FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No. 25002822022 DE 2022
INFORME PERIODICO FEBRERO - MARZO

1. Datos generales

Período del informe 17/02/2022 - 31/03/2022

Número de contrato/convenio: 25002822022

Tipo de contrato/convenio Aporte

Fecha suscripción contrato/convenio: 17/02/2022

Valor Inicial del contrato/convenio 2.193.090.744

Plazo de Ejecución Inicial (hasta cuándo): 31/12/2022

Objeto

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

Alcance del objeto (si aplica)

2. Datos supervisor

Nombre y cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio)	LUZ KATHERINE MEDELLIN SALAZAR Coordinadora Centro Zonal Soacha Centro	Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio)	LUZ KATHERINE MEDELLIN SALAZAR Coordinadora Centro Zonal Soacha Centro
Nombre y cargo Supervisor ICBF (según memorando de designación, si aplica)	LUZ KATHERINE MEDELLIN SALAZAR Coordinadora Centro Zonal Soacha Centro	Fecha memorando de designación de supervisión (si aplica)	
Nombre Supervisor ICBF (para efectos de liquidación)	LUZ KATHERINE MEDELLIN SALAZAR Coordinadora Centro Zonal Soacha Centro	Supervisores otras entidades (cooperantes) - (Si aplica)	
Otros supervisores **(*)**		Cargos de otros supervisores	

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

3. Datos contratista

Nombre Contratista: FUNDACION MUJERES DE NUESTRO FUTURO

Cédula o NIT:

Dirección:

Correo electrónico: fumunfu@gmail.com

Representante Legal que suscribió el contrato/convenio: MARILYN DE JESUS TORREGROZA ALVAREZ

Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación **(i)**: MARILYN DE JESUS TORREGROZA ALVAREZ

Fecha Certificado Actualizado de Existencia y Representación Legal **(i)**:

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

4. Plazo de duración del contrato/convenio

Desde cuándo: 17-02-2022

Hasta cuándo: 31/12/2022

Fecha aprobación pólizas:

Fecha expedición R.P.:

Fecha acta de inicio:

Fecha inicio del contrato/convenio: 17-02-2022

Fecha documento de Prórroga (si aplica):

Prorrogado hasta cuándo (si aplica):

Fecha aprobación póliza de la prorroga:

Fecha de terminación: 31/12/2022

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

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

5. Información presupuestal

Valor Inicial del contrato/convenio	**$**	**2.193.090.744**
Aporte ICBF	$	2.129.214.315,00
Aporte Contratista (si aplica)	$	63.876.429,00

No. de CDP:	24222	Fecha CDP:	02/11/2022	Valor de CDP:	$ 2.129.214.315,00
No. de RP:	24222	Fecha RP:	02/11/2022	Valor de RP:	$ 2.129.214.315,00

(+) ADICIONES

Fecha Documento Adición: _____ Valor Adición: _____

Descripción del concepto de adición realizada en el periodo:

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

Valor adición aporte contratista: _____

Fecha aprobación póliza de la adición _____

Si se presentan más adiciones, incluir filas para éstas.

(-) DISMINUCIONES

Fecha Documento Disminución: _____ Valor disminución : _____

Descripción del concepto de disminución realizada en el periodo:

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

Si se presentan más disminuciones, incluir filas para éstas.

(=) VALOR TOTAL (después de modificaciones)	$ 2.193.090.744,00		
Valor anticipo (si aplica):		Fecha pago anticipo (si aplica):	
Porcentaje amortización (si aplica):		Período facturado:	

Forma de Pago:

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

El supervisor certifica la existencia de contratación derivada del Contrato (Convenio) No. 25002822022 de 2022, consistente en 1 contratos, suscritos por Fundaciòn Mujeres de Nuestro Futuro, con el fin de Prestar los servicios de educación inicial en el marco de la atención integral en Desarrollo Infantil en Medio Familiar -DIMF-, de conformidad con el Manual Operativo de la Modalidad Familiar, el Lineamiento Técnico para la Atención a la Primera Infancia y las directrices establecidas por el ICBF, en armonía con la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia de Cero a Siempre. 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
FEBRERO	29/03/2022	$ 292.620.437,00	PRIMER DESEMBOLSO

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

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

Número de pago/desembolso, según cláusula de forma de pago	Valor de desembolsos según minuta contractual (A)	Valor pagado o desembolsado (B)	Diferencia (A-B)	Fecha y número de la orden de pago correspondiente	Observaciones (si el valor pagado fue diferente al pactado en la minuta, describir breve justificación, descuentos y concepto de los mismos)
1	$ 292.620.437,00	$ 292.620.437,00	$ -	2022-03-29 - 72774522	133622-01/SERVICIO DE EDUCACION INICIAL A LA PRIMERA INFANCIA/DEL 17 FEBRERO AL 31 DE MARZO/ CONTRATO 25002822022/SOACHA CENTRO/
TOTALES	**$ 292.620.437,00**	**$ 292.620.437,00**	**$ -**		

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	$ 2.129.214.315,00
	Aporte inicial en especie por EL ICBF	
	Aporte inicial en dinero por CONTRATISTA	$ 63.876.429,00
	Aporte inicial en especie por CONTRATISTA	
	Total	**$ 2.193.090.744,00**
Valor adiciones	Adición aporte ICBF	
	Adición aporte CONTRATISTA	
	Total	
Valor disminuciones	Disminuciones aporte ICBF	
	Disminuciones aporte CONTRATISTA	
	Total	
Valor total del convenio o contrato	Aporte dinero por EL ICBF	$ 2.129.214.315,00
	Aporte en especie por EL ICBF	
	Aporte en dinero por CONTRATISTA	$ 63.876.429,00
	Aporte en especie por CONTRATISTA	
	Total	$ 2.193.090.744,00
Valor total pagado por el ICBF		$ 292.620.437,00
Valor total ejecutado recursos del ICBF		$ 292.620.437,00
Recursos reintegrados al ICBF		
Valor consignaciones - rendimientos financieros (si aplica)*		
Valor total ejecutado recursos del CONTRATISTA		
Saldo pendiente por reintegrar al ICBF		
Saldo Pendiente por Pagar		$ 1.900.470.307,00
Saldo pendiente por liberar **		

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

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

Fecha estado de cuenta 06/06/2022

12. Garantías

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	Vigencia	
			Desde	Hasta
	Seguros del Estado	85-68-1000005650	17/02/2022	31/12/2022

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

14. Cumplimiento de Obligaciones

Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión eje de calidad (i)	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)	Observaciones (iv)
1.Asegurar que el personal requerido para la prestación del servicio cuente con el perfil de: Educación (formal: primaria, secundaria, pregrado, posgrado), formación (cursos específicos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros) o experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio.	SI	1. Política de selección y contratación 2. Política de desvinculación del talento humano 3. Relación de personal contratado donde mínimo se especifiquen: Nombre, cédula, profesión, cargo a desempeñar, unidad de servicio, % de dedicación	La Entidad Administradora vinculó oportunamente el Talento Humano requerido de acuerdo con los perfiles de formación y experiencia.
2. Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos, Políticas y Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios	SI	1. Acta de Inducción al personal del Talento Humano	1.En el mes de febrero se realiza formación de inducción donde se explicó las actividades definidad en el contrato y la información basica del ICBF. 2.En el mes de marzo se realiza formación de inducción al talento humano nuevo donde se explicó las actividades definidad en el contrato y la información basica del ICBF.
3. Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio o bien adquirido.	SI	1. Acta de socialización 2. Presentaciones realizadas (en digital) 3. Listado de asistencia a la socialización 4. Registro fotográfico de la socalización	NO APLICA
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	1. Acta de socialización 2. Presentaciones realizadas (en digital) 3. Listado de asistencia a la socialización 4. Registro fotográfico de la socalización	Para los meses de febrero y marzo no se solicitarin planes de mejora; la EAS ha cumplido con sus obligaciones contractuales
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. 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	1. Acta de socialización 2. Presentaciones realizadas (en digital) 3. Listado de asistencia a la socialización 4. Registro fotográfico de la socalización	En el periodo a reportar las UDS continuan contando con el correspondiente protocolo para PQRS y se logra dar respuesta a los mismos.
Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión eje de seguridad de la informacion	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
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	Compromiso de confidencialidad	Se está documentando con el respectivo protocolo de seguridad de la información de los niños, niñas y mujeres gestantes como el general de las acciones que se ejecutan en la UDS.
2. Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato	SI	Compromiso de confidencialidad	En el periodo en mención se continua con los Compromisos de Confidencialidad por parte de la representante legal del operador.
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	N/A	A la fecha no se han presnetado incidentes que afecten la disponibilidada o integridad de la informaciòn
4. Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este	N/A	N/A	A la fecha se continua sin requirir ejecutar esta acciòn.
Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión eje de seguridad y salud en el trabajo	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
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	NO	N/A	A la fecha la EAS no cuenta con represnetante de seguridada y salud en el trabajo.
2. Presentar la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato o convenio.	SI	1. Plan básico de seguridad y salud ocupacional 2. Soportes de la implementación del Plan Básico de seguridad y Salud Ocupacional (actas, presentaciones, listados de asistencia y registro fotográfico)	NO APLICA

3. Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato o convenio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo	SI	1. Acta de Inducción al personal del Talento Humano	1.En el mes de febrero se realiza formación de inducción donde se explicó las actividades definidad en el contrato y la información basica del ICBF. 2.En el mes de marzo se realiza formación de inducción al talento humano nuevo donde se explicó las actividades definidad en el contrato y la información basica del ICBF.
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	NO APLICA	En el mes de marzo la fundación realizo entrega de los elementos de bioseguridad y protección al personal de talento humano.
5.Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio	SI	1. Soporte de examenes medicos laborales	Para el periodo a reportar el personal talento humano nuevo asistio a los examenes medicos laborales en el lugar asignado por la fundación.
6. Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	SI	1. Acta de Inducción al personal del Talento Humano	1.En el mes de febrero se realiza formación de inducción donde se explicó las actividades definidad en el contrato y la información basica del ICBF. 2.En el mes de marzo se realiza formación de inducción al talento humano nuevo donde se explicó las actividades definidad en el contrato y la información basica del ICBF.
Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión eje ambiental	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
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	1. Plan de saneamiento básico	Durante el tiempo de contrato la EAS realiza un proceso ambiental desde los diferentes componentes.
2.Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio. Así como las evidencias del cumplimiento de los requerimientos establecidos en dichos documentos.	SI	1. Plan de saneamiento básico	Durante el tiempo de contrato la EAS realiza un proceso ambiental desde los diferentes componentes.
3.Adoptar las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados durante la ejecución del contrato; de acuerdo con la normatividad vigente.	SI	1. Registro de actividades mensuales	En el mes de marzo se siguen adoptando medidas para el manejo adecuado de los residuos desde el ambito pedagogico, familiar y de salud.
4.Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos que se generen durante la ejecución del contrato.	SI	1. Plan de saneamiento básico	En el mes de marzo se da aplicabilidad al plan de saneamiento establecido por la EAS, dandose el manejo adecuado a todos los desechos y residuos que se generan en el proceso de atención.
5. Formular e implementar plan de saneamiento que incluya como mínimo los programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, de acuerdo con la normatividad vigente.	SI	1. Plan de saneamiento básico	Durante el tiempo de contrato la EAS realiza un proceso ambiental desde los diferentes componentes.
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)**
Cumplir cabalmente con el objeto del presente contrato	SI	1. Actas de compromiso con la modalidad por UDS. 2. Se firmo Actas del Comite correspondiente y queda en custodia del CZ 3. Matriz de formación a talento humano y familias. 4. Formato diligenciado de Informe Técnico y Administrativo, acorde al avance de ejecución del contrato.	1. En el mes de Febrero se dio cumplimiento a la normatividad, directrices y lineamientos para la ejecución del presente contrato. Ademas de dar inicio a la fase de alistamiento, contratacion de talento humano y afiliaciones de seguridad social, focalizacion de beneficiarios. 2.Para el periodo a reportar en el mes de Marzo se continua dando cumplimiento a la normatividad, directrices y lineamientos para la ejecución del presente contrato.
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.		1. Soportes de pago de seguridad social de Talento Humano 2.Matriz de formación a talento humano y familias. 3. Formato diligenciado de Informe Técnico y Administrativo, acorde al avance de ejecución del contrato.	1. En el mes de Febrero se contó con los expedientes actualizados contractuales según los lineamientos brindados desde el centro zonal, manual operativo y anexos, los cuales se encuentran en la sede administrativa, donde se pueden hacer las respectivas verificaciones. 2. Para el mes de Marzo los expedientes contractuales según los lineamientos brindados desde el centro zonal, se encuentran actualizados, donde se pueden hacer las respectivas verificaciones.
Solicitar por escrito al Supervisor del Contrato la autorización para el ingreso al espacio donde se brinda el servicio de cualquier persona ajena, a la prestación directa del servicio, en el horario de atención, según orientaciones del ICBF descritas en la G16.PPGuía Orientadora para la Gestión del Riesgo en la Primera Infancia, o el documento que lo sustituya, modifique o derogue.	N/A	N/A	La EAS no ha requerido solicitar autorizaciones al supervisor, para estos fines

Garantizar la aplicación de los criterios de focalización, para la identificación, priorización y selección de los usuarios, según lo establecido en la "Guía para la focalización de usuarios de los servicios de Primera Infancia", que se encuentre vigente durante la suscripción o ejecución del contrato de aporte.	SI	1) Excel de Base de Focalización 2) Fotos de focalización e inscripción por unidad de servicio	1. Para el mes de febrero las UDS no cuentan actualmente con la Cobertura completa a la fecha, sin embargo se continua con el proceso de focalizacion y recepcion de documentos para ingresar a lista de espera y para futuras inscripciones. 2. para el mes de marzo las UDS no cuentan actualmente con la Cobertura completa a la fecha, sin embargo se continua con el proceso de focalizacion y recepcion de documentos para ingresar a lista de espera y para futuras inscripciones.
Abstenerse de realizar o permitir que se realicen actividades proselitistas, como fijar o distribuir anuncios y afiches alusivos a candidatos, partidos políticos, procesos electorales o actividades similares en las UDS donde se brinda la atención.	SI	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. El Centro Zonal revisa y valida que no se hayan presentado quejas por esta razón	Los recursos dispuestos por el I.C.B.F. para la atención de los niños y niñas se esta utilizando unicamente para lo consignado en el Contrato de Aportes. Se puede evidenciar en el informe financiero dispuesto par tal fin.
Permitir y colaborar en el ejercicio y desarrollo de las actividades de seguimiento y supervisión del ICBF, entre otras acciones, documentando su gestión, facilitando el acceso a toda la información y documentación relacionada con la prestación del servicio, respondiendo en el marco del plazo otorgado las solicitudes formuladas, entregando los informes que le sean solicitados, adoptando las recomendaciones y acciones que le sean requeridas.	SI	1) Actas de acompañamiento	En el periodo a reportar se contó con el acompañamiento de la asistencia técnica y financiera en las entregas de complemento nutricional (RPP).
Permitir y promover la participación del talento humano vinculado por la EAS para la ejecución del contrato, a los procesos de formación, cualificación, capacitación y fortalecimiento convocados por el ICBF y demás entidades en el marco de la implementación de la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia De Cero a Siempre, conforme a las instrucciones y guías que imparta la entidad sobre los respectivos procesos	SI	1.Actas de formación de cualificación al talento Humano	En el mes de marzo se dio a conocer las diferentes capacitaciones, formaciones de cualificación a nivel institucional y de ICBF al personal de talento humano de las UDS de Soacha.
La EAS debe contar con una sede u oficina en el departamento donde opera, en la cual repose toda la documentación, formatos y soportes (financieros, técnicos, administrativos y jurídicos) asociados a la ejecución del contrato disponibles en formatos físicos y/o digitales en el momento que el supervisor los requiera.	SI	1) Registro Fotografico de la Sede Administrativa	La sede Administrativa se encuentra ubicada dentro del departamento de Cundinamarca en el municipio de Mosquera Cra 3 este # 4-51
Con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en la violencia y maltrato infantil, la EAS deberá presentar en el primer comité operativo, el plan de sensibilización dirigido al Talento Humano que presta la atención y a los Padres o Cuidadores de los beneficiarios objeto del presente contrato, sobre la protección de los derechos de niñas y niños, las formas de violencia y las consecuencias que afectan su sano desarrollo.	SI	1.Actas de formación de cualificación al talento Humano	En el mes de marzo se dio a conocer las diferentes capacitaciones, formaciones de cualificación a nivel institucional y de ICBF al personal de talento humano de las UDS de Soacha.
Responder y resolver en los términos establecidos y con eficiencia los hallazgos que formulen los organismos de vigilancia, inspección y control del Estado a que haya lugar, implementando las recomendaciones y procedimientos cuando sean requeridos.	SI	NO APLICA	En el periodo a reportar no se presentaron hallazgo por los entes de vigilancia, inspección y control del Estado.
Informar de manera oficial al supervisor y a las autoridades competentes de manera inmediata y oportuna, las situaciones atípicas o extraordinarias presentadas durante la implementación del servicio que pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contractual, en articulación con las entidades competentes, cuando haya lugar.	SI	1. Informe Caso	En el mes de marzo, se remitio un caso por presunta vulneración y/o negligencia de derechos para con los NN articulando con los entes territoriales pertinentes.
Informar de manera oficial al supervisor y a las autoridades competentes de manera inmediata y oportuna, los casos en que se identifiquen situaciones que pongan en riesgo la vida o la integridad de las niñas y niños, garantizando la activación de las rutas de atención y/o actuación en articulación con las entidades competentes, descritas en Protocolo de Actuaciones Ante Alertas de Amenaza, Vulneración o Inobservancia de Derechos en los Servicios de Atención a la Primera Infancia del ICBF (PT3.PP) o el documento que lo modifique, sustituya o derogue y demás documentos	SI	"1. Soporte de activación de las rutas cuando sea requerido (copia de oficios a otras instituciones o dependencias del ICBF) 2. Informe entregado al supervisor del contrato las situaciones que amenazan o pongan en riesgo la vida de niñas y niños. Este informe se debe presentar inmediatamente a la ocurrencia de la situación. "	En el mes de marzo, se remitio un caso por presunta vulneración y/o negligencia de derechos para con los NN articulando con los entes territoriales pertinentes. Se realia reporte a la Dra. Elvania Bermudez
Garantizar que en las Unidades de Servicio - UDS donde se atiendan usuarios de comunidades étnicas, se preste el servicio acorde a los contextos territoriales, sociales y culturales, usos y costumbres, de los usuarios en cumplimiento de la Resoluciones 2000 de 2014 y 1264 de 2017 del ICBF o las que las sustituyan modifiquen o deroguen.	SI	NO APLICA	En el mes de marzo no se realiza caracterización para identificar población intercultural para el cumplimiento de la resolución 2000 de 2014 del ICBF
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.	N/A	NO APLICA	Para el mes de Fenrero y Marzo no se establecen acciones con entidades del SNBF
Comunicar de manera inmediata al supervisor del contrato e informar mediante el "Formato de Reporte de Presuntos Hechos de Violencia, Lesiones, y Fallecimientos de los Usuarios (F4.A1.LM5.PP)" o el documento que lo modifique o sustituya, sobre los presuntos hechos de violencia, lesiones, y fallecimientos de los usuarios activos que se presenten en cualquier lugar. En caso que no se presenten las situaciones mencionadas anteriormente al interior de las UDS, se deberá diligenciar de manera mensual el "Formato Certificación de la No Ocurrencia de Presuntos Hechos de Violencia, Lesiones y Fallecimientos de los Usuarios" (F8.G12.PP) o el documento que lo modifique o sustituya.	SI	"1. Soporte de activación de las rutas cuando sea requerido (copia de oficios a otras instituciones o dependencias del ICBF) 2. Informe entregado al supervisor del contrato las situaciones que amenazan o pongan en riesgo la vida de niñas y niños. Este informe se debe presentar inmediatamente a la ocurrencia de la situación. "	En el mes de marzo, se remitio un caso por presunta vulneración y/o negligencia de derechos para con los NN articulando con los entes territoriales pertinentes. Se realia reporte a la Dra. Elvania Bermudez
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	"1. Soporte de activación de las rutas cuando sea requerido (copia de oficios a otras instituciones o dependencias del ICBF) 2. Informe entregado al supervisor del contrato las situaciones que amenazan o pongan en riesgo la vida de niñas y niños. Este informe se debe presentar inmediatamente a la ocurrencia de la situación. "	Para el mes de febrero no se presnertaron fallecimeinto en las UDS; para el mes de marzo se presnetaron 2 fallecimientos con DX aborto retenio. La EAS remite el informe correspondiente al supervisor del contrato.

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

Cumplir con las normas laborales aplicables al talento humano y, en particular, cumplir con las obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, así como con el pago de los aportes parafiscales asociados a los contratos de trabajo que celebre, respecto de lo cual se obliga a mantener indemne al ICBF.	SI	1. Planillas de pago de nómina 2. Planilla de pago de seguridad social y parafiscales 3. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato., acorde al avance de ejecución del contrato. 4. Certificación de paz y salvo de pago a proveedores	En el mes de febrero, se realizó las respectivas afiliaciones a Seguridad Social en Salud, Pensión, Riesgos Laborales y Caja de Compensación para el personal por nómina y el personal por OPS realizo el pago de parafiscales en los tiempos establecidos por la Ley. En el mes de marzo, se realizó las respectivas afiliaciones a Seguridad Social en Salud, Pensión, Riesgos Laborales y Caja de Compensación para el personal por nómina y el personal por OPS realizo el pago de parafiscales en los tiempos establecidos por la Ley.
Cumplir oportunamente con los pagos a proveedores y prestadores de servicios profesionales y técnicos que vincule a la operación del servicio.	SI	Soporte pago factura (Radicado en comite tecnico)	De acuerdo a los mecanismos aprobados por el Comite Tecnico Operativo se realizo el pago de manera oportuna a los proveedores a través de tranferencia bancaria.
Construir e implementar acciones encaminadas a fortalecer la calidad del servicio a través del Plan Operativo de Atención Integral -POAI o Plan de Trabajo según corresponda, durante la ejecución del contrato, teniendo en cuenta los resultados de la aplicación del instrumento de verificación de condiciones de calidad, autoevaluación, visitas de verificación de condiciones de calidad en Unidades de Servicio -UDS- y Entidades Administradoras del Servicio -EAS- según lo señalado en el Manual Operativo	SI	1. Instrumento Único de Verificación de Condiciones de Calidad (Autoevaluación)	Para el periodo en mención se efectua autoevaluación para la verificación de funcionalidad de la prestación del servicio y modificiación pertinente del documento.
Realizar la socialización de los servicios al inicio y al final de la ejecución contractual, según la "Guía de Participación Ciudadana para los Serrvicios de Primera Infancia", y demás orientaciones establecidas por el ICBF, que hacen parte integral del presente contrato.	N/A	NO APLICA	En el desarrollo de los talleres de marzo, se invitaron a las madres y acudientes a hacer parte del comité de control social de cada Unidad de Servicio. Se les informaron las funciones que ejecutarian como integrantes del comité. Esta socialización dio como fruto la conformación del Comité de Control Social para el programa DIMF, coon una madre de familia respresentante por dupla de trabajo.
Comunicar al supervisor del contrato y a la aseguradora que expidió la póliza de cumplimiento del contrato de aporte de la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles a su ocurrencia.	N/A	NO APLICA	NO APLICA
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.	SI	Presupuesto	En el periodo a reportar la EAS continua manteniendo control presupuestal y finaciero dandose cumplimiento a lo requerido.
Las demás obligaciones que se deriven de la ley, reglamento, Manuales Operativos y lineamientos vigentes, relativos a la ejecución del objeto contratado	SI	1. Formato diligenciado de Informe Técnico y Administrativo, acorde al avance de ejecución del contrato.	En febrero se da cumplimiento a las obligaciones contractuales. En marzo se da cumplimiento a las obligaciones contractuales.
Obligaciones relacionadas con la prestacion del servicio	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación. (iii)**	**Observaciones (iv)**
Brindar educación inicial en el marco de la atención integral a niñas y niños en 905 cupos, en los servicios Desarrollo Infantil en Medio Familiar- DIMF-Sin Arriendo, a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, en las UDS correspondientes al Centro Zonal CZ SOACHA CENTRO, de la Regional Cundinamarca, garantizando 10.5 meses de atención por año calendario o proporcional por fracción de año contratado para el servicio de Desarrollo Infantil en Medio Familiar- DIMF-Sin Arriendo, Servicio de educación inicial rural EIR y Atención propia e Intercultural y/o garantizando 210 días de atención por año calendario o proporcional por fracción de año contratado para el servicio Desarrollo Infantil en Medio Familiar- DIMF-sin arriendo, si la forma de operación implica la atención de lunes a viernes.	SI	1. Reporte de calidad del CUENTAME.	Las UDS en el mes de marzo no contamos con la cobertura completa, tenemos de los 796 usuarios (niñas, niños y mujeres gestantes) dando asi cumplimiento al presente contrato, seguimos realizando el proceso de recoleccion de focalizacion y recoleccion de carpetas
Realizar la atención de los usuarios conforme a la distribución de UDS, cupos y municipios	SI	1. Reporte de calidad del CUENTAME.	Las UDS continua con la cobertura total de 905 cupos SIN ARRIENDO, distribuidos de la siguiente manera: Soacha Centro código: 257541130869; Soacha Hogares código: 257541117242; Cazuca código: 2575400101905; Ciudadela Sucre - código: 257541148625 y Olivos Codigo: 257541148622, Olivos I Codigo: 257541148627
Garantizar la gratuidad del servicio a las y los usuarios.	SI	1) Registro Fotgrafico de entrega de RPP	En el periodo a reportar se informa la gratuidad del servicio de manera verbal, visual, encuentros con familias y en las entregas RPP.
Desarrollar estrategias que promuevan la permanencia de los usuarios en la UDS.	SI	1. Soporte de procesos de sensibilización con las familias, con sus respectivos listados de asistencia. 2. Soporte de visita a las familias de niñas y niños que presentan ausentismo en el servicio.	Acompañamiento pedagogico y psicosocial a las familias beneficiarias
Coordinar con los agentes del Sistema Nacional de Bienestar Familiar en el nivel territorial la prestación del servicio, de acuerdo con las orientaciones dadas en el Manual Operativo de la Modalidad para la adecuación de los servicios, en circunstancias especiales, para garantizar la pertinencia en la atención.	SI	NO APLICA	Para el mes de marzo no se presentan problemas de orden público, desplazamientos masivos, emergencias por amenazas naturales y demás circunstancias de carácter excepcional en las UDS.
Obligaciones relacionadas con familia comunidades y redes	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación. (iii)**	**Observaciones (iv)**
Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad - Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad, y a las respectivas orientaciones y/o recomendaciones impartidas.	SI	1. Actas de gestion documental por UDS	Se da cumplimiento por parte de la EAS , en los estanadares establecidos en el manual operativo

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

Contribuir a poner fin a los factores que inciden en las violencias contra niñas, niños y mujeres gestantes, la EAS deberá incluir en los planes de acompañamiento familiar y grupal, acciones que permitan desde el fortalecimiento, resignificación o impulso de las prácticas priorizadas a las familias, sensibilizar a madres, padres o cuidadores de los usuarios del servicio sobre la protección de los derechos de niñas y niños, las formas de violencia y las consecuencias que afectan la salud mental y su sano desarrollo.	SI	1. Actas formación a familias por UDS. 2. Actas de formación al talento humano por UDS	Para Marzo se ejecutan las primeras temáticas frente a las dinámicas familiares tales como: Pacto de convivencia, Elección comite de madres, Rutas de atencion con la ley 1257 del 2008, sencibilización por mes de la mujer y día mundial del agua, cartografia social de nuestra comuna y nuestro lugar de encuentros grupales y etapas de desarrollo del niño y niña.
Garantizar que su talento humano se acoja a los protocolos y realice las capacitaciones, talleres o demás actividades que desde el ICBF se señalen, en relación con la prevención de posibles situaciones de violencia sexual en contra de los niños y niñas, según las indicaciones que para el efecto emita la Dirección de Primera Infancia o el supervisor y/o interventor del contrato.	SI	1.Actas de formación de cualificación al talento Humano	En el mes de marzo se dio a conocer las diferentes capacitaciones, formaciones de cualificación a nivel institucional y de ICBF al personal de talento humano de las UDS de Soacha.
Presentar en la primera sesión del comité técnico operativo, un plan de acción que permita socializar y hacer seguimiento a la apropiación del talento humano vinculado, durante la ejecución del contrato, del contenido del "Protocolo de actuaciones ante alertas de amenaza, vulneración o inobservancia de derechos en los servicios de atención a la Primera Infancia del ICBF", que se encuentre vigente al momento de la celebración del contrato, sus respectivas actualizaciones o el documento que lo sustituya, el cual será objeto de aprobación por el supervisor y/o interventor del contrato	SI	Acta comte tecnico operativo	Para Marzo se ejecutan las primeras temáticas frente a las dinámicas familiares tales como: Pacto de convivencia, Elección comite de madres, Rutas de atencion con la ley 1257 del 2008, sencibilización por mes de la mujer y día mundial del agua, cartografia social de nuestra comuna y nuestro lugar de encuentros grupales y etapas de desarrollo del niño y niña.
Obligaciones relacionadas con salud y nutricion	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación. (iii)**	**Observaciones (iv)**
Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.	SI	1. Actas de gestion documental por UDS 2. Carpetas de los usuarios.	Se da cumplimiento por parte de la EAS , en los estanadares establecidos en el manual operativo
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 o servicio, 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	Documento en la carpeta del componente Correo Electrónico	Se cuenta con los ajustes del plan de saneamiento y se implementa en las actividades respectivas, y de acuerdo a la revisión de la supervisión se identifica por correo electrónico que fue aprobado
Entregar a la supervisión y/o interventoría del contrato dentro de los dos primeros meses de ejecución, el ciclo de menú y documentos que lo complementen en los formatos establecidos por el ICBF, de conformidad a lo establecido en la "GUIA TECNICA DEL COMPONENTE DE ALIMENTACION Y NUTRICION PARA LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS MISIONALES DEL ICBF".	SI	Correo electrónico Formato de entrega de RPP Acta de verificación de RPP	Se realizó ajustes a las recomendaciones dadas por la nutricionista del ciclo de menús de los refrigerios y se cumplio con la entrega del RPP teniendo en cuenta que los alimentos cumplan con requisitos del rotulado.
Garantizar la entrega de alimentos a través de las raciones alimentarias preparadas o para preparar o refrigerios o según lo defina el ICBF, en la cantidad y calidad establecida para cada grupo de edad, teniendo en cuenta el ciclo menú aprobado 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	1. Planillas de Formato de RPP 2. Registro fotográfica de entrega.	En el mes de marzo, se garantizo la entrega de las raciones para preparar, para los dos grupos de edad; mujeres gestantes y lactantes de niños menores de 6 meses de edad y niños mayores de 6 meses hasta los 2 años.Dando cumplimiento al anexo técnico dispuesto para la emergencia sanitaria. Se realizó verificación de entrega de RPP. Se realiza la actividad con el respectivo registro fotográfico.
Notificar al supervisor y/o interventor del contrato dentro de los cinco días siguientes a que tengan lugar, las actualizaciones de los proveedores de alimentos y la información complementaria relacionada con registros y conceptos sanitarios en el formato definido por el ICBF, cada vez que se requiera y/o cambie algún proveedor	SI	1. Proveedores (Correo electronico de notificacion al CZ)	Se cuenta con la autorización y comunicación de provedores de alimentos, así como la información complementaria es manejada por el área administrativa de la Fundación
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	SI	Carpetas de los usuarios. Acta de sensibilización	Se realizó verificación de asistencias a las atenciones integrales de la primera infancia. Se realizó sensibilización con las familias y acudientes con respecto a los beneficios de la lactancia materna
Garantizar el cumplimiento a la "GUIA TECNICA DEL COMPONENTE DE ALIMENTACION Y NUTRICION PARA LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS MISIONALES DEL ICBF" en lo referido a complementación alimentaria	SI	Correo electrónico Formato de entrega de RPP Acta de verificación de RPP	Se realizó ajustes a las recomendaciones dadas por la nutricionista del ciclo de menús de los refrigerios y se cumplio con la entrega del RPP teniendo en cuenta que los alimentos cumplan con requisitos del
Garantizar la entrega de los insumos para el apoyo de las iniciativas de autoabastecimiento familiar, dando cumplimiento a las orientaciones del Manual Operativo de la Modalidad Familiar	SI	Documento en la carpeta del componente Correo Electrónico	Se cuenta con los ajustes del documento de las buenas prácticas de manufacturas y se implementa en las actividades respectivas, y de acuerdo a la
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)	SI	1. Acta de Capacitación en Toma de Medidas Antropométricas. 2. Censo de Equipos Antropometricos. 3. Formatos e ingreso al	Se realiza capacitación en toma de medidas antropométricas al personal de enfermería el día 09/03/2022 en las oficinas de la Fundación.Se cuenta
Diseñar con los resultados de la primera toma de datos antropométricos, acciones de educación alimentaria y nutricional que incluyan la promoción de hábitos de vida saludables (incluyendo la promoción del juego activo) las cuales deben ser implementadas con los usuarios del servicio y quedar consignadas en los planes de acompañamiento familiar y grupalETAS, de acuerdo con lo descrito del Manual Operativo de la Modalidad correspondiente.	SI	Reporte de remisión	Se realizó remisiones de casos de desnutrición aguda a las EAPB respectivas
Reportar al supervisor y/o interventor del contrato cuando se presenta una enfermedad transmitida por alimentos – ETAS	SI	Documento en físico en la oficina	Se cuenta con protocolo de enfermedades inmunoprevalentes y inmunoprevenibles, ETAS. Se realizó fortalecimiento al talento humano con respecto a la identificación y prevención de las enfermedades inmunoprevenibles.
Obligaciones relacionadas con la recepcion, almacenamiento, inventario y custodia de Alimentos de alto valor nutricional	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación. (iii)**	**Observaciones (iv)**
Suministrar a la regional del ICBF los datos del punto de entrega o puntos primarios donde el contratista recibirá los Alimentos de Alto Valor Nutricional (municipio de ubicación del punto, nombre del responsable y suplente, número de identificación, teléfonos, horario de atención, número de cupos a atender en este punto). Así mismo, informar oportunamente los cambios de los datos del punto de entrega primario a la Regional o Centro Zonal en los primeros 15 días calendario del mes	N/A	NO APLICA	NO APLICA

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	Acta de recepción de AAVN	Se realiza entrega de 700 unidades dispensadas por el centro Zonal, dispuestas para las niñas y los niños, dispuestas para la ración de 1 mes
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	Se adjunta registro fotográfico	Se cuenta con las conmdiciones descritas para el adecuado almacenamiento en la Fundación: FUMUNFU
Informar al ICBF oportunamente (como máximo el día 15 de cada mes) sobre las dificultades presentadas en el desarrollo del servicio y las que afecten la cantidad y calidad de los Alimentos de Alto Valor Nutricional recibidos, así como los saldos de los AAVN en los puntos de entrega, para que el ICBF pueda ajustar las cantidades a entregar en el siguiente mes y realizar las acciones correspondientes	N/A	NO APLICA	NO APLICA
Entregar oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios que harán uso de los mismos, para evitar su deterioro	SI	Formato de entrega de AAVN.	Se cuenta con el formato de entrega en las Uds y en el àrea adminidtrativa
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	Soporte reposa en radicado del ICBF, pendiente	Se radicarán en medio magnético los formatos de la entrega de AAVN, realizada el 31 de marzo de 2022
Transportar los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN	SI	Se adjunta registro fotográfico	Se realiza el trasporte del AAVN, en un veículo dispuesto unicamente para el transporte de alimentos
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	Sin novedades	Durante el periodo no tuvo visita ni asesoría técnica del ICBF en lo concerniente al manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor
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	Acta de veheduría donde se evidencia la entrega de AAVN	Se realiza el control social en la entrega de RPP, donde los vehedores certifican el acompañamiento en la disposiciòn del alimento
Atender oportunamente los requerimientos que el ICBF realice, especialmente para dar respuesta a los organismos de control del Estado y novedades presentadas en las visitas realizadas por la Interventoría y/o el ICBF.	SI	NO APLICA	Para la Vigencia del presente informe no se generaron requerimientos por este concepto
Cancelar al ICBF el valor de los Alimentos de Alto Valor Nutricional cuando se presenten vencimientos o generen averías por mal almacenamiento, redistribución de producto, hurto o pérdida, teniendo en cuenta el precio del mes de entrega o el precio definido por el ICBF en caso de entregarse otro tipo de Alimento de Alto Valor Nutricional	N/A	NO APLICA	NO APLICA
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	N/A	NO APLICA	para la vigencia, no se realizaron visitas de supervicion
Al finalizar el contrato, el contratista deberá redistribuir por su cuenta (transportar de un lugar a otro) los saldos de los Alimentos de Alto Valor Nutricional que queden en sus puntos de entrega de acuerdo con las indicaciones que imparta el ICBF.	N/A	NO APLICA	NO APLICA
Obligaciones relacionadas con proceso pedagogico	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación. (iii)**	**Observaciones (iv)**
Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándaresestablecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF.	SI	NO APLICA	Durante el mes de marzo se realiza construccion del proyecto pedagogico cumpliendo con las caracteristicas establecidas
Realizar acciones para garantizar el tránsito armónico de niñas y niños al sistema de educación formal de acuerdo con lo establecido en la G13. Guía Orientadora para el tránsito de los niños y niñas desde los Programas de atención a la Primera Infancia del ICBF al Sistema de Educación Formal, o el documento que la modifique o sustituya, en articulación con las familias e Instituciones Educativas, lo anterior a la luz de lo establecido en el manual operativo de la modalidad según corresponda el servicio.	N/A	NO APLICA	NO APLICA
Garantizar la entrega del paquete didáctico familiar dando cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad que apliquen para tal fin, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF (Aplica únicamente para el servicio EIR).	N/A	NO APLICA	NO APLICA
Obligaciones relacionadas con el talento humano	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación. (iii)**	**Observaciones (iv)**
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	1. Hojas de Vida del personal de Talento humano	En el periodo a reportar se cuenta con la contratación pertinente del talento humano requerido teniendo encuenta los perfiles y las orientaciones dadas por ICBF, sin embargo hay cambio de 2 profesionales.
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, padre o madre comunitario que ha transitado de otras Modalidades, se avalará en Comité Técnico Operativo, previo cumplimiento del debido proceso por parte del empleador, así mismo, de requerir el cambio de un agente educativo, deberá ser reemplazado por uno de igual o superior perfil.	SI	1. Hojas de Vida del personal de Talento humano (Enviado mediante correo electronico del CZ) - Contratos	Se vinculo al talento humano a las madres comunitarias en transito que venian trabajando en el programa desde años anteriores

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

En los casos que se requiera 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.	N/A	NO APLICA	NO APLICA
Obligaciones relacionadas con Ambientes educativos y protectores	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación. (iii)**	**Observaciones (iv)**
Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidades establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad que corresponda el servicio y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF	SI	NO APLICA	A la fecha no se ha requerido ejecutar la acción contractual.
Prestar el servicio en la infraestructura autorizada por el ICBF. Cuando se requiera el traslado de UDS a una nueva infraestructura, esta debe ser aprobada previamente por el supervisor y/o interventor del contrato, según las orientaciones establecidas para tal fin.	SI	1. Registro fotografico de infraestructuras.	En el mes de marzo se continua con espacios seguros en la UDS, garantizando un adecudo desplazamiento de los usuarios niños, niñas y mujeres gestantes, padres y/o acompañantes. Los espacios se utilizan para la realizacion de los talleres grupales y entregas de RPP.
Suscribir los contratos de comodato que se requieran, cumplir con las obligaciones de los mismos, o las modificaciones necesarias, para la recepción de inmuebles, cuando aplique	N/A	NO APLICA	A la fecha y durante la ejecución del contrato se continua sin requirir ejecutar esta acciòn contractual, dado a que el programa sigue vigente.
Entregar mediante acta la infraestructura propiedad del ICBF objeto de comodato, al supervisor(a) y/o interventor del contrato, cuando aplique	N/A	NO APLICA	NO APLICA
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.	N/A	NO APLICA	A la fecha no se ha requerido ejecutar la acción contractual.
Implementar las orientaciones y anexos contenidos en el documento de PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA EL MANEJO Y CONTROL DEL RIESGO DE CORONAVIRUS COVID-19 EN LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA DEL ICBF EN EL MARCO DEL PROCESO DE ATENCIÓN PRESENCIAL BAJO EL ESQUEMA DE ALTERNANCIA, o documento que lo sustituya o modifique, según corresponda para cada Unidad de Servicio –UDS	SI	NO APLICA	En el mes de marzo la fundación realizo entrega de los elementos de bioseguridad y protección al personal de talento humano.
Comunicar de manera inmediata al supervisor y/o interventor del contrato e informar mediante el "Formato de Reporte de Presuntos Hechos de Violencia, Lesiones, y Fallecimientos de los Usuarios (F4.A1.LM5.PP)" o el documento que lo modifique o sustituya, sobre los presuntos hechos de violencia, lesiones, y fallecimientos de los usuarios activos que se presenten en cualquier lugar. En caso que no se presenten las situaciones mencionadas anteriormente al interior de las UDS, se deberá diligenciar de manera mensual el "Formato Certificación de la No Ocurrencia de Presuntos Hechos de Violencia, Lesiones y Fallecimientos de los Usuarios" (F8.G12.PP) o el documento que lo modifique o sustituya.	SI	"1. Soporte de activación de las rutas cuando sea requerido (copia de oficios a otras instituciones o dependencias del ICBF) 2. Informe entregado al supervisor del contrato las situaciones que amenazan o pongan en riesgo la vida de niñas y niños. Este informe se debe presentar inmediatamente a la ocurrencia de la situación. "	Para el mes de febrero no se presnertaron fallecimeinto en las UDS; para el mes de marzo se presnetaron 2 fallecimientos con DX aborto retenio. La EAS remite el informe correspondiente al supervisor del contrato.
En caso de presentarse fallecimientos de usuarios activos, se deberá diligenciar y enviar al supervisor y/o interventor 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	"1. Soporte de activación de las rutas cuando sea requerido (copia de oficios a otras instituciones o dependencias del ICBF) 2. Informe entregado al supervisor del contrato las situaciones que amenazan o pongan en	Para el mes de febrero no se presnertaron fallecimeinto en las UDS; para el mes de marzo se presnetaron 2 fallecimientos con DX aborto retenio. La EAS remite el informe correspondiente al supervisor del contrato.
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	N/A	NO APLICA	A la fecha y durante la ejecución del contrato se continua sin requirir ejecutar esta acciòn contractual.
Verificar y recepcionar el inventario entregado por el ICBF de los bienes de dotación necesarios para la prestación del servicio en el marco de la ejecución del contrato, garantizando el buen de los mismos	SI	1). Acta de entrega de dotacion incial	Se realizo reunion con coordinacion y delegado del ICBF el inventario de los elementos de dotacion adquiridos y entregados con recursos del ICBF.
Entregar los bienes de dotación en el estado que fueron recibidos, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor al supervisor(a) y/o interventor del contrato, lo anterior deberá realizarse previo a la terminación del contrato.	SI	1). Acta de entrega de dotacion incial	Se realizo reunion con coordinacion y delegado del ICBF el inventario de los elementos de dotacion adquiridos y entregados con recursos del ICBF.
Diligenciar al inicio y al final de la vigencia del presente contrato el Formato Inventario de Dotaciones en su versión vigente, relacionado en el documento Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral, en su última versión; Así mismo, se deberá actualizar y reportar con una periodicidad cuatrimestral a la supervisión del contrato.	SI	1). Acta de entrega de dotacion incial	Se realizo reunion con coordinacion y delegado del ICBF el inventario de los elementos de dotacion adquiridos y entregados con recursos del ICBF.
Actualizar el Formato Inventario de Dotaciones en su versión vigente, relacionado en el documento "Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral", en su última versión cada vez que se reciban o den de baja bienes muebles de acuerdo a lo estipulado en el "Procedimiento de Baja Definitiva de Bienes Muebles" en su última versión en cada una de las etapas de ejecución del contrato	SI	1). Acta de entrega de dotacion incial	Se realizo reunion con coordinacion y delegado del ICBF el inventario de los elementos de dotacion adquiridos y entregados con recursos del ICBF.
Diligenciar el Formato Inventario de Dotaciones en su versión vigente, relacionado en el documento Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral, cada vez que se reciban o den de baja bienes muebles en cada una de las etapas de ejecución del contrato.	SI	1). Acta de entrega de dotacion incial	Se realizo reunion con coordinacion y delegado del ICBF el inventario de los elementos de dotacion adquiridos y entregados con recursos del ICBF.
Garantizar que en caso de traslado o cierre de la UDS, los bienes de dotación que sean de propiedad del ICBF sean transferidos a la nueva UDS, en presencia del supervisor y/o interventor del contrato o a quien se designe, el Representante Legal de la EAS y del almacenista de la Regional cuando aplique	N/A	NO APLICA	En el periodo del mes de marzo los programas de las UDS sigue vigentes.
Garantizar como mínimo el cumplimiento de las fichas técnicas de los elementos, las orientaciones operativas para la compra de dotación y el ingreso de los bienes de dotación al inventario del ICBF, conforme a la Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral y la Guía Técnica para la Metrología a los Procesos Misionales, que hace parte integral del contrato, en su versión vigente o el documento que la sustituya	N/A	NO APLICA	A la fecha y durante la ejecución del contrato se continua sin requirir ejecutar esta acciòn contractual.
Utilizar los bienes entregados por el ICBF y/o adquiridos durante la ejecución del contrato exclusivamente para efectos del cumplimiento de las obligaciones contractuales	N/A	NO APLICA	En marzo la UDS continua contando con sus propios recursos tegnologicos, enceres, dotación entre otros.

Realizar los ajustes razonables en la UDS para garantizar la accesibilidad y participación de las niñas y niños con discapacidad conforme a la definición de ajustes razonables establecida en los manuales operativos y con base en la información registrada en la ficha de caracterización pedagógica para la inclusión de niñas y niños con discapacidad anexa a éstos.	N/A	NO APLICA	en caso que se cuente con un beneficiario en condicion de discapacidada, la EAS garatizara la atencion en un espacio acorde
Informar al supervisor y/o interventor del contrato y a la aseguradora la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles a su ocurrencia.	N/A	NO APLICA	NO APLICA
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.	SI	1. Inventario de dotacion inicial por UDS	En el mes de marzo las UDS cuentan con dotación entregada por el operador anterior, para la función pedagogica de las UDS
Obligaciones relacionadas con el registro y presentacion de informacion	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación. (iii)**	**Observaciones (iv)**
Realizar al inicio del contrato y cada vez que la operación lo requiera la solicitud de registro y actualización de la información en el Sistema de Información Cuéntame, de los datos del Representante Legal, Entidad Administradora de Servicio, la dirección exacta de la sede principal, datos del contrato, servicio contratado, valores y modificaciones de acuerdo con la documentación física	SI	1. Reporte con calidad del 100% de las UDS, generado por sistema de información.	En el mes de marzo se continuo realizando la correspondiente actualizacion de la información de vinculacion de los 796 niños, niñas y mujeres gestantes, y del personal de talento humano en la plataforma CUENTAME.
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 la Entidad Administradora del Servicio, tales como: Razón Social, Representante Legal, datos de contacto según recibos de servicios públicos (dirección y teléfono exacto de la sede principal) y demás información requerida.	SI	1. Reporte con calidad del 100% de las UDS, generado por sistema de información.	En el mes de marzo se continuo realizando la correspondiente actualizacion de la información de vinculacion de los 796 niños, niñas y mujeres gestantes, y del personal de talento humano en la plataforma CUENTAME.
Realizar al inicio del contrato y cada vez que exista cambios contractuales aprobados por el ICBF, el registro y actualización de la información del proveedor, representante legal e información del contrato en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina; adicionalmente, se deberá informar al administrador de los sistemas de primera infancia en la regional, cuando exista una modificación contractual de acuerdo con la documentación que conste dentro del expediente contractual.	SI	1. Proveedores (Correo electronico de notificacion al CZ)	Se cuenta con la autorización y comunicación de provedores de alimentos, así como la información complementaria es manejada por el área administrativa de la Fundación
Remitir a la administración del Sistema de Información que el ICBF defina, 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	SI	1. Reporte con calidad del 100% de las UDS, generado por sistema de información.	En el mes de marzo se continuo realizando la correspondiente actualizacion de la información de vinculacion de los 796 niños, niñas y mujeres gestantes, y del personal de talento humano en la plataforma CUENTAME.
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	1. Reporte con calidad del 100% de los beneficiarios, generado por sistema de información. 2. Relación mensual y acumulada de los	En el mes de marzo se actualiza información de los usuarios de la UDS, en el directorio telefonico de las familias vinculadas al servicio.
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 que el ICBF defina (cuando aplique) y registro fotográfico del beneficiario	SI	1. Reporte con calidad del 100% de los beneficiarios, generado por sistema de información. 2. Relación mensual y acumulada de los beneficiarios reportados como atendidos en más de un servicio.	En el mes de marzo se actualiza información de los usuarios de la UDS, en el directorio telefonico de las familias vinculadas al servicio.
Realizar el registro y actualización permanente de la información en la plataforma tecnológica que el ICBF defina del talento humano contratado para la atención de los beneficiarios según el Manual Operativo de la Modalidad, su formación académica y experiencia, incluyendo la información correspondiente a los procesos de formación y cualificación en el marco del presente contrato.	SI	Contratos Laborales y Contrato OPS	El talento Humano se encuentra vinculado bajo un Contrato Legal a término fijo y por prestación de servicios, cabe aclarar que en el mes de marzo se da ingreso a dos (2) profesionales conforme lo estipula la ley laboral y civil
Realizar la desvinculación en el Sistema de Información que el ICBF defina 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.	SI	1. Reporte con calidad del 100% de los beneficiarios, generado por sistema de información. 2. Relación mensual y acumulada de los beneficarios reportados como atendidos en más de un servicio.	En el mes de marzo se continuo realizando la correspondiente actualizacion de la información de vinculacion de los 796 niños, niñas y mujeres gestantes, y del personal de talento humano en la plataforma CUENTAME.
Registrar y actualizar oportunamente en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, de acuerdo con lo establecido en los Manuales Operativos de las diversas modalidades de atención, las novedades de retiro o fallecimiento de usuarios y talento humano conforme se presenten durante la prestación del servicio.	SI	1. Reporte con calidad del 100% de los beneficiarios, generado por sistema de información. 2. Relación mensual y acumulada de los beneficarios reportados como atendidos en	Se realiza la debida actualización en el sitema Cuéntame y se registra la información pertimente que haya lugar del contrato.
Solicitar oportunamente y de manera oficial al ICBF la creación, activación o inactivación de los usuarios del Sistema de Información que el ICBF defina para lo cual la EAS deberá garantizar la idoneidad, capacitación y gestión del conocimiento del talento humano usuario del sistema.	SI	1. Reporte con calidad del 100% de las UDS, generado por sistema de información.	En marzo se da respuesta y se actualiza la información de manera veraz de los beneficiarios y sus familias en la plataforma del Sistema Cuéntame.
Registrar semanalmente la información de la asistencia diaria de los beneficiarios atendidos durante el periodo reportado en el módulo RAM en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina garantizando la coherencia entre la información de la atención reportada en el RAM del Sistema de Información Cuéntame	SI	1. Reporte con calidad del 100% de los beneficiarios, generado por sistema de información. 2. Relación mensual y acumulada de los beneficarios reportados como atendidos en	En marzo se da respuesta y se actualiza la información de manera veraz de los beneficiarios y sus familias en la plataforma del Sistema Cuéntame.
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	SI	"1. Registro Mensual de Asistencia 2. Registro de coberturas atendidas 3. Formato diligenciado de Informe Técnico y Administrativo, acorde al avance de ejecución	NO APLICA
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	"1. Registro Mensual de Asistencia 2. Registro de coberturas atendidas 3. Formato diligenciado de Informe Técnico y Administrativo, acorde al avance de ejecución	Se realiza la debida actualización en el sitema Cuéntame y se registra la información pertimente que haya lugar del contrato.
Diligenciar y firmar el formato de Compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información F5.G7.ABS, versión 5, en su versión vigente o el documento que la sustituya, en cumplimiento de las obligaciones legales sobre confidencialidad de la información.	SI	"1. Reportes con calidad del 100% de los beneficiarios, UDS, Talento Humano, generado por sistema de información. 2. Acta de compromiso de confidencialidad y	En el periodo en mención se continua con los Compromisos de Confidencialidad por parte de la representante legal del operador.
Obligaciones relacionadas con la administracion de recursos	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación. (iii)**	**Observaciones (iv)**
Presentar en el primer Comité Técnico Operativo, el presupuesto de operación de los servicios contratados, en los formatos financieros establecidos por el ICBF, especificando, cuando aplique, el aporte de contrapartida y la forma de ejecución de las misma. Cuando los conceptos de gasto de la contrapartida 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	Presupuesto	En el periodo a reportar la EAS continua manteniendo control presupuestal y finaciero dandose cumplimiento a lo requerido.

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	SI	NO APLICA	Para el periodo a reportar la fundación continua manteniendo control presupuestal y financiero independiente.
Disponer de una cuenta bancaria para 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 certificarla por el Banco con saldo cero	SI	Certificacion Bancaria	En el periodo a reportar se continuo contando con la cuenta bancaria para el manejo exclusivo de los recursos aportados por el ICBF para la ejecución del presente contrato.
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	Certificacion Bancaria	En el periodo a reportar se continuo contando con la cuenta bancaria para el manejo exclusivo de los recursos aportados por el ICBF para la ejecución del presente contrato.
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	Pago nómina y seguridad social	Para el periodo a reportar se continua realizando el respectivo pago de nomina y seguridad y social al personal de talento humano.
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, así como el pago de honorarios para el talento humano vinculado mediante contrato de prestación de servicios, 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	Pago nómina y seguridad social	Para el periodo a reportar se continua realizando el respectivo pago de nomina y seguridad y social al personal de talento humano.
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	1. Pagos a proveedores	En el mes de marzo se ejecuto y presento el correspondiente informe financiero mensual al supervisor del contrato.
Presentar informe financiero mensualmente al supervisor/interventor, 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, así como pago de honorarios para el talento humano vinculado mediante contrato de prestación de servicios, 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	Informe Tecnico	En el mes de marzo se realiza el respectivo informe de ejecución tecnica y administrativa a ICBFy supervisor de contrato.
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 y/o interventor del contrato.	N/A	NO APLICA	A la fecha se continua sin requirir ejecutar esta acción contractual.
Incorporar en el informe financiero la recepción de recursos de cofinanciación de cualquier fuente destinados a la ejecución del contrato, incluidos los ingresos por tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles.	SI	Informe Tecnico	En el mes de marzo se realiza el respectivo informe de ejecución tecnica y administrativa a ICBFy supervisor de contrato.
Discriminar en el informe financiero el valor total del componente alimentario, en aras de verificar desde la supervisión y/o interventoría, el 30 % mínimo del valor de compras locales para cada periodo	SI	Informe Tecnico	En el mes de marzo se realiza el respectivo informe de ejecución tecnica y administrativa a ICBFy supervisor de contrato.
Presentar los informes de ejecución técnica y administrativa y financiera los primeros cinco (5) días hábiles siguientes al mes ejecutado. Lo anterior, sin perjuicio de la actualización permanente de la información.	SI	Informe Tecnico	En el mes de marzo se realiza el respectivo informe de ejecución tecnica y administrativa a ICBFy supervisor de contrato.
Adquirir al inicio de la atención, la póliza de seguro contra accidentes para los usuarios y entregar al supervisor y/o interventor del contrato el respectivo soporte de pago; garantizando que cada niña, niño y mujer gestante que ingrese al servicio durante la vigencia del contrato de aportes esté vinculado a la póliza.	SI	1. Planilla de afiliación de poliza.	En el periodo a reportar se garantiza la vinculación a la poliza de seguros de accidentes a los nuevos benefiarios del programa de acuerdo al valor establecido en la canasta de atención con la compañía de Seguros del Estado
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	La Eas no realizo uso inadecuado de los recursos
Reintegrar a la cuenta bancaria que defina el ICBF al término del contrato, los recursos no ejecutados del aporte del ICBF, que no hayan sido descontados en los desembolsos, ni liberados durante la vigencia, ni reinvertidos. Dichos recursos podrán corresponder entre otros: a) No prestación del servicio. b) Inicio tardío de la prestación del servicio. c) Talento humano no contratado. d) Raciones no entregadas. e) Recursos no ejecutados de los rubros de los costos variables de la canasta asociados a bajas coberturas. f) UDS cerradas o trasladadas sin autorización del Comité Técnico Operativo	SI	1. informe financiero 2. Informe tecnico	A la fecha el programa continua en vigencia contractual. Por tanto no requiere se realicen reintegros
Reintegrar los recursos destinados a la prestación del servicio, que hayan sido objeto de pérdida por cualquier causa atribuible a la EAS.	SI	1. informe financiero 2. Informe tecnico	A la fecha el programa continua en vigencia contractual. Por tanto no requiere se realicen
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 y/o interventor del contrato.	SI	Informe Tecnico	A la fecha el programa continua en vigencia contractual.
Reintegrar al ICBF los saldos que resulten a su favor en la liquidación del contrato dentro de los términos establecidos	SI	1. informe financiero 2. Informe tecnico	A la fecha el programa continua en vigencia contractual. Por tanto no requiere se realicen
Obligaciones de la EAS en el marco de la estrategia de compras locales	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación. (iii)**	**Observaciones (iv)**

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

Realizar mensualmente compras locales de alimentos, dotaciones y 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". 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% debedebe ser reportado en alimentos, y el restante 6% o más, debe ser reportado en alimentos, dotaciones o talento humano profesional local.	SI	Formato de Seguimiento de Compras Locales	Se realiza el respectivo reporte de compras locales en el formato establecido por el I.C.B.F y se efectua según los lineamientos requeridos.

(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		NO	**X**
Luego del seguimiento detectó alguno con alta probabilidad de ocurrencia?	SÍ		NO	**x**
Detalle cual(es) riesgos detectó con alta probabilidad de ocurrencia:				
Observaciones adicionales:				

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

16. Certificación

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

Fecha emisión de Informe 31/03/2022

Firma

Nombre Supervisor Luz Katherine Medellin Salazar
Cargo Supervisor Coordinadora

Firma

Nombre Legalizador de cuentas
Cargo Legalizador de cuentas

Firma

Nombre Revisor Técnico Nataly Miguez Peñaloza
Cargo Revisor Técnico Profesional Universitario

Firma

Nombre otro revisor
Cargo otro revisor

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

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