INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO ICBF-CA-116-2020-MAG

INFORME PERIODICO 01

1. Datos generales

Período del informe	24 de Febrero - 30 Marzo	Número de contrato/convenio:	ICBF-CA-116-2020-MAG
Tipo de contrato/convenio	Aporte	Fecha suscripción contrato/convenio:	24/02/2020
Valor Inicial del contrato/convenio	$ 636.370.152	Plazo de Ejecución Inicial (hasta cuándo):	31/03/2020
Objeto	Brindar educación inicial en el marco de la atención integral a niñas y niños en 300 cupos, en los servicios Desarrollo Infantil en Medio Familiar -DIMF a partir de la fecha definida por el ICBF, en las UDS correspondientes al Centro Zonal Ciénaga , de la Regional Magdalena, garantizando 10.5 meses de atención por año calendario o proporcional por fracción de año contratado para el servicio Desarrollo Infantil en Medio Familiar -DIMF		

2. Datos supervisor

Nombre y cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio)	KAREN DIANA EGUIS MOLINA	Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del	KAREN DIANA EGUIS MOLINA- Profesional Universitario 2044-09
Nombre y cargo Supervisor ICBF (según memorando de designación, si aplica)	Cordinadora Centro Zonal Cienaga	Fecha memorando de designación de supervisión (si aplica)	24/02/2020

3. Datos contratista

Nombre Contratista:	FUNDACIÓN PARA EL FOMENTO DE LA DEMOCRACIA EL DESARROLLO SOCIAL Y LA ECOLOGIA	Cédula o NIT:	800.205.721-5
Dirección:	KRA 46 # 74-45 Barranquilla Atlantico	Correo electrónico:	info@fundesoe.org
Representante Legal que suscribió el contrato/convenio:	OLGA FLOREZ PERTUZ	Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación **(i):**	N/A

4. Plazo de duración del contrato/convenio

Desde cuándo:	24/02/2020	Hasta cuándo:	30/11/2020
Fecha aprobación pólizas:	21/02/2020	Fecha expedición R.P.:	21/02/2020
Fecha acta de inicio:	24/02/2020	Fecha inicio del contrato/convenio:	24/02/2020
Fecha documento de Prórroga (si aplica):		Prorrogado hasta cuándo (si aplica):	
Fecha aprobación póliza de la prorroga:		Fecha de terminación:	

5. Información presupuestal

Valor Inicial del contrato/convenio	**$**	**636.370.152**
Aporte ICBF	$	600.349.200
Aporte Contratista (si aplica)	$	36.020.952

No. de CDP:	27520	Fecha CDP:	15/02/2020	Valor de CDP:	$ 600.349.200
No. de RP:	35620	Fecha RP:	21/02/2020	Valor de RP:	$ 600.349.200

(=) VALOR TOTAL (después de modificaciones) $ 636.370.152

Forma de Pago: De acuerdo a lo estipulado en la CLÁUSULA 3. VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO.

7. Certificaciones para pagos suscritas por el supervisor

Periodo certificado	Fecha de certificación	Valor pagado	Observaciones
Febrero-Marzo	16/03/2020	$ 68.660.700	1° desembolso

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

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

Número de pago/desembolso, según cláusula de forma de pago	Valor de desembolsos según minuta contractual (A)	Valor pagado o desembolsado (B)	Diferencia (A-B)	Fecha y número de la orden de pago correspondiente	Observaciones (si el valor pagado fue diferente al pactado en la minuta, describir breve justificación, descuentos y concepto de los mismos)
1	$ 107.754.984	$ 68.660.700	**$ 39.094.284**		No se pago el 0,75 del mes de Febrero, solo se reconoce pago de fase preparatoria y mes de marzo.
2					
3					
TOTALES	**$ 107.754.984**	**$ 68.660.700**	**$ 39.094.284**		

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

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

10. Reintegros efectuados (si aplica)

Fecha reintegro	Valor reintegro	Comprobante reintegro	Concepto reintegro

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

Concepto		Valor
Valor Inicial del convenio o contrato	Aporte inicial en dinero por EL ICBF	$ 600.349.200
	Aporte inicial en especie por EL ICBF	0
	Aporte inicial en dinero por CONTRATISTA	$ 36.020.952
	Aporte inicial en especie por CONTRATISTA	
	Total	**$ 636.370.152**
Valor adiciones	Adición aporte ICBF	
	Adición aporte CONTRATISTA	
	Total	
Valor disminuciones	Disminuciones aporte ICBF	
	Disminuciones aporte CONTRATISTA	
	Total	
Valor total del convenio o contrato	Aporte dinero por EL ICBF	
	Aporte en especie por EL ICBF	
	Aporte en dinero por CONTRATISTA	
	Aporte en especie por CONTRATISTA	
	Total	
Valor total pagado por el ICBF		
Valor total ejecutado recursos del ICBF		
Recursos reintegrados al ICBF		
Valor consignaciones - rendimientos financieros (si aplica)*		
Valor total ejecutado recursos del CONTRATISTA		
Saldo pendiente por reintegrar al ICBF		
Saldo Pendiente por Pagar		
Saldo pendiente por liberar **		

12. Garantías

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	Vigencia	
			Desde	Hasta
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	SEGURO DEL ESTADO	85-40-101044375 -85-44-101103884	24/02/2020	30/11/2020
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES			24/02/2020	30/11/2023
LABORALES CALIDAD DEL SERVICIO				
POLIZA DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL DERIVADA DE CUMPLIMIENTO				

14. Cumplimiento de Obligaciones

Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión (i)	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y	Observaciones (iv)
4.1. Eje de calidad. 4.1.1. Asegurar que el personal requerido para la prestación del servicio cuente con el perfil de: Educación (formal: primaria, secundaria, pregrado, posgrado), formación (cursos específicos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros) o experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio	SI	1. Relación de personal contratado donde mínimo se especifiquen: Nombre, cédula, profesión, cargo a desempeñar, unidad de servicio, % de dedicación 2. Hojas de vida del personal adscrito al servicio (se entrega digital o físico en el primer informe) 3. Contratos de trabajo (se entrega digital o físico en el primer informe) Nota: Si hay cambio de talento humano en el siguiente informe se deben presentar los documentos referidos anteriormente	La entiidad FUNDESOE, cuenta con un personal de acuerdo a los estandares de calidad. 1 coordinador, 2 apoyo psicosocial, un apoyo en Salud y Nutricionista, 6 agentes educativos , 6 auxiliares pedagogicas y 1 asistente administrativo. Las hojas de vida, fueron entregadas en el primer comite tecnico. Se está a la espera de la solicitud por parte del centro zona, para la presentación de los contratos firmados por los contratistas. La entidad FUNDESOE hasta el momento ha cumplido con todas las obligaciones de tipo tributario y laboral de acuerdo a la ejecucion del contrato. A demás, se cumplio con 3 semanas de atención presencial de los 300 usuarios y 1 semana de atención no presencial, tomando como estrategia el anexo para la Prestación de los servicios de atención a la primera infancia del ICBF, ante la declaración de emergencia sanitaria establecida por el Gobierno nacional por el COVID-19 y se tuvo en cuenta la guía de contacto sin contagio
4.1.2. Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos, Políticas y Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios	SI	1. Soportes que de cuenta de la socialización del servicio a las familias usuarias (listas de asistencia, soporte fotográfico, acta de reunión e invitaciones) 2. Acta de conformación del comité de padres 3. Relación de quejas o sugerencias presentadas y respuesta dada a las mismas (para ello se debe establecer el mecanismo de recolección de esta información y debe ser socializado en el Comité Técnico Operativo) 4. Soporte de la gestión adelantada para solicitar acompañamiento de la veeduría ciudadana	Para el mes ejecutado, Se realizó la socialización de la Modalidad Desarrollo Infantil en Medio Familiar a las familias en el primer encuentro grupal desarrollado en la semana del 3 al 5 de marzo. Aún se está a la espera, de poder conformar el comite de padres de familia. No se han presentado quejas o sugerencias por partde de las usuarias/os de la modalidad.
4.1.3. Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio o bien adquirido	N/A	1. Analisis de las encuestas de percepción del servicio. 2. Listado de asistencia . 3. Evidencia de la Aplicación	N/A
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. Evidencias de las acciones de mejora. 2. Actas	Para el periodo reportado frente a está obligación no se han adelantado acciones.
4.1.5. Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, denuncias, quejas, reclamos, felicitaciones y sugerencias, en el marco de la ejecución del objeto contractual.	N/A	1. Relación de quejas o sugerencias presentadas y respuesta dada a las mismas (para elo se debe establecer el mecanismo de recolección de esta información y debe ser socializado en el Comité Técnico Operativo) 2. Soporte de la gestión adelantada para solicitar acompañamiento de la veeduría ciudadana 3. Propuesta de ejercicio muestral donde se realice una evaluación del servicio (para elo se debe establecer el mecanismo de recolección de esta información y debe ser socializado y retroalimentado en el Comité Técnico Operativo) 4. Actividad de aplicación del ejercicio de evaluación del servicio, este se debe realizar mínimo a un 20% de los acudientes de los usuarios del servicio.	Para el periodo reportado frente a está obligación no se han adelantado acciones.
4.1.6. Asegurar que los equipos de medición propios utilizados para el cumplimiento del objeto contractual o convenio cuentan con certificaciones iniciales decalibración y sus verificaciones intermedias.	N/A	1. Certificado de Calibración 2. Ficha tecnica del equipo	La entidad fundesoe realizó la compra de los equipos de antropometria los cuales se encuentran calibrados
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 del ICBF vigente en virtud de la ejecución del objeto del contrato	SI	1.Firma del acta de veracidad y confidencialidad de la información por parte de los padres de familia. 2. Protocolo de Gestión Documental.	La entidad FUNDESOE, cuenta con el eje de seguridad de la información correspondiente a los usuarios.
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. Copia del contrato firmado. 2. Copia del Acta de Inicio. 3. Copia de la Firma del Documento de Confidencialidad.	La entidad FUNDESOE, realizó la firma del documento de compromiso de la confidencialidad luego de firmado el contrato

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.	N/A	1. Actas. 2. Listado de Asistencia y evidencia Fotograficas. 3 Pantallazos de correo electronico con la notificación del incidente ocurrido. 4. Oficio dirigido a la supervisora del contrato con la notificación del incidente ocurrido.	Para el mes reportado, no se evidencian acciones de este tipo
4.2.4. Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este.	SI	1. Plan de Recuperación y contigencia del servicio	El cumplimiento de las obligaciones corresponde de acuerdo a las medidas de contigenciass que se están adoptando obedecen al cumplimiento del decreto presidencial al decretarse estado de emergencia.
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.	N/A	1. Acta, listado de asistencia y evidencia fotografica donde se deja la evidencia que contamos con un representante de seguridad y salud en el trabajo.	Para el periodo reportado frente a está obligación no se han adelantado acciones.
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. 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. 4	SI	1. Matriz de caracterización de UDS y UA's 2. Plan de trabajo para la elaboración del POAI. 3. Documento final del POAI	Se está a la espera para recibir las directrices por parte del Centro Zonal para el desarrollo de la matriz de caracterización de las UDS y sus UA. De igual manera, teniendo en cuenta la anterior información para elaborar el plan de trabajo.
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. Evidencias fotocraficas del uso de los elementos de protección personal	La entidad FUNDESOE, ha suministrado los elementos de protección personal requeridos para la realización de sus actividades
4.3.5. Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio	SI	1. Certificados medico Ocupacionales del personas contratado.	La entidad FUNDESOE, le solicito los certificados medicos ocupacionales de ingreso al talento humano contratado por prestación de servicios. Cerca del 90 % del talento humano cuenta con estos certificados
4.3.6.Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	SI	1. Plan de Prevención, preparación y Emergencia	Para el periodo reportado frente a está obligación no se ha implementado dicho plan debido a las medidas de contingencia a causa del COVID-19. Decreto 417 del 17 de marzo del 2020 por el que se declara un estado de Emergencia Economica, Social y Ecologica en todo el territorio Nacional a Causa de la Pandemia del COVID-19.
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.	N/A	N/A	Para el periodo reportado frente a está obligación no se han adelantado acciones. Las medidas de contingencia a causa del COVID-19. Decreto 417 del 17 de marzo del 2020 por el que se declara un estado de Emergencia Economica, Social y Ecologica en todo el territorio Nacional a Causa de la Pandemia del COVID-19.
4.4.2. Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio. Así como las evidencias del cumplimiento de los requerimientos establecidos en dichos documentos	N/A	N/A	Para el periodo reportado frente a está obligación no se han adelantado acciones. Las medidas de contingencia a causa del COVID-19. Decreto 417 del 17 de marzo del 2020 por el que se declara un estado de Emergencia Economica, Social y Ecologica en todo el territorio Nacional a Causa de la Pandemia del COVID-19.
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	N/A	N/A	Para el periodo reportado frente a está obligación no se han adelantado acciones. Las medidas de contingencia a causa del COVID-19. Decreto 417 del 17 de marzo del 2020 por el que se declara un estado de Emergencia Economica, Social y Ecologica en todo el territorio Nacional a Causa de la Pandemia del COVID-19.
4.4.4. Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos que se generen durante la ejecución del contrato	N/A	N/A	Para el periodo reportado frente a está obligación no se han adelantado acciones. Las medidas de contingencia a causa del COVID-19. Decreto 417 del 17 de marzo del 2020 por el que se declara un estado de Emergencia Economica, Social y Ecologica en todo el territorio Nacional a Causa de la Pandemia del COVID-19.
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	N/A	La entidad FUNDESOE, cuenta con un plan de saneamiento basico teniendo en cuenta las normas higienico sanitarias. Este plan será entregado en el segundo mes de ejecución y además, cuenta con el manual de buenas practicas de manufactura.
Cumplimiento de Obligaciones Generales del Contrato y/o Convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**

2.1. Cumplir con el objeto y las obligaciones del presente contrato, acatando lo dispuesto en la Ley, reglamentos, lineamientos, manuales operativos de la Modalidad de los servicios contratados, guías y demás documentos y orientaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF y dispuestos en la página web de la entidad, y que se encuentren vigentes al momento de su celebración, sus respectivas actualizaciones, o que se expidan con posteridad relacionadas con la ejecución del contrato, los cuales hacen parte integral del presente contrato, y son de obligatorio conocimiento y cumplimiento por parte del contratista y talento humano que este vincule para la prestación del servicio.	SI	1. Carta o correo donde presente al Supervisor la visita a realizar que de cuenta de la persona o entidad que solicita el espacio, objeto de la visita, tiempo, resultados esperados. En el caso de que se realice una visita cuyo objeto sea una investigación debe remitirse a la Subdirección de Monitoreo y Evaluación con copia a la Dirección de Primera Infancia. 2. Carta o correo donde se le informa al Supervisor que se tomará registro fotográfico y/o de video y que se cuenta con la autorización de los padres. En el caso de que se requiera realización de entrevistas o registro fotográfico de los niños se debe contar en la UDS con las autorizaciones de los padres de familia y/o acudientes, en caso de requerirlo el supervisor puede solicitar copia de estas autorizaciones.	SI
2.2. Suministrar al ICBF la información técnica, administrativa, financiera y jurídica actualizada relacionada con la ejecución del contrato de aporte, de acuerdo con las especificaciones dadas en el presente contrato, en el Manual de Contratación vigente, en el Manual Operativo de la Modalidad correspondiente, Lineamiento Técnico para la Atención a la Primera Infancia y demás normatividad que le aplique.	SI	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Soporte de pago de impuestos y contribuciones de los inmuebles entregados en comodato. 3. Informe tecnico	Para el mes reportado, se presentó la legalización financiera con sus respectivos soportes además, se entrego el informe tecnico y administrativo. Todo fue enviado en medio digital.
2.3. Solicitar por escrito al Supervisor del Contrato la autorización para el ingreso al lugar donde se brinda el servicio, de periodistas, capacitadores, investigadores y demás personas ajenas a la prestación directa del servicio, según orientaciones del ICBF.	SI	1. Los soportes adicionales que se establezcan por el supervisor del contrato.	Para el mes reportardo, se cumplio con las obligaciones del presente contrato.
2.4. Abstenerse de realizar o permitir que se realicen actividades proselitistas, como fijar o distribuir anuncios y afiches alusivos a candidatos, partidos políticos, procesos electorales o actividades similares en las UDS donde se brinda la atención.	N/A	1. Los soportes adicionales que se establezcan por el supervisor del contrato.	Para el mes reportado no se han presentado situaciones de este tipo.
2.5. Permitir y colaborar en el ejercicio y desarrollo de las actividades de seguimiento y supervisión del ICBF, entre otras acciones, documentando su gestión, facilitando el acceso a toda la información y documentación relacionada con la prestación del servicio, respondiendo en el marco del plazo otorgado las solicitudes formuladas, entregando los informes que le sean solicitados, adoptando las recomendaciones y acciones que le sean requeridas.	SI	1. Informe financiero 2. Informe tecnico 3. Relacción de las actividades adelantadas para dar cumplimiento. 4. Soporte de pago de impuestos 5. Ram y Formato de Seguimiento de llamadas. 6.Actas de entrega de complementos. 7.Actas de entrega de refrigerios.	Para el mes reportado se han presentado ante el supervisor del contrato los documentos solicitados acorde a los tiempos de la ejecución.
2.6. Permitir la participación del talento humano vinculado a la ejecución del contrato, a los procesos de formación, cualificación, capacitación y fortalecimiento convocados por el ICBF y demás entidades en el marco de la implementación de la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia De Cero a Siempre, conforme a las instrucciones, guías que imparta la entidad sobre los respectivos procesos.	N/A	1. Matriz de seguimiento a la ejecución del Plan Operativo de Atención Integral-POAI. 2. Soportes de procesos de socialización de los documentos de ICBF; estos soportes deben contar con información como: Fecha de la actividad, asistentes, metodología, conclusiones y próximos encuentros	Por cuestiones del estado de emergencia en el que se encuentra el Estado Colombiano a causa del COVID-19. No se han adelantado acciones d e este tipo.
2.7. La EAS debe contar con una sede u oficina en el departamento donde opera, en la cual repose toda la documentación asociada a la ejecución del contrato.	SI	1. Sede en funcionamiento	La entidad FUNDESOE, cuenta con una oficina ubicada en el municipio de ciénaga en la direcciòn: Calle 9 CR 10 # 9-39 Barrio Centro.
2.8. 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.Plan de acción Plan de formación del talento humano 2. Listados de asistencia a los procesos de formación impartidos por la EAS 3. Relación del talento humano que asiste a los diferentes procesos de formación ofrecidos por el ICBF u otras entidades certificadas para tal fin. Este debe contener como mínimo: nombre, documento de identificación, cargo, proceso de formación al que asiste, entidad que convoca y N° de horas dedicadas al proceso.	La entidad FUNDESOE, presentó el plan de acción que permita desarrollar la politica de seguridad alimentaria y nutricional. Pero en el mes reportado no ha iniciado el proceso de formación al talento humano y la intervención a las familias debido a las medidas de contingencias que se han adoptado a causa del COVID-19. Por otra parte, en el mes reportado no se asistió a ningún proceso de formación ofrecido por el ICBF.
2.9. 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	N/A	N/A	Para el mes reportado, la entidad no ha adelantado acciones de este tipo.
2.10. 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.	N/A	N/A	La el mes repontado no se han adelanto acciones de este tipo
2.11. Informar al supervisor y a las autoridades competentes de manera inmediata y oportuna, los casos en que se identifiquen situaciones que pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contractual, en articulación con las entidades competentes, cuando haya lugar	N/A	N/A	La el mes repontado no se han adelanto acciones de este tipo
2.12. 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.	N/A	N/A	La el mes repontado no se han adelanto acciones de este tipo

2.13. 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.	N/A	N/A	La el mes repontado no se han adelanto acciones de este tipo
2.14. 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.	N/A	N/A	Por cuestiones del estado de emergencia en el que se encuentra el Estado Colombiano a causa del COVID-19. No se han adelantado la aplicación de la ficha de caracterización socio familiar , para realizar el diagnostico situacional y posterior construcción del POAI.
2.15. 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.	N/A	N/A	No se han presentado situaciones de este tipo en el mes reportado.
2.16. Cumplir con las normas laborales aplicables al talento humano y, en particular, cumplir con las obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, así como con el pago de los aportes parafiscales asociados a los contratos de trabajo que celebre, respecto de lo cual se obliga a mantener indemne al ICBF	SI	1. Planillas de pago de nómina 2. Planilla de pago de seguridad social y parafiscales 3. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 4. Certificación de paz y salvo de pago a proveedores	La entidad FUNDESOE, realizó la afiliación de la ARL de los contratistas y además les solicito el pago de su seguridad social.
2.17. Cumplir oportunamente con los pagos a proveedores y prestadores de servicios profesionales y técnicos que vincule a la operación del servicio	SI	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Conciliaciones bancarias. 3. Planillas de pago de nómina 4. Planilla de pago de seguridad social y parafiscales 5. Certificación de paz y salvo de pago a proveedores	para el mes reportado se realizó el pago de los proveedores.
2.18. Construir e implementar acciones encaminadas a fortalecer la calidad del servicio a través del Plan Operativo de Atención Integral -POAI o Plan de Trabajo según corresponda, durante la ejecución del contrato, teniendo en cuenta los resultados de la aplicación del instrumento de verificación de condiciones de calidad, autoevaluación, visitas de verificación de condiciones de calidad en Unidades de Servicio -UDS- y Entidades Administradoras del Servicio -EAS- según lo señalado en el Manual Operativo.	SI	1. Plan de Formación a Familias 2. Plan de Formación al Talento Humano 3. Matriz de seguimiento a la ejecución del Plan Operativo de Atención Integral-POAI.	Para el mes reportado, se adelantaron acciones de formación a familias, tales como : La importancia de la estimulación, el juego como estrategia dinamizadora del desarrollo infantil, la importancia de la motricidad gruesa, la importancia del correcto lavado de manos para prevenir enfermadades "COVID-19" Y la promoción de la lactancia materna. Pero no se ha podido dilienciar la matriz del POAI, debido a que se necesita aplicar inicialmente la ficha de caracterización
2.19. Realizar la socialización de los servicios al inicio y al final de la ejecución contractual, según la "Guía de Participación Ciudadana para los Servicios de Primera Infancia", y demás orientaciones establecidas por el ICBF, que hacen parte integral del presente contrato,	SI	1. Relación de personal contratado donde mínimo se especifiquen: Nombre, cédula, profesión, cargo a desempeñar, unidad de servicio, % de dedicación 2. Hojas de vida del personal adscrito al servicio (se entrega digital o físico en el primer informe) 3. Contratos de trabajo (se entrega digital o físico en el primer informe). 4.Registros de Asistencia Mensual (RAM) Nota: Si hay cambio de talento humano en el siguiente informe se deben presentar los documentos referidos anteriormente	La modalidad, fue socializada en la primera semana de atención en cada uno de los encuentros grupales que se llevaron a cabo del 3 al 5 de marzo. Se tenía planeado realizar la socialización a todos 300 usuarios en un espacio con las capacidades tecnicas y con la participación de funcionarios de diferentes entidades que hacen parte del SNBF pero por las medidas que se adoptaron según el Decreto 417 del 17 de marzo del 2020, a causa del COVID-19 no se pudo llevar a cabo. Por otra parte, aún no se cuenta con la amtrzi de seguimiento del POAI, se está a la espera de recibir las indicaciones por parte del centro zonal.
2.20. 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	N/A	N/A	Para el mes reportado, no se han adelantado acciones de este tipo. Debido a que se esta a al espera de la aprobación del presupuesto, valores tecnicos agregados y contrapartida por parte del centro zonal.
2.21. Las demás obligaciones que se deriven de la ley, reglamento, Manuales Operativos y lineamientos vigentes, relativos a la ejecución del objeto contratado.	SI	1. Registro y control de peso y talla, según la periodicidad establecida en los lineamientos o Manuales operativos del ICBF. 2. Plan de intervención nutricional y colectivo según los resultados obtenidos en el seguimiento nutricional. 3. Relación de los planes de intervención nutricional individuales según sea necesario. 3. Soporte de activación de rutas cuando sea requerido. 4. Plan de Formación a Familias en temas relacionados con salud y nutrición 5. Soporte de acompañamiento y formación a familias de niñas y niños que se encuentren en malnutrición. (Actas de reunión, listados de asistencia a capacitaciones) 5. Soportes de formación y acompañamiento a familias con temas relacionados a hábitos de vida saludable, seguridad alimentaria, y otros temas relacionados y mencionados en el manual operativo. (Actas de reunión, listados de asistencia a capacitaciones) 6. Matriz de seguimiento a la ejecución del Plan Operativo de Atención Integral-POAI.	La entidad FUNDESOE, con su profesional de apoyo en salud y nutrición realizó el registro y control de peso y talla de la primera toma. Actualmente, está en contrucción el plan de intervención nutricionaln y colectivo según resultados obtenidos en el seguimiento nutricional. La formación a las familias se realizará por medios electronicos, es decir por videos que le serán enviado a los usuarios para que estos reciban la información de la formación debido a la contingencia adoptadas a causa del COVID-19. con Relación al Plan Operativo de Atención Integral (POAI), se está a la espera de recibir por parte del centro zonal las indicaciones respectivas para su elaboración, debido a que no se ha realizado la apliación de la ficha de caracterización de la población.

Cumplimiento de Obligaciones Especificas del Contrato/ convenio (i)	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)	Observaciones (iv)
2. OBLIGACIONES DURANTE LA FASE DE IMPLEMENTACIÓN DEL CONTRATO. 2.1. Obligaciones relacionadas con la prestación de los servicios: 2.1.1. Brindar educación inicial en el marco de la atención integral a niñas y niños en 500cupos, en los servicios Desarrollo Infantil en Medio Familiar – DIMF, a partir de la fecha definida por el ICBF, en las UDS correspondientes al Centro Zonal Ciénaga de la Regional Magdalena, garantizando 10.5 meses de atención por año calendario o proporcional por fracción de año contratado para el servicio Desarrollo Infantil en Medio Familiar -DIMF	SI	1. Relación de personal contratado donde mínimo se especifiquen: Nombre, cédula, profesión, cargo a desempeñar, unidad de servicio, % de dedicación 2. Hojas de vida del personal adscrito al servicio (se entrega digital o físico en el primer informe) 3. Contratos de trabajo (se entrega digital o físico en el primer informe). 4.Registros de Asistencia Mensual (RAM) Nota: Si hay cambio de talento humano en el siguiente informe se deben presentar los documentos referidos anteriormente	La entiidad FUNDESOE, cuenta con un personal de acuerdo a los estandares de calidad. 1 coordinador, 2 apoyo psicosocial, un apoyo en Salud y Nutricionista, 6 agentes educativos , 6 auxiliares pedagogicas y 1 asistente administrativo. Las hojas de vida, fueron entregadas en el primer comite tecnico. Se está a la espera de la solicitud por parte del centro zona, para la presentación de los contratos firmados por los contratistas. La entidad FUNDESOE hasta el momento ha cumplido con todas las obligaciones de tipo tributario y laboral de acuerdo a la ejecucion del contrato. A demás, se cumplio con 3 semanas de atención presencial de los 300 usuarios y 1 semana de atención no presencial, tomando como estrategía el anexo para la Prestación de los servicios de atención a la primera infancia del ICBF, ante la declaración de emergencia sanitaria establecida por el Gobierno nacional por el COVID-19 y se tuvo en cuenta la guía de contacto sin contagio
2.1.2. Realizar la atención de los usuarios conforme a la distribución de UDS, cupos y municipios asignados al presente contrato y descritas en el siguiente cuadro:	SI	1. Registro de Asistencia Mensual 2. Registro de coberturas atendidas 3.Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato., acorde al avance de ejecución del contrato	La formación a las familias se realizará por medios electronicos, es decir por videos que le serán enviado a los usuarios para que estos reciban la información de la formación debido a la contingencia adoptadas a causa del COVID-19. con Relación al Plan Operativo de Atención Integral (POAI), se está a la espera de recibir por parte del centro zonal las indicaciones respectivas para su elaboración, debido a que no se ha realizado la apliación de la ficha de caracterización de la población.
2.1.3. Garantizar la gratuidad del servicio a los y los usuarios.	SI	1. Los soportes adicionales que se establezcan por el supervisor del contrato..	La entidad FUNDESOE, garantiza la gratuidad de los servicios.
2.1.4. Desarrollar estrategias que promuevan la permanencia de los usuarios en la UDS.	SI	1. Los soportes adicionales que se establezcan por el supervisor del contrato..	La entidad FUNDESOE, cuenta con 6 unidades de servicios para la modalidad de DIMF, para brindarle la atención a 300 usuarios. Para el mes reportado no se han adelantado acciones que permitan la permanencia de los usuarios debido a que el servicio no se está prestando directamente en las unidades de servicio.
2.1.5. Coordinar con los agentes del Sistema Nacional de Bienestar Familiar en el nivel territorial la prestación del servicio, de acuerdo con las orientaciones dadas en el Manual Operativo de la Modalidad para la adecuación de los servicios, en circunstancias especiales, para garantizar la pertinencia en la atención	SI	1. Los soportes adicionales que se establezcan por el supervisor del contrato..	Se ha venido prestando la atención siguiendo los lineamientos del ICBF. Teniendo en cuenta el estado de emergencia por el COVID-19
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.	N/A	N/A	Por cuestiones del estado de emergencia en el que se encuentra el Estado Colombiano a causa del COVID-19. No se han adelantado la aplicación de la ficha de caracterización socio familiar , para realizar el diagnostico situacional y posterior construcción del POAI.
2.3. Obligaciones del Componente de Familia, Comunidad y Redes: Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad, y a las respectivas orientaciones y/o recomendaciones impartidas.	N/A	N/A	Por cuestiones del estado de emergencia en el que se encuentra el Estado Colombiano a causa del COVID-19. No se han adelantado la aplicación de la ficha de caracterización socio familiar , para realizar el diagnostico situacional y posterior construcción del POAI.
2.4. Obligaciones del Componente de Salud y Nutrición: 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. Registro y control de peso y talla, según la periodicidad establecida en los lineamientos o Manuales operativos del ICBF. 2. Plan de intervención nutricional y colectivo según los resultados obtenidos en el seguimiento nutricional. 3. Relación de los planes de intervención nutricional individuales según sea necesario. 3. Soporte de activación de rutas cuando sea requerido. 4. Plan de Formación a Familias en temas relacionados con salud y nutrición 5. Soporte de acompañamiento y formación a familias de niñas y niños que se encuentren en malnutrición. (Actas de reunión, listados de asistencia a capacitaciones) 5. Soportes de formación y acompañamiento a familias con temas relacionados a hábitos de vida saludable, seguridad alimentaria, y otros temas relacionados y mencionados en el manual operativo. (Actas de reunión, listados de	La entidad FUNDESOE, con su profesional de apoyo en salud y nutrición realizó el registro y control de peso y talla de la primera toma. Actualmente, está en contrucción el plan de intervención nutricionaln y colectivo según resultados obtenidos en el seguimiento nutricional. La formación a las familias se realizará por medios electronicos, es decir por videos que le serán enviado a los usuarios para que estos reciban la información de la formación debido a la contingencia adoptadas a causa del COVID-19. con Relación al Plan Operativo de Atención Integral (POAI), se está a la espera de recibir por parte del centro zonal las indicaciones respectivas para su elaboración, debido a que no se ha realizado la apliación de la ficha de caracterización de la población.
2.3.2. Implementar 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	**N/A**	N/A	No se han adelantado acciones te este tipo para el mes reportado debido a las medidas de contingencia presentadas a causa del COVID -19. Se está a la espera que se de un Estado de noramlidad para esperar la invitación a mesas de politica de primera infancia en el municipio de ciénaga.
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.	**SI**	1. Plan de saneamiento básico (debe entregarse máximo en el segundo mes de ejecución del contrato) 2. Manual de buenas prácticas de manufactura (debe entregarse máximo en el segundo mes de ejecución del contrato)	La entidad FUNDESOE, cuenta con un plan de saneamiento basico teniendo en cuenta las normas higienico sanitarias. Este plan será entregado en el segundo mes de ejecución y además, cuenta con el manual de buenas practicas de manufactura.

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	**N/A**	N/A	N/A
. 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.	**SI**	1. Listado de proveedores el cual incluya como mínimo: Nombre del proveedor, nit del proveedor, grupo de alimentos que provee, registro sanitario, concepto sanitario, estado del concepto sanitario, dirección y teléfono.	La entidad FUNDESOE, presento el listado de proveedores y la información complementaria a la supervisora del contrato.
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. Acta de conformación del comité de padres 2. Plan de trabajo con familias y comunidad	La entidad FUNDESOE, realizó la entrega de 300 RPP correspondiente al mes de marzo y 300 paquetes vacional de emergencia. Se adjunta, Recibo de alimentos por cada UDS (preferiblemente la entregada por el proveedor). Registro fotográfico de alimentos entregados. Facturas de compra de alimentos las cuales le serán entregadas al supervisor del contrato.
2.3.7. Participar y facilitar el desarrollo de las acciones de educación alimentaria y nutricional y realizar aquellas propias del cuidado quedeba dispensarse a los niños.	N/A	N/A	Hasta el momento la EAS, está a la espera de recibir las indicaciones por parte del centro zonal para definir la forma de recolectar la información para el diligenciamiento de la ficha de caracterización socio familiar y realizar el diagnostico situacional como insumo final para construcción del plan de formación a familias y el cumplimiento a cabalidad del POAI.
2.3.8. 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.	**N/A**	1. Lista de solicitudes de compra o pedido realizado al proveedor (correos electrónicos o lista) 2. Recibo de alimentos por cada UDS (preferiblemente la entregada por el proveedor) 2. Registro fotográfico de alimentos	La entidad FUNDESOE, garantiza el cumplimiento del componente de alimentación y nutrición para la modalidad.
2.3.9. 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. 2	**SI**	1. Reporte con calidad del 100% de las UDS, generado por sistema de información.	La entidad FUNDESOE, cuenta con el registro de los beneficiarios al sistema de información CUENTAME.
2.3.10. Diseñar en el POAI con los resultados de la primera toma de datos antropométricos, las acciones colectivas de educación nutricional y en la ficha de caracterización o en el formato que el ICBF disponga entregar las actividades desarrolladas a nivel individual. PARÁGRAFO. Cuando por razones ajenas a la EAS no sea posible realizar la toma nutricional a alguno de los beneficiarios atendidos durante el periodo de la toma, deberá aportarse para cada caso la justificación y soporte que sustente dicha situación	**SI**	1. Reporte con calidad del 100% de las UDS, generado por sistema de información.	La entidad FUNDESOE, cuenta con el registro de los beneficiarios al sistema de información CUENTAME.
.2.3.11. Reportar al supervisor del contrato cuando se presenta una enfermedad transmitida por alimentos - ETAS.	**SI**	1. Reporte con calidad del 100% de las UDS, generado por sistema de información.	La entidad FUNDESOE, cuenta con el registro de los beneficiarios al sistema de información CUENTAME.
2.5. Obligaciones relacionadas con la recepción, almacenamiento, suministro, inventario y custodia de los Alimentos de Alto Valor Nutricional -AAVN-. 2.4.1. Suministrar a la regional del ICBF los datos del punto de entrega o puntos primarios donde el contratista recibirá los AAVN (municipio de ubicación del punto, nombre del responsable y suplente, número de identificación, teléfonos, horario de atención, número de cupos a atender en este punto), así como informar los cambios de los datos del punto de entrega primario de la Regional o centro zonal en los primeros quince días del mes. **2.4.2.** Garantizar el adecuado uso del AAVN, en el suministro de la alimentación a los niños y niñas usuarios para la Modalidad de atención. **2.4.3**. Recibir el AAVN y almacenarlo cumpliendo con lo establecido en la normatividad vigente, con el fin de garantizar su conservación. **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 AAVN recibidos. **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. Plan de Saneamiento Básico 2. Manual de Buenas Prácticas de Manufactura	La entidad FUNDESOE, cuenta con el plan de saneamiento basico y el manual de buenas practicas de manufactura que permite tener, espacios de almacenamiento de bienestarina con un sitio cerrado, dotado de ventanas y puertas que permitan la ventilación e impidan la entrada de insectos y otros animales, pisos nivelados en orden y en buen estado de aseo, cielo raso
2.4.6. Entregar oportunamente los AAVN a las UDS y/o usuarios que harán uso de los mismos, para evitar su deterioro. **2.4.7**. Llevar control por escrito de la entrega de los AAVN a las UDS y/o usuarios, de conformidad con la cantidad de cupos programados y en los formatos definidos por el ICBF; 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. **2.4.8** Llevar un control de inventarios en el formato establecido por el ICBF, donde se registre el movimiento de los AAVN, los saldos y las personas responsables de su recibo y distribución. **2.4.9**. Asegurarse que las UDS almacenen los AAVN de conformidad con lo establecido en la cartilla Distribución, cuidado y uso de Alimentos de Alto Valor Nutricional, la cual hace parte integral del presente contrato. **2.4.10.** Solicitar a cada UDS un informe mensual sobre el movimiento del AAVN, donde se observen las cantidades recibidas, suministradas y el saldo; este informe se entregará preferiblemente en medio magnético por parte de la UDS al punto de entrega correspondiente y servirá de insumo para la elaboración del informe que el punto de entrega debe presentar al Centro Zonal; el hecho de que la UDS no presente el informe no exime al operador de realizar las verificaciones correspondientes para la elaboración de su informe de acuerdo con el numeral 2.4.7 de la presente cláusula	SI	1. Copia de acta de recibido de Bienestariana, en la cual se describa en detalle la forma en la cual fue recibida.	Se recibió 24 bultos de Bienestarina, con 25 kilos cada uno, dicha Bienestarina llego el día 20 marzo del presente año. Con numero de lote 0001663451 para el sabor de fresa y con fecha de vencimiento de 17 de agosto 2020, Bienestarina Normal numero de lote 0001659515 vence el 6 agosto del 2020

2.4.11. Transportar los AAVN a las UDS, en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN. **2.4.12.** Solicitar y aceptar el apoyo y la asesoría técnica del ICBF en lo concerniente al manejo, recepción, custodia y distribución de los AAVN. promuevan el control social para el adecuado uso de los AAVN de acuerdo con las indicaciones dadas por el ICBF. **2.4.14**. Asistir a las capacitaciones, mesas públicas o audiencias de veeduría ciudadana a las cuales se le convoque por parte del ICBF. **2.4.15**. Utilizar 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.	SI	1. Soportes de participación y cumplimiento de los compromisos adquiridos en las mesas de política de primera infancia, mesas departamentales, municipales o distritales. (Actas de reunión, registro fotográfico, listados de asistencia e informes)	La entidad FUNDESOE, realizó la distrubución del AAVN a las UDS, en condiciones adecuadas. Para el periodo reportado, no se ha participado en mesas de politica de primera infancia, mesas departamental o municipales. No se ha requerido apoyo tecnico o la asesoria para el manejo, recepción, custonia y distribución del AAVN.
2.4.16. Almacenar los AAVN 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. iii) Cielo raso (si aplica) libre de humedades y que impida el ingreso de animales. iv) Drenajes de pisos provistos de rejillas y sifones para permitir el lavado. v) Cubierta y muros en buen estado de aseo y mantenimiento que impidan el ingreso de agua y estén libres de filtraciones y humedades. **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 AAVN 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. **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. **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 AAVN a las UDS y/o usuarios de los mismos, para evitar su deterior	SI	1. Copia de acta de recibido de Bienestariana, en la cual se describa en detalle la forma en la cual fue recibida.	La entidad FUNDESOE, cuenta con un punto de acopio con todas las medidas higienico sanitarias para el almacenamiento de la bienestarina. En dicho punto se encuentra el responsable para recibir.
2.4.21. Reportar al ICBF en los meses de abril y octubre los periodos de vacaciones (cuando apliquen) en los que los usuarios no asistirán a las UDS con el fin de ajustar la programación de entregas**. 2.4.22.** Cancelar al ICBF el valor de los AAVN 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 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 AAVN. **2.4.24**. Dar trámite oportuno, a las acciones preventivas y correctivas necesarias para la solución de las novedades reportadas por el ICBF. **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.	N/A	N/A	N/A
2.6. Obligaciones del Componente Proceso Pedagógico: 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	N/A	1. Proyecto Pedagogico	La entidad FUNDESOE, cuenta con un proyecto pedagogico y sigue los lineamientos establecidos por el ICBF para la atención en el marco de la emergencia por el COVID-19. La guia de contacto sin contagio y el anexo 1 de la atención en el marco de la emergencia por el COVID.
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.	N/A	N/A	No se han adelantado acciones de este tipo en el mes reportado
2.7. Obligaciones del Componente Talento Humano. 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	N/A	N/A	Para el mes reportado no se han evidenciado acciones relacionadas a está obligación contractual
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	N/A	N/A	Para el mes reportado no se han evidenciado acciones relacionadas a está obligación contractual
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	N/A	Para el mes reportado no se han evidenciado acciones relacionadas a está obligación contractual
2.6.4 Contratar un profesional con experiencia en procesos de educación inclusiva para el acompañamiento en la atención de niños y niñas que presenten discapacidad múltiple, que requieran apoyos para la realización de actividades de la vida diaria y favorecer la participación en el desarrollo de las experiencias pedagógicas (Salvo el servicio de Desarrollo Infantil en medio Familiar).	N/A	N/A	Para el mes reportado no se han evidenciado acciones relacionadas a está obligación contractual
2.6.5. Exigir y presentar copia de los Formatos de autorización 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.	N/A	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Formato diligenciado de Informe Técnico y Administrativo, acorde al avance de ejecución del	Para el mes reportado se realizó la presentación del informe financiero, acorde al avance de ejecución del contrato y el formato diligenciado del informe tecnico y administrativo, acorde al avance de ejecución del contrato.
2.8. Obligaciones del Componente Ambientes Educativos y Protectores: 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/orecomendaciones impartidas	SI	1. Planillas de pago de nómina 2. Planilla de pago de seguridad social y parafiscales	Se realizó la presentación en medio digital de las planillas de pago de nomina al talento humano y la presentación de planilla de pago de seguridad social y parafiscales.
2.7.2. Prestar el servicio en la infraestructura autorizada por el ICBF. Cuando se requiera el traslado de UDS a una nueva infraestructura, esta debe ser aprobada previamente por el supervisor del contrato, según las orientaciones establecidas para tal fin	SI	1. Reporte de las situaciones atípicas presentadas durante la prestación del servicio.	En el mes reportado, se presento el estado de contingencia a causa de la Pandemia por el COVID-19 que han afectado el correcto desarrollo de la modalidad Desarrollo Infantil en Medio Familiar. Por ese motivo, desde el ICBF nacional se termino
2.7.3. Suscribir los contratos de comodato derivados, o las modificaciones necesarias, para la recepción de inmuebles, cuando aplique	N/A	1. Los soportes adicionales que se establezcan por el supervisor del contrato..	La entidad no cuenta con infraestructura en comodato.

2.7.4. 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. Protocolo de control de riesgos y manejo de accidentes, que incluya: *Plan de evacuación *Plan de mejoramiento de infraestructura	La entidad FUNDESOE, cuenta con el protocolo de riesgo y manejo de accidentes el cual, contiene plan de evacuación y está en contrucción el plan de mejoramiento de infraestructura.
Dotación. 2.7.5. Llevar la contabilidad de los bienes muebles por "clasificación de fuentes y usos", de acuerdo con lo establecido en los lineamientos técnico-administrativos vigentes que rijan para el servicio, en los casos que aplique	si	1. Entregar los demás soportes requeridos por el supervisor en el tiempo establecido.	La entidad FUNDESOE, realiza la entrega de los soportes requeridos por el supervisor en los tiempos establecidos.
2.7.6. Informar al supervisor del contrato y a la aseguradora la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles a su ocurrencia.	N/A	N/A	Para el mes reportado no se han evidenciado situaciones de este tipo.
2.7.7. Relacionar en acta, tanto al inicio como al final del contrato, los elementos de propiedad de la EAS, puestos a disposición de las UDS.	si	Para el primer comité, se realizó la presentación del presupuesto y la redistribución de los valores tecnicos	1. Actas de Comité Técnico Operativo donde se aprueba el inicio del servicio.
2.7.8. Garantizar que en caso de traslado o cierre de la UDS, los elementos de dotación que sean de propiedad del ICBF sean transferidos a la nueva UDS, mediante acta de entrega, en presencia del supervisor del contrato, el Representante Legal de la EAS y del almacenista de la Dirección Regional cuando aplique	N/A	N/A	N/A
2.7.9. 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 servicio y las correspondientes facturas	SI	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Conciliaciones bancarias. 3. Planillas de pago de nómina 4. Planilla de pago de seguridad social y parafiscales 5. Certificación de paz y salvo de pago a proveedores	Para el mes reportado, se realizá la entrega del informe financiero , conciliaciones bancarias, planilla de pago de nomina, planilla de pago de seguidad social y parafiscales y certificado de paz y salvo de pago de proveedores.
2.7.10. Utilizar los bienes entregados por el ICBF y/o adquiridos durante la ejecución del contrato exclusivamente para efectos del cumplimiento de las obligaciones contractuales.	N/A	N/A	Para el mes reportado no se han adelantado acciones de este tipo.
2.7.11. Realizar los ajustes razonables en la UDS para garantizar la accesibilidad y participación de las niñas y niños con discapacidad conforme a la definición de ajustes razonables establecida en los manuales operativos y a la ficha de caracterización pedagógica anexa a éstos (Salvo el servicio de Desarrollo Infantil en medo Familiar)	N/A	N/A	Para el mes reportado no se registran niños, niñas en condición de discapacidad
2.7.12. Adquirir material didáctico accesible y multisensorial para garantizar la participación de las niñas y niños con discapacidad en el desarrollo de las experiencias pedagógicas (Salvo el servicio de Desarrollo Infantil en medo Familiar). PARÁGRAFO PRIMERO. La EAS será responsable de la reposición de los bienes muebles devolutivos de propiedad del ICBF, en los siguientes eventos: a. cuando el hecho hubiere sobrevenido por culpa suya, inclusive levísima; b. cuando por peligro del bien prestado o propio, haya preferido salvar el suyo; y c. cuando expresamente haya aceptado la responsabilidad del caso fortuito. PARÁGRAFO SEGUNDO. La falta de reporte de los bienes muebles devolutivos adquiridos como dotación en el marco del contrato de aporte, o su no devolución a la finalización del contrato, harán incurrir al operador en responsabilidad contractual, disciplinaria, fiscal y penal.	SI	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Conciliaciones Bancarias 3. Copia de los soportes de las consignaciones y/o transferencias de reintegro de recursos realizadas. Estos soportes deben ser los emitidos por la Entidad Bancaria.	Para el mes reportado, se realizá la entrega del informe financiero , conciliaciones bancarias, copia de los soportes de las consignaciones y transferencias. Se está a la espera de la aprobación del presupesupuesto para la compra del material didactico
2.9. Obligaciones del Componente Administrativo y de Gestión. 2.8.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad, y a las respectivas orientaciones y/o recomendaciones impartidas	N/A	N/A	La entidad FUNDESOE, para el mes reportado no se han adelantado acciones de este tipo debido al estado de contigencia que se presento a causa del COVID-19
2.8.2. Responder y soportar el 100% de los requerimientos realizados por el supervisor del contrato en el plazo indicado por este.	SI	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Conciliaciones bancarias 3. Copia del Extracto de la cuenta donde se manejan las tasas compensatorias (En el caso de contar con una cuenta para la consignación de las tasas compensatorias) 4. Registro de ingresos por tasas	Para el mes reportado, se realizá la entrega del informe financiero , conciliaciones bancarias, planilla de pago de nomina, planilla de pago de seguidad social y parafiscales y certificado de paz y salvo de pago de proveedores.
2.10. Obligaciones de la Entidad Administradora del Servicio en el marco de la estrategia de compras locales: 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	SI	1. Planillas de pago de nómina 2. Planilla de pago de seguridad social y parafiscales 3. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 4. Certificación de paz y salvo de pago a proveedores	La entidad FUNDESOE, presentó en medio digital la planilla de pago de nómina del talento humano, planillas de pago de seguridad social y parafiscales. Formato diligenciado de informe financiero acorde al avance de ejecución del contrato y el certifficado de paz y salvo de pago de proveedores

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

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

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

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

15. Seguimiento a matriz de riesgos

Realizó seguimiento a la matriz de riesgos del presente contrato/convenio?	SÍ	X	NO	
Luego del seguimiento detectó alguno con alta probabilidad de ocurrencia?	SÍ		NO	**X**

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

16. Certificación	
El supervisor, con la suscripción del presente informe, certifica que el contratista cumplió con su obligación de acreditar los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales correspondientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.	
Fecha emisión de Informe	30 de Marzo del 2020

Firma

KAREN EGUIS MOLINA
Profesional Universitario 2044-07 con funciones del Cordinadora del Centro Zonal Cienaga

Firma

Diana Amileth Acosta De Leon
Profesional Apoyo Supervision Tecnica PI Centro Zonal Cienaga

Firma

NORA RIBON SAUCEDO
Profesional Apoyo Supervision Financiera PI Centro Zonal Cienaga

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