FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No. 213-2020
INFORME PERIODICO No. 06 - AGOSTO-SEPTIEMBRE

1. Datos generales

Período del informe:	Agosto - Septiembre de 2020	Número de contrato/convenio:	213-2020
Tipo de contrato/convenio	CONTRATO DE APORTE	Fecha suscripción contrato/convenio	2/03/2020
Valor Inicial del contrato/convenio	$ 206.631.734	Plazo de ejecución inicial (hasta cunado	30/11/2020

Objeto: PRESTAR EL SERVICIO DE CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL CDI DE CONFORMIDAD CON EL MANUAL OPERATIVO DE LA MODALIDAD INSTITUCIONAL Y LAS DIRECTRICES ESTABLECIDAS POR EL ICBF, EN ARMONIA CON LA POLITICA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA DE CERO A SIEMPRE.

Alcance del objeto (si aplica)

2. Datos supervisor

Nombre y cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio)	MARTHA LUCIA AREVALO CAGUAZANGO	MARTHA LUCIA AREVALO CAGUAZANGO
Nombre y cargo Supervisor ICBF (según memorando de designación, si aplica)	CAROL MELISA BENAVIDES VILLOTA	SUPERVISORA
Nombre Supervisor ICBF (para efectos de liquidación)	CAROL MELISA BENAVIDES VILLOTA	SUPERVISORA
Otros supervisores **(*)**		

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

3. Datos contratista

Nombre Contratista:	FUNDACION DE PROFESIONALES AL SERVICIO DE LA COMUNIDAD	8140068883
Dirección:	Manz. 19 Casa 16 B. Sumatambo	Proservco.2019@gmail.com
Representante Legal que suscribió el contrato/convenio:	Mery Johana Perez Vallejo	Mery Johana Perez Vallejo
Fecha Certificado Actualizado de Existencia y Representación Legal **(i)**:		

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

4. Plazo de duración del contrato/convenio

Desde cuándo:	02 de marzo de 2020	30 DE NOVIEMBRE -2020
Fecha aprobación pólizas:	2/03/2020	
Fecha acta de inicio:	2/03/2020	
Fecha documento de Prórroga (si aplica):		
Fecha aprobación póliza de la prorroga:		

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

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

5. Información presupuestal

Valor Inicial del contrato/convenio **$ 206.631.734**

Aporte ICBF $ 196.417.998
Aporte Contratista (Contrapartida) $ 6.088.958
Aporte Valores Técnico agregados EAS $ 4.124.778

No. de CDP: 29220 Fecha CDP: 14/02/2020
No. de RP: 98920 Fecha RP: 2/03/2020

(+) ADICIONES

Fecha Documento Adición: Valor Adición:
Descripción del concepto de adición realizada en el periodo:

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

Valor adición aporte contratista:
Fecha aprobación póliza de la adición

Fecha Documento Adición: Valor adición:

Descripción del concepto de adición realizada en el periodo:

No. CDP Adición: Fecha CDP Adición:
No. RP Adición: Fecha RP Adición:
Valor Adición aporte contratista:
Fecha aprobación póliza de la adición:

Si se presentan más adiciones, incluir filas para éstas.

(-) DISMINUCIONES

Fecha Documento Disminución: Valor
Descripción del concepto de disminución realizada en el periodo:

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

Si se presentan más disminuciones, incluir filas para éstas.

(=) VALOR TOTAL (después de modificaciones) **$ 206.631.734**
Valor anticipo (si aplica):
Porcentaje amortización (si aplica):

Forma de Pago:

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	Observaciones
Primer Desembolso	17/03/2020	$ 38.376.702	
Segundo desembolso	16/04/2020	$ 39.510.324	
Tercer desembolso	14/06/2020	$ 39.510.324	
Cuarto desembolso	14/08/2020	$ 39.510.324	
Quinto desembolso			
Sexto desembolso			
TOTAL			

8. Pagos Efectuados según estado de cuenta o información suministrada por la Dirección Financiera		**Valor pagado o desembolsado (B)**	**Diferencia (A-B)**	**Observaciones (si el valor pagado fue diferente al pactado en la minuta, describir breve justificación, descuentos y concepto de los mismos)**
Número de pago/desembolso, según	**Valor de desembolsos según minuta contractual (A)**			
Primer desembolso	$ 38.376.702	$ 38.376.702	**$** -	
Segundo desembolso	$ 39.510.324	$ 39.510.324	**$** -	
Tercer desembolso	$ 39.510.324	$ 39.510.324	**$** -	
Cuarto desembolso	$ 39.510.324	$ 39.510.324	**$** -	
Quinto desembolso			**$** -	
TOTALES	**$ 156.907.674**	$ 156.907.674	$ 0	

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

Fecha Descuento/Liberación/Reducción	**Valor Descuento/Liberación/Reducción**
TOTAL	

10. Reintegros efectuados (si aplica)

Fecha reintegro	**Valor reintegro**	**Comprobante Reintegro**

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

Concepto		
Valor Inicial del convenio o contrato	Aporte inicial en dinero por EL ICBF	$ 196.417.998
	Aporte inicial en especie por EL ICBF	0
	Aporte inicial en dinero por Contratista	$ 6.088.958
	Aporte inicial valores técnicos agregados EAS	$ 4.124.778
	Total	$ 206.631.734
Valor adiciones	Adición aporte ICBF	
	Adición aporte CONTRATISTA	
	Total	
Valor disminuciones	Disminuciones aporte ICBF	
	Disminuciones aporte CONTRATISTA	
	Total	
Valor total del convenio o contrato	Aporte dinero por EL ICBF	
	Aporte en especie por EL ICBF	
	Aporte en dinero por CONTRATISTA	$ 10.213.736
	Aporte en especie por CONTRATISTA	
	Total	
Valor total pagado por el ICBF		$ 156.907.674
Valor total ejecutado recursos del ICBF		$ 154.601.795
Recursos reintegrados al ICBF		
Valor consignaciones - rendimientos financieros (si aplica)*		$ -
Valor total ejecutado recursos del CONTRATISTA		$ 8.860.635
Saldo pendiente por reintegrar al ICBF		
Saldo Pendiente por Pagar		
Saldo pendiente por liberar **		

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

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

*** 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).....*

		No. de póliza	Desde	Hasta
12. Garantías	**Compañía aseguradora**		**Vigencia**	
Amparos			dia/mes/año	día/mes/año

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

14. Cumplimiento de Obligaciones	**Cumplimiento (SI, NO,**	**Documento que evidencie el cumplimiento de la obligación (iii)**	**Observaciones (iv)**
4. Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión (i)			
4.1. Eje de calidad			
4.1.1. Asegurar que el personal requerido para la ejecución del contrato cuente con el perfil de: Educación (formal: primaria, secundaria, pregrado, posgrado), formación (cursos específicos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros) o experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio.	SI	1.hojas de vida talento humano CARPETA 15 ITEM 4.1.1.	Se realizó un proceso de convocatoria y selección del talento humano acorde a los perfiles solicitados por los Manuales Operativos.
4.1.2. Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Principios, Objetivos Estratégicos y Políticas del 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.	NA.	No aplica ya que la socializacion se la realizo en el mes de abril se tiene como evidencia para esos meses el acta respectiva y para junio se realizo la politica de gestión SIGE 1. Acta de socializacion Sige 2. Informe del cronograma de inducción a las estrategias organizacionales de Proservco 2. Contratos del talento humano CARPETA15 ITEM 4.1.2	En los meses de Marzo y Abril se realizó proceso de socialización con el equipo de trabajo entorno a la información básica del ICBF (Misión, Visión, Principios, Objetivos Estratégicos y Políticas del 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.
4.1.3. Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio o bien adquirido.	SI	Resultado de encuesta realizada a padres de familia sobre la percepcion del beneficiario frente a la prestacion del servicio CARPETA 15 ITEM 4.1.3	se realiza a padres de familia encuensta frente a la prestacion del servicio

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

4.1.4. Demostrar mediante evidencias la implementación de acciones de mejora (correctivas o preventivas frente a cualquier situación que afecte la prestación del servicio) que permita tomar las decisiones a que haya lugar o experiencia exitosas que de muestren la mejora en la prestación de servicio.	N/A	1. registo fotografico de experiencias exitosa que se obtenido de las prarcticas de la cartilla mis manos te enseñan 2 Acta 20 de julio CARPETA 15 ITEM 4.1.4	En el periodo reportado no se han presentado requerimientos ni acciones de mejora, por lo cual no aplica, no obstante, se presenta registro fotografico de las experiencias exitosas de las practicas mis manos te enseñan.
4.1.5. Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos, felicitaciones y sugerencias, en el marco de la ejecución del objeto contractual.	SI	1. Acta de buzon de sugerencia PQRS o felicitaciones 2.Protocolo para registrar, analizar y tramitar las sugerencias, quejas y reclamos ajustado a la emergencia snaitaria por covid -19 CARPETA 15 ITEM 4.1.5	Mediante el seguimiento telefonico se pudo realizar el ejercicio de las PQRS y contestación por medio fisico.
4.1.6. Asegurar que los equipos de medición propios utilizados para el cumplimiento del objeto contractual o convenio cuentan con certificaciones iniciales de calibración y sus verificaciones intermedias.	NA.	En el informe tecnico de marzo esta el acta donde certifica que se realizo la calibracion de la pesa por lo que se cuenat con la debida certificacion	En el periodo reportado no aplica
4.2. Eje de Seguridad de la Información			
4.2.1. Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en la normativa interna vigente en virtud de la ejecución del objeto del contrato	SI	1. Certificado de cumplimiento correspondiente a seguridad de la informacion enmarcado en la normativa del icbf 2 Certificado de que los archivos se encuentran de forma fisica bajo llave en la fundacion, la certificacion esta firmada por representante legal CARPETA 15 ITEM 4.2.1	En el periodo reportado se cumple con los aspectos asociados a seguridad de la información en la ejecución del contrato.
4.2.2. Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato.	SI	1. Compromiso de confIdencialidad firmado por Representante legal CARPETA 15 ITEM 4.2.2	En el periodo reportado no aplica
4.2.3. Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato.	SI	1.Certificacion donde se manifiesta que no han incurrido incidentes de seguridad. CARPETA 15 ITEM 4.2.3	En el periodo reportado no se presentaron incidentes de seguridad en la información.
4.2.3. Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este.	SI	1. Oficio de cuentame donde manifiesta que no se han presentado eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecucion 2 .plan de contingencia y recuperacion de la información 3 Plan de recuperacion y contingencia CARPETA 15 ITEM 4.2.4	En el periodo reportado, se presentò la emergencia sanitaria del COVID-19, asì la EAS a acatado las directrices ofrecidas por ICBF, para garanzatizar la atenciòn de los usuarios, mediante los diferentes comites tecnicos realizados.
4.3. Eje de seguridad y salud en el trabajo			
4.3.1. Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019, o a la norma que adicione, modifique o sustituya y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato o convenio y la normatividad vigente.	SI	1. Certificación que se cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo CARPETA 15 ITEM 4.3.1	Ya se designó por escrito un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 1111 de 2017 del Ministerio de Trabajo y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato y la normatividad vigente, para este periodo no aplica.

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

4.3.2. Presentar la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato o convenio.	SI	1.En la UDS se cuenta con una matriz de identificacion de riesgos y determinacion de controles 2 Plan de emergencia CARPETA 15 ITEM 4.3.2	En el periodo reportado no aplica ya que esta ya esta establecida en un inicio.
4.3.3. Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato o convenio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.	NA.	1. Acta de inducción al equipo de trabajo dela UDS CARPETA 15 ITEM 4.3.3	En el periodo reportado no aplica
4.3.4. Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requerido para la realización de sus actividades.	SI	1. Registro de entrega de implementos de protección. 2. Registro fotografico CARPETA 15 ITEM 4.3.4	Se hace entrega a los colaboradores de elementos de proteccion personal, en especial tapabocas, gel antibacterial y guantes
4.3.5. Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio.	SI	1. Examenes medico ocupacionales talento humano CARPETA 15 ITEM 4.3.5	En el periodo reportado no aplica
4.3.6. Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	SI	1. Plan de emergencia 2. Matriz de emergencia CARPETA 15 ITEM 4.3.6	En el periodo reportado se cuenta con el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias, sin embargo, por las dificultades asociadas a la contingencia sanitaria del COVID-19, que no permiten ofrecer una atenciòn presencial en las UDS no se ha implementado a totalidad, asi, este se aplica en cada accion que involucre riesgos como el arreglo de instalaciones locativas.
4.4. 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	1 . Formato de cumplimiento de buenas practicas ambientales CARPETA 15 ITEM 4.4.1	Las UDS realizan actividades del cuidado del medio ambiente con los beneficiarios y talento humano, en emergencia sanitaria se solicita a los colaboradores aplicar la politica en sus hogares.
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	NA.	No aplica	En periodo reportado no aplica

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

4.4.3. Adoptar las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados durante la ejecución del contrato; de acuerdo con la normatividad vigente	NA.	No aplica	En periodo reportado no aplica
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	NA.	1. Formato certificación de manejo de residuos especiales y/o peligrosos CARPETA15 ITEM 4.4.4	En periodo reportado no aplica
.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	1. Actas de limpieza y desinfeccion 2. formato de limpieza de tanques 3. Formato de residuos CARPETA 15 ITEM 4.4.5	El plan de saneamiento se viene implementando, principalmente en la entrega de RPP mensual, esta obligación es tranversal.
Obligaciones generales de la Entidad Administradora del servicio			
1. Cumplir con el objeto y las obligaciones del presente contrato, acatando lo dispuesto en la Ley, reglamentos, lineamientos, manuales operativos de la Modalidad de los servicios contratados, guías y demás documentos y orientaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF y dispuestos en la página web de la entidad, y que se encuentren vigentes al momento de su celebración, sus respectivas actualizaciones, o que se expidan con posteridad relacionadas con la ejecución del contrato, los cuales hacen parte integral del presente contrato, y son de obligatorio conocimiento y cumplimiento por parte del contratista y talento humano que este vincule para la prestación del servicio.	SI	1. Formatos de seguimiento de llamadas 2. Certificacion de cobertura 3. Pantallazos plataforma spes CARPETA 1 ITEM 1	El 16 de marzo se establecio la contingencia sanitaria por el COVID-19, situaciòn que exigió una adpatción al servicio de acuerdo con lo estipulado en los manuales, no obstante de acuerdo a la estrategia mis manos te enseñan se han venido desarrollando las acciones y la flexibilización de la prestacion del servicio. Asi el objeto de acompñamiento en su componente nutricional, pedagógico, de familia en su mayoria y de acuerdo con las adaptaciones se han venido cumpliendo.
2. Suministrar al ICBF la información técnica, administrativa, financiera y jurídica actualizada relacionada con la ejecución del contrato de aporte, de acuerdo con las especificaciones dadas en el presente contrato, en el Manual de Contratación vigente, en el Manual Operativo de la Modalidad correspondiente, Lineamiento Técnico para la Atención a la Primera Infancia y demás normatividad que le aplique.	SI	1. Informe técnico del mes de agosto y septiembre. 2. Informe financiero del mes agosto y septiembre CARPETA 1 ITEM 2. 3. Compras locales del mes de	El expediente contractual mantiene actualizada la información técnica, administrativa, financiera y jurídica relacionada con la ejecución del contrato de aporte.
3. Solicitar por escrito al Supervisor del Contrato la autorización para el ingreso al lugar donde se brinda el servicio, de periodistas, capacitadores, investigadores y demás personas ajenas a la prestación directa del servicio, según orientaciones del ICBF.	NA	No aplica	No se solicitó autorización para el ingreso a las Unidades, por parte de personas ajenas a la prestación del servicio durante los meses de Agosto y Septiembre.
4. Abstenerse de realizar o permitir que se realicen actividades proselitistas, como fijar o distribuir anuncios y aficheslusivos a candidatos, partidos políticos, procesos electorales o actividades similares en las UDS donde se brinda la atención.	NA.	1. Circular de directriz sobre proselitismo político CARPETA 1 ITEM 4	En este periodo de tiempo se abstuvo de realizar o permitir que se realicen en las UDS, actividad proselitistas.
5. Permitir y colaborar en el ejercicio de las labores de seguimiento y supervisión del ICBF, entre otras acciones, facilitando el acceso a toda la información y documentación técnica, administrativa, jurídica y financiera relacionada con la prestación del servicio en virtud del presente contrato, respondiendo de manera oportuna las solicitudes formuladas, entregando los informes que le sean solicitados, adoptando las recomendaciones y acciones que le sean requeridas	SI	1. Formato de seguimiento de llamadas correspondiente al mes de agosto CARPETA 1 ITEM 5	En el periodo de aislamiento se ha facilitadoy permitido que los Equipos de Supérvisión del ICBF realicen llamadas a los padres de familia. Asi mismo, se ha facilitado la informaciíon solicitada por la supervsion mediante correos electronicos, los cuales han respondido oportunamente.
6. Permitir la participación del talento humano vinculado a la ejecución del contrato, a los procesos de formación, cualificación, capacitación y fortalecimiento convocados por el ICBF y demás entidades en el marco de la implementación de la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia De Cero a Siempre, conforme a las instrucciones, guías que imparta la entidad sobre los respectivos procesos.	N/A	1. Registro fotografico de participacion al ciclo de conferencia programadas por ICBF 2 . Registro fotografico de jornada de cualificacion CARPETA 1 ITEM 6	El periodo Reportado no se evidencia ninguna participación, se recomienda a la EAS participar mas activamente en las jornadas de apropiacion del conocimiento impartidas por el equipo de apoyo tecnico de la regional.
7. La EAS debe contar con una sede u oficina en el departamento donde opera, en la cual repose toda la documentación asociada a la ejecución del contrato.	SI	1. Registro fotografico CARPETA 1 ITEM 7	La Fundación PROSERVCO en el departamento de Nariño cuenta con sede en la ciudad de Pasto en la Mz 19 C 16 B/ Sumatambo.
8. La EAS deberá presentar en el primer comité operativo, su plan de acción que permita desarrollar la política de seguridad alimentaria y nutricional frente a la atención de los beneficiarios objeto del presente contrato, indicando los ámbitos de intervención definidos en ella.	SI	1. La UDS cuenta con el del plan de accion con el fin de desarrolar la politica de seguridad alimentaria y nutricional CARPETA 1 ITEM 8	En el periodo reportado no aplica

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

9. Con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en la violencia y maltrato infantil, la EAS deberá presentar en el primer comité operativo, el plan de sensibilización dirigido al Talento Humano que presta la atención y a los Padres o Cuidadores de los beneficiarios objeto del presente contrato, sobre la protección de los derechos de niñas y niños, las formas de violencia y las consecuencias que afectan su sano desarrollo.	SI	Plan de sensibilizacion dirigido al Talento Humano que presta la atención y a los Padres o Cuidadores de los beneficiarios CARPETA 1 ITEM 9	Se cuenta con un plan de sensibilización dirigido al Talento Humano y Padres o Cuidadores de los beneficiarios, sobre la protección de los derechos de niñas y niños, las formas de violencia y las consecuencias que afectan su sano desarrollo.
10. 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.	NA.	N/A	En el periodo reportado no aplica ya que no se presentaron requerimientos de ninguna entidad.
11. Informar al supervisor y a las autoridades competentes de manera inmediata y oportuna, los casos en que se identifiquen situaciones que pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contractual, en articulación con las entidades competentes, cuando haya lugar.	NA.	No aplica,	Ni en el mes de agosto ni septiembre se presentaron situaciones que coloquen en riesgo el cumplimiento del objeto contractual.
12. Informar al supervisor y a las autoridades competentes de manera inmediata y oportuna, los casos en que se identifiquen situaciones que pongan en riesgo la vida o la integridad de las niñas y niños, garantizando la activación de las rutas de actuación en articulación con las entidades competentes.	SI	1 Certificación de NO ocurrencia de casos de violencia y fallecimientos de los meses de Agosto y Septiembre , CARPETA 1 ITEM 12	En el periodo reportado no aplica ya que no se identificaron situaciones que pongan en riesgo la vida o la integridad de las niñas y niños en el mes de agostoy septiembre.
13. Garantizar que en las Unidades de Servicio - UDS donde se atiendan usuarios de comunidades étnicas, se preste el servicio acorde a los contextos territoriales, sociales y culturales, usos y costumbres, de los usuarios en cumplimiento de la Resoluciones 2000 de 2014 y 1264 de 2017 del ICBF o la que haga sus veces.	SI	1. Oficio donde se da a conocer que No se atiende a usuarios de comunidades etnicas en la UDS CARPETA 1 ITEM 13	Las Unidades de Atención actuales, no cuentan con usuarios pertenecientes a comunidades étnicas.
14. Articular acciones con las entidades del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, en el territorio, para mejorar la calidad del servicio y el cumplimiento de las atenciones a niñas, niños y mujeres gestantes.	SI	NO APLICA	No se han presentado situaciones de enfermedad de algun niño debido a la emergencia sanitaria, por lo cual se haya tenido que realizar gestiónes con el sector Salud, o casos que deban ser atendidos por la Defensoría de Familia o Comisaría de Familia.
15. Reportar al supervisor del contrato y anexar los soportes establecidos en el Manual Operativo, al presentarse el fallecimiento o accidente de un usuario del servicio.	NA.	En el periodo reportado no existieron casos de fallecimiento de usuarios.	En el periodo reportado no existieron casos de fallecimiento de usuarios.
16. Cumplir con las normas laborales aplicables al talento humano y, en particular, cumplir con las obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, así como con el pago de los aportes parafiscales asociados a los contratos de trabajo que celebre, respecto de lo cual se obliga a mantener indemne al ICBF.	SI	1. informe financiero de Septiembre y agosto certificaciones de pago de seguridad social en salud 2 pago .pensiones y riesgos laborales 3.Certificado pago aportes parafiscales. CARPETA 1 ITEM 16	Se cumple con las normas laborales aplicables al talento humano, en los informes financieros del mes de Agosto y Septiembre se reflejan los certificados de pagos.
17. Cumplir oportunamente con los pagos a proveedores y prestadores de servicios profesionales y técnicos que vincule a la operación del servicio.	SI	1. Informe financiero del mes de agosto y septiembre 2.certificado donde se refleje el pago de proveedores CARPETA 1 ITEM 17	En el periodo reportado se cumpliò con el pago a proveedores y prestadores de servicios profesionales y técnicos vinculados a la operación del servicio.
18. Construir e implementar acciones encaminadas a fortalecer la calidad del servicio a través del Plan Operativo de Atención Integral -POAI o Plan de Trabajo según corresponda, durante la ejecución del contrato, teniendo en cuenta los resultados de la aplicación del instrumento de verificación de condiciones de calidad, autoevaluación, visitas de verificación de condiciones de calidad en Unidades de Servicio -UDS- y Entidades Administradoras del Servicio -EAS- según lo señalado en el Manual Operativo.	SI	La UDS Cuenta con el Plan Operativo de Atención -POAI CARPETA 1 ITEM 18	En el periodo reportado no aplica dado que ya se cuenta con el POAI.
19. Realizar la socialización de los servicios al inicio y al final de la ejecución contractual, según la "Guía de Participación Ciudadana para los Servicios de Primera Infancia", y demás orientaciones establecidas por el ICBF, que hacen parte integral del presente contrato,	SI	Esta obligacion se realizo en el informe correspondiente al mes de marzo	En el periodo rerportado aun no se ha realizado la socialización de los servicios al inicio de la ejecución contractual, por las dificultades asociadas a la contingencia sanitaria del COVID-19.
20.Aportar las contrapartidas ofrecidas y llevar a cabo la totalidad de las actividades ofertadas como valores técnicos agregados del servicio de conformidad con la manifestación de interés presentada por la EAS en el marco de la Invitación Pública IP-003-2019 y la respuesta a la invitación realizada por la Dirección Regional para la prestación de los servicios objeto del presente contrato de aporte, para lo anterior el contratista deberá presentar al supervisor del contrato la descripción de las actividades que componen cada valor técnico ofertado y su cuantificación individual.	SI	1. Informe financiero del mes de agosto y Septiembre 2. pago contrapartida CARPETA 1 ITEM 20	En el periodo reportado se aportan las contrapartidas, y actividades que componen cada valor técnico ofertado y su cuantificación individual.

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

21. Las demás obligaciones que se deriven de la ley, reglamento, Manuales Operativos y lineamientos vigentes, relativos a la ejecución del objeto contratado.	SI	Se esta cumpliendo las demás obligaciones aplicando el Anexo para la prestación de los servicios, aplicado por la situación de emergencia sanitaria. En especial la cartilla y los lineamientos establecidos en la estratégia mis manos te enseñan.	Desde el 16 de marzo se estableció la contingencia sanitaria por el COVID-19, situaciòn que ha hecho que las obligaciones se vean adaptadas o respondan a los requimientos hechos por el icbf, asi se han realizado las obligaciones acorde al periodo reportado.
QUINTA: OBLIGACIONES ESPECIFICAS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO			
1. Obligaciones durante la fase preparatoria			
La EAS deberá garantizar las condiciones necesarias para dar inicio al servicio cumpliendo con las siguientes obligaciones:			
1.1. Conformar y organizar los equipos del talento humano y realizar el proceso de inducción de acuerdo con lo definido en los lineamientos, Manuales Operativos de los servicios, guías, instructivos y demás documentación emanada por el ICBF que hace parte integral del presente contrato.	SI	1.Actas de inducción. 2. Hojas de vida T.H 3. Contratos laborales 4. Registro fotográfico CARPETA 2 ITEM 1.1	En el mes de marzo se realizo la conformacion del talento humano en donde se realizo el debido proceso de inducción en donde reposa evidencias como actas de induccion con registro fotografico al talento humano.
1.2. Aplicar las estrategias de articulación interinstitucional, con el acompañamiento de la Dirección Regional y los centros zonales, para fortalecer las alianzas y acuerdos con la sociedad, las familias y el Estado en el marco del principio de corresponsabilidad.	NA.	1. Oficio de evidencia donde se realizó articulación con subsecretaria de gobierno y derechos humanos. 2 . Acta y registro fotografico de la video conferencia del tema socializado por la subsecretaria de gobierno y derechos humanos dirigido a docentes y padres de familia CARPETA 2 ITEM 1.2	Desarrollar estrategias de articulación interinstitucional para fortalecer las alianzas y acuerdos con la sociedad, las familias y el Estado en el marco del principio de corresponsabilidad. Asi mismo, se tiene total comunicación con las ips y eps para el tema de atenciones priorizadas.
1.3. Alistar los espacios físicos en los que prestará la atención de acuerdo con los requerimientos establecidos, disponer la dotación para la prestación del servicio y publicar en un lugar visible de cada UDS, un aviso en el que se indique que la EAS presta el servicio público de bienestar familiar, el tipo del servicio en particular y el nombre de la UDS, de conformidad con el Manual Operativo de la modalidad de atención y sus anexos respectivos. .	NA.	En el periodo reportado no aplica	En el periodo reportado no aplica
1.4. Realizar el proceso de focalizacion e inscripcion de la poblacion a atender segun criterios establecidos en el Manual Operativo, garantizando la continuidad de las niñas y niños que venian siendo atendidios.	NA.	1. Base de datos de los 63 usuarios en CUENTAME CARPETA 2 ITEM 1.4	En el periodo reportado no aplica ya que se cuenta con el cupo completo, y no han existido rotaciones.
1.5. Elaborar el plan de acción para la construcción del Plan Operativo de Atención Integral –POAI, y diligenciar con calidad y oportunidad el Instrumento Único de Verificación de Condiciones de Calidad (Autoevaluación) para la elaboración del Plan Operativo de Atención Integral –POAI, y presentarla en los tiempos establecidos en el Manual Operativo.	SI	1. ILa UDS cuenta con POAI terminado CARPETA 2 ITEM 1.5	Debido a la emergencia sanitaria se han realizado las repectivas adaptaciones del POAI, que permita en el marco de la flexibilización del servicio seguir geenrando la atencion en cada uno de los componentes del servcio.
1.6 . Elaborar el presupuesto del servicio a operar, teniendo en cuenta los rubros de la canasta y los correspondientes a la contrapartida, en el formato establecido por el ICBF	SI	1. Informe financiero agosto y Septiembre 2. contrapartida 3 gastos de ingresos y egresos CARPETA 2 ITEM 1.6	Se elaboró el presupuesto del servicio a operar, teniendo en cuenta los rubros de la canasta y los correspondientes a la contrapartida, en el formato establecido por el ICBF para el periodo reportado.
1.7. Presentar la propuesta de ejecución de la contrapartida ofrecida para la operación del servicio. Para la ejecución de la contrapartida, se deberán atender las orientaciones y lineamientos impartidos por el ICBF.	SI	1. Informe financiero agosto y Septiembre 2 Presupuesto de contrapartida 3. informe de propuesta de ejecución de contarpartida CARPETA 2 ITEM 1.7	Se presentó la propuesta de ejecución de la contrapartida para la operación del servicio de acuerdo a las orientaciones y lineamientos impartidos por el ICBF.

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

1.8. Presentar al supervisor la información de los proveedores de alimentos en el que se evidencie el registro sanitario.	SI	1. Registro sanitario bodega 2 registro sanitario carro CARPETA 2 ITEM 1.8	Se presenta la información de los proveedores de alimentos.
2. Obligaciones durante la Fase de Ejecución del Contrato			
2.1. Obligaciones relacionadas con la prestación de los servicios con calidad.			
2.1.1. Brindar educacion inicial en el marco de la atención integral a niños y niñas en 63 cupos, en los servicios CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL - CDI, a partir de la fecha definida por el ICBF en las UDS correspondientes al Centro Zonal Pasto Ono, de la REgional Nariño, garantizando 210 dias de atencion por un año calendario o promocional por fraccion de año contra	SI	1.Consolidado de acompañamiento telefonico de los usuarios mes de agosto y Septiembre 2. formato de usuarios que se encuentran en cuentame CARPETA 3 ITEM 2.1.1	Durante el periodo reportado se ofreció educación inicial en el marco de la atención integral a 63 cupos de CDI, bajo la responsabilidad de la Fundación PROSERVCO.
2.1.2. Realizar la atencion de los usuarios con forme a la distribucion de UDS, cupos y municipios asignados alpresente contrato.	SI	1.Consolidado de acompañamiento telefonico de los usuarios del mes de agosto y Septiembre CARPETA 3 ITEM 2.1.2	Durante el periodo reportado se ofreció educación inicial en el marco de la atención integral a 63 cupos de CDI, bajo la responsabilidad de la Fundación PROSERVCO. Sin embargo debido a la emergencia sanitaria del COVID-19, a partir del 16 de marzo ya no se continuo ofreciendo atenciòn presencial, sino acompañamiento telefonico a los usuarios.
2.1.3. Garantizar la gratuidad de los servicios a todos los ususrios.	SI	1. Acta informacion familias gratuidad del servicio 2. Certificacion firmada por representante legal sobre los servicios de gratuidad del servicio CARPETA 3 ITEM 2.1.3	Durante el periodo reportado se soportó por parte de la eas la gratuidad del servicio de los usuarios. Asi mismo, en las llamadas realizadas por el equipo de apoyo a la supervisión a una muestra no se evidenció cobro alguno.
2.1.4. Desarrollar las estrategias que promuevan la permanencias de los usuarios en la UDS.	SI	1. registros de experiencias exitosas teniendo en cuenta las actividades desarrolladas en practicas y retos de cartilla mis manos te enseñan 2. registros fotograficos de actividades desarrolladas teniedno en cuenta cartilla mis manos te enseñan. CARPETA 3 ITEM 2.1.4	Debido a la contingencia sanitaria por el COVID-19, las acciones se ha debido adaptar al trabajo en la casa desarrollado no solo por los padres sino los agentes educativos.
2.1.5. Coordinar con los agentes del Sistema Nacional de Bienestar Familiar en el nivel territorial, la prestacion del servicio en el caso de presentarse problemas de orden público, desplazamientos masivos, emergencias por amenazas naturales y demas circunstancias de caracter excepcional.	NA.	1.Consolidado de acompañamiento telefonico de los usuarios de los meses de agosto y Septiembre CARPETA 3 ITEM 2.1.5	En el periodo de inicio de marzo se realizò la prestaciòn normal de los servicios, sin embargo desde el 16 de marzo se establecio la contingencia sanitaria por el COVID-19, donde se comenzo el acompañamiento telefonico de los usuarios de acuerdo a la estrategia mis manos te enseñan vs1.0 y v 2.0
2.1.6. Ejecutar acciones en el marco del Plan Operativo de Atención Integral y/o Plan de Trabajo según corresponda encaminadas a fortalecer la calidad de la atención y conforme a la ruta integral de atenciones de cada territorio.	SI	1. Actas de jornadas de reflexión pedagogicas de agosto y Septiembre 2.Plan trabajo mes de Agosto y Septiembre cronograma de actividades y cronograma de llamadas. CARPETA3 ITEM 2.1.6	En el periodo reportado el Talento Humano participó en procesos de jornadas pedagogicas, que aportan en el fortalecimiento de las modalidades y de las UDS, en el marco de la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia De Cero a Siempre.
2.2. Obligaciones relacionadas con el componente de Familia, Comunidad y Redes.			

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

2.2.1. Verificar que todos los niños y niñas cuenten con un registro civil y en los casos que no tenga, promover acciones con las autoridades competentes para su consecucion.	SI	1. Certificacion donde la representante legal da garantia que los niños Y niñas de la UDS cuentan con su registro civil en carpetas que reposan dentro de la UDS CARPETA 4 ITEM 2.2.1	En el periodo reportado o las UDS cuentan con LOS REGISTROS CIVILES ya que fue uno de los requisotos para la inscripcion del Niño o Nina
2.2.2. Realizar durante los primeros dos meses,a partir del inicio de atencion de los usuarios en las UDS, una caracterizaciondel gurpo de familias o cuidadores y de las niñas, niños, en la cual se tenga en cuenta las redes familiaresy sociales, aspectos culturales, del contexto y etnicos. Lo anterior a partir del diligenciamiento de la fichas de caracterizacion socio-familiar en la herramienta digitaldefinida por el ICBF.	NA.	No aplica en periodo reportado	En el periodo reportado, aun no aplica contar con el diligenciamiento completo de la ficha de caracterizacion socioafamiliar de los usuarios, ademàs al estar en emergencia sanitaria por el COVID-19, se dificulta continuar con normalidad con dicho proceso.
2.2.3. Conocer e informar a las familias o cuidadores sobre los servicios institucionales a los cuales pueden acceder ante situaciones se amenaza y/o vulneracion, identificar los posibles casos y activar la ruta de proteccion ante las autoridades competentes.	SI	1. Evidencia en la carpeta el directorio con diferentes numeros de telefonos de diferentes instituciones en caso de vulneración de derechos CARPETA 4 ITEM 2.2.3	Se da a conocer a los padres de familias a traves de las llamadas el Directorio telefonico de entidades a las cuales se pueden dirigir en caso de vulneracion de derechos.
2.2.4. Implementar acciones de articulacion con autoridades, instituciones, servicios sociales, comunidades y los diferentes actore de su territorio, para promover redes protectoras para niños y niñas, según lo dispuesto en el Instrumento Unico de Verificacion de Condiciones de Calidad que hace parte integraldelpresente contrato y remitir constancia de ello al ICBF .	NA.	1. Se realizo enlace con secretaria de gobierno la cual brindo capacitación a docentes y madres de familia de la UDS . Se evidencia a traves de acta con registros fotograficos CARPETA 4 ITEM 2.2.4	En el periodo de Agosto y Septiembre no se pudo implementar acciones de articulación con las Entidades Territoriales, para promover redes protectoras para los benediciarios según lo dispuesto en el Instrumento Único de Verificación de Condiciones de Calidad, sin embargo se sugiere establecer la identificacion de aliados estrátegicos a fin de ampliar la articulacion con diferentes entidades o servicios sociales.
2.2.5. Construir un pacto de convivencia con la participacion de las niñas, los niños sus familias o cuidadores, y el talento humano de las UDS y remitirlo al ICBF, según lodispuesto en el Instrumento Unico de Condiciones de Calidad que hace parte integral del presente contrato.	SI	Se construyo el pacto de convivencia la cual se lo ocmpartio a talento humano y padres de fa milia a traves de whatssap 1. Acta de seguimiento del cumplimiento de derechos estipulados en el manual pacto de convivencia CARPETA 4 ITEM 2.2.5	Construir un pacto de convivencia con la participación de las niñas, los niños, mujeres gestantes, sus familias, o cuidadores, y el talento humano de las UA-UDS y remitirlo al ICBF.
2.2.6. Elaborar e implementar un plan de formacion y acompañamiento a familias o cuidadores que responde a sus necesidades, interses y caracteristicas, parqa fortalecer las practicas de cuidado y crianza de niños y niñas, de manera que se promueva su desarrollo integral y remitir a ICBF.	SI	1. Consolidado de formatos de acompañamiento telefonico de Agosto y Septiembre 2.soportes de muestra de usuarios por UDS, de experiencias en el hogar (fotos), asociadas a pautas de cuidado y crianza CARPETA4 ITEM 2.2.6	Se elaboró e implementó un plan de formación y acompañamiento a familias o cuidadores y mujeres gestantes que responde a sus necesidades, intereses y características, para fortalecer las prácticas de cuidado y crianza de niños y niñas, de manera que se promueva su desarrollo integral y remitir a ICBF.
2.2.7. Facilitar a la comunidad y los usuarios del servicio público de Bienestar Familiar, el ejercicio del control social sobre el servicio,como mecanismo de participacion democratica de conformidad con lo establecido en la Guia de Socializacion de Servicios de Primera Infancia.	SI	1. Acta del comité de control social donde describe la supervisión de entrega de paquetes alimenticios RPP de los meses de Agosto y Septiembre. 2 Acta del control social seguimiento a formatos de llamadas, CARPETA 4 ITEM2.2.7	Se cuenta con un comité de control social que viene acompañando en epoca de emergencia sanitaria las entregas de RPP, Asi mismo, según los reportes se cuenta con todas las garantias para que ejerzan su función.
2.3. Obligaciones relacionadas con el componente de Salud y Nutrición.			

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

2.3.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad, y a las respectivas orientaciones y/o recomendaciones impartidas en dicho manual.	SI	1. La UDS cuenta con plan de saneamiento. 3.manual de buenas practica s de manufactura. 4.certificado de la representante legal donde da constancia que se encuentran todos los documentos requeridos de los niños y niñas CARPETA 5 ITEM 2.3.1	se cumple con cada una de las condiciones de calidad y estandares establecidas en el manual No obstante, en lo que consierne a la toma de medidas antropometricas por causa de la pandemia no se realiza la segunda.
2.3.2. I mplementar las acciones de articulación para la atención en los servicios de salud de las niñas y niños con desnutrición aguda de los servicios de primera infancia del ICBF, así como proceder de conformidad con la Resolución 5406 de 2015 y los documentos que la modifique, actualice o sustituya, además de realizar el seguimiento a los casos de malnutrición conforme las orientaciones del Manual Operativo de la Modalidad.	SI	1. Seguiimiento telefonico por parte de la nutricionista a niños con posibles casos de desnutricion obecidad y sobrepeso CARPETA 5 ITEM 2.3.2	Trás reporte de la primera toma de datos antropometricos de las Unidades de Atención generada en CUÉNTAME, se implementaran las acciones para la atención de los beneficarios con malnutrición, de conformidad con la Resolución 5406 de 2015 y los documentos que las modifiquen, actualicen o sustituyan.
2.3.3 Entregar dentro de los dos primeros meses de ejecución del contrato el plan de saneamiento básico (programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos sólidos y líquidos, abastecimiento de agua potable y control de plagas y vectores), y manual de buenas prácticas de manufactura -BPM- con los procesos de compra, transporte, recibo, almacenamiento, preparación y distribución de alimentos que apliquen según la Modalidad, de acuerdo con la normatividad vigente y con la Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF.	N/A	1. protocolo Plan de saneamiento basico 2. manual de buenas practicas de manufactura- BPM (programa de limpieza y desinfeccion, manejo de residuos solidos y liquidos, abastecimiento de agua potable y control de plagas y vectores) CARPETA 5 ITEM 2.3.3.	En el mes de abril se llevo a cabo la entrega del protocolos, por lo cual para el periodo reportado no aplica.
2.3.4. Diligenciar y enviar mensualmente el formato de “Reporte de presuntos hechos de violencia sexual, lesiones y/o fallecimientos de usuarios”, al Supervisor del contrato.	NA.	1. Certificación que NO se presentan hechos de violencia en el CDI CARPETA 5 ITEM 2.3.4	En el periodo de Agosto y Septiembre no se presentaron hechos de violencia sexual, lesiones y/o fallecimiento de usuarios, por lo cual se emite certificación por parte de la Eas.
2.3.5. Notificar al supervisor del contrato dentro de los cinco días siguientes a que tengan lugar, las actualizaciones de los proveedores de alimentos y la información complementaria relacionada con registros y conceptos sanitarios en el formato definido por el ICBF, cada vez que se requiera y/o cambie algún proveedor.	N/A	No se han presentado actualizaciones de los proveedores de alimentos	En este periodo no aplicó la las actualizacion de los proveedores de alimentos.
2.3.6. Garantizar la entrega de las raciones alimentarias preparadas, para preparar y refrigerios según aplique, en la cantidad y calidad establecida para cada grupo de edad, teniendo en cuenta el ciclo de menú aprobado por el ICBF, utilizando materias primas de calidad conforme a las fichas técnicas de alimentos establecidas, dando cumplimiento a las buenas prácticas de manufactura, la normatividad sanitaria y de rotulado nutricional vigentes; dejar registro documental y fotográfico de la relación de alimentos comprados y entregados a cada UDS.	SI	1. Formatos de entrega de alimentos de racion para preparar-circunstancias especiales(RPP) 2 planilla donde se relaciona todos los productos que se da en los paquetes alimenticios RPP 3. registro fotografico de entrega de paquetes RPP. CARPETA 5 4. Formatos de entrega de AAVN ITEM 2.3.6	En el periodo se realizó la entrega de 2 RPP, meses de Agosto y Septiembre, las cuales fueron aprobadas mediante comité técnico por parte del apoyo administrativo, nutricionista y supervisor del contrato.
2.3.7. Implementar el ciclo de menús e conformidad con la minuta patrón vigente de los servicios de Primera Infancia como máximo a los quince días calendario de inicio de la atención efectiva a los usuarios del servicio	SI	1. formato de Racion para preparar RPP 2.(fichas tecnicas)para entrega de paquetes alimenticon de los usuarios 3 formato donde esta descrita la minuta a entregar CARPETA 5 ITEM 2.3.7	Se desarrollaron actividades de acuerdo al Plan de Formaciòn a familias en el area de salud y nutriciòn, donde la UDS lo hicieron a traves del acompañamiento telefonico, dado que se está entregando Ración para preparar en casa

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

2.3.8. Participar y facilitar el desarrollo de las acciones de educación alimentaria y nutricional y realizar aquellas propias del cuidado que deba dispensarse a los niños.	SI	1.Consolidado de formatos de acompañamiento telefonico de los usuarios mes septiembre 2. soportes de muestra de usuarios por UDS, de experiencias en el hogar (fotos, videos, etc), asociadas a pautas de cuidado y crianza para favorecer el estado de salud y nutricional de los beneficarios. 3 Acta de autocuidodo en niños y niñas 4 Acta promocion de habitos saludables CARPETA 5 ITEM 2.3.8 asociadas a pautas de cuidado y crianza para favorecer el estado de salud y nutricional de los beneficarios. 3 Acta de autocuidodo en niños y niñas CARPETA 5 ITEM 2.3.8	Se desarrollaron actividades de acuerdo al Plan de Formaciòn a familias en el area de salud y nutriciòn, donde la UDS lo hicieron a traves del acompañamiento telefonico. Asi mismo en la última semana del mes de septiembre se partició en la socialización y actividades programadas para la semana de habitos saludables.
2.3.9. Garantizar el cumplimiento a la “GUÍA TÉCNICA DEL COMPONENTE DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN PARA LAS MODALIDADES DEL ICBF”, en lo referido a complementación alimentaria, requisitos sanitarios del servicio de alimentos, manual de buenas prácticas de manufactura y plan de saneamiento.	NA.	No aplica en el periodo reportado LA GUIA TECNICA OPERATIVA SISTEMA DE SEGUIMIENTO NUTRICIONAL se socializo en el mes de marzo la cual la evidencia la cual como evidencia se encuenta el acta.	seguimiento nutricional no se presentaron casos de desnutrion razon por la cual no es necesario activar ruta de atencion
2.3.10 Realizar la toma de medidas antropométricas y activación de ruta de acuerdo con el estado nutricional de cada beneficiario (por parte del profesional de salud y nutrición de la UDS), de acuerdo a la “GUÍA TÉCNICA Y OPERATIVA SISTEMA DE SEGUIMIENTO NUTRICIONAL” y el PROCEDIMIENTO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO AL ESTADO NUTRICIONAL, los tiempos y periodos establecidos para este fin y sobre el 100% de los beneficiarios atendidos durante el periodo de la toma.	SI	1. Seguimiento nutricional correspondiente al mes de agosto y Septiembre a riegos de desnutticion aguda obecidad y sobrpeso CARPETA 5 ITEM 2.3.10	seguimiento nutricional no se presentaron casos de desnutrion razon por la cual no es necesario activar ruta de atencion
2.3.11. Diseñar en el POAI con los resultados de la primera toma de datos antropométricos, las acciones colectivas de educación nutricional y en la ficha de caracterización o en el formato que el ICBF disponga entregar las actividades desarrolladas a nivel individual.	NA	la UDS cuenta con el Plan Operativo de Atención -POAI teniendo en cuenta la toma de datos antropometricos 2. plan de trabajo 3. planeación pedagogica 4 . seguimientos nutricionales CARPETA 5 ITEM 2.3.11	En el periodo reportado no aplica el diseño del POAI, tampoco el diligenciamiento completo de la ficha de caracterización sociofamiliar de los usuarios.
2.3.12. Reportar al supervisor del contrato cuando se presenta una enfermedad transmitida por alimentos - ETAS.	NA.	No se han presentado en el CDI enfermedades transmitidas por alimentos-ETAS. 1. protocolo ETAS CARPETA 5 ITEM 2.3.12	En periodo reportado no aplica
2.4. Obligaciones relacionadas con la Recepción, almacenamiento, suministro, inventario y custodia de los Alimentos de Alto Valor Nutricional.			
2.4.1 Suministrar a la regional del ICBF los datos del punto de entrega o puntos primarios donde el contratista recibirá los Alimentos de Alto Valor Nutricional (municipio de ubicación del punto, nombre del responsable y suplente, número de identificación, teléfonos, horario de atención, número de cupos a atender en este punto).	SI	1.DATOS DEL PUNTO DE ENTREGA EN FORMATO EXEL CARPETA 6 ITEM 2.4.1	Se suministro al centro Zonal ICBF los datos del punto de entrega o puntos primarios dende el contratista recibira los alimentos de AAVN
2.4.2 Garantizar el adecuado uso del Alimento de Alto Valor Nutricional, en el suministro de la alimentación a los niños y niñas beneficiarios para la modalidad de atención.	SI	1. Formatos de entrega de alimentos de racion para preparar-circunstancias especiales(RPP) 2. Formatos de entrega de AAVN 3. Registro fotografico entrega RPP y AAVN CARPETA 6 ITEM2.4.2	En el mes de Agosto y Septiembre se realizo entrega de RPP y en el mes de Septiembre AAVN a los usuarios de la UDS, de acuerdo con la programcion de 450 gr mes del complemento nutricional, por lo tanto, la entrega se realiza de forma bimestral

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

2.4.3. Recibir el Alimento de Alto Valor Nutricional y almacenarlo cumpliendo con lo establecido en la cartilla “Distribución, cuidado y uso de un Alimento de Alto Valor Nutricional”, con el fin de garantizar su conservación.	SI	1. Planilla de entrega de AAVN 2. Planilla de entrega de RRP CARPETA 6 ITEM 2.4.3	En el periodo reportado no se recibió los AAVN en las UDS en gran cantidad,debido a la no prestacion del servicio por emergencia a causa del COVID-19, sin embargo, se recibe para estructurar en conjunto con los otros alimentos probados de la RPP segun el mes que correponda entregar.
2.4.4 Informar al ICBF oportunamente 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.	NA.	1. No aplica	En el periodo reportado no se presentaron dificultades sobre la entrega de los AAVN.
2.4.5 Responsabilizarse del cuidado del producto desde el momento en que lo recibe en el punto primario de atención y durante todo el tiempo que permanezca bajo su custodia.	SI	1.planillla de entrega de RPP -AAVN 2. Registro fotografico. CARPETA 6 ITEM 2.4.5	El punto primario se encuentra en la ciudad de Pasto, se cuenta con una persona responsable de la custodia de este producto.
2.4.6 Entregar oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades de servicio y/o beneficiarios que harán uso de los mismos, para evitar su deterioro.	SI	1. formato de entrega de alimento de AAVN a los usuarios CARPETA 6 ITEM 2.4.6	Se realiza la entrega de AAVN en la fecha programada y no se cuenta con saldos de este producto.
2.4.7 Llevar control por escrito de la entrega de los Alimento de Alto Valor Nutricional a las Unidades y/o usuarios de conformidad a la cantidad de cupos programados, estos soportes deben presentarse en medio magnético, mensualmente durante los diez primeros días siguientes al mes vencido, al Centro Zonal ICBF de influencia en el municipio donde está ubicado el punto de entrega.	SI	1. planilla de recibido de los paquetes de alimentos donde se relaciona el AAVN Y cantidad recibida y formatos de entrega de AAVN CARPETA 6 ITEM2.4.7	Se entrega AAVN en el mes de Septiembre.
2.4.8 Llevar un control de inventarios en el formato establecido por el ICBF, donde se registre el movimiento de los Alimentos de Alto Valor Nutricional, los saldos y las personas responsables de su recibo y distribución.	SI	1. planilla de recibido de los paquetes de alimentos donde se relaciona el AAVN Y cantidad recibida 2. Formatos de entrega de RPP - KITS PEDAGOGICOS 3. Formato de AAVN 4 . Registro fotografico CARPETA 6 ITEM2.4.8	No se esta realizando control de inventarios , dedido a que no se esta prestando el servicio en la UDS debido a la emergencia por COVID -19 y no se mantienen grandes cantidades en bodega, se reciben para entrega casi inmediata al beneficiario.
2.4.9 Asegurarse que las Unidades de Servicio almacenen los Alimentos de Alto Valor Nutricional de conformidad con lo establecido en la cartilla “Distribución, cuidado y uso de Alimentos de Alto Valor Nutricional”.	SI	Para la entrega a los usuario los paquetes RPP y AAVN se Tiene en cuenta que la UDS los reciba y entregue de la mejor manera teniendo en cuenta fecha de vencimiento y cumpla ocn todo lo requerido 1. registro fotografico entrega RPP y AAVN , de la bodega coompsur y dela unidad de servicio. CARPETA 6 ITEM 2.4.9	se tiene el cuenta lo que menciona la cartilla para asegurar que el AAVN según las recomendaciones dadas en la cartilla

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

2.4.10 Solicitar a cada Unidad de Servicio un informe mensual sobre el movimiento del Alimento de Alto Valor Nutricional, donde se observen las cantidades recibidas, suministradas y el saldo; este informe se entregará preferiblemente en medio magnético por parte de la Unidad de Servicio al punto de entrega correspondiente y servirá de insumo para la elaboración del informe que el punto de entrega debe presentar al Centro Zonal del ICBF; el hecho de que la Unidad de Servicio no presente el informe no exime al operador de realizar las verificaciones correspondientes para la elaboración de su informe de acuerdo con el numeral 7 de la presente cláusula.	NA.	1. planilla de recibido de los paquetes de alimentos donde se relaciona el AAVN Y cantidad recibida 2. Formatos de entrega de RPP - 3. Formato de AAVN CARPETA 6 ITEM2.4.10	debido a la emergencia sanitaria del COVID-19, en las Unidades, desde el 16 de marzo no se continuo con la atenciòn presencial de los usuarios, asì no se termino de consumir los AAVN para el consumo dentro de la Unidad
2.4.11 Transportar los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las Unidades en s condiciones adecuadas según legislación respectiva vigente, los cuales deben contar con concepto sanitario favorable.	SI	1. Documentacion del vehiculo y chofer que transporta los AAVN CARPETA 6 ITEM 2.4.11	Aplica para el mes de Septiembre.
2.4.12 Solicitar y aceptar el apoyo y asesoría técnica del ICBF en lo concerniente al manejo,, recepción, custodia y distribución de AAVN.	SI	Listado de asistencia jornada de capacitacion en el mes de Agosto Reportar.	En los comités de aprobación se han venido realizando por parte no solo de la supervision sino además de las nutricionistas,
2.4.13 Realizar actividades que promuevan el control social para el adecuado uso de los AAVN de acuerdo con las indicaciones dadas por el ICBF.	SI	1. Acta de contro social para verificar la entrega de AAVN a los usuarios 2 acta de control social l a seguimientos de llamadas CARPETA 6 ITEM 2.4.13	En el periodo rerportado, los comites de control social, realizaron la debida supervicion del uso adecuado de los AAVN. En la entrega realizada a los usuarios
2.4.14 Asistir a las capacitaciones, mesas públicas o audiencias de veeduría ciudadana a las cuales se le convoque por parte de la Entidad contratante o el ICBF.	NA	1. acta de capacitacion de mesa publica 2. capacitación comunidades de aprendizaje virtual CARPETA 6 ITEM 2.4.14	En el periodo reportado no se asistió a algunas mesas públicas.
2.4.15 Utilizar los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF.	SI	1. formatos de entrega de AAVN 2. Acta de entrega AAVN CARPETA 6 ITEM 2.4.15	se utiliza los AAVN únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF.
2.4.16 Almacenar los Alimentos de Alto Valor Nutricional de acuerdo con lo siguiente: i) Sitio cerrado, dotado de ventanas y puertas que permitan la ventilación e impidan la entrada de insectos y otros animales. ii) Pisos nivelados en orden y en buen estado de aseo. ii) Cielo raso (si aplica) libre de humedades y que impida el ingreso de animales. iii) Drenajes de pisos provistos de rejillas y sifones para permitir el lavado. iv) Cubierta y muros en buen estado de aseo y mantenimiento que impidan el ingreso de agua y estén libres de filtraciones y humedades.	NA,	1.planilla de recibido de AAVN 2 . Formato entrega AAVN a beneficioarios CARPETA 6 ITEM 2.4.17	Debido a la emergencia del COVID19 y la no prestacion del servicio en la UDS no se almacena AAVN.
2.4.17 Velar porque los responsables de sus puntos de entrega verifiquen que la cantidad por sabor, el número de lote y la fecha de vencimiento de los Alimentos de Alto Valor Nutricional que reciben coincidan con la información registrada en la respectiva acta de entrega que deberá firmarse para evidenciar el recibo a satisfacción del producto y en la cual se debe dejar constancia de las inconformidades en el evento que las mismas existan.	SI	Correos que certifique que no cuentan con saldos.	Aplica para el mes de Septiembre.
2.4.18 Informar dentro de los primeros 15 días de cada mes al ICBF, cuando una UDS y/o punto de entrega cuente con saldos de AAVN, para que el ICBF pueda ajustar las cantidades a entregar en el siguiente mes.	SI	1. FORMATO de entrega de alimento de AAVN ,paquete alimenticio RPP a los usuarios 2 planilla o acta de entega de RPP 3 planilla o acta de entrega AAVN	Aun cuando no se cuenta con saldos de AAVN se certifica a nutricionistas que no existen saldos.
2.4.19 Controlar y vigilar que los responsables de sus puntos de entrega: i) Realicen rotación adecuada del producto de forma que las "Primeras en entrar sean las primeras en salir". ii)) Entreguen oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las Unidades Ejecutoras y/o beneficiarios que harán uso de la misma, para evitar su deterioro iii)Diligencien oportunamente los formatos del ICBF: Entrega a Unidades Ejecutoras, Entrega a Beneficiarios y Control de inventarios en los puntos de entrega y el operador garantizará que se registre mensualmente el movimiento de los Alimentos de Alto Valor Nutricional (cantidades recibidas, suministradas y el saldo) iv) Se abstengan de realizar entregas de producto a unidades y/o beneficiarios no participantes de la modalidad. v) Se abstengan de recibir los Alimentos de alto Valor Nutricional, que tenga en el acta de entrega otro destinatario, salvo en los casos debidamente autorizados por el ICBF. vi) Se abstengan de donar, vender, usar indebidamente, destinar y/o en general disponer de los Alimentos de Alto Valor Nutricional en forma diferente a la autorizada por el ICBF.	SI	No se han realizado requerimientos por parte de ICBF o de mecanismos de control en el periodo reportado	En el mes de Agosto y Septiembre se realizo entrega de RPP y en el mes de Septiembre AAVN a los usuarios de la UDS

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

2.4.20 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 el ICBF y/o la Interventoría del contrato de producción y distribución de AAVN.	NA.	ICBF debido a la emergencia sanitaria no programa vacaciones	No aplica para el periodo reportado
2.4.21 Reportar al ICBF en los meses de abril y octubre los periodos de vacaciones (cuando apliquen) en los que los beneficiarios no asistirán a las unidades de servicio con el fin de ajustar la programación de entregas.	NA.	No aplica	No aplica para el periodo reportado
2.4.22 Cancelar al ICBF el valor de los Alimentos de Alto Valor Nutricional cuando se presenten vencimientos o generen averías por mal almacenamiento o redistribución de producto 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.	NA.	No aplica	No aplica para el periodo reportado ya que no se esta realizando almacenamiento de producto AAVN.
2.4.23 Atender con oportunidad las visitas que se efectúen por parte del ICBF y/o interventoría del contrato de producción y distribución de Alimentos de Alto Valor Nutricional.	NA.	No aplica	el punto primario compsur no ha recibido vista de la interventoria de los meses de agosto y septiembre, no se esta almacenando.
2.4.24 Dar trámite oportuno, a las acciones preventivas y correctivas necesarias para la solución de las novedades reportadas por el ICBF.	N/A	El contrato aun no finaliza	En el periodo no se emitieron acciones correctivas,
2.4.25 Al finalizar el contrato, el operador deberá redistribuir por su cuenta (transportar de un lugar a otro) los saldos de los AAVN que queden en sus puntos de entrega de acuerdo con las indicaciones que imparta el ICBF.	NA.		No aplica para el periodo reportado
2.5. Obligaciones		1. Proyecto Pedagogico . 2 Planeación Pedagógica	
2.5.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad y a las respectivas orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF.	SI	1. Acta transito armonico gestion desde el area de psicologia. 2 Oficio concertación vistas a instituciones debido ala pandemia se envio oficios a las instituciones en caso de que se restableciese el servicio pero al seguir en confinamento se realizo videos de instituciones educativas 4 . Acta de la docente de actividades que se trabajan en casa los niños y niñas. CARPETA 7 ITEM 2.5.2	se cumple con cada una de las condiciones de calidad y estandares establecidas en el manual operativo y los lineamientos de la estrátegia mis manos te enseñan.
2.5.2.Realizar acciones para garantizar el tránsito armónico de niñas y niños al sistema de educación formal de acuerdo con lo establecido en la G13. Guía Orientadora para el tránsito de los niños y niñas desde los Programas de atención a la Primera Infancia del ICBF al Sistema de Educación Formal vigente o la que haga sus veces, en articulación con las familias e Instituciones Educativas.	SI	1. La UDS cuenta con el proyecto pedagogico terminado CARPETA 7 ITEM 2.5.3	En el mes de Agosto y Septiembre se realizaron gestiones acordes al proceso de transito armonico de los usuarios.
2.5.3. cuenta con un proyecto pedagógico coherente con los fundamentos técnicos, políticos y de gestión de la estrategia de atención integral a la primera infancia y los referentes técnicos de educación inicial, que responda a la realidad sociocultural y a las particularidades de los usuarios y sus familias o cuidadores, de conformidad con los Manuales Operativos.	SI	1. planeacion pedadogiga - 2 actas de evaluacion pedagogica 3 registrofotografico de las practicas de la cartilla mis manos te enseñan 4 registro fotografico de observadores de seguimiento al desarrollo CARPETA7	La EAS cuenta con un proyecto pedagógico coherente con los fundamentos técnicos, politicos y de gestión.
2.5.4. Planear, implementar y hacer seguimiento a las experiencias pedagógicas y de cuidado, llevadas a cabo con las niñas y los niños desde la gestación, orientadas a la promoción del desarrollo infantil, en coherencia con su proyecto pedagógico, los fundamentos técnicos, políticos y de gestión de la atención integral y las orientaciones pedagógicas nacionales y territoriales de educación inicial, el cual constará en el Proyecto Pedagógico.	SI	1. Consolidado de llamadas de acompañamiento telefonico de los suarios del mes de Agosto y Septiembre 2 Registro fotográfico de las retos y practicas de la cartilla mis manos te enseñan 3 registro fotografico de acciones de cuidado en el hogar CARPETA7 ITEM 2.5.5	Las UDS utilizan la herramienta de la planeación pedagogica con los beneficiarios, considerando la promoción del desarrollo infantil, la atención integral y la educación inicial; sin embargo desde el 16 de marzo se presento la emergencia sanitaria del COVID-19, asì se suspendio la atencion presencial de los usuarios.

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

2.5.5. Implementar acciones de cuidado con las niñas y los niños que promueven el bienestar, la seguridad y el buen trato.	SI	1. registro fotografico de ambientes en en hogar 2. registro fotografico de experiencias significativas CARPETA 7 ITEM2.5.6	Se implementaron acciones de cuidado con las niñas y los niños que promueven el bienestar, la seguridad y el buen trato durante el periodo de atenciòn presencial y en acompañamento telefonico de los usuarios, tras contingencia por el COVID-19 de acuerdo a los talleres establecidos por la estrátegia mis manos te enseñan 1 y 2.0.
2.5.6. Disponer de ambientes enriquecidos para el desarrollo de experiencias pedagógicas intencionadas.	SI	1. Registro fotográfico seguimiento al desarrollo CARPETA 7 ITEM 2.5.7	Cuando se presentò la emergencia sanitaria del COVID-19, se suspendio la atenciòn presencial con los usuarios.
2.5.7. Realizar seguimiento al desarrollo de cada niña y niño mediante la aplicación de la Escala de Valoración Cualitativa del Desarrollo Infantil - Revisada (EVCDI-R) y socializar los resultados con las familias o cuidadores, en los tiempos establecidos en el Manual Operativo y realizar el registro en la herramienta definida por el ICBF con la calidad y oportunidad requeridas.	SI	1 Acta de jornada pedagogica con los diferentes temas tratados 2 . Acta reflexión pedagogica a cargo de la docente LIDA cuel es encargada de la reflexion pedagogica 3 Acta de jornada pedagogica a cargo	En el periodo reportado no aplica dado que la actividad ya se realizó.
2.5.8. Desarrollar jornadas pedagógicas con el talento humano para fortalecer su trabajo de acuerdo con lo establecido en los manuales Institucional y Familiar.	SI		Se desarrolló la jornada pedagogica con talento humano.
2.6. Obligaciones		1. hojas de vida de todo el equipo de	
2.6.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad y a las respectivas orientaciones y/o recomendaciones impartidas.	SI	No aplica no se han presentado transitos	Según lo reportado en los informes se cumple con cada una de las condiciones de calidad y estandares establecidas en el manual operativo.
2.6.2. Asegurar la incorporación de madres, padres comunitarios y/o agentes educativos que se encontraban vinculados en las UDS que han transitado a otros servicios de educación inicial en el marco de la atención integral previo cumplimiento a requisitos establecidos en el Manual Operativo. En caso de requerir el cambio de un agente educativo que ha transitado de otras Modalidades, se avalará en Comité Técnico Operativo, previo cumplimiento del debido proceso por parte del empleador.	NA.	No aplica no se han presentado transitos	Actualmente no se cuenta con agentes educativos que hayan transitado o transiten a los nuevos esquemas de atención.
2.6.3. Asegurar la incorporación de los agentes educativos que se encontraban vinculados en las UDS que han transitado o transiten a los nuevos esquemas de atención. En caso de requerir el cambio de un agente educativo que ha transitado de otras modalidades, se avalará en Comité Técnico Operativo, previo cumplimiento del debido proceso por parte del empleador. El agente educativo deberá ser reemplazado por uno de igual o superior perfil.	N/A	En el periodo reportado, no aplica, debido a que en la UDS no se cuenta con niños con discapacidad que afecte su parte cognitiva	Actualmente no se cuenta con agentes educativos que hayan transitado o transiten a los nuevos esquemas de atención.
2.6.4. Contratar un profesional con experiencia en procesos de educación inclusiva para el acompañamiento en la atención de niños y niñas que presenten discapacidad múltiple, que requieran apoyos para la realización de actividades de la vida diaria y favorecer la participación en el desarrollo de las experiencias pedagógicas.	NA.	1. hojas de vida talento humano CARPETA 8 ITEM 2.6.5	En el periodo reportado, no aplica, debido a la emergencia sanitaria del COVID-19, donde se suspendio la atenciòn presencial con los usuarios.

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

2.6.5. Cumplir con los perfiles del talento humano que se requieren para la atención de los usuarios con un enfoque diferencial, de conformidad con los manuales operativos de las modalidades Institucional y Familiar, y demás documentados emanados por el ICBF.	SI	1. Base de talento humano CDI CARPETA 8 ITEM 2.6.6	Se cumplie con los perfiles del talento humano requeridos para la atención de los usuarios con un enfoque diferencial, de conformidad con los manuales operativos de las modalidades Institucional y Familiar, y demás documentados emanados por el ICBF, los cuales fueron aprobados por la supervisión de la Dr. Graciela Gomez.
2.6.6. Cumplir con el número de personas requerido para asegurar la atención según el número total de usuarios, de acuerdo con lo establecido en las tablas de proporción de talento humano en el Manual Operativo de la Modalidad Institucional y Familiar por servicio. En caso de requerir modificar el talento humano presentado inicialmente para la atención del servicio contratado, el cambio deberá ser avalado por el comité técnico operativo y en todos los casos, el personal deberá ser reemplazado por uno de igual o superior perfil, conforme a lo establecido en los Manuales Operativos.	SI	Proceso de ejecucion se adjunta cornograma de actividades para dar cumplimienti al plan de cualificacion del TH CARPETA 8 ITEM 2.6.7	Se cumple con el número de personas requerido para asegurar la atención según el número total de usuarios, de acuerdo con lo establecido en las tablas de proporción de talento humano en el Manual Operativo de la Modalidad Institucional.
2.6.7. Implementar o gestionar y hacer seguimiento al plan de cualificación del talento humano de acuerdo con la oferta territorial-sectorial y lo establecido en la tabla sobre cualificación del talento humano, de conformidad con lo estipulado en los Manuales Operativos.	NA.	No aplica en periodo reportado ya que esta obligacion se realizo en el mes de marzo antes de iniciar servicio en la UDS	Para el perido reportado no aplica
2.6.8. Documentar e implementar un proceso de selección, inducción, bienestar y evaluación del desempeño del talento humano, de acuerdo con el perfil, el cargo a desempeñar y las particularidades culturales y étnicas de la población.	SI		En el periodo reportado no aplica
2.7. Obligaciones delComponente		1. identidad organizacional se realizo en el mes de marzo en la cual esta el acta respectiva como evidencia Acta 2.	
2.7.1.Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad, y a las respectivas orientaciones y/o recomendaciones impartidas.	SI	No aplica en periodo reportado	se cumple con cada una de las condiciones de calidad y estandares establecidas en el manual operativo.
2.7.2. Responder y soportar el 100% de los requerimientos realizados por el supervisor del contrato en el plazo indicado por este.	NA.	En el mesde abril se realizo la socializacion sobre la identidad a los servicios de acuerdo a lo establecidos en los manuales operativos la cual en la carpeta correspondiente se encuenta el	En periodo reportado no aplicó
2.7.3. Documentar en las EAS, las estrategias organizacionales que le dan identidad a los servicios de acuerdo a lo establecido en los Manuales Operativos de la Modalidad Institucional y Familiar.	SI	Contratos laborales CARPETA 9 ITEM 2.7.4	En la entrega de la rpp se esta menejando stickers y demás estrategias que permiten cumplir con la obligación esta es tranversal a la prestacion del servicio.
2.7.4. Vincular al talento humano bajo una modalidad de contratación legal vigente, que cumpla con las formalidades plenas según lo estipulado por la ley laboral y civil.	SI	1. oficio de representante legal donde se certifican que los niños de la UDS cuentan con todos los documentos cumpliendo asi el estandar mencionado en el manual operativo CARPETA 9 ITEM 2.7.5	El talento humano posee una contratación legal vigente, según lo estipulado por la ley laboral y civil.

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

2.7.5. Documentar e implementar, de acuerdo con las orientaciones de los Manuales Operativos, la gestión documental de la información sobre las niñas, los niños, mujeres gestantes, sus familias o cuidadores, el talento humano y la gestión administrativa y financiera, lo cual deberá ser entregada al ICBF de manera periódica en el ejercicio de la supervisión y, en su totalidad al finalizar el contrato.	SI	1.Reportes en plataforma Cuéntame CARPETA9 ITEM 2.7.6	Se entregará en las fechas estiupuladas la información solicitada desde las distintas areas, en los respectivos informes tecnicos, financieros, visitas de supervision, etc.
2.7.6. Registrar y actualizar la información de las niñas, los niños, mujeres gestantes, sus familias, cuidadores y el talento humano a través de los mecanismos y en los tiempos que defina el ICBF.	SI	1.Directorios telefonicos de los padre de familia de los beneficiarios CARPETA 9 ITEM 2.7.7	En la plataforma Cuéntame se registra y actualiza la información de los beneficiarios, talento humano en los tiempos que defina el ICBF.
2.7.7. Contar con la información de los padres, las madres o los adultos responsables de las niñas, niños y mujeres gestantes en un directorio completo y actualizado que reposará en cada UDS.	SI	1 Acta de buzon de PQR CARPETA 9 ITEM 2.7.8	se cuenta con el directorio de padres de familia
2.7.8. contar con un mecanismo que permita registrar, analizar y tramitar las sugerencias,quejas y reclamos y generar las acciones pertinentes		1.Informe financiero de Agosto y Septiembre presupuesto de ingresos y gastos CARPETA 9 ITEM 2.7.9	En el periodo reportado, debido a la emergencia sanitaria del COVID-19, ase suspendiò la atenciòn presencial de los usuarios, razon por la cual se realizo el ejercicio de las PQRS a traves de las llamadas telefonicas para a si poder dar
2.7.9. Elaborar un presupuesto de ingresos y gastos que permita mantener el equilibrio financiero para la prestación del servicio	SI	1.Informe financiero de Agosto y Septiembre presupuesto de ingresos y gastos CARPETA 9	La EAS elabora un presupuesto de ingresos y gastos para sostener un equilibrio financiero para la prestación del servicio , reportado en el Informe financiero de marzo-abril.
2.7.10 cumplir con los requisitos de la ley establecidos para la contabilidad,según el tipo de sociedad o empresa	SI	1. Encuesta de satisfaccion del servicio realizada a padres de familia CARPETA 9 ITEM 2.7.11	La EAS elabora un presupuesto de ingresos y gastos para sostener un equilibrio financiero para la prestación del servicio
2.7.11. define documenta e implementa procesos de evaluacion de gestion de resultados y de satisfacion del servicio en cada uno de los componentes de calidad de la modalidad y a partir de ello,implementa las acciones de mejora correspondientes	SI		N/A
2.8 Obligaciones de la Entidad		1.Informe financiero . Compras locales CARPETA 10 ITEM 2.8	
2.8.. Realizar mensualmente compras locales de alimentos, dotaciones y la contratación de talento humano profesional local, como mínimo del 10% del valor ejecutado y aportado por el ICBF al contrato en el mes respectivo, de acuerdo con lo definido y especificado en el anexo “Anexo para el fortalecimiento de las compras locales”. Las compras locales deben registrarse y reportase mensualmente por parte de la Entidad Administradora del Servicio, a la supervisión del contrato, haciendo uso del Formato de Seguimiento de Compras Locales establecido dentro del Sistema Integrado de Gestión del ICBF, tanto en forma digital (Excel) como impresa. El diligenciamiento y el reporte deben ser realizados cada mes usando para ello la hoja de cálculo del mes correspondiente, en un archivo único de Excel y deben adjuntarse a cada reporte, los soportes de las compras realizadas, en formato digital (PDF). PARÁGRAFO PRIMERO: El diligenciamiento debe ser realizado en archivos independientes, uno para cada mes, adjuntando a cada archivo mensual los soportes de las compras realizadas en el mismo mes. Los reportes mensuales deben ser entregados al supervisor del contrato, con la misma periodicidad establecida para la presentación de informes de ejecución. Las adquisiciones deben reunir las características de calidad establecidas en los lineamientos de la Modalidad y adicionalmente, en el caso de alimentos, deben cumplir con la Resolución 2674 de 2013 y el Decreto 539 de 2014 o la que haga sus veces. PARÁGRAFO SEGUNDO: Cuando el servicio contratado tenga incluido componente alimentario, el 10% establecido deberá cumplirse así: por lo menos el 4% debe ser reportado en alimentos, y el restante 6% o más, debe ser reportado en alimentos, dotaciones o talento humano profesional local	SI		El area finanicera se encarga del cumplimiento de esta obligación contractual que se refleja en el Informe financiero, se ha certificado que en los 2 meses se cumple con el 10%.
3. Obligaciones Específicas de			
3.1. Obligaciones		1. formato de autorizacion de consulta de inhabilidades por delitos sexuales contra	
3.1.1. Exigir y presentar copia de los Formatos de autorización de la consulta inhabilidades por delitos sexuales contra niños y niñas y adolescentes F4.P5.ABS que se encuentra publicado en https://www.icbf.gov.co/apoyo/adquisicion-de-bienes-y-servicios/contratacion, diligenciados y firmados por todo el personal empleado o contratista, remunerado o voluntario que ejerza cargos, oficios o profesiones que involucren una relación directa y habitual con niños, niñas y adolescentes, considerando las definiciones, ámbitos y requisitos señalados en la Decreto No. 753 de 2019 o en la norma que lo modifique o reemplace	SI	1. certificado de consulta de inhabilidades contra menores de edad CARPETA 11 ITEM 3.1.2	En el periodo reportado no aplica

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

3.1.2. Realizar la consulta de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de edad de todo el personal empleado o contratista, descrito en el numeral anterior, en la página web dispuesta para ello por el Ministerio de Defensa - Policía Nacional de Colombia. El Registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de edad se actualizará por la EAS de forma periódica cada cuatro (4) meses, de lo cual se deberá dejar constancia en el expediente contractual del personal. Así mismo, se dará cumplimiento a lo estipulado en la Cláusula Quinta - Consulta de antecedentes por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes, del presente contrato.	SI		El Registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de edad, del personal de DIMF, se actualizará por la EAS cada cuatro (4) meses, dejando constancia en el expediente contractual del personal.
3.2 Obligaciones		1. Oficio en infraestructura en zonas de riesgo no mitigable	
3.2.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad, y a las respectivas orientaciones y/o recomendaciones impartidas.	SI	No aplica	se cumple con cada una de las condiciones de calidad y estandares establecidas en el manual operativo.
3.2.2. Prestar el servicio en la infraestructura autorizada por el ICBF. Cuando se requiera el traslado de UDS a una nueva infraestructura, esta debe ser aprobada previamente por el supervisor del contrato, según las orientaciones establecidas para tal fin.	NA.	No aplica	Actualmente los servicios se ofrecen en espacios y/o infraestructuras autorizadas por el ICBF, por el momento no aplica el traslado de UDS a una nueva infraestructura, con las adptaciones que dieron lugar por la declaracion de emergencia sanitaria.
3.2.3. Suscribir los contratos de comodato derivados, o las modificaciones necesarias, para la recepción de inmuebles, cuando aplique.	NA.	1. LA UDS cuenta con un plan de emergencia 2 matriz de peligros y emergencia CARPETA 12 ITEM 3.2.4	En el periodo reportado no aplica.
3.2.4. La EAS debe garantizar las acciones encaminadas a la identificación y mitigación de riesgos de accidentes y emergencias que afecten la vida e integridad física de las niñas, niños y mujeres gestantes de acuerdo con las orientaciones impartidas por el ICBF.	SI	1. Inventario de la UDS CARPETA 12 ITEM 3.2.5	Se realizan acciones para la mitigaciòn de riesgos de las UDS, asì como gestiones para la valoraciòn de riesgos en las UDS por parte del Ente Territorial correspondiente.
3.2.5. Dotación:: Llevar la contabilidad de los bienes muebles por “clasificación de fuentes y usos”, de acuerdo con lo establecido en los lineamientos técnico-administrativos vigentes que rijan para el servicio, en los casos que aplique.	SI	no aplica.	se cuenta con el formato de inventarios de las UDS
3.2.6. Informar al supervisor del contrato y a la aseguradora la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles a su ocurrencia.	NA.	No aplica el acta de elementos de propiedad de la EAS reposa en el informe tecnico del mes de abril con evidencia del acta	Afortunadamente en el periodo reportado no se han presentado siniestros.
3.2.7. Relacionar en acta, tanto al inicio como al final del contrato, los elementos de propiedad de la EAS, puestos a disposición de las UDS.	NA.	No aplica	En el periodo reportado no aplica.
3.2.8. Garantizar que en caso de traslado o cierre de la UDS, los elementos de dotación que sean de propiedad del ICBF sean transferidos a la nueva UDS, mediante acta de entrega, en presencia del supervisor del contrato, el Representante Legal de la EAS y del almacenista de la Regional cuando aplique.	NA.	1. informe financiero 2.fichas tecnicas mes de Agosto y Septiembre CARPETA 12 ITEM 3.2.9 INFORME FINANCIERO	En el periodo reportado no aplica.
3.2.9. Garantizar como mínimo el cumplimiento de las fichas técnicas de los elementos, conforme a la Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral y la Guía Técnica para la Metrología a los Procesos Misionales, que hace parte integral del contrato, en su versión vigente o el documento que la sustituya para la compra por reposición o adquisición por primera vez. Para la selección de los elementos a comprar, deberá levantar las necesidades de cada unidad de servicio, atendiendo las orientaciones que para el efecto imparta el ICBF, presentar el consolidado al comité técnico operativo, y mínimo tres cotizaciones de proveedores que cumplan con las especificaciones técnicas dadas en la guía para la aprobación de la compra. La selección de los elementos deberá estar soportada en las necesidades y el presupuesto para la compra de los elementos. Una vez sean adquiridos los bienes de dotación con recursos entregados por el ICBF, deberá presentar al supervisor de contrato el informe de entrega a cada unidad de	SI	1 invetario de dotaciones CARPETA 12 ITEM 3.2.10	Se presentan las diferentes fichas técnicas a nutricion quien certifica en comité técnico la aprobación de las mismas.

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

3.2.10 Utilizar los bienes entregados por el ICBF y/o adquiridos durante la ejecución del contrato exclusivamente para efectos del cumplimiento de las obligaciones contractuales.	SI	En el periodo reportado no aplica.	Se cuenta con los inventarios de las UDS
3.2.11. Realizar los ajustes razonables en la UDS para garantizar la accesibilidad y participación de las niñas y niños con discapacidad conforme a la definición de ajustes razonables establecida en los manuales operativos y a la ficha de caracterización pedagógica anexa a éstos.	NA.	En el periodo reportado no aplica.	En el periodo reportado debido a la contigencia por el COVID-19. se dificulto el diligenciamiento de el Formato Ficha de Caracterización Pedagogica para la Inclusión NN con Discapacidad, para realizar los ajustes respetivos que favorezcan su atenciòn.
3.2.12. Adquirir material didáctico accesible y multisensorial para garantizar la participación de las niñas y niños con discapacidad en el desarrollo de las experiencias pedagógicas.	N/A		En el periodo reportado no aplica, dado que el servicio se esta desarrollando desde los hogares y se entregó el kit pedagógico en el mes de Septiembre.
3.3 Obligaciones		1.Sistema de Información Cuéntame 2.Datos de la representante legall	
3.3.1. Realizar al inicio del contrato y cada vez que la operación lo requiera la solicitud de registro y actualización de la información en el Sistema de Información Cuéntame, de los datos del Representante Legal, Entidad Administradora de Servicio, la dirección exacta de la sede principal, datos del contrato, servicio contratado, valores y modificaciones de acuerdo con la documentación física.	SI	1.Registro de georreferenciación CARPETA 13 ITEM 3.3.2	En el sistema cuéntame se cuenta con el registro de los datos del Representante Legal, Entidad Administradora de Servicio, la dirección exacta de la sede principal de la EAS.
3.3.2. Remitir a la administración del Sistema de Información Cuéntame los datos actualizados de las UDS al inicio del contrato y cada vez que el servicio lo requiera conforme a la aprobación del ICBF, manteniendo el código de la UDS. La actualización de la información de las UDS deberá incluir: el nombre de la UDS, la dirección conforme a los recibos de servicios públicos, los datos del responsable de la UDS y la georreferenciación de esta en coordenadas geográficas con Latitud y Longitud expresado en grados, minutos y segundos.	SI	1. Registro a formacion a familias CARPETA 13 ITEM 3.3.3	En el sistema cuéntame diligenció la información de las UDS en operación manteniendo el código y respectivas actualizaciones considerando: el nombre de la Unidad de Servicio, la dirección, los datos del responsable de la unidad de servicio, la dotación de materiales culturales entregados en el marco de la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia y las coordenadas que permitan la georreferenciación de la UDS.
3.3.3. Realizar el registro y actualización permanente de la información en el sistema información Cuéntame de forma veraz, completa, exacta, actualizada, oportuna, real y comprobable cumpliendo con los mínimos de calidad requeridos por el ICBF de beneficiarios y sus familias, las atenciones priorizadas de acuerdo con las políticas de primera infancia en el marco de la Ruta Integral de Atención – RIA. 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.	SI	Sistema de Información Cuéntame 1. base datos talento humano CARPETA 13 ITEM 3.3.4	El encargado del manejo del Sistema de Información Cuéntame de la EAS según las alertas ha garantizado que la información registrada en el sistema cumpla con los requisitos mínimos de calidad requeridos por el ICBF.
3.3.4. Realizar el registro y actualización permanente de la información en el sistema información Cuéntame del talento humano contratado para la atención de los beneficiarios según el Manual Operativo de la Modalidad, su formación académica y experiencia, incluyendo la información correspondiente a los procesos de formación y cualificación en el marco del presente contrato.	SI	NO APLICA	Se cuenta según las alertas y evidencias reportada por la eas se cuenta con la actualización del sistema cuentame con respecto a la información del talento humano.
3.3.5. Realizar la desvinculación en el Sistema de Información Cuéntame de los beneficiarios y talento humano de forma oportuna (fecha real) y cuando la atención así lo requiera o una vez finalice la prestación del servicio. En los casos que sea detectado una desvinculación inoportuna del beneficiario, la EAS tendrá la obligación de desvincular el beneficiario 5 días posterior al requerimiento, pasado este lapso el ICBF procederá a desvincular la información del Sistema Cuéntame	NA.	No aplica	Para el periodo reportado no se realizó ninguna rotacion en beneficiarios ni talento humano
3.3.6. Reportar a la administración del Sistema de Información Cuéntame, de acuerdo con el Manual Operativo, cuando se presente el fallecimiento de un beneficiario del servicio para que se realice la correspondiente actualización del	NA.	1.oficio que certifica la idoneidad, capacitacion y gestion del talento humano usuario del sistema	En periodo reportado no aplicó
3.2.7. Solicitar oportunamente y de manera oficial al ICBF la creación, activación o inactivación de los usuarios del Sistema de Información Cuéntame, para lo cual la EAS deberá garantizar la idoneidad, capacitación y gestión del conocimiento del talento humano usuario del sistema.	SI	1.Sistema de Información Cuéntame 2. Consolidado formatos de acompañamiento telefonico de los usuarios del mes de Agosto y Septiembre CARPETA 13 ITEM 3.3.8	La EAS cuenta con el personal encargado del manejo del sistema de información Cuentame.

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

3.2.8. Registrar la información de la asistencia diaria de los beneficiarios atendidos durante el periodo reportado, una vez el ICBF solicite el diligenciamiento del módulo RAM en el Sistema de Información Cuéntame, en los casos donde el supervisor de contrato determine la imposibilidad del diligenciamiento del RAM en el sistema de información Cuéntame, la EAS deberá presentar al supervisor del contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la finalización de cada mes de ejecución, los formatos de registros de asistencia mensual (RAM) garantizando la coherencia entre la información reportada en el RAM y la registrada en el Sistema de Información Cuéntame.	SI	En el periodo reportado no aplica	Se presentan los formatos de seguimienro telefonico ya que debido a la emergencia del covid-19 se cancelan la asistencia a las UDS por lo que se toma el formato de llamados como seguimento de la RAM el cual se viene reportando diariamente por parte de las eas a supervisión.

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

3.3.9. Registrar la información en el Sistema de Información o las herramientas tecnológicas que determine el ICBF 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.	NA.	1 . Formato de seguimiento telefonico 2. Registro fotografico de seguimiento al desarrollo CARPETA 13 ITEM3.3.10	En el periodo reportado no aplica
3.3.10.Realizar el cargue de la información correspondiente a fichas de caracterización, escala de valoración cualitativa del Desarrollo e instrumento de verificación de condiciones de calidad - Autoevaluación, en los sistemas de información que determine el ICBF.	SI	En el periodo reportado no aplica ya que esta obligacion se presento en le informe tecnico de marzo en el que como evidencia se encuenta firmado el compromiso de confidencialidad y no divulgacion de la información.	En periodo reportado no aplica dado que el compromiso contractual se desarrollo en meses anteriores según lo reportado en los informes de supervisión de la Dr. Graciela Gomez.
3.3.11. Diligenciar y firmar el formato de "Compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información", en cumplimiento de las obligaciones legales sobre confidencialidad de la información, PARÁGRAFO PRIMERO: Cuando por razones ajenas a la EAS, no sea posible registrar en el Sistema de Información Cuéntame la toma nutricional de alguno de los beneficiarios atendidos durante el periodo de la toma o la formación de los padres y cuidadores de los beneficiarios atendidos o no participen de las actividades de formación a las familias según el Manual Operativo de cada Modalidad, la Entidad Administradora de Servicio deberá aportar la justificación y los soportes que sustente dicha situación, la cual será validada por el supervisor del contrato del ICBF. PARÁGRAFO SEGUNDO: Cuando por razones asociadas al funcionamiento del sistema y reportadas por la línea de soporte dispuesto por el ICBF para tal efecto, no sea posible realizar el registro de la información, la EAS deberá aportar la justificación con el número de caso, la cual será validada por el supervisor del contrato. PARÁGRAFO TERCERO: En caso de evidenciar falsificación y/o adulteración por parte de la EAS de documentos, registros de asistencias, RAM, actas, entre otros, debidamente evidenciadas, el Supervisor del contrato deberá denunciar el delito de la falsedad en documentos tipificado en la Ley 599 de 2000 "Por la cual se expide el Código Penal" ante la Fiscalía General de la Nación; adicionalmente se aplicarán los descuentos correspondientes de las solicitudes de desembolso presentadas por las EAS de acuerdo con lo previsto en el Manual Operativo de esta Modalidad, y las	NA.		Se encuentra diligenciado el formato de "Compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información".
3.4 Obligaciones Relacionadas		1.Informe financiero de Agosto y Septiembre. 2. Presupuesto	
3.4.1. Presentar en el primer Comité Técnico Operativo, el presupuesto de operación de los servicios contratados, en los formatos financieros establecidos por el ICBF, especificando los valores por concepto de tasas compensatorias para el servicio , y cuando aplique,centro de desarrollo infantil el aporte de contrapartida y la forma de ejecución de las mismas. Cuando los conceptos de gasto de la contrapartida se hayan cumplido, y queden recursos por ejecutar, la EAS deberá presentar propuesta de redistribución de estos recursos al Comité Técnico Operativo, la cual deberá ajustarse a las necesidades reales del servicio. En los casos en que la EAS requiera realizar ajustes al presupuesto, los mismos deberán ser presentados ante el Comité Técnico Operativo para revisión y aprobación.	SI	1.Informe financiero de Agosto y Septiembre. 2.Presupuesto CARPETA 14 ITEM 3.4.2	Se presentó el presupuesto de operación de los servicios contratados, en los formatos financieros establecidos por el ICBF, el aporte de contrapartida y la forma de ejecución de la misma.
3.4.2. Mantener un control presupuestal y financiero independiente para la ejecución, administración y manejo de los recursos asignados en virtud del presente contrato y de los demás recursos que reciba para la ejecución del mismo; lo cual se verificará a través de los informes técnicos, administrativos y financieros radicados mensualmente.	SI	2. Estracto bancario entregado en informes financieros del mes de Agosto y Septiembre. 3 Certificación bancaria CARPETA 14 ITEM 3.4.3	Desde el area financiera se mantiene 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.
3.4.3. Disponer de una cuenta bancaria, con la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por el ICBF para la ejecución del presente contrato. La EAS se compromete a entregar al ICBF debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros o corriente de uso exclusivo de los recursos aportados por el ICBF, anexando certificación bancaria (con saldo) de la titularidad de la cuenta. Si la EAS presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del Banco con saldo cero. PARÁGRAFO. En cualquier tiempo de ejecución del contrato, en virtud del artículo 214 de la Ley 1955 del 2019, podrá el ICBF solicitar la conversión de la cuenta que se tenga o la apertura de una nueva, que en todo caso deberá ser una cuenta bancaria maestra, teniendo en cuenta las definiciones, criterios de selección y la operatividad de la cuenta que para tal fin establezca el ICBF a través de acto administrativo. Dicha decisión será debidamente notificada por el ICBF a través del supervisor del contrato, comunicando al contratista la obligatoriedad de aperturar una cuenta maestra o de convertir la existente en una cuenta maestra en cualquiera de las entidades bancarias que ofrezcan este producto. PARÁGRAFO SEGUNDO. En caso que la entidad bancaria en la que está radicada la cuenta a que se refiere el presente trámite no ofrezca el producto denominado "cuenta maestra", será obligación del contratista u operador realizar los trámites pertinentes de apertura ante una entidad bancaria que lo preste y sea de su elección. PARÁGRAFO TERCERO. Una vez sea comunicada al operador o al contratista la obligatoriedad de realizar la apertura o conversión a una cuenta maestra, tendrá el término perentorio de hasta ocho (8) días hábiles para hacer el trámite y entregar la evidencia documental al supervisor del contrato so pena de las actuaciones	SI	1. informe financieros,	La EAS dispone de una cuenta bancaria para el manejo exclusivo de los recursos aportados por el ICBF para la ejecución del presente contrato, entrega 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.
3.4.4.Garantizar que los recursos aportados por el ICBF y demás recursos que llegare a recaudar con ocasión del presente contrato sean utilizados única y exclusivamente para el financiamiento de las actividades previstas en el desarrollo del objeto del presente contrato	SI	Según las evidencias aportadas y el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la supervisión no se ha realizado ningun cobro a terceros por concepto de los servicios prestados	El area financiera de la EAS garantiza 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.

3.4.5. Abstenerse de pactar y realizar cobros no autorizados a los usuarios o a terceros por concepto de los servicios prestados, salvo lo establecido en relación con tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles.	SI	1.Informe financiero de Agosto y Septiembre. 2. Certificación de pago prestaciones sociales por adminitrativo. CARPETA 14 ITEM 3.4.6	Según las evidencias aportadas y el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la supervisión no se ha realizado ningun cobro a terceros por concepto de los servicios prestados
3.4.6. Provisionar mensualmente, en el marco de la ejecución del contrato, los recursos correspondientes a las prestaciones sociales y/o remuneraciones del talento humano contratado y demás conceptos que se requieran para garantizar las obligaciones de pagos a terceros.	SI	1.Informe financiero de Agosto y Septiembre. 2Nomina del talento humano 3.aportes a seguridad social y parafiscales del personal vinculado laboralmente CARPETA 14 ITEM 3.4.7	Se provisiona mensualmente, en el marco de la ejecución del contrato, los recursos correspondientes a las prestaciones sociales del talento humano contratado y demás conceptos que se requieran para garantizar las obligaciones de pagos a terceros.
3.4.7. Realizar de manera oportuna el pago de salarios, prestaciones, aportes a seguridad social y parafiscales del personal vinculado laboralmente por la EAS para la atención del servicio, preferiblemente por transferencia bancaria. No obstante, cuando por las condiciones geográficas y ubicación no sea posible que el talento humano tenga acceso a la apertura de una cuenta, o cuando por solicitud del trabajador se requiera el pago en efectivo, la EAS informará en la planilla de nómina que hace parte del informe financiero, el medio de pago aplicado.	SI	1.Informe financiero de Agosto y Septiembre. 2.relacion pago proveedores CARPETA 14 ITEM3.4.8	Se realiza el pago de salarios, prestaciones, aportes a seguridad social y parafiscales del personal vinculado laboralmente por la EAS para la atención de los servicios, en el periodo reportado según certificacion presente en los informes financieros de los meses de Agosto y Septiembre.
3.4.8. Realizar de manera oportuna los pagos a proveedores preferiblemente por transferencia bancaria. Cuando por condiciones excepcionales (geográficas y ubicación) no sea posible que el tercero tenga acceso a la apertura de una cuenta, el pago se hará de acuerdo con el mecanismo que se apruebe en el marco del Comité Técnico Operativo.	SI	1.Informe financiero de Agosto y Septiembre 2.soportes certificaciones de pago a proveedores 3 pago servicios publicos 4. aporte al sistema de seguridad social 5. estrato bancario CARPETA 14	Se realiza de manera oportuna los pagos a proveedores preferiblemente por transferencia bancaria.
3.4.9. Presentar informe financiero mensualmente al supervisor, los primeros cinco (5) días hábiles siguientes al mes ejecutado, que tenga como soportes las certificaciones de pago a proveedores y servicios públicos derivados del presente contrato, así como de los salarios, prestaciones sociales y aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de los trabajadores a su cargo, certificado que deberá ser emitido por el Revisor Fiscal, Contador Público de la Entidad o Representante legal, según aplique; y copia del extracto bancario o informe de los movimientos bancarios, según aplique, de la cuenta exclusiva para el manejo de los recursos aportados por el ICBF.	SI	1.Informe financiero de Agosto y Septiembre. 2.cuenta bancaria 3,Extrato bancario CARPETA 14 ITEM 3.4.10	Se presentar informe financiero mensual de los meses de Agosto y Septiembre con soportes las certificaciones de pago a proveedores y servicios públicos derivados del presente contrato, así como de los salarios, prestaciones sociales y aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de los trabajadores a su cargo, certificado que deberá ser emitido por el Revisor Fiscal, Contador Público de la Entidad o Representante legal, según aplique; e informe mensual de movimientos bancarios y extracto bancario.
3.4.10 Consignar en la cuenta bancaria definida por el ICBF, los rendimientos financieros de los aportes del ICBF, que se generen en la ejecución del contrato. La EAS deberá remitir copia de la consignación bancaria al supervisor del contrato.	SI	No hay recursos de cofinanciacion	El area finanicera se encarga del cumplimiento de esta obligación contractual.
3.4.11.Incorporar en el informe financiero la recepción de recursos de cofinanciación de cualquier fuente destinados a la ejecución del contrato, incluidos los ingresos por tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles.	NA.	1.Informe tecnico de Agosto y septiembre 2. Informe financiero de Agosto y Septiembre. CARPETA 14 ITEM 3.4.12	No hay recursos de cofinanciacion
3.4.12. Presentar los informes de ejecución técnica y administrativa y financiera quince días calendario antes de la presentación de la cuenta de cobro correspondiente. Lo anterior, sin perjuicio de la actualización permanente de la información.	SI	1.Los niños cuentan con poliza de seguros CARPETA 14 ITEM 3.4.13	El informe del mes de Agosto se presenta el 5 de Septiembre y el informe del mes de Septiembre se presenta el día Viernes 2 de Octubre.
3.4.13. Adquirir al inicio de la atención, la póliza de seguro contra accidentes para los usuarios y entregar al supervisor del contrato el respectivo soporte de pago.	SI	No aplica	En el periodo reportado, se cuenta con la póliza de seguro contra accidentes para los usuarios.
3.4.14. Abstenerse de utilizar los recursos aportados por el ICBF y demás bienes que reciba o adquiera en el marco del presente contrato en cualquier tipo de asunto o acto político.	SI	No aplica	Se abstiene de utilizar los recursos aportados por el ICBF y demás bienes que reciba o adquiera en el marco del presente contrato en cualquier tipo de asunto o acto político.

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

3.4.15. Reintegrar a la cuenta bancaria que defina el ICBF al término del contrato, los recursos no ejecutados del aporte del ICBF, que no hayan sido descontados en los desembolsos, ni liberados durante la vigencia, ni reinvertidos. Dichos recursos podrán corresponder entre otros: a) No prestación del servicio. b) Inicio tardío de la prestación del servicio. c) Talento humano no contratado. d) Raciones no entregadas. e) Recursos no ejecutados de los rubros de los costos variables de la canasta asociados a bajas coberturas. f) UDS cerradas o trasladadas sin autorización del Comité Técnico Operativo.	SI	No aplica	El area financiera se encarga del cumplimiento de esta obligación en los casos que aplique, reportaros en el informe financiero.
3.4.16. Reintegrar los recursos destinados a la prestación del servicio, que hayan sido objeto de pérdida por cualquier causa atribuible a la EAS.	NA.	No aplica	No se presentaron perdidas de dinero en los meses de Agosto y Septiembre de ejecución
3.4.17Presentar el informe final de ejecución con todos los soportes de cada una de las obligaciones contractuales, con el propósito de liquidar el presente contrato, conforme a las directrices impartidas por la supervisión del contrato.	NA.	No aplica no se presentaron inejecuciones	No aplica en el periodo reportado ya que el contrato aun se encuentra vigente.
3.4.18. Reintegrar al ICBF los saldos que resulten a su favor en la liquidación del contrato dentro de los términos establecidos. PARAGRÁFO. Cuando se identifiquen recursos por concepto de ahorros o inejecuciones que no sean redistribuidos o reinvertidos conforme a lo dispuesto en el presente contrato, se realizará otrosí modificatorio para gestionar la liberación de dichos recursos.	NA.		No aplica en el periodo reportado.

i) El Supervisor deberá registrar todas las obligaciones contenidas en la			
(ii) Si el Supervisor establece que "no" se ha dado el cumplimiento			
(iii) El supervisor deberá relacionar todos			
(iv) El supervisor deberá señalar en			

15. Seguimiento a			
Realizó seguimiento a la	**SI**	**X**	
Luego del seguimiento detecto alguno	**SI**		**NO**
Detalle cual (es) riesgos detecto con allna proba	**SI**		**NO**

Observaciones adicionales:

Si hay algún riesgo que se materializó o que

informe.

Fecha 14/10/2020

Firma:

Nombre Supervisor CAROL MELISA BENAVIDES VILLOTA

Cargo Supervisor Profesional Universitario Grado 08

Firma

Nombre Revisor Técnico : DEICY LILIANA SUAREZ MACIAS

Firma :

Nombre LUIS ENRI

Cary Auxiliar

Firma:

Nombre apoyo

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

Nota: Si se requiere la firma

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

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