FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO DE APORTE No. 95000322022 DE 2022
INFORME PERIODICO No: 06 OCTUBRE - NOVIEMBRE

1. Datos generales

Período del informe	01/10/2022 - 30/11/2022	Número de contrato/convenio:	95000322022
Tipo de contrato/convenio	Contrato de aporte	Fecha suscripción contrato/convenio:	28/01/2022
Valor Inicial del contrato/convenio	$ 2.269.453.247,00	Plazo de Ejecución Inicial (hasta cuándo):	31/12/2022

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)

No aplica

2. Datos supervisor

Nombre y cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio)	La supervisión del contrato estará a cargo de quien designe el ordenador del gasto de esta regional ICBF.	Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio)	SOLMARA DEL CARMEN HERRERA GARCÍA - COORDINADORA DEL CENTRO ZONAL DE SAN JOSÉ DEL GUAVIARE - No. 202246000000001323 del 28 de enero de 2022
Nombre y cargo Supervisor ICBF (según memorando de designación, si aplica)	LUZ ELENA GIRALDO RODRÍGUEZ - PROFESIONAL UNIVERSITARIO	Fecha memorando de designación de supervisión (si aplica)	No. 202246000000002053 del 03 de marzo de 2022
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 CESIÓN :	FUNDACION NUESTRO NAZARENO	NIT:	900413418
Dirección:	CARRERA 9 # 20 - 24 CO-CHO-27001 - Quibdó Departamento: Choc	Correo electrónico:	jediprochoco.org@hotmail.com y fnazarenoguaviare2022@gmail.com
Representante Legal que suscribió el contrato/convenio:	CIELO PAOLA GARCIA DELGADO	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:	28/01/2022	Hasta cuándo:	31/12/2022
Fecha aprobación pólizas:	27/01/2022	Fecha expedición R.P.:	27/01/2022
Fecha acta de inicio:	28/01/2022	Fecha inicio del contrato/convenio:	28/01/2022
Fecha documento de Prórroga (si aplica):	N/A	Prorrogado hasta cuándo (si aplica):	N/A
Fecha aprobación póliza de la prorroga:	N/A	Fecha de terminación:	31/12/2022

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

5. Información presupuestal

Valor Inicial del contrato/convenio	**$ 2.269.453.247,00**
Aporte ICBF ATENCIÓN	**$ 2.182.166.584,00**
Aporte Contratista (si aplica)	**$ 87.286.663,00**

No. de CDP:	11722	Fecha CDP:	21/01/2022	Valor de CDP:	$ 2.182.166.584,00
No. de RP:	15922	Fecha RP:	27/01/2022	Valor de RP:	$ 2.182.166.584,00

(+) ADICIONES

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

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

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

Valor adición aporte contratista: N/A

Fecha aprobación póliza de la adición N/A

Si se presentan más adiciones, incluir filas para éstas.

(-) DISMINUCIONES

Fecha Documento Disminución: 25/09/2022 — Valor disminución : $ 229.908.209,00

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

No.CDP disminución :	N/A	Fecha CDP disminución :	N/A	Valor CDP disminución :	N/A
No. de RP disminución :	15922	Fecha RP disminución :	23/09/2022	Valor RP disminución :	$ 229.908.209,00

Fecha Documento Disminución: — Valor disminución : $ 100.371.110,00

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

No.CDP disminución :	N/A	Fecha CDP disminución :	N/A	Valor CDP disminución :	N/A
No. de RP disminución :	15922	Fecha RP disminución :	16/11/2022	Valor RP disminución :	$ 100.371.110,00

(=) VALOR TOTAL (después de modificaciones) $ 1.851.887.265,00

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

Porcentaje amortización (si aplica): N/A — Periodo facturado: N/A

Forma de Pago DESEMBOLSO: **CUATROCIENTOS TREINTA Y OCHO MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($438.789.975)..** El giro de los desembolsos se hará efectivo previa aprobación por parte del supervisor y/o interventor de los siguientes documentos presentados por el representante legal de la EAS, o quien se encuentre debidamente facultado: (i.) Para el primer desembolso: a) Presupuesto inicial de ingresos y gastos aprobado por el supervisor y/o interventor del contrato, el cual debe guardar coherencia con los costos de referencia del servicio, y la información registrada mensualmente en SIM - Metas Sociales y Financieras. b) Aprobación de la contrapartida y los valores técnicos agregados, cuando aplique, por el supervisor y/o interventor del contrato. c) Reporte generado por el Sistema de Información y validado por el representante legal o quien haga de sus veces de los datos del Representante Legal, EAS, dirección exacta, teléfono exacto de la sede principal de la EAS, contrato, servicio y valores de acuerdo con la documentación física. d) El listado actualizado de las UDS en las cuales se prestarán los servicios de atención a los beneficiarios según los datos existentes (código de unidades, nombres, dirección, teléfono y responsable) tomando como insumo los datos ya creados en el Sistema de Información que el ICBF disponga. e) Listado de los datos básicos de los beneficiarios de continuidad en la unidad de servicio y los que ingresan según lo establecido en la Guía para la Focalización de usuarios de los servicios de Primera Infancia y las demás directrices del ICBF f) Acta de la primera sesión del comité técnico operativo que soporte la entrega por parte de la EAS del plan de acción que permita la socialización y apropiación por parte del talento humano, 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, el cual debe ser aprobado del supervisor y/o interventor del contrato. (,,,,,) **PARÁGRAFO PRIMERO (Atención Propia e Intercultural): b: Para el segundo, tercero, cuarto y quinto desembolso se** calculará multiplicando el costo cupo mes de atención por el total de cupos contratados por dos meses. PARÁGRAFO SEGUNDO: El valor final del contrato corresponderá a la prestación efectiva y real del servicio. En caso de terminación anticipada, cesión o suspensión del contrato, sólo habrá lugar al pago proporcional de los servicios efectivamente prestados. PARÁGRAFO TERCERO. El ICBF realizará un aporte en especie para la atención, representado en los AAVN suministrados en los términos indicados en el presente contrato. PARÁGRAFO CUARTO. La EAS aportará para la ejecución del contrato la contrapartida o valores técnicos agregados asumidos en el marco del Banco Nacional de Oferentes (cuando haya lugar) y avaladas en el primer comité técnico operativo del contrato. PARÁGRAFO QUINTO. Las solicitudes de desembolso previstas en la presente cláusula deberán ser presentadas por la EAS, dentro de los primeros cinco días hábiles del mes correspondiente al desembolso, a excepción del primero, acompañados con los respectivos soportes. PARÁGRAFO SEXTO. La entrega de aportes a que se refiere la presente cláusula se encuentra sujetos a: i) el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones por parte del contratista, ii) la presentación de la cuenta de cobro o factura correspondiente, iii) la certificación del Supervisor y/o interventor del cumplimiento de las obligaciones contractuales que apliquen para la fecha del mismo. iv) la disponibilidad del respectivo PAC por cada una de las fuentes de financiación (recursos nación y propios), v) la certificación del revisor fiscal o representante legal, según corresponda, sobre el cumplimiento en el pago de los aportes parafiscales y de seguridad social de sus empleados de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. PARÁGRAFO SÉPTIMO. De las solicitudes de desembolsos presentadas por las EAS, el supervisor y/o interventor podrá realizar el descuento conforme a lo dispuesto en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás directrices que se expidan por el ICBF. PARÁGRAFO OCTAVO: El trámite del último pago estará sujeto al cumplimiento de las directrices impartidas por el ICBF, en especial a la presentación de 1) un informe de actividades. 2) un informe de supervisión y/o interventoría de los contratos derivados, si hubiera lugar a ellos, 3) Certificación y soportes donde se acredite que EL CONTRATISTA se encuentra al día en el pago de sus obligaciones derivadas del Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensión y al sistema de riesgos laborales y aportes parafiscales si a ello hubiere lugar, salvo que el ICBF disponga procedimiento contrario, en cumplimiento de lo estipulado en el Decreto 1273 del 23 de julio de 2018. PARÁGRAFO NOVENO. Una vez vencido el plazo de ejecución del contrato y con el fin de proceder a su liquidación en el término previsto para ello, la EAS deberá entregar al ICBF los siguientes documentos: i) Los informes técnicos y administrativos consolidados que reflejen la ejecución total del contrato. ii) El

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

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

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

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-marzo	18/03/2022	438.789.975	
abril-mayo	19/04/2022	87.684.816	
junio - julio	17/06/2022	412.988.165	
agosto-septiembre	25/08/2022	392.532.034	
octubre-noviembre	25/10/2022	385.748.018	
diciembre	9/12/2022	134.144.257	

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	438.789.975	438.789.975		2022-03-23/637116022	
2	402.308.088	87.684.816	314.623.272	2022-04-25/101832822	
3	402.308.088	412.988.165	- 10.680.077	2022-06-22/174145622	
4	402.308.088	392.532.034	9.776.054	2022-08-30/261790322	
5	486.119.128	385.748.018			
6	134.144.257	134.144.257			
TOTALES	2.265.977.624	1.851.887.265	313.719.249		

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	$	2.182.166.584,00
	Aporte inicial en especie por EL ICBF	$	-
	Aporte inicial en dinero por CONTRATISTA	$	87.286.663,00
	Aporte inicial en especie por CONTRATISTA	$	-
	Total	$	2.269.453.247,00

Valor adiciones	Adición aporte ICBF	$ -
	Adición aporte CONTRATISTA	$ -
	Total	$ -
Valor disminuciones	Disminuciones aporte ICBF	$ 330.279.319,00
	Disminuciones aporte CONTRATISTA	$ -
	Total	$ 330.279.319,00
Valor total del convenio o contrato	Aporte dinero por EL ICBF	$ 1.851.887.265,00
	Aporte en especie por EL ICBF	$ -
	Aporte en dinero por CONTRATISTA	$ 87.286.663,00
	Aporte en especie por CONTRATISTA	$ -
	Total	$ 1.939.173.928,00
Valor total pagado por el ICBF		$ 1.851.887.265,00
Valor total ejecutado recursos del ICBF		$ 1.851.887.265,00
Recursos reintegrados al ICBF		
Valor consignaciones - rendimientos financieros (si aplica)*		
Valor total ejecutado recursos del CONTRATISTA		$ 87.286.663,00
Saldo pendiente por reintegrar al ICBF		
Saldo Pendiente por Pagar		$ -
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 Finaciera que avale dichas consignaciones.*

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

Fecha estado de cuenta

12. Garantías

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	Vigencia	
			Desde	Hasta
Cumplimiento - Cumplimiento del contrato	**Seguros del Estado S.A.**	**30-44-101045632anexo 0 30-44-101046194 anexo 0**	**26/01/2022 4/03/2022**	**5/07/2023 5/07/2023**
Cumplimiento - Pago de salarios			**26/01/2022 4/03/2022**	**5/01/2026 5/01/2026**
Cumplimiento - Calidad del servicio			**26/01/2022 4/03/2022**	**5/07/2023 5/07/2023**
Responsabilidad civil extra contractual		**30-40-101016354 ANEXO 0 30-40-101016354 anexo 0 Y 1**	**26/01/2022 4/03/2022**	**5/01/2023 5/01/2023**

***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	Total					
	Parcial					
Caducidad (art. 14, 18. Ley 1150 de 2007)						

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)
3.1.Eje de calidad.			
3.1.1. 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 TECNICO OCTUBRE-NOVIEMBRE: Acta de comité técnico operativo No. 01 de fecha 14/03/2022. 1. Base de datos talento humano vinculado en cada periodo ANEXO 7 CARPETA 7.1._BASE_DATOS_TH_F13	El Talento Humano de la EAS fue aprobado mediante el Primer Comité Técnico Operativos. Para el mes de Octubre ingresó 1 profesional psicosocial (Alexandra Cardenas)en el Municipio de Miraflores y para el mes de Noviembre ingresó 1 profesional en Pedagógia (Hansel David Peñaloza) y 1 profesional en Salud y Nutrición perfil 2 (Leidi Natalia Murillo),mediante Comité Técnico Operativo Extraordinario.
3.1.2 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 TECNICO OCTUBRE: 1. Induccion TH VER ANEXO 2. CARPETA 2.5 REINDUCCIÓN TALENTO HUMANO INTERCULTURAL INFORME TECNICO NOVIEMBRE: 1. Induccion Talento Humano Nuevo VER ANEXO 2. CARPETA 2.5 INDUCCIÓN TALENTO HUMANO	
3.1.3 Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio o bien adquirido.		INFORME TECNICO OCTUBRE-NOVIEMBRE: 1. Encuesta de satisfacción de los servicios VER ANEXO 9 CARPETA 9.3 SEGUNDA ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DEL SERVICIO	Para el mes de octubre la EAS realizó la segunda encuesta de satisfacción del servicio. La carpeta está vacia
3.1.4 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.		INFORME TECNICO OCTUBRE-NOVIEMBRE: 1.Informe General segunda encuesta de satisfación VER ENEXO 9 CARPETA 9.3.3 INFORME GENERAL, ANALISIS Y ACCIONES DE MEJORA	La carpeta no contiene el archivo mencionado para este ítem.
3.1.5. Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, denuncias, quejas, reclamos, felicitaciones y sugerencias, en el marco de la ejecución del objeto contractual.	SI	INFORME TECNICO OCTUBRE-NOVIEMBRE: 1. PQRSF VER ANEXO 9 CARPETA 9.2 ACTAS DE APERTURA DE PQRSF POR CADA UCA.	Durante el periodo de informe, no se realizaron PQRSF por parte de los usuarios del servicio.
3.1.6. 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 TECNICO OCTUBRE-NOVIEMBRE: ANEXO 11.3.FORMATO DE VERIFICACION INTERMEDIA DE CUATRO EQUIPOS ANTROPOMETRICOS	Para el mes de noviembre (30 NOV) se realizo verificación intermedia, ya que el equipo cumplio los seis meses desde su calibracion inicial
3.1.7. 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		La EAS allegò soporte en informe periodico ABRIL-MAYO (CARPETA CORRECCIONES 3.1.7).
3.2. Eje de seguridad de la información.			
3.2.1. 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.	N/A		Para este periodo no aplica. Se presentaron los soportes para certifcacion de cumplimiento por parte de la supervisora del contrato en el Informe periodico abril-mayo. De acuerdo con la Guia de Adquisicion de Bienes y servicios de calidad, se debe evidenciar nuevamente soportes de cumplimiento en el último informe periodico.
3.2.2. Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor y/o interventor del contrato una vez se firme el contrato.	SI	INFORME TECNICO OCTUBRE-NOVIEMBRE: ANEXO 12 CARPETA 12.1 COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD	Este formato fue diligenciado durante el proceso de celebración del contrato por parte de la representante legal. Lo anterior está documentado en carpeta contractual. De igual forma el talento humano de la EAS realiza un compromiso de confidencialidad

3.2.3. Informar al supervisor y/o interventor, 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		De acuerdo a revisión de informe, durante el periodo de reporte no se presentaron incidentes que afectaran la disponibilidad, integridad o confidencialidad de la informacion
3.2.4. 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 TECNICO OCTUBRE-NOVIEMBRE: 12.2.CERTIFICACION DE NO PRESENTACION DE INCIDENTES DE SEGURIDAD DE LA INFORMACION EN CADA MES.	De acuerdo con revision de Informe, no se presentó incidentes de seguridad de información durante este periodo.
3.3.Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo.			
3.3.1. 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 la norma que la 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		La EAS allegó soporte de cumplimiento en informe periodico junio-julio VER ANEXO 13 CARPETA 13.1
3.3.2 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		Se allegó soporte F27.g7.abs_formato_matriz_de_peligros_evaluacion_valoracion_riesgos_v1_1.xls en el Informe periodico abril-mayo.
3.3.3. 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 TECNICO OCTUBRE-NOVIEMBRE: 1. Inducción Talento Humano VER ANEXO 2 CARPETA 2.5 ACTA INDUCCIÓN TH OCTUBRE_ALEXANDRA CARDENAS CARVAJAL 1. Inducción Talento Humano VER ANEXO 2 CARPETA 2.5 ACTA INDUCCIÓN TH	
3.3.4. Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requerido para la realización de sus actividades.	SI	INFORME TECNICO OCTUBRE: 1. Acta de entrega de material fungible VER ANEXO 13 CARPETA 13.4. ACTAS ENTREGA EPP INFORME TECNICO NOVIEMBRE: 1. Acta de entrega de los elementos de protección personal VER ANEXO 13 CARPETA 13.4. ACTAS ENTREGA EPP	Las actas que entregaron como soporte de octubre, relacionan entrega de material fungible y para noviembre acta elementos de proteccion personal para el talento humano.
3.3.5. Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio	SI	INFORME TECNICO OCTUBRE-NOVIEMBRE: 1. Examen medico ocupacional Talento Humano que ingresó en Octubre ALEXANDRA CARDENAS CARVAJAL VER ANEXO 7 CARPETA 7.2 EXAMENES MEDICOS OCUPACIONALES	
3.3.6 Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	SI	INFORME TECNICO OCTUBRE: 1.Plan de gestion de riesgos de desastres VER ANEXO 8 CARPETA 8.8 ACCIONES PLAN DE GESTION RIESGOS DESASTRES	
3.4.Eje ambiental.			
. 4.4.1. Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la política ambiental de la Entidad.	SI	INFORME TECNICO OCTUBRE: 1. VER INFORME OCTUBRE ANEXO 14 CARPETA 14.6 FORMACION TH POLITICA AMBIENTAL 2 Acciones POLITICA AMBIENTAL VER ANEXO 14 CARPETA 14.8. INFORME DE ACTIVIDADES POLITICAS AMBIENTALES INFORME TECNICO NOVIEMBRE: Acciones POLITICA AMBIENTAL VER ANEXO 14 CARPETA 14.1. INFORME DE ACTIVIDADES POLITICAS AMBIENTALES_MES DE NOVIEMBRE	

4.4.2. Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio. Así como las evidencias del cumplimiento de los requerimientos establecidos en dichos documentos.	N/A		No aplica para el presente contratos, dado que el servicio se presta en lugares facilitados por la misma comunidad.
4.4.3 Adoptar las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados durante la ejecución del contrato; de acuerdo con la normatividad vigente.	SI	INFORME TECNICO OCTUBRE: 1. Acciones orientadas al almacenamiento de productos quimicos VER ANEXO 14 CARPETA 14.6. FICHAS TECNICAS Y HOJAS DE SEGURIDAD DE ASEO (ROTULOS))	
4.4.4. Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos que se generen durante la ejecución del contrato.	N/A		No aplica, debido que al periodo de reporte no se ha evidenciado la produccion de residuos especiales o peligrosos en las UDS.
4.4.5 Formular e implementar plan de saneamiento que incluya como mínimo los programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, de acuerdo con la normatividad vigente.	SI	INFORME TECNICO OCTUBRE-NOVIEMBRE: 1.Implementación Plan de saneamiento basico VER ANEXO 4. CARPETA 4.8.5 REGISTROS PLAN DE SANEAMIENTO BASICO POR UDS, DE CADA MES.	
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)**
CLÁUSULA 2. OBLIGACIONES GENERALES DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO			
2.1. Cumplir con el objeto y las obligaciones del presente contrato, acatando lo dispuesto en la Ley, reglamentos, lineamientos, manuales operativos de la Modalidad de los servicios contratados, anexos, guías y demás documentos, 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 posterioridad 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 esté vinculado para la prestación del servicio.	SI	INFORME TECNICO OCTUBRE: 1. Informe de Ejecucion Tecnica VER ANEXO 1. CARPETA 1.1 2. Certificado de coberturas atendidas VER ANEXO 1. CARPETA 1.2 3. Resgistro Asistencia Mensual VER ANEXO 2. CARPETA 2.3 INFORME TECNICO NOVIEMBRE: 1. Informe de Ejecucion Tecnica VER ANEXO 1. CARPETA 1.1 2. Certificado de coberturas atendidas VER ANEXO 1. CARPETEA 1.2 3. Registro Asistencia Mensual VER ANEXO 2. CARPETA 2.3	
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, el documento orientador que se disponga para tal efecto, Lineamiento Técnico para la Atención a la Primera Infancia en sus versiones vigentes y demás normatividad que le aplique, modifique o sustituya.	SI	INFORME TECNICO OCTUBRE: 1. Informe de Ejecucion Tecnica ANEXO 1. CARPETA 1.1 INFORME TECNICO NOVIEMBRE: 1. Informe de Ejecucion Tecnica ANEXO 1. CARPETA 1.1	
2.3. Solicitar por escrito al Supervisor y/o Interventor del Contrato la autorización par 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		No aplica, debido a que durante el periodo de reporte no fue necesario solicitar autorizacion.

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 TECNICO OCTUBRE: 1. certificado no actividades proselitistas ANEXO 1 CARPETA 1.4 INFORME TECNICO NOVIEMBRE: 1. certificado no actividades proselitistas ANEXO 1 CARPETA 1.4	De acuerdo con verificaciones realizadas a las UCA: Colinas ETCR el 10 de octubre y la UCA COMUNIDAD NOBLE DE PAZ ETCR CHARRAS el 14 de octubre, no se ha evidenciado alertas frente al cumplimiento de esta obligación. Las actas de dichas verificaciones se encuentran en la carpeta del contrato y en la siguiente ruta onedrive asignada desde nivel nacional: https://icbfgob.sharepoint.com/sites/RepositorioPrimeraInfancia/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?e=5%3A925ad65ef6644e94a19a416211349e9f&at=9&CT=1661000198842&OR=OWA%2DNT&CID=1aa4901e%2Dba2c%2D7056%2Dc13a%2Dbcea0f7748e1&RootFolder=%2Fsites%2FRepositorioPrimeraInfancia%2FDocumentos%20compartidos%2FDPI%5F2022%2F04%2EGrupo%5FSupervisi%C3%B3n%2FRegionales%2FGUAVIARE&FolderCTID=0x012000DA5787101ED45A429BEC321B36B9866E
2.5. Garantizar la aplicación de los criterios de focalización, para la identificación priorización y selección de los usuarios, según lo establecido en la "Guía para la focalización de usuarios de los servicios de Primera Infancia", que se encuentre vigente durante la suscripción o ejecución del contrato de aporte.	SI	INFORME TECNICO OCTUBRE: 1.Registro de información ANEXO 10. CARPETA 10.1 Reporte de usuarios activos. INFORME TECNICO NOVIEMBRE: 1.Registro de información ANEXO 10. CARPETA 10.1 Reporte de usuarios activos	
2.6. Permitir y colaborar en el ejercicio y desarrollo de las actividades de seguimiento y supervisión y/o interventoría del ICBF, entre otras acciones, documentando su gestión, facilitando el acceso a toda la información y documentación relacionada con la prestación del servicio, respondiendo en el marco del plazo otorgado las solicitudes formuladas, entregando los informes que le sean solicitados, adoptando las recomendaciones y acciones que le sean requeridas.	SI	INFORME TECNICO OCTUBRE Y NOVIEMBRE: 1. Acta visita de verificacion de calidad ANEXO 2 CARPETA 2.9 2.9.1 Acta visita de verificacion 2. Respuesta los presuntos incumplimientos ANEXO 2 CARPETA 2.9.2	Para el periodo de noviembre se realizaron visitas de verificacion de calidad en UCA COLINAS ETCR Y UCA COMUNIDAD NOBLE DE PAZ ETCR CHARRAS, por parte de la profesional Daniela Ramirez Vera - Enlace e Seguimiento a la Ejecucion Tecnica. Las actas reposan en la carpeta del contrato.
2.7. 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 y guías que imparta la entidad sobre los respectivos procesos.	SI	INFORME TECNICO OCTUBRE: 1. Participación asistencias Tecnicas ICBF ANEXO 1 CARPETA 1.6. CAPACITACION ICBF INFORME TECNICO NOVIEMBRE: 1. Participación asistencias Tecnicas ICBF ANEXO 1 CARPETA 1.6. CAPACITACION ICBF	
2.8. 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 TECNICO OCTUBRE Y NOVIEMBRE: 1. Primer acta Comité Tecnico Operativo ANEXO "Esta acta reposa en el expediente contractual del ICBF" .	La oficina de la EAS tiene sede ubicada el la Calle 18 No. 40 A 79, Bario El Modelo- San Jose del Guaviare.
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.	N/A		A la fecha no se han presentado solicitudes por parte de organismos de vigilancia, inspección y control del Estado
2.10. Informar al supervisor y/o interventor 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		Para el presente informe la EAS no reporto situaciones que pusieran en riesgo el cumplimiento del objeto contractual, Segun soportes allegados a la supervision del contrato estas no se presentaron.

2.11. Informar de manera oficial al supervisor y/o interventor 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, para ello se tendrá en cuenta los documentos y orientaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF durante la ejecución del contrato.	SI	INFORME TECNICO OCTUBRE Y NOVIEMBRE: 1.Certificacion de No ocurrencia de hechos de violencia, lesiones ni fallecimiento ANEXO 1. CARPETA 1.10	Para el presente informe la EAS allego Certificacion de No ocurrencia de hechos de violencia, lesiones ni fallecimiento, Segun soportes allegados a la supervision del contrato estas no se presentaron.
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 TECNICO OCTUBRE: 1. Reporte de beneficiarios activos ANEXO 10. CARPETA 10,1 2 Planeacion pedagogica ANEXO 6. CARPETA 6.2 3. Fichas de caracterización ANEXO 3.2 CARACTERIZACION FAMILIAR 4. RAM ANEXO 2 CARPETA 2.3. REGISTRO MENSUAL DE ASISTENCIA . INFORME TECNICO NOVIEMBRE: 1. Reporte de beneficiarios activos VER ANEXO 10. CARPETA 10,1 2 Planeacion pedagogica VER ANEXO 6. CARPETA 6.2 3. Fichas de caracterización VER ANEXO 3.2 CARACTERIZACION FAMILIAR 4. RAM VER ANEXO 2 CARPETA 2.3. REGISTRO MENSUAL DE ASISTENCIA	
2.13. Articular acciones oportunamente con las entidades del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, en el territorio, para mejorar la calidad del servicio y el cumplimiento de las atenciones a niñas, niños y mujeres gestantes.	SI	INFORME TECNICO OCTUBRE Y NOVIEMBRE: 1. Articulacion interinstitucional ANEXO 3. CARPETA 3.5.3 INFORME EJECUCION PLAN DE ARTICULACION	
2.14. 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	INFORME TECNICO OCTUBRE Y NOVIEMBRE: 1.Certificacion de No ocurrencia de hechos de violencia,lesiones ni fallecimiento ANEXO 1. CARPETA 1.10	
2.15. En caso de presentarse fallecimientos de usuarios activos, se deberá diligencia 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, y tener en cuenta lo establecido en el documento orientador que se disponga para el efecto y demás documentos y orientaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF, al presentarse el fallecimiento o accidente de un usuario del servicio.	SI	INFORME TECNICO OCTUBRE Y NOVIEMBRE 1.Certificacion de No ocurrencia de hechos de violencia, lesiones ni fallecimiento de cada mes ANEXO 1. CARPETA 1.10	No aplica, dado a que durante el periodo de informe, no se presentó este tipo de situaciones, por lo cual no aplica. La EAS anexa soporte de certicado de no ocurrencia para el periodo de informe.
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 TECNICO OCTUBRE Y NOVIEMBRE: 1.Conformacion TH ANEXO 10. CARPETA 10.4 2. Planillas de Pago Seguridad Social ANEXO 7 CARPETA 7.3 PAGO SEGURIDAD SOCIAL TH (ver informe Financiero)	
2.17. Cumplir oportunamente con los pagos a proveedores y prestadores de servicios profesionales y técnicos que vincule a la operación del servicio.	SI	VER INFORME FINANCIERO	La EAS allega soportes de pago se seguidad social y entrega certificados de cumplimiento de pago en los Informes finacieros de este periodo.
2.18. Realizar la socialización de los servicios al inicio y al final de la ejecució 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 TECNICO OCTUBRE NOVIEMBRE: 1. Primera socialización del servicio VER INFORME TECNICO ABRIL ANEXO 1. CARPETA 1.12 SOCIALIZACION SERVICIC. 2. Segunda socialización del servicio VER ANEXO 1. CARPETA 1.12 SOCIALIZACION SERVICIO	
2.19. Comunicar al supervisor y/o interventor 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 para el periodo, debido a que no ocurrieron siniestros , por lo tanto no se notifica a las partes, tampoco cuenta con sancionatorio en curso.

2.20. Aportar cuando aplique las contrapartidas y/o valores técnicos agregados llevar a cabo la totalidad de las actividades ofertadas de conformidad con el ofrecimiento realizado por la EAS en el caso de realizarse un proceso de contratación directa o de acuerdo 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 y/o interventor del contrato la descripción de las actividades que componen cada valor de contrapartida y/o valor técnico ofertado y su cuantificación individual.	SI	informe financiero radicado mensualmente	No aplica para valor técnico agregado. En cuanto a la contrapartida, fue aprobada en en el primer comité técnico operativo la linea de inversion, la cual se va a realiza la ejecucion en trasporte mensual. Para este periodo la EAS presenta soporte en Informe Financiero.
2.21. Las demás obligaciones que se deriven de la ley, reglamento, Manuale Operativos y lineamientos vigentes, relativos a la ejecución del objeto contratado.	SI	INFORME TECNICO OCTUBRE Y NOVIEMBRE: 1. Informe de Ejecucion Tecnica de cada mes 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)**
CLAUSULAS CONTRACTUALES ESPECIFICAS : CLÁUSULA 1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO			
1.1. OBLIGACIONES DURANTE LA FASE DE ALISTAMIENTO O PREPARATORIA Y/O CONCERTACIÓN La EAS debe garantizar las condiciones necesarias para dar inicio al servicio, según lo establecido en el Manual Operativo de la modalidad correspondiente en referencia a las actividades que hacen parte de la Fase de Alistamiento o Preparatoria y/o Concertación.	NA		La EAS allegó soportes de cumplimiento de la etapa preparatoria en el informe periódodico de marzo. La EAS se encuentra en la etapa de implementación.
1.2.OBLIGACIONES DURANTE LA FASE DE IMPLEMENTACIÓN DEL CONTRATO. 1.2.1.Obligaciones relacionadas con la prestación de los servicios:			
1.2.1.1. Brindar educación inicial en el marco de la atención integral a niñas y niño en 636 cupos, en el servicio de 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 por año calendario o proporcional por fracción de año contratado para la Atención propia e Intercultural	SI	INFORME TECNICO OCTUBRE Y NOVIEMBRE: 1. Registro de informacion cuentame ANEXO 10 CARPETA 10.1. REPORTE DE ACTIVOS 2, Informe tecnico ANEXO 1 OBLIGACIONES GENERALES CARPETA 1.1 INFORME TECNICO 3. Certificado de cobertura ANEXO 1 CARPETA 1.2 CERTIFICADO DE COBERTURAS ATENDIDAS 4. Certificado metas sociales y financieras ANEXO 1 CARPETA 1.3 CERTIFICADO METAS SOCIALES Y FINANCIERAS	Se atendió en cada mes la cobertura contratada.
1.2.1.2. Realizar la atención de los usuarios conforme a la distribución de UDS, cupo y municipios asignados al presente contrato y descritas en el siguiente cuadro: 95000322022 | FUNDACIÓN NUESTRO NAZARENO | San José del Guaviare | 322 | 593 | 10 | 24 Miraflores | 276 | 14	SI	INFORME TECNICO OCTUBRE Y NOVIEMBRE: 1. Certificado de coberturas atendidas ANEXO 1. CARPETA 1.2 CERTIFICADO DE COBERTURAS ATENDIDAS 2. Registro de informacion cuentame ANEXO 10 CARPETA 10.1. REPORTE DE ACTIVOS	Se atendió en cada mes la cobertura contratada.
1.2.1.3. Garantizar la gratuidad del servicio a las y los usuarios.	SI	INFORME TECNICO OCTUBRE Y NOVIEMBRE: 1. Certificación de la gratuidad del servicio en cada mes. ANEXO 2. CARPETA 2.4	Durante las verificaciones de calidad por parte de enlaces de seguimiento a la ejecuciòn se ha confirmado cumplimiento.
1.2.1.4. Desarrollar estrategias que promuevan la permanencia de los usuarios en la UDS.	SI	INFORME TECNICO OCTUBRE Y NOVIEMBRE: 1.- Actas estrategias de permanencia en cada mes. ANEXO 2. CARPETA 2.7	
1.2.1.5. Coordinar con los agentes del Sistema Nacional de Bienestar Familiar en el nivel territorial la prestación del servicio, de acuerdo con las orientaciones dadas en el Manual Operativo de la Modalidad para la adecuación de los servicios, en circunstancias especiales, para garantizar la pertinencia en la atención.	SI	1. VER INFORME TECNICO ABRIL ANEXO 1 CARPETA 1.12. SOCIALIZACION CONTRATO	

1.2.3.Obligaciones del Componente de Familia, Comunidad y Redes:			
1.2.3.1.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 TECNICO OCTUBRE : 1.Oficio Remisorio ICBF VER ANEXO 3 CARPETA 3.4 OFICIO REMISORIO ICBF 2. Fichas de caracterización VER ANEXO 3. CARPETA 3.2 CARACTERIZACIÓN FAMILIAR 2.Protocolo identificacion de casos de vulneracion de derechos VER ANEXO 3. CARPETEA 3.3.2. 3. Acta acciones protocolo VER AEXO 3 CARPETA 3.3.2 ACTAS ACCIONES FRENTE AL PROTOCOLO DE ACTUACIONES ANTE ALERTAS DE AMENAZA 4. Redes protectoras VER ANEXO 3. CARPETA 3.5.4 Informe Redes Protectoras 5. Informe articulación interinstitucional VER ANEXO 3 CARPETA 3.5.3 INFORME_PLAN_DE_ARTICULACION Informe . 6. Oficio de articulación derechos sexuales y reproductivos VER ANEXO 3 CARPETA 3.5.3.1 OFICIO REMISORIO ARTICULACIÓN DERECHOS SEXUALES Y REPRODUCTIVOS. 7. .Acta formacion a familias VER ANEXO 3. CARPETA 3.7.2 7 6. Actas socializacion pacto de convivencia afamilias VER ANEXO 3. CARPETA 3.6.4 7. Plan de formacion a las familias VER ANEXO 3. CARPETA 3.7.1 8.Formato de control social VER ANEXO 3. CARPETA 3.8.2 **INFORME TECNICO NOVIEMBRE:** 2. Fichas de caracterización VER ANEXO 3. CARPETA 3.2 CARACTERIZACIÓN FAMILIAR 2.Protocolo identificacion de casos de vulneracion de derechos VER ANEXO 3. CARPETEA 3.3.2. 3. Acta acciones protocolo VER AEXO 3 CARPETA 3.3.2 ACTAS ACCIONES FRENTE AL PROTOCOLO DE ACTUACIONES ANTE ALERTAS DE AMENAZA 5. Informe articulación interinstitucional VER ANEXO 3 CARPETA 3.5.3 INFORME_PLAN_DE_ARTICULACION Informe . 6. Oficio de articulación derechos sexuales y reproductivos VER ANEXO 3 CARPETA 3.5.3.1 OFICIO REMISORIO ARTICULACIÓN DERECHOS SEXUALES Y REPRODUCTIVOS. 7. .Acta formacion a familias VER ANEXO 3. CARPETA 3.7.2 7 6. Actas socializacion pacto de convivencia afamilias VER ANEXO 3. CARPETA 3.6.4 7. Plan de formacion a las familias VER ANEXO 3. CARPETA 3.7.1	
1.2.3.2. Con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en la 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	INFORME TECNICO OCTUBRE: 1. Acompañamientos a familias ANEXO 3. CARPETA 3.7.1 PLAN DE FORMACION A FAMILIAS.	
1.2.3.3. La EAS deberá garantizar que su talento humano se acoja a los protocolos 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	INFORME TECNICO OCTUBRE: 1. Participación asistencias Tecnicas ICBF ANEXO 1 CARPETA 1.6. CAPACITACION ICBF. INFORME TECNICO NOVIEMBRE: 1. Participación asistencias Tecnicas ICBF ANEXO 1 CARPETA 1.6. CAPACITACION ICBF	
1.2.3.4. La EAS deberá 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. Para hacer seguimiento a la apropiación de lo contenido en el Protocolo, la EAS adelantará de manera periódica actividades como grupos de estudio o talleres, donde debe constar una evaluación previa y posterior al encuentro, y un acta de reunión con la firma de los asistentes, que dé cuenta a su realización, esto como entregable al supervisor y/o interventor del contrato para realizar el pago del corte correspondiente (una acción que dé cuenta a la apropiación del talento humano de lo contenido en el protocolo, por cada desembolso).	SI	INFORME TECNICO OCTUBRE: 1. Protocolo de actuaciones VER ANEXO 3 CARPETA 3.3.2 ACTAS ACCIONES FRENTE AL PROTOCOLO DE ACTUACIONES ANTE ALERTAS DE AMENAZA INFORME TECNICO NOVIEMBRE: 1. Protocolo de actuaciones VER ANEXO 3 CARPETA 3.3.2 ACTAS ACCIONES FRENTE AL PROTOCOLO DE ACTUACIONES ANTE ALERTAS DE AMENAZA	

1.2.4.Obligaciones del Componente de Salud y Nutrición:			
1.2.4.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF.	SI	INFORME TECNICO OCTUBRE: 1. control de documentos VER ANEXO 4. CARPETA 4.1.1 CUADRO CONTROL DE DOCUMENTOS 2 MATRIZ DE ATENCIONES DESACTUALIZADAS VER ANEXO 4 CARPETA 4.1.2 MATRIZ DE ATENCIONES 3. NOVEDADES Y SEGUIMIENTOS EN SALUD VER ANEXO 4 CARPETA 4.1.3 REGISTRO DE NOVEDADDES GESTION DOCUMENTOS 4. Lactancia materna VER ANEXO 4. CARPETA 4.2 INFORME TECNICO NOVIEMBRE: 1. control de documentos VER ANEXO 4. CARPETA 4.1.1 2 MATRIZ DE ATENCIONES DESACTUALIZADAS VER ANEXO 4 CARPETA 4.1.2 MATRIZ DE ATENCIONES 3. NOVEDADES Y SEGUIMIENTOS EN SALUD VER ANEXO 4 CARPETA 4.1.3 REGISTRO DE NOVEDADDES GESTION DOCUMENTOS	
1.2.4.2. Entregar dentro de los dos primeros meses de ejecución del contrato el pla 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	INFORME TECNICO OCTUBRE Y NOVIEMBRE : 1. INFORME TECNICO ABRIL ANEXO 4 CARPETA 4.8. PLAN_DE_PSB 2. INFORME TECNICO ABRIL ANEXO 4 CARPETA 4.9. BUENAS PRACTICAS_DE_MANUFACTURA 3. REGISTRO PSB ANEXO 4 CARPETA 4.8.5 REGISTROS PSB BODEGA Y UDS 4. REGISTRO BPM ANEXO 4 CARPETA 4.9.3 REGISTROS BPM BODEGA Y UDS	La EAS dio cumplimiento en los tiempos establecidos. Para el presente informe anexa
1.2.4.3. Entregar a la supervisión y/o interventoría del contrato dentro de los do 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	INFORME TECNICO OCTUBRE Y NOVIEMBRE: 1. INFORME TECNICO MAYO ANEXO 4 Minuta Patron CARPETA 4.4	Se aprobò minuta por parte de nutricionista de la Regional. La EAS entregò soportes en Informe periodico de abril-mayo.
1.2.4.4. Garantizar la entrega de alimentos a través de las raciones alimentaria 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	INFORME TECNICO OCTUBRE: 1. Planilla de entrega de rpp a usuarios ANEXO 4. CARPETA 4.9.1 INFORME TECNICO NOVIEMBRE: 1. Planilla de entrega de rpp a usuarios ANEXO 4. CARPETA 4.10	
1.2.4.5. Notificar al supervisor y/o interventor del contrato dentro de los cinco día 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 TECNICO OCTUBRE Y NOVIEMBRE: 1. . Primer acta Comité Tecnico Operativo ANEXO "Esta acta reposa en el expediente contractual del ICBF" O VER INFORME FASE PREPARATORIA ANEXO 7 Aprobación de proveedor de alimentos 2. INFORME TECNICO AGOSTO ANEXO 4 CARPETA 4.5.2 PROVEEDOR ALIMENTOS	Este anexo se puede observar en el expediente contractual de la EAS o en soportes relacionados a la fase preparatoria.
1.2.4.6. Participar y facilitar el desarrollo de las acciones de educación alimentaria nutricional, en el marco de las estrategias de información, educación y comunicación para la salud, en seguridad alimentaria del ICBF, en virtud de la "GUIA TECNICA DEL COMPONENTE DE ALIMENTACION Y NUTRICION PARA LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS MISIONALES DEL ICBF".	SI	INFORME TECNICO OCTUBRE Y NOVIEMBRE : 1. Educación Alimentaria y Nutricional - ANEXO 4 CARPETA 4.11.3 ESTRATEGIA DE INFORMACIÓN, EDUCACIÓN Y COMUNICACIÓN EN SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL .	
1.2.4.7. Garantizar el cumplimiento de lo establecido en la "GUIA TECNICA DE COMPONENTE DE ALIMENTACION Y NUTRICION PARA LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS MISIONALES DEL ICBF", en lo referido a complementación alimentaria y requisitos sanitarios del servicio de alimentos de acuerdo al tipo de alimentación suministrada, que se establece para cada modalidad de atención.	SI	INFORME TECNICO OCTUBRE Y NOVIEMBRE: 1. INFORME TECNICO JULIO Documento PSB ANEXO 4. CARPETA 4.8. 4 DOCUMENTO PSB UDS 2. INFORME TECNICO JULIO ANEXO 4 CARPETA 4.9.3.1 MANUAL BPM UDS	
1.2.4.8. Realizar la toma de medidas antropométricas y activación de ruta de acuerd 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, la GUIA TECNICA PARA LA METROLOGIA APLICABLE A LOS PROGRAMAS DE LOS PROCESOS MISIONALES DEL ICBF 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 TECNICO OCTUBRE: 1. Medidas Antropometricas ANEXO 4. CARPETA 4.5.1 INFORME TECNICO NOVIEMBRE: 1. Medidas Antropometricas ANEXO 4. CARPETA 4.5.1	

1.2.4.9. 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 grupal. PARÁGRAFO. Cuando por razones ajenas a la EAS no sea posible realizar la toma nutricional a alguno de los usuarios atendidos durante el periodo de la toma, deberá aportarse para cada caso la justificación y soporte que sustente dicha situación.	SI	INFORME TECNICO OCTUBRE Y NOVIEMBRE: 1. Educación Alimentaria y Nutricional VER ANEXO 4 CARPETA 4.11.2 ACTA MENSUAL EDUCACIÓN ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL USUARIOS 2. Plan acompañamiento a familias VER ANEXO 3 CARPETA 3.7.1_PLAN_DE_FORMACION_ACOMPAÑAMIENTO_FAMILIAS	
1.2.4.10. Reportar al supervisor y/o interventor del contrato cuando se presenta una enfermedad transmitida por alimentos – ETAS.	N/A		De acuerdo a informe periodico presentado por la EAS, Durante el periodo de reporte no se presentaron Enfermedades Transmitidas por Alimentos.
1.2.5.Obligaciones relacionadas con la recepción, almacenamiento, suministro, inventario y custodia de los Alimentos de Alto Valor Nutricional -AAVN-.			
1.2.5.1. Suministrar a la regional del ICBF los datos del punto de entrega o puntos primarios donde el contratista recibirá los Alimentos de Alto Valor Nutricional (municipio de ubicación del punto, nombre del responsable y suplente, número de identificación, teléfonos, horario de atención, número de cupos a atender en este punto). Así mismo, informar oportunamente los cambios de los datos del punto de entrega primario a la Regional o Centro Zonal en los primeros 15 días calendario del mes.	SI	INFORME TECCNICO OCTUBRE: Acta de comité técnico operativo No. 01 de fecha 14/03/2022. INFORME TECNICO NOVIEMBRE: 2. Punto de entrega de Bienestarina ANEXO 5 CARPETA 5.1. ACTUALIZACION_PUNTO_AAVN	En el marco del primer CTO, la EAS suministró informacion referente a responsables, numero de cupos, direccion para el proceso de apertura de punto de entrega en la ejecucion del contrato de aporte. Para el periodo de informe de noviembre se actualizan los datos del punto de entrega y responsable de recibir AAVN.
1.2.5.2. Utilizar los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para cumplir cabalidad el objeto del presente contrato, y suministro de la alimentación a las niñas, niños y adolescentes beneficiarios para la Modalidad de atención, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF. En ningún caso, se podrá donar, vender, intercambiar, usar indebidamente, destinar o en general disponer de los Alimentos de Alto Valor Nutricional en forma diferente a la autorizada por el ICBF.	SI	INFORME TECNICO OCTUBRE: 1. Acta recibido AAVN VER ANEXO 5 CARPETA 5.2. ACTA RECIBIDO AAVN 2. Control de inventarios ANEXO 5 CARPETA 5.5. CONTROL DE INVENTARIOS AAVN 3 Planillas Usuarios ANEXO 5 CARPETA 5.4. ENTREGA USUARIOS AAVN 4. unidades ejecutoras ANEXO 5. CARPETA 5.3. ENTREGA UNIDADES EJECUTORAS AAVN INFORME TECNICO NOVIEMBRE: 1. Acta recibido AAVN ANEXO 5 CARPETA 5.2. ACTA RECIBIDO AAVN 2. Control de inventarios ANEXO 5 CARPETA 5.5. CONTROL DE INVENTARIOS AAVN 3 Planillas Usuarios ANEXO 5 CARPETA 5.4. ENTREGA USUARIOS AAVN 4. unidades ejecutoras ANEXO 5. CARPETA 5.3. ENTREGA UNIDADES EJECUTORAS AAVN	Para una proxima entrega se sugiere mejorar la calidad de imagen las planillas de entregas , las evidenciadas se leen con dificultad, algunas estan borrosas y muy pequeña la imagen.
1.2.5.3. Recibir el Alimento de Alto Valor Nutricional y almacenarlo cumpliendo con lo establecido en la normatividad legal vigente, y de acuerdo con las instrucciones que imparta el ICBF, con el fin de garantizar su conservación.	SI	INFORME TECNICO OCTUBRE : 1.Recibido AAVN ANEXO 5. CARPETA 5.2. 2.Almacenamiento CARPETA 5.7 INFORME TECNICO NOVIEMBRE: 1.Recibido AAVN ANEXO 5. CARPETA 5.2 2.Almacenamiento CARPETA 5.7	
1.2.5.4. 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 TECNICO OCTUBRE Y NOVIEMBRE: 1. Saldos de Binestarina ANEXO 5. CARPETA 5.6. SALDO AAVN	
1.2.5.5. Entregar oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios que harán uso de los mismos, para evitar su deterioro.	SI	INFORME TECNICO OCTUBRE : 1.unidades ejecutoras ANEXO 5. CARPETA 5.3. 2. entrega a beneficiarios ANEXO 5.4 CARPETA ENTREGA USUARIOS AAVN INFORME TECNICO NOVIEMBRE: 1.unidades ejecutoras ANEXO 5. CARPETA 5.3. 2. entrega a beneficiarios ANEXO 5.4 CARPETA ENTREGA USUARIOS AAVN	

1.2.5.6. Llevar control por escrito en los formatos definidos por el ICBF mediante el Instrumento Anexo 57 de la rotación de inventarios y la entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios, donde se registre el movimiento de los alimentos, los saldos y las personas responsables de su recibo y distribución, el cual debe corresponder a la cantidad de usuarios programados. Estos soportes deben presentarse en medio magnético o en documento físico de acuerdo con las particularidades de los territorios donde se ejecutan las modalidades, mensualmente durante los diez primeros días hábiles siguientes al mes vencido, al Centro Zonal ICBF de influencia en el municipio donde está ubicado el punto de entrega.	SI	INFORME TECNICO OCTUBRE: 1. Control de inventarios ANEXO 5. CARPETA 5.5. CONTROL DE INVENTARIOS AAVN 2. entrega a beneficiarios ANEXO 5.4 CARPETA ENTREGA USUARIOS AAVN INFORME TECNICO NOVIEMBRE: 1. Control de inventarios ANEXO 5. CARPETA 5.5. CONTROL DE INVENTARIOS AAVN 2. entrega a beneficiarios ANEXO 5.4 CARPETA ENTREGA USUARIOS AAVN	
1.2.5.7. Transportar los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN	SI	INFORME TECNICO OCTUBRE Y NOVIEMBRE: 1. . Fotos transporte AAVN ANEXO 5 CARPETA 5.11 TRANSPORTE AAVN	
1.2.5.8. Solicitar y aceptar el apoyo y la asesoría técnica del ICBF en lo concerniente al manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional.	SI	INFORME TECNICO OCTUBRE : 1 Asistencias Tecnicas ANEXO 5 CARPETA 5.10 ASISTENCIAS TECNICAS AAVN INFORME TECNICO NOVIEMBRE : 1 Asistencias Tecnicas ANEXO 5 CARPETA 5.10 ASISTENCIAS TECNICAS AAVN	
1.2.5.9. Realizar actividades que promuevan el control social para el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional de acuerdo con las indicaciones dadas por el ICBF, así como asistir a las capacitaciones, mesas públicas, rendición de cuentas o audiencias de veeduría ciudadana a las cuales se le convoque por parte del ICBF.	SI	INFORME TECNICO OCTUBRE Y NOVIEMBRE: 1 Control social AAVN ANEXO 3 CARPETA 3.8.2 ACTAS DE VISITAS COMITES DE CONTROL SOCIAL 2 Socialización y sensibilización de imagenes alusivas a AAVN ANEXO 5 CARPETA 5.9 SENSIBILIZACIÓN IMÁGENES AAVN	
1.2.5.10. 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		Durante el periodo de reporte no se presentaron requerimientos respecto a esta obligacion contractual
1.2.5.11. Cancelar al ICBF el valor de los Alimentos de Alto Valor Nutricional cuando se presenten vencimientos o generen averías por mal almacenamiento, redistribución de producto, hurto o pérdida, teniendo en cuenta el precio del mes de entrega o el precio definido por el ICBF en caso de entregarse otro tipo de Alimento de Alto Valor Nutricional.	N/A		Durante este periodo, no se presentaron vencimientos o averia de AAVN que generaran lugar a cancelacion de los mismos.
1.2.5.12. 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.	N/A		Durante este periodo no se efectuaron visitas por parte del ICBF ni interventorias del contrato.
1.2.5.13. Al finalizar el contrato, el contratista deberá redistribuir por su cuenta (transportar de un lugar a otro) los saldos de los Alimentos de Alto Valor Nutricional que queden en sus puntos de entrega de acuerdo con las indicaciones que imparta el ICBF.	N/A		No aplica para este periodo, contrato en ejecucion.

1.2.6.Obligaciones del Componente Proceso Pedagógico:			
1.2.6.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF.	SI	INFORME TECNICO OCTUBRE: 1. PROYECTOS PEDAGOGICOS , INFORME TECNICO DE AGOSTO ANEXO 6 CARPETA 6.1_PROYECTO_PEDAGOGICO 2. Planeacion pedagogica ANEXO 6. CARPETA 6.2 3. Acta de Buen Trato ANEXO 6. CARPETA 6.3 4. Ambientes Enriquecidos ANEXO 6. CARPETA 6.4 5. Seguimiento al desarrollo ANEXO 6. CARPETA 6.5 6. Acta socialización de Resultados ANEXO 6.CARPETA 6.6 7.Acta Jornada de Reflexión Pedagogica ANEXO 6 CARPETA 6.7 8. TRANSITO ARMONICO ANEXO 7.CARPETA 7.1.ACCIONES DE TRANSITO ARMONICO INFORME TECNICO NOVIEMBRE: 1. PROYECTOS PEDAGOGICOS INFORME TECNICO DE AGOSTO ANEXO 6 CARPETA 6.1_PROYECTO_PEDAGOGICO 2. Planeacion pedagogica ANEXO 6. CARPETA 6.2 3. Acta de Buen Trato ANEXO 6. CARPETA 6.3 4. Ambientes Enriquecidos ANEXO 6. CARPETA 6.4 5. Seguimiento al desarrollo ANEXO 6. CARPETA 6.5 6. Acta socializacion de Resultados ANEXO 6.CARPETA 6.6 7.Acta Jornada de Reflexión Pedagogica ANEXO 6 CARPETA 6.7 8. TRANSITO ARMONICO ANEXO 7.CARPETA 7.1.ACCIONES DE TRANSITO ARMONICO.	
1.2.6.2. Realizar acciones para garantizar el tránsito armónico de niñas y niños al sistema de educación formal de acuerdo con lo establecido en la G13. Guía Orientadora para el tránsito de los niños y niñas desde los Programas de atención a la Primera Infancia del ICBF al Sistema de Educación Formal vigente o la que haga sus veces, en articulación con las familias, Instituciones Educativas y Entes territoriales.	SI	INFORME TECNICO OCTUBRE Y NOVIEMBRE: 1. Transito Armonico ANEXO 6. CARPETA 6.7 ACCIONES DE TRANSITO ARMONICO	
1.2.7.Obligaciones del Componente Talento Humano.			
1.2.7.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF.	SI	INFORME TECNICO OCTUBRE Y NOVIEMBRE: 1. Primer acta Comité Tecnico Operativo ANEXO "Esta acta reposa en el expediente contractual del ICBF" O VER INFORME FASE PREPARATORIA ANEXO 2 CONFORMACIÓN TALENTO HUMANO 2. PLAN CUALIFICACIÓN TH VER ANEXO 7 CARPETA 7.5 INFORME ACTIVIDADES PLAN DE CUALIFICACIÓN TH SENA	
1.2.7.2. Asegurar la incorporación de madres, padres comunitarios y/o agente 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	INFORME TECNICO OCTUBRE Y NOVIEMBRE: 1. Base de datos de talento humano ANEXO 7 CARPETA 7.1 BASE DATOS TH F13	
1.2.7.3. 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.	SI	INFORME TECNICO OCTUBRE Y NOVIEMBRE: 1. Base de datos de talento humano ANEXO 7 CARPETA 7.1 BASE DATOS TH F14	

1.2.8.Obligaciones del Componente Ambientes Educativos y Protectores:			
1.2.8.1.Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF	SI	INFORME TECNICO OCTUBRE: 1. Certificaco Planeación 8 CARPETA 8.1. CERTIFICADO_DE_RIESGOS_PLANEACION 2. Verificación de espacios ANEXO 8.CARPETA 8.2 VERIFICACION BOTIQUIN, CARPETA 8.4._EXTINTOR, 8.3._IMAGEN_VISUAL_CORPORATIVA 3. PLAN DE GESTION DE RIESGOS DE ACCIDENTES INFOME TECNICO MAYO ANEXO 8 CARPETA 8.9._PLAN_DE_GESTION_DE_RIESGOS_DE_ACCIDENTES_EN_EL_HOGAR_Y_EL_ENTORNO 4. Registro de novedades ANEXO 8. CARPETA 8.5 5. Poliza de usuarios ANEXO 8, CARPETA 8.6 6. PLAN DE GESTION DE RIESGOS DE DESASTRES INFOME TECNICO ABRIL ANEXO 8 CARPETA 8.12.1 PLAN_ DE GESTION DE RIESGO DE DESASTRES 7.Acciones plan de gestion riesgos de desastres VER ANEXO 8 CARPETA 8.8 8.7 ACCIONES PLAN DE GESTION RIESGOS DESASTRES 8. Entrega de mobiliario paedagogico VER INFORME TECNICO JUNIO ANEXO 13 CARPETA 13.4. ENTREGA DOTACION INFORME TECNICO NOVIEMBRE : 1. Certificaco Planeación ANEXO 8 CARPETA 8.1. CERTIFICADO_DE_RIESGOS_PLANEACION 2. Verificación de espacios ANEXO 8.CARPETA 8.2 VERIFICACION BOTIQUIN, CARPETA 8.4._EXTINTOR, 8.3._IMAGEN_VISUAL_CORPORATIVA 3. PLAN DE GESTION DE RIESGOS DE ACCIDENTES INFOME TECNICO MAYO ANEXO 8 CARPETA 8.9._PLAN_DE_GESTION_DE_RIESGOS_DE_ACCIDENTES_EN_EL_HOGAR_Y_EL_ENTORNO 4. Registro de novedades ANEXO 8. CARPETA 8.5 5. Poliza de usuarios ANEXO 8, CARPETA 8.6 6. PLAN DE GESTION DE RIESGOS DE DESASTRES ANEXO 8 CARPETA 8.12.1 PLAN_ DE GESTION DE RIESGO DE DESASTRES 7.Acciones plan de gestion riesgos de desastres VER ANEXO 8 CARPETA 8.8 ACCIONES PLAN DE GESTION RIESGOS DESASTRES 8. Entrega de mobiliario paedagogico VER INFORME TECNICO JUNIO ANEXO 13 CARPETA 13.4	
1.2.8.2. Prestar el servicio en la infraestructura autorizada por el ICBF. Cuando se requiera el traslado de UDS a una nueva infraestructura, esta debe ser aprobada previamente por el supervisor y/o interventor del contrato, según las orientaciones establecidas para tal fin.	N/A		No aplica, dado que el servicio se presta en espacios facilitados por la misma comunidad que recibe la atención.
1.2.8.3. 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, dado que el servicio se presta en espacios facilitados por la misma comunidad que recibe la atención.
1.2.8.4. 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, dado que el servicio se presta en espacios facilitados por la misma comunidad que recibe la atención.
1.2.8.5. 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 corresponde el servicio y la Guía Orientadora para la Gestión del Riesgo en la Primera Infancia (G16.PP) o el documento que la modifique o sustituya, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.	SI	INFORME TECNICO OCTUBRE Y NOVIEMBRE: Plan de gestión de riesgos de accidentes ver Informe técnico mayo ANEXO 8 carpeta 8.9._plan_de_gestion_de_riesgos_de_accidentes_en_el_hogar_y_el_entorno 2.. Plan de gestión de riesgos de desastres ver Informe técnico abril ANEXO 8 carpeta 8.12.1 plan_ de gestión de riesgo de desastres	En informe periodico anterior se allego planes de gestion de riesgos de accidentes y de desastres.
1.2.8.6. 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	INFORME TECNICO OCTUBRE Y NOVIEMBRE: 1. Acta de entrega de los elementos de protección 1. Acta de entrega de los elementos de protección personal ANEXO 13 CARPETA 13.4. ENTREGA DOTACION EPP	
1.2.8.7. 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	INFORME TECNICO OCTUBRE Y NOVIEMBRE: 1.Certificacion de No ocurrencia de hechos de leisones ni fallecimiento / informe por presunto caso de violencia VER ANEXO 1. CARPETA 1.10 REPORTE HECHOS DE VULNERACION	Durante este periodo de informe, no se presentó este tipo de situaciones. Por lo cual anexa certificacion de no ocurrencia de cada mes.

1.2.8.8. En caso de presentarse fallecimientos de usuarios activos, se deber 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.	N/A		Durante este periodo de informe, no se presentó este tipo de situaciones. Por lo cual anexa certificacion de no ocurrencia.
1.2.9.Dotación			
1.2.9.1. Llevar la contabilidad de los bienes muebles por "clasificación de fuentes usos", de acuerdo con lo establecido en los lineamientos técnico- administrativos vigentes que rijan para el servicio, en los casos que aplique.	SI	Acta de entrega de dotacion del dia 10 de marzo del 2022 repasa en expediente del contrato N° 95000322022.	El 10 de marzo del 2022, en las instalaciones de la bodega ICBF Regional Guaviare se procedió a realizar la respectiva entrega de Dotación, la cual fue destinada para el desarrollo de las actividades inmersas en el desarrollo del contrato de aportes # 95000322022
1.2.9.2. 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	Acta de entrega de dotacion del dia 10 de marzo del 2022 repasa en expediente del contrato N° 95000322022.	Se allego en el Informe de marzo, Acta de entrega de dotacion del ICBF a la EAS.
1.2.9.3. Entregar los bienes de dotación en el estado que fueron recibidos, salvo 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.	N/A		No aplica, debido a que el contrato se encuentra en ejecucion.
1.2.9.4. 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.	N/A		No aplica, debido a que el contrato se encuentra en ejecucion.
1.2.9.5. 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	N/A		No aplica, debido a que la contrapartida de este contrato esta destinada a gastos de trasportes,de acuerdo con aprobación en Comité Tecnico Operativo.
1.2.9.6. 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	N/A		No aplica, puesto que no se ha recibido nueva dotación por parte de ICBF y tampoco se ha dado de baja bienes muebles.
1.2.9.7. 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, debido a que no se ha realizado traslado o cierre de UDS.
1.2.9.8. 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, dado que no se ha realizado compra de dotacion.
1.2.9.9. 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 TECNICO OCTUBRE Y NOVIEMBRE: 1. Dotación VER INFORME TECNICO AGOSTO ANEXO 13 CARPETA 13.3 GESTION DE ESPACIOS FISICOS Y DOTACION .	La EAS realizó entrega de dotacion para el desarrollo del servicio (ANEXO 13 CARPETA 13.4 (CD subsanacion) del Informe Abril-Mayo.
1.2.9.10. 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		Durante este periodo no se cuenta con usuarios que presenten una discapacidad.
1.2.9.11. 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, dado que no se ha presentado este tipo de situacion durante el periodo.
1.2.9.12. 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		Para este periodo no se realizo compra de dotacion.

1.2.10.Obligaciones del Componente Administrativo y de Gestión.			
1.2.10.1.Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF.	SI	INFORME TECNICO OCTUBRE: 1. Estrategias Organizacionales EAS ANEXO 1 CARPETA 1.7 ESTRATEGIAS ORGANIZACIONALES EAS 2. Matriz TH F13 ANEXO 7 CARPETA 7.1. BASE DATOS TH F13 3.Reporte CUENTAME ANEXO 10 CARPETA 10.4. REPORTE DE TALENTO HUMANO EN CUENTAME 4. Directoios de las familias de los usuarios ANEXO 9 CARPETA 9.1 DIRECTORIOS DE FAMILIAS 5. Reporte de datos de usuarios en CUENTAME ANEXO 10 CARPETA 10.1. REPORTE DE ACTIVOS 6.Protoclo PQRFS ANEXO 9 CARPETA 9.2 PROTOCOLO_PQRSF_FAMILIAS 7. Formato de autoevaluación VER INFORME TECNICO JULIO ANEXO 3 CARPETA 3.9 FORMATO AUTOEVALUACIÓN INFORME TECNICO -NOVIEMBRE: 1. Estrategias Organizacionales EAS VER ANEXO 1 CARPETA 1.7 2. Matriz TH F13 ANEXO 7 CARPETA 7.1. 3.Reporte CUENTAME Talento Humano ANEXO 10 CARPETA 10.4.O 4. Directorios de las familias de los usuarios ANEXO 9 CARPETA 9.1 5. Reporte de datos de usuarios en CUENTAME ANEXO 10 CARPETA 10.1. 6.CTA SOCIALIZACION PROTOCOLO PQRSF FAMILIAS ANEXO 9 CARPETA 9.	
1.2.10.2. Responder y soportar el 100% de los requerimientos realizados por el supervisor y/o interventor del contrato en el plazo indicado por este.	N/A		Para el presente informe no se han realizado requerimientos a la EAS.
1.2.11.Obligaciones de la Entidad Administradora del Servicio en el marco de la estrategia de compras locales:			
1.2.11.1. Realizar y reportar mensualmente las compras locales de alimentos de origen agropecuario, por un monto mínimo de acuerdo a lo contemplado en la Ley 2046 de 2020, equivalente al 30% del valor de los alimentos comprados en el mes respectivo, es decir que se debe calcular dicho porcentaje en razón únicamente al valor del total del componente alimentario y dando cumplimiento a lo establecido en el "Anexo para el fortalecimiento de las compras locales" y en el documento "G5.ABS.Guía Orientadora para el Desarrollo de la Estrategia de Compras Locales", o los documentos que los modifiquen o sustituyan, adoptados dentro del sistema integrado de gestión del ICBF como documento perteneciente al proceso de Adquisición de Bienes y Servicios de la entidad.	si	**informe financiero radicado mensualmente**	La EAS llega mensualmente formato diligenciado de compras locales con sus respectivos soportes, los cuales son validados.
PARÁGRAFO PRIMERO: El reporte de las compras debe realizarse haciendo uso del formato de seguimiento de compras locales, en un archivo único para cada vigencia fiscal, discriminando el valor total del componente alimentario para cada periodo. Cada reporte mensual debe ser entregado al supervisor y/o interventor del contrato para su revisión, validación y posterior firma por parte del contratista y el supervisor y/o interventor, con la misma periodicidad establecida para la presentación de informes de ejecución del contrato. Las adquisiciones deben reunir las características de calidad establecidas en los lineamientos de la Modalidad y deben cumplir con la Resolución 2674 de 2013, el Decreto 539 de 2014 y las normas que las complementen o sustituyan.	si	**informe financiero radicado mensualmente**	La EAS llega mensualmente formato diligenciado de compras locales con sus respectivos soportes, los cuales son validados.
1.2.12.Obligaciones del registro y presentación de información:			
1.2.12.1. Realizar el registro y actualización permanente de la información en la 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 de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia de Cero a Siempre. La información de los procesos de formación a las familias de los beneficiarios conforme al Manual Operativo y las directrices de la Dirección de Primera Infancia y demás datos que sean requeridos para obtener la información de acuerdo con las necesidades y la misión del ICBF.	SI	Reportes Cuentame 01/10/2022 - 30/11/2022	A corte octubre, 1 vinculado(s) registra(n) toma nutricional flag(s) diferentes a cero. A corte octubre, 2 vinculado(s) no registra(n) toma de Perímetro Braqueal. A corte octubre, 25 vinculado(s) no registra(n) formación a familias. A corte septiembre, 1 vinculados registran toma nutricional flag(s) diferentes a cero.

1.2.12.2. 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 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		La actualización se realiza en la plataforma de proveedores del ICBF.
1.2.12.3. 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.	N/A		No hay novedades
1.2.12.4. 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. 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 precisa y conforme a lo establecido en la Guía para la captura y registro de coordenadas geográficas y direcciones en el sistema de información que designe el ICBF.	N/A	Reportes Cuentame 01/10/2022 - 30/11/2022	No hay novedades
1.2.12.5. Registrar la vinculación en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina la información de los recién nacidos vivos hijos de las usuarias mujeres gestantes, dentro los 30 días calendario siguientes a su nacimiento, y a su vez realizar la desvinculación de la mujer gestante.	N/A	Reportes Cuentame 01/10/2022 - 30/11/2022	
1.2.12.6. 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 que el ICBF defina (cuando aplique) y registro fotográfico del beneficiario.	N/A	Reportes Cuentame 01/10/2022 - 30/11/2022	En el consolidado con corte a octubre se evidencia que 173 usuarios activos no cuentan con georreferenciación. En el consolidado con corte a noviembre se evidencia que 174 usuarios activos no cuentan con georreferenciación.
1.2.12.7. 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.	N/A	Reportes Cuentame 01/10/2022 - 30/11/2022	
1.2.12.8. Realizar la desvinculación en el Sistema de Información que el ICBF defin 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 que defina el ICBF las acciones respectivas.	N/A	Reportes Cuentame 01/10/2022 - 30/11/2022	
1.2.12.9. 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.	N/A	Reportes Cuentame 01/10/2022 - 30/11/2022	No hay novedades
1.2.12.10. 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.	N/A		No hay novedades
1.2.12.11. 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 (caracterización de usuarios), así como en el Sistema de Información Misional - SIM, conforme a lo reportado en Metas Sociales y Financieras (atenciones e inversión). En los casos donde el supervisor y/o interventor de contrato determine la imposibilidad del diligenciamiento del RAM en los sistemas actuales, la EAS deberá presentar al supervisor y/o interventor 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).	N/A		La EAS realizó el cargue de RAM de los usuarios en atención presencial, bajo el esquema de alternancia. El acta de revisión se encuentra en la carpeta contractual junto con los soportes de desembolso.
1.2.12.12. 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		La EAS NO se encuentra en proceso de compra de la dotación para el contrato.
1.2.12.13. Realizar el cargue de la información correspondiente a fichas de caracterización, escala de valoración cualitativa del Desarrollo e instrumento de verificación de condiciones de calidad - Autoevaluación, en los sistemas de información que determine el ICBF.	N/A		La EAS ha realizado el cargue correspondiente en los tiempos establecidos por el ICBF.
1.2.12.14. 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		Carpeta uno del expediente contractual

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 y/o interventor del contrato del ICBF.	N/A		No hay novedades
PARÁGRAFO SEGUNDO: Cuando por razones ajenas a las Entidades Administradoras del Servicio (operadores), no sea posible registrar la información requerida por el ICBF en el Sistema de Información o en las plataformas tecnológicas que este disponga, deberá aportar la justificación, con el número de caso, y los soportes que sustenten dicha situación, la cual será validada por el supervisor y/o interventor del contrato del ICBF.	N/A	Plataforma Help People 01/10/2022 - 30/11/2022	No hay novedades
PARÁGRAFO TERCERO: En caso de evidenciar falsificación o adulteración por parte de las Entidades Administradoras de Servicios (operadores), de documentos, datos, registros de asistencias, RAM, actas, entre otros, debidamente evidenciadas, el supervisor y/o interventor 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.	N/A		No hay novedades
1.2.12.Obligaciones relacionadas con la ejecución de Recursos.			
1.2.13.1. 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 de fecha 14 de marzo de 2022 el presupuesto inicial en el formato establecido por el ICBF.
1.2.13.2. 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 de fecha 14/03/2022.
1.2.13.3. 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 y/o interventor 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 y/o interventor 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.
1.2.12.4. 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 octubre y noviembre**	Se realiza la veriricacion de la informacion suministrada por la EAS donde se evidencia cumplimiento en la obligacion debido que la ejecucion de los recursos se realizan de acuerdo al presupuesto aprobado para la ejecucion del contrato
1.2.13.5. Abstenerse de pactar y realizar cobros no autorizados a los usuarios o a terceros por concepto de los servicios prestados, salvo lo establecido en relación con tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles.	SI	**informe financiero octubre y noviembre**	En el informe presentado por la EAS no se evidencia cobros a los usuarios
1.2.12.6. 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 octubre y noviembre**	la EAS el talento humano lo tiene contratado por prestacion de servicios, provsiona recursos en su momento para pago a proveedores.

1.2.12.7. 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, 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	informe financiero octubre y noviembre	La EAS realiza pago oportuno de honorarios para el talento humano vinculado mediante contrato de prestación de servicios
1.2.12.8. 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 octubre y noviembre	La EAS realiza pago oportuno a los proveedroes.
1.2.12.9. 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 financiero octubre y noviembre	la EAS radico informe fianciero en los tiempos establecidos dando el respectivo cumplimiento donde se evidencia certificaciones de cumplimiento con sus respectivos soportes al igual que los extractos bancarios donde se evidencia los pagos realizados desde la cuenta bancaria exclusiva para la ejecucion del contrato.
1.2.12.10. 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 y/o interventor del contrato.	N/A	informe financiero octubre y noviembre	la EAS para la fecha no presenta rendimientos financieros
1.2.12.11. Incorporar en el informe financiero la recepción de recursos c cofinanciación de cualquier fuente destinados a la ejecución del contrato, incluidos los ingresos por tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles.	N/A	informe financiero octubre y noviembre	A la fecha no se presenta recepcion recursos de cofinanciacion
1.2.12.12. 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 financiero octubre y noviembre	la EAS cumple con el valor minimo estimado de compras locales.
1.2.12.13. Presentar los informes de ejecución técnica y administrativa y financier los primeros cinco (5) días hábiles siguientes al mes ejecutado. Lo anterior, sin perjuicio de la actualización permanente de la información.	SI	informe financiero octubre y noviembre	la EAS radico informe fianciero en los tiempos establecidos dando el respectivo cumplimiento.
1.2.12.14. Adquirir al inicio de la atención, la póliza de seguro contra accidentes par 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	informe financiero octubre y noviembre	la EAS presenta soporte de compra de poliza de seguro contra accidentes para los usuarios
1.2.12.15. Abstenerse de utilizar los recursos aportados por el ICBF y demás biene que reciba o adquiera en el marco del presente contrato en cualquier tipo de asunto o acto político.	SI	informe financiero octubre y noviembre	La EAS maneja los recursos del ICBF para uso exclusivo de la ejecucion del contrato.
1.2.12.16. Reintegrar a la cuenta bancaria que defina el ICBF al término del contrat 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		Se verificará la obligacion en el momento que inicie la atencion de la modalidad
1.2.12.17. Reintegrar los recursos destinados a la prestación del servicio, que haya sido objeto de pérdida por cualquier causa atribuible a la EAS.	N/A		Se verificará la obligacion en el momento que inicie la atencion de la modalidad
1.2.12.18. Presentar el informe final de ejecución con todos los soportes de cada un 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.	N/A		Se verificará la obligacion en el momento que inicie la atencion de la modalidad
1.2.12.19. Reintegrar al ICBF los saldos que resulten a su favor en la liquidación d 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		Se verificará la obligacion en el momento que inicie la atencion de la modalidad

(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 cancelar los aportes 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 9/12/2022

Firma

LUZ ELENA GIRALDO RODRÍGUEZ

PROFESIONAL UNIVERITARIO -

Firma

JHON HADER RODRIGUEZ PERDOMO
CONTRATISTA / ADMINISTRADOR CUENTAME REGIONAL GRE.

Firma

MICHEL ANYELO SILVA SÁENZ

CONTRATISTA/PROFESIONAL APOYO FINANCIERO

Firma

DIANA COROMOTO MARTINEZ ORTEGANO

CONTRATISTA/PROFESIONAL APOYO TÉCNICO

Firma

KLEIMAR ARLEY CUELLAR BARBOSA
CONTRATISTA / PROFESIONAL DE APOYO JURIDICO

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