ICBF la creación, activación o inactivación de los usuarios del Sistema de Información Cuéntame, para lo cual la EAS deberá garantizar la idoneidad, capacitación y gestión del conocimiento del talento humano usuario del sistema. | N/A | | |
| 1.3.10.11 Registrar la información de la asistencia diaria de los beneficiarios atendidos durante el periodo reportado, una vez el ICBF solicite el diligenciamiento del módulo RAM en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, en los casos donde el supervisor de contrato determine la imposibilidad del diligenciamiento del RAM digital, la EAS deberá presentar al supervisor del contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la finalización de cada mes de ejecución, los formatos de registros de asistencia mensual (RAM) garantizando la coherencia entre la información reportada en el RAM y la atención. | SI | INFORME OCTUBRE NOVIEMBRE<br>ACTAS DE LECTURA DE RPP Y RAM MES DE AGOSTO Y SEPTIEMBRE | ACTAS REPOSAN EN EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL |
| 1.3.10.12 Registrar la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina las dotaciones de las UDS de acuerdo con la guía orientadora para la compra de la dotación en Modalidades de educación inicial en el marco de la atención integral. | N/A | | No hubo dotaciones en el periodo |
| 1.3.10.13 Realizar el cargue de la información correspondiente a fichas de caracterización, escala de valoración cualitativa del Desarrollo e instrumento de verificación de condiciones de calidad - Autoevaluación, en los sistemas de información que determine el ICBF. | SI | Ficha de caracterización sociofamiliar y autoevaluación | La EAS ha realizado el cargue correspondiente en los tiempos establecidos por el ICBF. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 1.3.10.14 Diligenciar y firmar el formato de "Compromiso de confidencialidad y no divulgación de la Información F5.G7.ABS, versión 5", en cumplimiento de las obligaciones legales sobre confidencialidad de la información. PARÁGRAFO PRIMERO: Cuando por razones ajenas a la EAS, no sea posible registrar en el Sistema de Información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina la toma nutricional de alguno de los beneficiarios atendidos durante el periodo de la toma o la formación de los padres y cuidadores de los beneficiarios atendidos o no participen de las actividades de formación a las familias según el Manual Operativo de cada Modalidad, la Entidad Administradora de Servicio deberá aportar la justificación y los soportes que sustente dicha situación, la cual será validada por el supervisor del contrato del ICBF. PARÁGRAFO SEGUNDO: Cuando por razones asociadas al funcionamiento del sistema y reportadas por la línea de soporte dispuesto por el ICBF para tal efecto, no sea posible realizar el registro de la información, la EAS deberá aportar la justificación con el número de caso, la cual será validada por el supervisor del contrato. PARÁGRAFO TERCERO: En caso de evidenciar falsificación o adulteración por parte de la EAS de documentos, datos, registros de asistencias, RAM, actas, entre otros, debidamente evidenciadas, el Supervisor del contrato deberá denunciar el delito de la falsedad en documentos tipificado en la Ley 599 de 2000 "Por la cual se expide el Código Penal" ante la Fiscalía General de la Nación. | SI | Compromiso de confidencialidad firmado por el representante legal de la EAS | Carpeta uno del expediente contractual |
| **1.3.11. Obligaciones relacionadas con la Administración de Recursos.** | | | |
| 1.3.11.1. Presentar en el primer Comité Técnico Operativo, el presupuesto de operación de los servicios contratados, en los formatos financieros establecidos por el ICBF, especificando los valores por concepto de tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles, y cuando aplique, el aporte de contrapartida y/o valor técnico agregado y la forma de ejecución de las mismas. Cuando los conceptos de gasto de la contrapartida y/o valor técnico agregado se hayan cumplido, y queden recursos por ejecutar, la EAS deberá presentar propuesta de redistribución de estos recursos al Comité Técnico Operativo, la cual deberá ajustarse a las necesidades reales del servicio. En los casos en que la EAS requiera realizar ajustes al presupuesto, los mismos deberán ser presentados ante el Comité Técnico Operativo para revisión y aprobación. | SI | Acta del primer comite operativo No 1. | La EAS presentan en el primer comite tecnico operativo el presupuesto inicial en el formato establecido por el ICBF. |
| 1.3.11.2. Mantener un control presupuestal y financiero independiente para la ejecución, administración y manejo de los recursos asignados en virtud del presente contrato y de los demás recursos que reciba para la ejecución del mismo; lo cual se verificará a través de los informes técnicos, administrativos y financieros radicados mensualmente. | SI | Presupuesto inicial | Se llevara un control presupuestal con el documento aprobado en el primer comite operativo y se le hace seguimiento mesual a los informes financieros donde se verifica la informacion y queda relacionada en las actas de legalizacion mensual. |
| 1.3.11.3. Disponer de una cuenta bancaria, con la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por el ICBF para la ejecución del presente contrato. La EAS se compromete a entregar al ICBF debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros o corriente de uso exclusivo de los recursos aportados por el ICBF, anexando certificación bancaria (con saldo) de la titularidad de la cuenta. Si la EAS presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del Banco con saldo cero. PARÁGRAFO. En cualquier tiempo de ejecución del contrato, en virtud del artículo 214 de la Ley 1955 del 2019, podrá el ICBF solicitar la conversión de la cuenta que se tenga o la apertura de una nueva, que en todo caso deberá ser una cuenta bancaria maestra, teniendo en cuenta las definiciones, criterios de selección y la operatividad de la cuenta que para tal fin establezca el ICBF a través de acto administrativo. Dicha decisión será debidamente notificada por el ICBF a través del supervisor del contrato, comunicando al contratista la obligatoriedad de aperturar una cuenta maestra o de convertir la existente en una cuenta maestra en cualquiera de las entidades bancarias que ofrezcan este producto. PARÁGRAFO SEGUNDO. En caso que la entidad bancaria en la que está radicada la cuenta a que se refiere el presente trámite no ofrezca el producto denominado "cuenta maestra", será obligación del contratista u operador realizar los trámites pertinentes de apertura ante una entidad bancaria que lo preste y sea de su elección. PARÁGRAFO TERCERO. Una vez sea comunicada al operador o al contratista la obligatoriedad de realizar la apertura o conversión a una cuenta maestra, tendrá el término perentorio de hasta ocho (8) días hábiles para hacer el trámite y entregar la evidencia documental al supervisor del contrato so pena de las actuaciones administrativas a las que haya lugar. | SI | Formato de abono en cuenta y certificacion bancaria | La EAS presenta documentacion requerida desde el area juridica como es la certifiacion bancaria y el abono en cuenta la cual se relaciona en el formato de cerificacion de pago para cada desembolso. |
| 1.3.11.4. Garantizar que los recursos aportados por el ICBF y demás recursos que llegare a recaudar con ocasión del presente contrato sean utilizados única y exclusivamente para el financiamiento de las actividades previstas en el desarrollo del objeto del presente contrato. | SI | Informe financiero meses de octubre y noviembre 2021 | Se lleva un control presupuestal donde se verifica los recursos ejecutados en el informe financiero entregado por la EAS |
| 1.3.11.5. Abstenerse de pactar y realizar cobros no autorizados a los usuarios o a terceros por concepto de los servicios prestados, salvo lo establecido en relación con tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles. | N/A | N/A | |
| 1.3.11.6. Provisionar mensualmente, en el marco de la ejecución del contrato, los recursos correspondientes a las prestaciones sociales y/o remuneraciones del talento humano contratado y demás conceptos que se requieran para garantizar las obligaciones de pagos a terceros. | SI | Informe financiero meses de octubre y noviembre 2021 | La EAS provisiona mensualmente prestaciones sociales del talento humano y garantiza los recursos para el pago a terceros, donde presenta soportes de pagos y certificaciones de cumplimiento firmados por el revisor fiscal |
| 1.3.11.7. Realizar de manera oportuna el pago de salarios, prestaciones, aportes a seguridad social y parafiscales del personal vinculado laboralmente por la EAS para la atención del servicio, preferiblemente por transferencia bancaria. No obstante, cuando por las condiciones geográficas y ubicación no sea posible que el talento humano tenga acceso a la apertura de una cuenta, o cuando por solicitud del trabajador se requiera el pago en efectivo, la EAS informará en la planilla de nómina que hace parte del informe financiero, el medio de pago aplicado. | SI | Informe financiero meses de octubre y noviembre 2021 | La EAS realiza pagos oportunos en los tiempos establecidos |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 1.3.11.8. Realizar de manera oportuna los pagos a proveedores preferiblemente por transferencia bancaria. Cuando por condiciones excepcionales (geográficas y ubicación) no sea posible que el tercero tenga acceso a la apertura de una cuenta, el pago se hará de acuerdo con el mecanismo que se apruebe en el marco del Comité Técnico Operativo. | SI | Informe financiero meses de octubre y noviembre 2021 | La EAS realiza pagos oportunos en los tiempos establecidos |
| 1.3.11.9. Presentar informe financiero mensualmente al supervisor, los primeros cinco (5) días hábiles siguientes al mes ejecutado, que tenga como soportes las certificaciones de pago a proveedores y servicios públicos derivados del presente contrato, así como de los salarios, prestaciones sociales y aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de los trabajadores a su cargo, certificado que deberá ser emitido por el Revisor Fiscal, Contador Público de la Entidad o Representante legal, según aplique; y copia del extracto bancario o informe de los movimientos bancarios, según aplique, de la cuenta exclusiva para el manejo de los recursos aportados por el ICBF. | SI | Radicado informe financiero | La EAS radica informe financiero dentro de los 5 dias habiles siguientes al mes ejecutado |
| 1.3.11.10. Consignar en la cuenta bancaria definida por el ICBF, los rendimientos financieros de los aportes del ICBF, que se generen en la ejecución del contrato. La EAS deberá remitir copia de la consignación bancaria al supervisor del contrato. | N/A | | La EAS la cuenta bancaria no genera rendimientos financieros debido que es una cuenta corriente |
| 1.3.11.11. Incorporar en el informe financiero la recepción de recursos de cofinanciación de cualquier fuente destinados a la ejecución del contrato, incluidos los ingresos por tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles. | N/A | | El contrato no cuenta con recursos de cofinanciacion |
| 1.3.11.12. Presentar los informes de ejecución técnica y administrativa y financiera quince días calendario antes de la presentación de la cuenta de cobro correspondiente. Lo anterior, sin perjuicio de la actualización permanente de la información. | SI | Informe financiero meses de octubre y noviembre 2021 | La EAS radica informe financiero dentro de los 5 dias habiles siguientes al mes ejecutado |
| 1.3.11.13. Adquirir al inicio de la atención, la póliza de seguro contra accidentes para los usuarios y entregar al supervisor del contrato el respectivo soporte de pago. | SI | Soportes compra de poliza | La EAS entrega soportes de compra de polizas para los beneficiarios |
| 1.3.11.14. Abstenerse de utilizar los recursos aportados por el ICBF y demás bienes que reciba o adquiera en el marco del presente contrato en cualquier tipo de asunto o acto político. | SI | Informe financiero meses de octubre y noviembre 2021 | Se verifica Informe financiero donde no se evidencia que la EAS maneje recursos del ICBF para algun tipo de asunto o acto politico |
| 1.3.11.15. Reintegrar a la cuenta bancaria que defina el ICBF al término del contrato, los recursos no ejecutados del aporte del ICBF, que no hayan sido descontados en los desembolsos, ni liberados durante la vigencia, ni reinvertidos. Dichos recursos podrán corresponder entre otros: a) No prestación del servicio. b) Inicio tardío de la prestación del servicio. c) Talento humano no contratado. d) Raciones no entregadas. e) Recursos no ejecutados de los rubros de los costos variables de la canasta asociados a bajas coberturas. f) UDS cerradas o trasladadas sin autorización del Comité Técnico Operativo. | N/A | | El contrato se encuentra en ejecucion |
| 1.3.11.16. Reintegrar los recursos destinados a la prestación del servicio, que hayan sido objeto de pérdida por cualquier causa atribuible a la EAS. | N/A | | El contrato se encuentra en ejecucion |
| 1.3.11.17. Presentar el informe final de ejecución con todos los soportes de cada una de las obligaciones contractuales, con el propósito de liquidar el presente contrato, conforme a las directrices impartidas por la supervisión del contrato. | N/A | | El contrato se encuentra en ejecucion |
| 1.3.11.18. Reintegrar al ICBF los saldos que resulten a su favor en la liquidación del contrato dentro de los términos establecidos. PARAGRÁFO. Cuando se identifiquen recursos por concepto de ahorros o inejecuciones que no sean redistribuidos o reinvertidos conforme a lo dispuesto en el presente contrato, se realizará otrosí modificatorio para gestionar la liberación de dichos recursos. | N/A | | El contrato se encuentra en ejecucion |

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

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

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

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

**15. Seguimiento a matriz de riesgos**

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

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

**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 23/12/2021

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

JHON HADER RODRIGUEZ PERDOMO
CONTRATISTA/ADMINISTRADOR CUENTAME REGIONAL

DANIELA ALEJANDRA RAMIREZ VERA
CONTRATISTA/PROFESIONAL APOYO TÉCNICO

KLEIMAR ARLEY CUELLAR BARBOSA
CONTRATISTA / PROFESIONAL DE APOYO JURIDICO

MICHEL ANYELO SILVA SÁENZ
CONTRATISTA/PROFESIONAL APOYO FINANCIERO

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