BIENESTAR FAMILIAR	**PROCESO** **PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN** **FORMATO INFORME TECNICO DE ACTIVIDADES MENSUALES**	**F8.MO12.PP**	**11/05/2018**
		Versión 2	**Página 1 de 14**
		Clasificación de la Información: **Pública**	

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

Instrucciones generales de diligenciamiento:
1. El formato se encuentra predeterminado con algunas obligaciones contractuales, sin embargo se deben incluir las obligaciones tal y como se estipulan contractualmente. El diligenciamiento de este formato es un insumo fundamental para la elaboración del informe de supervisión.
2. Frente al porcentaje de avance, escriba el % de ejecución entendiendo que el máximo porcentaje de cumplimiento a obtener por periodo, es el resultado de dividir 100% en el numero de meses establecido en el contrato. Por ejemplo, si un contrato contempla 10 meses el porcentaje máximo de avance por mes es el 10%.
3. En el caso de que se presenten prórrogas o terminaciones anticipadas se recalculará el porcentaje sin afectar los informes de ejecución anteriores.
Ej 1: En un contrato de 10 meses, en el mes 7 se determina que se realiza una prórroga por 2 meses, quedando el contrato por 12 meses. Así las cosas como el 60% del contrato inicial ya se había ejecutado (el ultimo informe presentado correspondía al mes 6), el porcentaje que queda pendiente por ejecutar corresponde al 40%, el cual deberá ser dividido por los 6 meses pendientes por ejecutar.
Ej 2: En un contratro de 10 meses, en el mes 7 se determina que en ese mismo mes se realiza una terminación anticipada. Como ya se había ejecutado el 60% del contrato (el ultimo informe presentado correspondía al mes 6), el porcentaje que queda pendiente por ejecutar corresponde al 40%, el cual deberá ser cumplido en el mes que está en ejecución.

1. INFORMACIÓN GENERAL

Contrato de aporte Número: 073	**Cupos: 870**	**Servicio que presta: Desarrollo Infantil en Medio Familiar, Centro de Desarrollo Infantil**	
Fecha de Inicio de la Prestación del Servicio: 24/02/2020 DIMF- CDI		**Período reportado: 01**/06/2020 al 30/06/2020	
Municipio(s) en el que se ubica el servicio: San Miguel		San Miguel	**N° de unidades de servicio: 44**
Nombre de la Entidad Administradora del Servicio (EAS): Fundacion Gimansio Moderno del Cauca		**Nombre del Representante Legal de la (EAS): Luis Armando Ortiz Argoty**	
Regional: Putumayo		**Centro(s) Zonal(es) que supervisa(n): la Hormiga**	
Nombre(s) del (los) Supervisor(es): Cindy Milena Carreño Estrella			

2. INFORME DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES

7.2.Obligaciones generales de la Entidad Administradora del Servicio.

ITEM		ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
1	7.2.1. 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.	Prestacion de servicios a niños, niñas y mujeres gestantes según el contrato establecido entre el ICBF y la EAS de acuerdo a esepcionalidades dadas en los lineamientos en medio de la emergencia sanitaria generada por la COVID-19, mediante contrato de atencion compartida servicios DIMF-CDI se llevan a cabo estrategia de promocion de practicas de cuidado y crianza desde el hogar de la 1 a la 14, se abordan las orientaciones del anexo técnico operativo frente al acompañamiento a mujeres gestantes, niñas y niños, sus familias y cuidadores para seguir garantizando la educación inicial en el marco de los seis (6) componentes de atención; en cumplimiento de las realizaciones, atenciones y estructurantes definidos por la política de Estado, soportes de verificacion se anexan en medio magnetico.	Se adoptan las medidas de atencion remota	1. Formato de Acompañamiento Telefónico 2. Formato de Acompañamiento Modalidad Propia y Situaciones Especiales	11%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

2	7.2.2. 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. .	Los informes técnicos, administrativos y financieros se presentan teniendo en cuenta la adopcion de medidas de atencion remota y flexibilidad del servicio a cauda de la COVID-19, para el caso de acciones financiera se realiza entrega del soporte de radicado en el informe correspondiente al mes de Marzo.	Para el periodo reportado se tienen en cuenta las medidas excepcionales frente a la emergencia sanitaria por causa del coronavirus COVID-19.	1. Informe Técnico 2. Radicado Financiero	11%
3	7.2.3. 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.	Se dispone de los lineamientos técnicos frente a los protocolos de ambientes educativos y protectores, sin embargo al mes en ejecucion se adoptan las medidas excepcionales y atencion remota con usuarios, sin ingreso al lugar donde se brinda el servicio.		1. Certificado de no ingreso	11%
4	7.2.4. 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.	La EAS Gimnasio Moderno del orienta directrices al Talento Humano donde se aboradan los lineamientos frente a la prestacion del servicios en la modalidad institucional y familiar contrato 073.		1. Certificado de abstención actividades proselitistas firmado por el Representante Legal	11%
5	7.2.5. 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.	Para el mes en ejecucion se realiza acciones por parte del apoyo a supervision para verificacion y aprbacion de la entrega de RPP y Kit pedagogicos a las dierentes UDS, en este mes se realiza entrega a lo nuevos ingresos.	Se adoptan las medidas transitorias y excepcionales para la prestación de los servicios, en el marco de la emergencia sanitaria por causa del coronavirus COVID–19.	1. Actas de visitas de supervisión	11%
6	7.2.6. 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.	Inscripcion comunidades de aprendizaje virtual ICBF; abordaje de temas al talento humano de los servicios de atención a la primera infancia, para fortalecer los procesos pedagógicos y las prácticas de cuidado, además de brindar herramientas que enriquezcan las experiencias que potencian el desarrollo de las niñas y los niños.	Se adoptan las medidas transitorias y excepcionales para la prestación de los servicios, en el marco de la emergencia sanitaria por causa del coronavirus COVID–19.	1. Actas 2. Registro de asistencia	11%
7	7.2.7. 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.	Gimansio Moderno del cauca cuenta con sede administrativa Muncipio San Miguel DIMF Cr 13 - Cll 5 #16-03 Barrio la Libertad, respaldo de la iglesia San Jose esposo de la Virgen Maria, CDI Fronteras de Paz Cll 3a contiguo al centro de proteccion del adulto mayor Barrio 7 de Agosto, soportes de oficio de espacificaciones de los espacios enaxados en el informe del mes de Febrero.		1. Oficio de la EAS donde reporte dirección de la oficina de las EAS en el Departamento/No Aplica	0%
8	7.2.8. 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	Cumplimiento con la obligacion, por tanto se presenta en el informe dell mes de Marzo el plan para 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; para el mes en ejecucion se promociona con talento humano mediante medios virtuales; lactancia materna y alimentacion complementaria	Se adoptan las medidas transitorias y excepcionales para la prestación de los servicios, en el marco de la emergencia sanitaria por causa del coronavirus COVID–19.	1. Plan de acción que permita desarrollar la política de seguridad alimentaria y nutricional/ No Aplica 2. Actas 3. Registro de asistencia	11%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

9	7.2.9. 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.	Cumplimiento del plan de sensibilización a Talento Humano y a las familias enmarcado en la protección de los derechos de niñas y niños, formas de violencia y las consecuencias que afectan su sano desarrollo en el informe tecnico del mes de Marzo, para el mes en ejecucion se aborda con talento humano Prevención de la violencia basada en género, de igual manera se fomenta la importancia de tener en cuenta las tematicas en los acompñamientos telefonicos con las familias en el marco de la atencion remota.	Se adoptan las medidas transitorias y excepcionales para la prestación de los servicios, en el marco de la emergencia sanitaria por causa del coronavirus COVID–19.	1. Plan de sensibilización al talento humano/No Aplica 2. Acta de formacionTH	11%
10	7.2.10. 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.	Para el mes en ejecucion no se plantean acciones de seguimienro por parte de los organismos de vigilancia, inspección y control del Estado.	Atencion remota	1. Oficios/No Aplica 2. Actas que den cuenta de la respuesta a las solicitudes/No Aplica	0%
11	7.2.11. 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.	Se identifica que no se presentan situaciones que pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contractual, se continua con las medidas adopatadas para latencion remota.		1. Oficio/ No/Aplica	0%
12	7.2.12. 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.	En informe tecnico de Abril se reporta fallecimientos (muerte perinatal y el de un niño menor de 6 meses). En el ejercicio de ejecucion mensual Junio se lleva a cabo el reporte de un posible hecho de lesion en el hogar donde se refiere una caida con golpe en la cabeza segun lo manifestado por la madre, esta situacion se da en conocimiento el 04/06/2020.	Se adoptan las medidas transitorias y excepcionales para la prestación de los servicios, en el marco de la emergencia sanitaria por causa del coronavirus COVID–19.	1. Formato de presuntos hechos de violencia, lesiones y/o fallecimiento 2. Evidencia de activación de la ruta 3. Reporte de seguimiento 4. Oficios, correos electrónicos a Instituciones	11%
13	7.2.13. 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.	En el mes de Febrero, se llevan a cabo acciones de concertacion con las comunidades etnicas Cofan, Kichwa, Awa, Pastos donde se presta el servicio DIMF, para el caso de CDI no se cuenta con grupos poblacionales etnicos, soportes de verificacion anexados en informe tecnico Febrero.	Sin novedad	1. Actas de concertación/ No Aplica	0%
14	7.2.14. 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	En el desarrollo de actividades mensuales se realizan acciones de articulacion con entidades del SNBF como son entidades de salud para el alcance de las realizaciones de los niños y niñas de primera infancia, se participa en diferentes espacios convocados por los entes para el reconocimiento y difusion de informacion frente a los protocolos de atencion.	Se adoptan las medidas transitorias y excepcionales para la prestación de los servicios, en el marco de la emergencia sanitaria por causa del coronavirus COVID–19.	1. Oficios de gestión/No Aplica 2. Correos Institucionales 3. Actas de Mesas de Infancia, Adolescencia y Familia/No Aplica 4. Actas de Consejo de Política Social/No Aplica 5. Actas de salud o diversos Comités.	11%
15	7.2.15. 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.	Para el mes en ejecucion no se presentan casos de fallecimiento, sin embargo se lleva a cabo el reporte de un posible hecho de lesion en el hogar donde se manifiesta la situacion de una caida con gollpe en la cabeza segun lo mafestado por la madre, esta situacion se coloca en conocimiento el 04/06/2020, soportes de verificacion anexados en la obligacion 7.2.12. 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,	Se adoptan las medidas transitorias y excepcionales para la prestación de los servicios, en el marco de la emergencia sanitaria por causa del coronavirus COVID–19.	1. Formato de presuntos hechos de violencia, lesiones y/o fallecimiento 2. Evidencia de activación de la ruta 3. Reporte de seguimiento 4. Oficios, correos electrónicos a Instituciones	11%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

16	7.2.16. 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.	Informe financiero de cada mes con soportes de pago a talento humano vinculado dando cumplimiento a obligaciones contractuales, soportes de verificacion entregados al area correspondiente teniendo en cuenta maedidas de atencion remota, se realiza entrega del soporte de radicado en el informe correspondiente al mes.		1. Planillas de pago de nómina 2. Planilla de pago de seguridad social y parafiscales 3. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato., acorde al avance de ejecución del contrato. 4. Radicado informe fianciero	11%
17	7.2.17. Cumplir oportunamente con los pagos a proveedores y prestadores de servicios profesionales y técnicos que vincule a la operación del servicio.	Presentacion de ejecución financiera mensual con los soportes correspondientes al mes en ejecucion , en los formatos establecidos para tal fin con soportes de cada una de las acciones realizadas acordes a la ejecucuion llevada a cabo durante el mes; pago de provedores, talento humano vinculado por prestacion de servicios profesionales y tecnicos, el informe correspondiente. Soporte de cumplimiento anexado en la obligacion 7.2.2. Suministrar al ICBF la información técnica, administrativa, financiera y jurídica actualizada relacionada con la ejecución del contrato de aporte		1. Facturas y documentos de pago 2. Certificación de paz y salvo de pago a proveedores 3. Radicado informe financiero	11%
18	7.2.18. Construir e implementar acciones encaminadas a fortalecer la calidad del servicio a través del Plan Operativo de Atención Integral -POAI o Plan de accion 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.	Se adoptan las medidas transitorias y excepcionales para la prestación de los servicios, en el marco de la emergencia sanitaria por causa del coronavirus COVID–19; anexo A1.LM5.PP del 22/04/2020: Para la definición de la forma de prestar el servicio durante la suspensión de la atención presencial, se establecen dos estrategias operativas de atención y acompañamiento familiar en el marco de los seis componentes de calidad de la educación inicial en el marco de la atención integral: Estrategia mis Manos te Enseñan, asi mismo de acuerdo a la realacion de actividades trimestrales de la EAS se desarrollan actividades para el cumplimiento de obligaciones contractuales. 1. Estrategia de experiencias de cuidado y crianza en el hogar y acompañamiento psicosocial. 2. Entrega de Ración para Preparar (RPP) y Kit pedagógico a todos los usuarios de los servicios.	Se adoptan las medidas transitorias y excepcionales para la prestación de los servicios, en el marco de la emergencia sanitaria por causa del coronavirus COVID–19.	Planeaciones pedagógicas en el marco del acompañamiento remoto.	11%
19	7.2.19. 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	Adoptando las medidas excepcionales y de atencion remota , en el mes de Mayo se realiza socializacion de servicios a usuarios de las UDS estableciendo el contrato, objetivo, actividades llevadas a cabo, presupuesto, fecha de inicio y finalizacion, soportes de verificacion anexado en el informe en mencion.		1. Actas/No Aplica 2. Registro de Asistencia /No Aplica	0%
20	7.2.20. 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 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.	Se realizan ajustes acordes a las orientaciones ICBF, para el mes en ejecucion no se desarrollan acciones establecidas en contrapartida y valor tecnico agregado.	Se adoptan las medidas transitorias y excepcionales para la prestación de los servicios, en el marco de la emergencia sanitaria por causa del coronavirus COVID–19.	1. Soporte corre enviado 2. Propuesta de ejecucion 3. Cerficicacion representacion legal 4. Resolucion de aprobacion 5. Hojas de vida	11%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

21	7.2.21. Las demás obligaciones que se deriven de la ley, reglamento, Manuales Operativos y lineamientos vigentes, relativos a la ejecución del objeto contratado.	Se da cumplimiento a lo establecido en el objeto del contrato desde la operatividad adoptando las medidas transitorias y excepcionales para la prestación de los servicios, en el marco de la emergencia sanitaria por causa del coronavirus COVID–19.	Se adoptan las medidas transitorias y excepcionales para la prestación de los servicios, en el marco de la emergencia sanitaria por causa del coronavirus COVID–19.	Según lo considere la supervisora del contrato/ No Aplica	0%

2.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

7.3. Obligaciones específicas de la Entidad Administradora del Servicio

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
1	7.3.1. OBLIGACIONES DURANTE LA FASE PREPARATORIA. La EAS debe garantizar las condiciones necesarias para dar inicio al servicio, según lo establecido en el Manual Operativo en referencia a las actividades que hacen parte de la Fase Preparatoria.	En informe presentado correspondeinte al mes de Febrero se presenta en medio fisico y magnetico documentos de soporte de fase preparatoria garantizando acciones necesarias para dar inicio la servicio; focalizacion, consecucion de espacios, difusion de informacion de ofertan institucional ante las entidades municipales, para el mes en ejecucion no se cuenta con novedades.	sin novedad en el item.	1. Actas de alistamiento/ No Aplica 2. Acta de inicio del contrato/ No Aplica 3. Acta del primer comité técnico operativo/ No Aplica	0%
	7.3.2. OBLIGACIONES DURANTE LA FASE DE IMPLEMENTACIÓN DEL CONTRATO.				
2	7.3.2.1.1 Brindar educación inicial en el marco de la atención integral a niñas y niños en 870 cupos, en los servicios de Centro de Desarrollo Infantil – CDI y Desarrollo Infantil en medio Familiar - DIMF, a partir de la fecha definida por el ICBF, en las UDS correspondientes al Centro Zonal La Hormiga, de la Regional Putumayo, garantizando 210 días de atención por año calendario o proporcional por fracción de año contratado para el servicio Centro de Desarrollo Infantil - CDI, y 10.5 meses de atención por año calendario o proporcional por fracción de año contratado para el servicio Desarrollo Infantil en Medio Familiar -DIMF.	Informe mensual ejecucion tecnica, administrativa y finaciera : FAT, cobertura, Cuentame acorde a los lineamientos establecidos por ICBF en su direccionamiento tecnico; soportes anexados en la obligacion 7.2.1. formato de acompañamiento telefónico, formato de acompañamiento modalidad propia y situaciones especiales, informe financiero remitido al area correspondiente con soporte de radicado obligacion 7.2.2. informes tecnicos, finacieros, adminsitrativos	sin novedad en el item.	1. Registro de coberturas atendidas F5MO.12.PP 3. Formato de acompañamiento telefónico F1.A1.LM5.PP V.1 4. Formato de acompañamiento modalidad propia y situaciones especiales. 5. Radicado informa finaciero	11%
3	7.3.2.1.2 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: **MODALIDAD** | **SERVICIO QUE INCLUYE LA MODALIDAD** | **NUMERO DE CUPOS** | **MUNICIPIO** Institucional | Centros de Desarrollo Infantil CDI Sin Arriendo | 162 | San Miguel Familiar | Desarrollo Infantil en Medio Familiar | 708 | San Miguel **TOTAL** | **870**	Informe mensual ejecucion tecnica, administrativa y finaciera : FAT, cobertura, Cuentame acorde al periodo en ejecucion, soportes anexados en la obligacion 7.2.1. Cumplir con el objeto y las obligaciones del presente contrato; Registro de Asistencia mensual, formato de acompañamiento telefónico, formato de acompañamiento modalidad propia y situaciones especiales, informe financiero remitido al area correspondiente radicado anexado obligacion 7.2.2. informacion tecnica, adminsitrativa y financiera	sin novedad en el item.		11%
4	7.3.2.1.3. Garantizar la gratuidad del servicio a las y los usuarios.	Se realiza certificado de gratuidad firmado por el Representante Legal para ejecucion del servicio compartido CDI-DIMF.		1. Certificado de gratuidad firmado por el Representante Legal.	11%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA					
5	7.3.2.1.4. Desarrollar estrategias que promuevan la permanencia de los usuarios en la UDS.	En el mes de ejecucion se presentan reportes de usuarios con novedad de retiro, de lo cual se identifica factores asociados a cambios de domicilio dada la emergencia sanitaria y implicaciones en el sector economico de la zona y el ingreso de menores de 6 meses de madres gestantes vinculadas, cada usuario cuenta con soportes de acciones de sensibilización mediante las planeaciones pedagogicas.		1. Seguimiento para la lo promocion de permanencia	11%
6	7.3.2.1.5. 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	para el mes no se llevan a cabo acciones en relacion en el item, se tienen en cuenta las medidas de aislamiento obligatorio adoptado por el Gobierno Nacional frente a la COVID-19.	Se adoptan las medidas transitorias y excepcionales para la prestación de los servicios, en el marco de la emergencia sanitaria por causa del coronavirus COVID–19.	1. Actas de reunión y registro asistencia/ No Aplica 2. Oficios/No Aplica 3. Correos electrónicos institucionales/No Aplica	0%
7	7.3.2.1.6. Ejecutar acciones en el marco del Plan Operativo de Atención Integral y/o Plan de accion según corresponda encaminadas a fortalecer la calidad de la atención y conforme a la ruta integral de atenciones de cada territorio.	Dando continuidad a la prestacion del servicio en el marco de la atencion remota por causa de la emergencia sanitaria por COVID-19, no se desarrollan acciones de Plan Operativo de Atención Integral y/o Plan de accion, sin embargo se adoptan estrategias alternativas para la promocion de practicas de cuidado y crianza en el hogar mediante acompañamientos telefonicos o medios alternativos; programa radia la voz de la primera infancia, cartero Gim, mediante ello se fomenta las prácticas de cuidado y crianza en el hogar. Se realizan acciones de planeacion de los acompañamientos no solo alrededor de las orientaciones dadas en el documento tus manos enseñan para talento humano y las familias, sino que se fortalecen y se adaptan a los contextos en los que trancurre la cotidianidad de los niños y niñas, d eigual maner a se lleva a cabo jornadas de reflexión pedagógica a través de mecanismos virtuales con agentes educativos y profesionales donde se generaron acuerdos, articulaciones y fortalecimiento de la práctica pedagógica frente al desarrollo del acompañamiento telefonico a las familias, experiencias inovadoras, debilidades, oportunidades, fortalezas y amenazas.	Se adoptan las medidas transitorias y excepcionales para la prestación de los servicios, en el marco de la emergencia sanitaria por causa del coronavirus COVID–19.	1, Plan trimestral por componente/No Aplica 2. Actas de jornadas de rflexion pedagogica	11%
7.3.3 Obligaciones del Componente de Familia, Comunidad y Redes:					
ITEM	**OBLIGACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION**	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**FUENTE DE VERIFICACION**	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

8	7.3.3 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.	Se adoptan las medidas transitorias y excepcionales de atencion remota de los servicios de primera infancia, en el marco de la emergencia sanitaria por causa del coronavirus COVID–19, con la suspensión de servicio directo a la poblacion en los puntos de atencion de las UDS, adoptando cada uno de los lineamientos y directrices establecidos por ICBF, soportes anexados en cumplimiento de la obligacion 7.2.1. Cumplir con el objeto y las obligaciones del presente contrato; formatos FAT, Modalidad propia y circuntancias especiales y 7.2.5. Permitir y colaborar en el ejercicio y desarrollo de las actividades de seguimiento y supervisión del ICBF_ actas de visita de supervisión.	Sin novedad	1. Formatos de acompañamiento telefónico F1.A1.LM5.PP V2 y Modalidad propia y circuntancias especiales F2.A1.LM5.PP V2. 2. Formato F24.MO12.PP.V3 4. Actas de supervision	11%

7.3.4. Obligaciones del Componente de Salud y Nutrición:

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
9	7.3.4.1. 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.	Se realiza acompañamiento telefónico desde el componente de salud y nutricion para el fortalecimiento de experiencias de cuidado y crianza en el hogar, abordando casos priorizados por los agentes educativos en los que se identificaron patrones de comportamiento relacionados con	Atencion remota	1. Informe ejecutivo del cumplimiento de estádares de calidad 2. Actas	11%
10	7.3.4.2. 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.	Mediante el acompañamiento telefónico se diseñan acciones de fortalecimiento en el componente de salud y nutricion de manera transversal al acompañamiento pedagogico para el fortalecimiento de experiencias de cuidado y crianza en el hogar, abordando casos priorizados por los apoyos en salud y nutricion en los que se relacionan hábitos alimentarios, desde esta perspectiva se fomentan estrategias de movilización y de formacion entorno a la estrategia , para dar respuesta y solución a los problemas de los niños menores de cinco años, asi mismo se fomenta el acceso de servicios de salud por parte de las familias teniendo en cuenta las medidas adoptadas para la atencion al publico, se articula con la Secretaria de Salud Muncipal y Hospital Fronterizo la Dorada para difusion de informacion frente a visitas al sector rural por parte de la vacunadora y atencion a controles de crecimiento y desarrollo, adherencia tratamientos y cumplimiento de citas a profesionales de salud.	Atencion remota	1. Informe cualitativo 2. Informe descriptivo	11%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

11	7.3.4.3. 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.	Teniendo en cuenta la adopcion de medidas transitorias y excepcionales para la atencion remota de en el marco de la emergencia sanitaria por COVID-19, en la fecha de 19 de marzo mediante correo electronico se presenta ante el profesional del Centro Zonal la Hormiga el Plan saneamiento basico,el dia 4 de abril se hace llegar el Manual BPM,Se remite via correo electronico a la doctora Yesika Correa Nutricionista, el 21 de Junio se reciben observaciones frente a los ajustes frente PSB mediante llamada telefonica; diseño de plan para entrega de RRP, procedimientos para manipulacion de paquetes teniendo en cuenta la emergencia sanitaria.	Atencion remota	1. Plan de estrategia entrega RPP en COVID-19 2. Procedimiento bioseguridad COVID-19 3. Procedimiento de entrega de RPP al personal 4. Procedimiento usu de hipoclorito	11%
12	7.3.4.4. Diligenciar y enviar mensualmente el formato de “Reporte de presuntos hechos de violencia sexual, lesiones y/o fallecimientos de usuarios”, al Supervisor del contrato.	Durante el mes se realiza el reporte de una lesion, el cual se reporta anexos en la obligacion 7.2.12. Informar al supervisor y a las autoridades competentes de manera inmediata y oportuna; 1. Formato de presuntos hechos de violencia, lesiones y/o fallecimiento 2. Evidencia de activación de la ruta 3. Reporte de seguimiento 4. Oficios, correos electrónicos a Instituciones	Atencion remota	Formato diligenciado Reporte de presuntos hechos de violencia sexual, lesiones y/o fallecimientos de usuarios, documentos expedidos por el ente de salud.	11%
13	7.3.4.5. 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.	Se envio soporte de formato proveedores f9.mo12.pp_formato_listado_de_proveedores_de_alimentos_icbf_v3_0, en el informe del mes de Febrero, sin actualizaciones para el mes en ejecucion.	Sin novedad	Formato diligenciado de Proveedores/No Aplica	0%
14	7.3.4.6. 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.	Formatos entrega de RRP Informes acorde al avance de ejecucion f24MO12 PP entrega RPP circunstancias especiales V2, dando cumplimiento con las buenas prácticas de manufactura, la normatividad sanitaria y de rotulado nutricional vigentes; se cuenta con registro documental y fotográfico de la relación de alimentos comprados y entregados a cada UDS, soportes de cumplimiento RPP anexados en la obligacion 7.3.3 Obligaciones del Componente de Familia, Comunidad y Redes: Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad.	Atencion remota	Formato f24MO12 PP entrega RPP circunstancias especiales V2	11%
15	7.3.4.7. 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.	Mediante acompañamiento telefonico F1.A1.LM5.PP reportado en cada infome contractual y de acciones presentan las acciones adelantadas con la promocion de practicas de cuidado y crianza enmarcadas en la promocion de la seguridad alimentaria de las familias durante el mes se aborda diferentes actividades con padres o cuidadores para la promocion de habitos de estilo saludable en la primera infancia.	Atencion remota	1. Plan de trabajo EAN. 2. Folletos	11%
16	7.3.4.8. 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.	Se desarrollan actividades institucional acordes a la “GUÍA TÉCNICA DEL COMPONENTE DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN PARA LAS MODALIDADES DEL ICBF”, seguimiento a niños con interpretacion de datos antropometricos con posible riesgo de desnutriicon, acompñamientos telefonicos de orientacion de alimentacion saludable.	Atencion remota	Informe ejecutivo del cumplimiento de la guía	11%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

17	7.3.4.9. 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.	Para inicio del servicio se realiza la primera toma de medidas antropometricas de los niños, niñas, mujeres gestantes, con reporte al sistema CUENTAME, sin embargo se adoptan las medidas de emergencia sanitaria para los programas de ICBF por lo cual solo se lleva acabo el registro en el sistema dispuesto hasta el dia 04 de Abril posteriormente con los ingresos de usuarios presentados a partir de esta fecha no serealiza registro en el mes de mayo mediante correo electronico se anexa matriz F3A1LM5PP Formato de seguimiento al estado de salud de los usuarios de los servicios de primera infancia V1, a la persona designada por el centro zonal, de igual manera en los informe tecnico de actividades mensuales se anexan soportes de reporte y acciones; remisiones a salud o entidades competentes de usuarios los cuales la interpretacion de datos antropometricos arrojo resultados de posible desnutricon.	Atencion remota	1. F3A1LM5PP Formato de seguimiento al estado de salud de los usuarios de los servicios de primera infancia V1 2. Toma Perimetro Braquial -DIMF 3. Oficio de remision	11%
18	7.3.4.10. 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.	Adoptando las medidas de atencion remota por causa de la emergencia sanitaria con suspensión de servicio presencial para el mes en ejecucion no se llevan a cabo actividades para la contruccion del POAI, sin embargo se adelantan acciones para el seguimiento a los casos con interpretacion de datos antropometricos en Desnutricion.	Sin novedad	1. Matriz de seguimiento nutricional	11%
19	7.3.4.11. Reportar al supervisor del contrato cuando se presenta una enfermedad transmitida por alimentos - ETAS.	Para la prestacion del servicio en el mes de ejecucion se tiene en cuenta aspectos de PSB y BPM para la recepcion, distribucion y entrega de RPP para el caso de DIMF, de igual manera en lo referente a alimentacion por parte de CDI, sin presentacion de novedad por enfermedad transmitida por alimentos.	Sin novedades	Informe de la situación presentada/ No Aplica	0%
20	7.3.4.12. Implementar el ciclo de menús de 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.	Se envio mediante correo electronico la elaboracion de la minuta DIMF con soportes de verificacion informe tecnico de Febrero, se adoptan las medidas de atencion remota debido a la mergencia sanitaria y se implementan lineamientos estabecidos por ICBF con solicitud de aprobacion de productos de leche de formula y leche deslactosada.	Atencion remota	1. Solicitud cambio leche de formula 2. Solicitud aprobacion entrega leche deslactosada	11%

7.3.5. Obligaciones relacionadas con la recepción, almacenamiento, suministro, inventario y custodia de los Alimentos de Alto Valor Nutricional -AAVN-.

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
21	7.3.5.1. 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	Puntos de entrega y soportes de conceptos sanitarios bodega Popayan y CDI la Dorada y Puerto colon anexados informe del mes de Marzo, para el caso de DIMF la bodega en la cual se recepciona y se distribuye las RPP y AAVN para las unidades de servicio se encuentra en espera de la visita del delegado de la Secretaria de Salud debido a la emergencia sanitaria.	Acciones pendientes frente a concepto sanitario teniendo en cuenta la emergencia sanitaria COVID-19.	1. Punto de recepcion y entrega de AAVN/ No Aplica 2. Concepto sanitario de los espacios destinados para el almacenamiento y ensamble de los alimentos/No Aplica	0%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

22	7.3.5.2. Garantizar el adecuado uso del AAVN, en el suministro de la alimentación a los niños y niñas usuarios para la Modalidad de atención.	Teniendo en cuenta los procedimiento para el manejo del AAVN, se realiza la entrega de Binestarina acorde al mes en ejecucion del contrato donde se cuenta con modalidad compartida CDI-DIMF, lo cual corresponde a Mujeres gestantes en periodo de lactancia, y niños de 6 meses a 5 años con gramaje de entrega de 900 gramos por beneficiario, lo cual se reporta con la entrega del Formato F2.P5.PP.	Sin nonedad en el item	Formato F2.P5.PP Entrega alimento de alto valor nutricional a beneficiarios	11%
23	7.3.5.3. Recibir el AAVN y almacenarlo cumpliendo con lo establecido en la normatividad vigente, con el fin de garantizar su conservación.	La EAS Fundacion Gimansio Moderno cumple con los lineamientos orientados para el almacenamiento del AAVN Bienestarina dentro de las intalaciones destinadas para bodega con aplicacion del protocolo de BPM y PSB, el espacio cuenta con concepto sanitario favorable, anexos reportados en el informe tecnico de actividades mensuales Formato F2.P5.PP, los soportes de cumplimiento son anexados en la obligacion 7.3.5.2. Garantizar el adecuado uso del AAVN, en el suministro de la alimentación a los niños y niñas usuarios para la Modalidad de atención; FormatoEntrega alimento de alto valor nutricional a beneficiarios.	Sin nonedad en el item	Está soportado con Formato F2.P5.PP Entrega alimento de alto valor nutricional a beneficiarios	11%
24	7.3.5.4. 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	Se realiza la entrega de AAVN-BIENESTARINA sin dificultades presentadas en el desarrollo del servicio y las que afecten la cantidad y calidad de los AAVN recibidos, soporte reportados con el informe tecnico de actividades acordes a la ejecucion mensuales Formato F2.P5.PP.	Sin nonedad en el item	Reporte en caso necesario con informe / No Aplica	0%
25	7.3.5.5. 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.	se anexan Formato recibo de bienestarina-beneficiarios y a UDS acordes al avance de ejecucion del contrato, se reporta con el informe tecnico de actividades mensuales Formato F2.P5.PP, los soportes de cumplimiento se anexan en la obligacion 7.3.5.2. Garantizar el adecuado uso del AAVN, en el suministro de la alimentación a los niños y niñas usuarios para la Modalidad de atención; Formato F2.P5.PP Entrega alimento de alto valor nutricional a beneficiarios.	Sin nonedad en el item	Está soportado con Formato F2.P5.PP Entrega alimento de alto valor nutricional a beneficiarios	11%
26	7.3.5.6. Entregar oportunamente los AAVN a las UDS y/o usuarios que harán uso de los mismos, para evitar su deterioro.	Se realiza entrega de AAVN-BIENESTARINA sin dificultades en el desarrollo de la ejecucion del contrato que afecten la cantidad y calidad de los AAVN, los soportes de cumplimiento se reportan con el informe tecnico de actividades mensuales Formato F2.P5.PP, soporte anexado en la obligacion 7.3.5.2. Garantizar el adecuado uso del AAVN, en el suministro de la alimentación a los niños y niñas usuarios para la Modalidad de atención; Formato F2.P5.PP Entrega alimento de alto valor nutricional a beneficiarios.	Sin nonedad en el item	Está soportado con el Formato F2.P5.PP Entrega alimento de alto valor nutricional a beneficiarios	11%
27	7.3.5.7. 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.	Se lleva a cabo el control de entrega de AAVN-BIENESTARINA acorde a la ejecucion del contrato soportes reportados con el informe tecnico de actividades mensuales Formato F2.P5.PP, soporte anexado en la obligacion 7.3.5.2. Garantizar el adecuado uso del AAVN, en el suministro de la alimentación a los niños y niñas usuarios para la Modalidad de atención.	Sin nonedad en el item	Está soportado con el Formato F2.P5.PP Entrega alimento de alto valor nutricional a beneficiarios	11%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

28	7.3.5.8. 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.	Se realiza control de AAVN-BIENESTARINA sin dificultades en el desarrollo del servicio con recepcion y entrega de AAVN con sabor natural y de vainilla.	Sin nonedad en el item	1. Control de ineventarios formatos ICBF F1.P5.PP	11%
29	7.3.5.9. 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.	Puntos de entrega y soportes de conceptos sanitarios bodega Popayan y CDI la Dorada y Puerto colon anexados informe del mes de Marzo, para el caso de DIMF la bodega en la cual se recepciona y se distribuye las RPP y AAVN para las unidades de servicio se encuentra en espera de la visita del delegado de la Secretaria de Salud debido a la emergencia sanitaria.	Se adoptan las medidas transitorias y excepcionales para la prestación de los servicios, en el marco de la emergencia sanitaria por causa del coronavirus COVID–19, sin novedad en el item.	Concepto sanitario de los espacios destinados para el almacenamiento y ensamble de los alimentos/ No Aplica	0%
30	7.3.5.10. 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.	Se realiza la entrega de AAVN-BIENESTARINA sin dificultades presentadas en el desarrollo del servicio o que afecten la cantidad y calidad de los AAVN, los soportes se reportan con el informe tecnico de actividades acorde a la ejecucion del contrato Formato F2.P5.PP consignados en obligacion 7.3.5.2. Garantizar el adecuado uso del AAVN, en el suministro de la alimentación a los niños y niñas usuarios para la Modalidad de atención, sin saldos a la fecha.	Se adoptan las medidas transitorias y excepcionales para la prestación de los servicios, en el marco de la emergencia sanitaria por causa del coronavirus COVID–19, sin novedad en el item.	1. Soportado por el Formato F3.P5.PP Entrega alimento de alto valor nutricional a beneficiarios. 2. Acta de recibido AAVN	11%
31	7.3.5.11. Transportar los AAVN a las UDS, en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN	La EAS Gimnasio Moderno cuenta con bodega en Popayan Cauca donde se realiza la organización y ensamble de RPP acordes a la minuta y grupo poblacional, contando con las normas higienicas, programa de limpieza y desinfeccion, concepto sanitario emitido el 10/03/2020 , en el Muncipio de San Miguel se encuentra los CDI contando con concepto sanitario del 13/03/2020 con espacios para preparacion y servido de alimentos CDI Fronteras de Paz Cll 3a contiguo al centro de proteccion del adulto mayor Barrio 7 de Agosto y en la inspeccion de Puerto Colon teniendo en cuenta cuenta los programas (BPM) (PSB), para el caso de DIMF la bodega en la cual se recepciona RPP y AAVN se encuentra ubicada, sede administrativa Muncipio San Miguel DIMF Cr 13 - Cll 5 #16-03 Barrio la Libertad, respaldo de la iglesia San Jose esposo de la Virgen Maria, al mes deejecucion no se cuenta con concepto sanitario, fuente de verificacion anexado en la obligacion 7.3.5.1. Suministrar a la regional del ICBF los datos del punto de entrega o puntos primarios donde el contratista recibirá los AAVN	Se adoptan las medidas transitorias y excepcionales para la prestación de los servicios, en el marco de la emergencia sanitaria por causa del coronavirus COVID–19, sin novedad en el item.	Concepto sanitario de los espacios destinados para el almacenamiento y ensamble de los alimentos/ No Aplica	0%
32	7.3.5.12. Solicitar y aceptar el apoyo y la asesoría técnica del ICBF en lo concerniente al manejo, recepción, custodia y distribución de los AAVN.	En ejecucion del contrato no se solicita apoyo frente a asesoría técnica del ICBF en lo concerniente al manejo, recepción, custodia y distribución de los AAVN.	Se adoptan las medidas transitorias y excepcionales para la prestación de los servicios, en el marco de la emergencia sanitaria por causa del coronavirus COVID–19.	1. Evidenciar la participación en caso necesario en un informe/ No Aplica	0%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

33	7.3.5.13. Realizar actividades que promuevan el control social para el adecuado uso de los AAVN de acuerdo con las indicaciones dadas por el ICBF.	En el mes de reporte se adoptan las condiciones indispensables para el disfrute del nivel más alto posible de salud en la primera infancia, promoviendo el acceso y consumo de alimentos en cantidad, calidad e inocuidad como se describe en el componente de Salud y Nutrición, por lo anterior teniendo en cuenta que la ingesta de alimentos influye de manera directa en su estado nutricional, se realiza la entrega de Raciones para Preparar y AAVN lo cual se reporta acorde al mes de ejecucion en los tiempos establecidos con los soportes a la plataforma SPES, de igual manera se realiza seguimiento mediante los grupos de control social de las unidades de atencion para verificacion y seguimiento.	Se adoptan las medidas transitorias y excepcionales para la prestación de los servicios, en el marco de la emergencia sanitaria por causa del coronavirus COVID–19, sin novedad en el item.	1. Actas de reunión/ No Aplica 2. Formatos relacionados con el control social	11%
34	7.3.5.14. Asistir a las capacitaciones, mesas públicas o audiencias de veeduría ciudadana a las cuales se le convoque por parte del ICBF	Para el mes en ejecucion no se realiza participacion en capacitaciones, mesas públicas o audiencias de veeduría ciudadana a las cuales se le convoque por parte del ICBF	Se adoptan las medidas transitorias y excepcionales para la prestación de los servicios, en el marco de la emergencia sanitaria por causa del coronavirus COVID–19.	Evidenciar la participación en caso necesario con el acta de reunión/ No Aplica	0%
35	7.3.5.15. 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	En el mes de reporte se adoptan las condiciones indispensables para el disfrute del nivel más alto posible de salud en la primera infancia, promoviendo el acceso y consumo de alimentos en cantidad, calidad e inocuidad como se describe en el componente de Salud y Nutrición, por lo anterior teniendo en cuenta que la ingesta de alimentos influye de manera directa en su estado nutricional, se realiza la entrega de Raciones para Preparar y AAVN acorde a los cronogramas, con soporte plataforma SPES, soporte anexado en la obligacion 7.3.5.2. Garantizar el adecuado uso del AAVN, en el suministro de la alimentación a los niños y niñas usuarios para la Modalidad de atención.	Se adoptan las medidas transitorias y excepcionales para la prestación de los servicios, en el marco de la emergencia sanitaria por causa del coronavirus COVID–19, sin novedad en el item.	1. Formato de entrega del AAVN	11%
36	7.3.5.16. 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.	Puntos de entrega y soportes de conceptos sanitarios bodega Popayan y CDI la Dorada y Puerto colon anexados informe del mes de Marzo, para el caso de DIMF la bodega en la cual se recepciona y se distribuye las RPP y AAVN para las unidades de servicio se encuentra en espera de la visita del delegado de la Secretaria de Salud debido a la emergencia sanitaria.	Se adoptan las medidas transitorias y excepcionales para la prestación de los servicios, en el marco de la emergencia sanitaria por causa del coronavirus COVID–19, sin novedad en el item.	Concepto sanitario de los espacios destinados para el almacenamiento y ensamble de los alimentos/ No Aplica	0%
37	7.3.5.17. 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.	Acta de recepcion de AAVN correspondientes a los meses en ejecucion del contrato modalidad compartida DIMF-CDI, acta de entrega por parte de ICBF.	Se adoptan las medidas transitorias y excepcionales para la prestación de los servicios, en el marco de la emergencia sanitaria por causa del coronavirus COVID–19, sin novedad en el item.	1. Formato de entrega del AAVN F3.P5.PP	11%
38	7.3.5.18. 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.	En el mes de reporte se adoptan las condiciones indispensables para la entrega de AAVN-Bienestarina,siendo acorde a los grupos poblacionales vinculados al servicio, sin saldos.	Se adoptan las medidas transitorias y excepcionales para la prestación de los servicios, en el marco de la emergencia sanitaria por causa del coronavirus COVID–19.	Reporte de saldos en caso necesario elaborar un informe/ No Aplica	0%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

39	7.3.5.19. 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 deterioro. iii) Diligencien oportunamente los formatos del ICBF: Entrega a Unidades Ejecutoras, Entrega a Usuarios y Control de Inventarios en los puntos de entrega, el operador garantizará que se registre mensualmente el movimiento de los AAVN (cantidades recibidas, suministradas y el saldo). iv) Se abstengan de realizar entregas de producto a UDS y/o usuarios no participantes de la Modalidad. v) Se abstengan de recibir los AAVN, 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 AAVN en forma diferente a la autorizada por el ICBF.	Se realiza la entrega de AAVN-BIENESTARINA sin dificultades presentadas en el desarrollo del servicio en la modalidad compartida CDI-DIMF que afecten la cantidad y calidad, los anexos de cumplimiento son reportados con el informe tecnico de actividades mensuales Formato F2.P5.PP, soporte anexado en la obligacion 7.3.5.2. Garantizar el adecuado uso del AAVN, en el suministro de la alimentación a los niños y niñas usuarios para la Modalidad de atención.	Se adoptan las medidas transitorias y excepcionales para la prestación de los servicios, en el marco de la emergencia sanitaria por causa del coronavirus COVID–19, sin novedad en el item.	1. Soportado por el Formato F2.P5.PP Entrega alimento de alto valor nutricional a beneficiarios. 2. Reportar saldos en caso necesario mediante un informe/ No Aplica	11%
40	7.3.5.20. 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.	Durante la ejecucion del servicio directo o atencion remota no se presentan visitas realizadas por el ICBF y/o la Interventoría del contrato de producción y distribución de AAVN.	Se adoptan las medidas transitorias y excepcionales para la prestación de los servicios, en el marco de la emergencia sanitaria por causa del coronavirus COVID–19.	1. Oficios o correos de respuesta/ No Aplica	0%
41	7.3.5.21. 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.	No se realiza reporte de periodos de vacaciones	Se adoptan las medidas transitorias y excepcionales para la prestación de los servicios, en el marco de la emergencia sanitaria por causa del coronavirus COVID–19.	Reporte de existencias en caso necesario en el formato Control de Inventarios/ No Aplica	0%
42	7.3.5.22. 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.	Mes en ejecucion no se presenta vencimientos o averías por mal almacenamiento o redistribución para CDI o DIMF	Se adoptan las medidas transitorias y excepcionales para la prestación de los servicios, en el marco de la emergencia sanitaria por causa del coronavirus COVID–19.	Reporte de pago en caso necesario con un informe / No Aplica	0%
43	7.3.5.23. Atender con oportunidad las visitas que se efectúen por parte del ICBF y/o interventoría del contrato de producción y distribución de AAVN.	No se realizan visitas por parte del ICBF y/o interventoría frente a distribucion de AAVN	Se adoptan las medidas transitorias y excepcionales para la prestación de los servicios, en el marco de la emergencia sanitaria por causa del coronavirus COVID–19.	Elaborar informe de la visita cuando se lleve a cabo/ No Aplica	0%
44	7.3.5.24. Dar trámite oportuno, a las acciones preventivas y correctivas necesarias para la solución de las novedades reportadas por el ICBF.	Sin novedades reportadas por ICBF frente a AAVN	Se adoptan las medidas transitorias y excepcionales para la prestación de los servicios, en el marco de la emergencia sanitaria por causa del coronavirus COVID–19.	Elaborar informe de la visita cuando se lleve a cabo/ No Aplica	0%
45	7.3.5.25. 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.	Aplica para final del contrato.	Se adoptan las medidas transitorias y excepcionales para la prestación de los servicios, en el marco de la emergencia sanitaria por causa del coronavirus COVID–19.	Elaborar informe de la visita cuando se lleve a cabo/ No Aplica	0%

7.3.6. Obligaciones del Componente Proceso Pedagógico:

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

46	7.3.6.1. 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 por el ICBF.	Durante el mes en ejecucion los equipos de TH responsables del Programa de Atención a la Primera Infancia en los municipios adscritos a la EAS FGMC orientarán sus atenciones para fortalecer, potenciar y/o re significar las prácticas de cuidado y crianza en el entorno hogar en el marco de las disposiciones emitidas por ICBF en el mes de ejecucion se promueve acompañamientos acordes a las realidades de los contextos; ICBF ha definido 14 prácticas para fortalecer el hogar durante la emergencia sanitaria . Esta estrategia le apuesta a la generación de interacciones positivas entre los padres, madres y cuidadores de las niñas y los niños a través de lo que se ha denominado, sopore de planeacion pedagogica anexada en l aobligacion 7.2.18. Construir e implementar acciones encaminadas a fortalecer la calidad del servicio a través del Plan Operativo de Atención Integral -POAI "Experiencias en el Hogar" , donde se fomenta espacios intencionados para que las familias y cuidadores, se conecten con las niñas, niños y mujeres gestantes en la cotidianidad del hogar El agente educativo movilizarán la estrategia al interior de las familias. Su papel, será proponer experiencias en el hogar, teniendo en cuenta las prácticas más relevantes para ese contexto familiar. Estas experiencias en el hogar serán propuestas en cada contacto telefónico establecido ¨ ICBF estrategia contacto sin contagio.	Se adoptan las medidas transitorias y excepcionales para la prestación de los servicios, en el marco de la emergencia sanitaria por causa del coronavirus COVID–19.	1. Planeaciones pedagógicas 2. Reportes de seguimiento al desarrollo infantil	11%
47	7.3.6.2. Realizar acciones para garantizar el tránsito armónico de niñas y niños al sistema de educación formal de acuerdo con lo establecido en la G13. Guía Orientadora para el tránsito de los niños y niñas desde los Programas de atención a la Primera Infancia del ICBF al Sistema de Educación Formal vigente o la que haga sus veces, en articulación con las familias e Instituciones Educativas.	Se da seguimiento a niños y niñas que no transitaron vigencia 2019.	Durante el mes en ejecucionse cuenta con cronograma para desarrollo de actividades para los meses de agosto,septiembre,octubre, soporte de verificacion anexado mes de mayo.	1. Seguimiento a niños que no transitaron vigencia 2019	11%

7.3.7. Obligaciones del Componente Talento Humano.

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
48	7.3.7.1 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.	Informes de Febrero y marzo con acciones de vinculacion laboral de acuerdo a los lineamientos, para el mes en ejecucion se desarrollan acciones de formacion y cualificacion del talento humano, los cuales de reportan fuentes de verificacion en los diferentes componentes de atencion, asi mismo se lleva a cabo la evaluacion de desempeño del TH el cual se presenta en medio magnetico como soporte de verificacion, al mes en ejecucion no se cuenta con novedades de ingreso de talento humano.	sin novedad en el item.	1. Relacion de actividades trimetrales / No Aplica 2. Evaluacion de desempeño	11%
49	7.3.7.2 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	Incorporacion de madres comunitarias que se encontraban vinculadas a las UDS vigencia 2019 en el mes de Febrero con soportes anexados en el informe tecnico correspondiente a incio del contrato, sin novedad a la fecha.	Se adoptan las medidas transitorias y excepcionales para la prestación de los servicios, en el marco de la emergencia sanitaria por causa del coronavirus COVID–19.	1. Relación de personal contratado donde mínimo se especifiquen: Nombre, cédula, profesión, cargo a desempeñar, unidad de servicio, % de dedicación/ No Aplica 2. Hojas de vida del personal adscrito al servicio (se entrega digital o físico en el primer informe)/ No Aplica 3. Contratos de trabajo (se entrega digital o físico en el primer informe)/ No Aplica	0%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

50	7.3.7.3. 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.	Agentes educativos que se encontraban vinculados a las UDS vigencia 2019 participan del proceso de convocatoria y contratacion de acuerdo a sus perfil, soporte de verificacion anexado en el informe del mes de Febrero, si novedad a la fecha.	Se adoptan las medidas transitorias y excepcionales para la prestación de los servicios, en el marco de la emergencia sanitaria por causa del coronavirus COVID–19.	4. Actas de Comité Técnico donde se revisa el caso de las personas que deben ser desvinculada y se aprueba la desvinculación/ No Aplica	0%
51	7.3.7.4. 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).	Dentro de la modalidad de contratacion mixta no se cuenta en el CDI con poblacion inscrita con discapacidad multiple, sin embargo dentro del Valor Tecnico agregado se contempla el profesional en este campo, sin embargo dada las medidas de atencion remota se replantea la propuesta donde no se contempla este perfil, soporte de verificacion 7.2.20 Contrapartida VTA	No aplica	1. Oficio de justificacion /No Aplica	11%
52	7.3.7.5. 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.	soportes anexados mes de febrero y marzo, para el mes en ejecucion no se realiza vinculacion de talento humano nuevo para el contrato 073.	Se adoptan las medidas transitorias y excepcionales para la prestación de los servicios, en el marco de la emergencia sanitaria por causa del coronavirus COVID–19.	1. Formato utorización consulta de inhabilidades por delitos sexuales contra niñas, niños y adolescentes - firmados./ No Aplica	0%
	7.3.8. Obligaciones del Componente Ambientes Educativos y Protectores:				
53	7.3.8.1. 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.	Se adoptan las medidas transitorias y excepcionales para la prestación de los servicios, en el marco de la emergencia sanitaria por causa del coronavirus COVID–19, de esta manera se desarrollan acciones acordes a la linea tecnica dada por parte del centro zonal, soportes de cumplimiento anexados en la obligacion 7.2.1. Cumplir con el objeto y las obligaciones del presente contrato; FAT, formato de acompañamiento modalidad propia y situaciones especiales y 7.2.18. acciones encaminadas a fortalecer la calidad del servicio, en el mes de Junio se da seguimiento a las polizas de los ingresos	Se adoptan las medidas transitorias y excepcionales para la prestación de los servicios, en el marco de la emergencia sanitaria por causa del coronavirus COVID–19.	1. Formatos de acompañamiento telefónico y Modalidad propia y circuntancias especiales. 2. Planeacion pedagogica 3. Polizas	11%
54	7.3.8.2. Prestar el servicio en la infraestructura autorizada por el ICBF. Cuando se requiera el traslado de UDS a una nueva infraestructura, esta debe ser aprobada previamente por el supervisor del contrato, según las orientaciones establecidas para tal fin.	Mes en ejecucion no se presentan traslados o cierres de UDS, se adoptan medidas de atencion remota con suspensión de servicio en los puntos de UDS.	Se adoptan las medidas transitorias y excepcionales para la prestación de los servicios, en el marco de la emergencia sanitaria por causa del coronavirus COVID–19.	2. Acta de aprobación de prestación del servicio en la infraestructura /No Aplica	0%
44	7.3.8.3. Suscribir los contratos de comodato derivados, o las modificaciones necesarias, para la recepción de inmuebles, cuando aplique	No se cuenta con infrestructura en comodato contrato 073	No se cuenta con contratos en comodato	1. Contratos suscritos/No Aplica	0%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

56	7.3.8.4. 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	Diseño e protocolos desde el area de seguridad y salud en el trabajo, para la prestacion del servicios, el cual se anexa en el informe del mes de Marzo, asi mismo para Marzo se realiza la socializacion del plan de gestion de riesgos a la vez que se continua con el esquema de planeacion orientado por la Fundacion, en este sentido con la puesta en marcha de la estrategia "Mi casa, es casa sana, bonita, feliz y segura" en la cual de manera transversal se llevan a cabo con las familias las actividades " Caza riesgos y Trencito montaña, en ellos se orienta a las familias para identificar riesgos existentes en casa pueden provocar accidentes ante lo cual se deben tomar acciones inmediatas , asi mismo se recuerda que bajo ninguna circunstancia se debe dejar a los niños y niñas solos y menos en lugares de la casa que ofrezcan peligro, los soportes de evidencias de acciones se anexan en la obligacion 7.2.18. Construir e implementar acciones encaminadas a fortalecer la calidad del servicio a través del Plan Operativo de Atención Integral -POAI	Atencion remota	1. Planeaciones pedagógicas donde se evidencia la movilización de las prácticas de promocion de ambientes protectores en el hogar	11%
57	7.3.8..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.	En la trega de informe tecnico correspondiente al mes de Febrero se naxea soportes de recepcion y entrega de materiales con sus respectivas actas.	No se realiza entrega de dotacion para el mes en ejecucion	1. Inventario bienes inmuebles F3.G10.PP/ No Aplica	0%
58	7.3.8.6. Informar al supervisor del contrato y a la aseguradora la existencia de siniestros dentro de los cinco dias habiles.	No se presentan novedades de sieniestros durante el periodo en ejecucion	No se presentan siniestros	1. Correo u oficio donde se da a conocer el caso/ No Aplica 2. Activación de póliza/ No Aplica	0%
59	7.3.8.7. Relacionar en acta, tanto al inicio como al final del contrato, los elementos de propiedad de la EAS, puestos a disposición de las UDS.	Se relaciona en oficio los elementos propiedad de la EAS y puestos a disposicion del contrato, para el mes en ejecucion no se presento ingresos de elementos nuevos por parte de la Fundacion Gimnasio Moderno del Cauca.	Se adoptan las medidas transitorias y excepcionales para la prestación de los servicios, en el marco de la emergencia sanitaria por causa del coronavirus COVID–19.	1. Oficio de relacion/ No Aplica	0%
60	7.3.8.8. 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.	Durante el periodo en ejecucion no se presentan casos de traslado o cierre de UDS.	Se adoptan las medidas transitorias y excepcionales para la prestación de los servicios, en el marco de la emergencia sanitaria por causa del coronavirus COVID–19.	1. Acta de entrega de dotación / No Aplica	0%
61	7.3.8.9. 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	Para el contrato 860732020 servicio DIMF y CDI no se establece dentro de las funciones del primer Comité Tecnico Operativo la revision y aprobacion de adquisicion de dotacion, Acta primer comité reportada informe tecnico de Febrero.	No se establece elementos de compra	1. Acta de primer comité técnico operativo/No Aplica	0%
62	7.3.8.10. Utilizar los bienes entregados por el ICBF y/o adquiridos durante la ejecución del contrato exclusivamente para efectos del cumplimiento de las obligaciones contractuales.	En el mes de febrero se realiza entrega y sensibilizacion del buen uso de materiales, soportes anexados en el mes de Febrero, en el mes en ejecucion no se cuenta con estas acciones.	Se adptan las medidas de atencion remota con suspensión en el servicio directo con la poblacion beneficiaria.	1. Compromiso de la adecuada utilización de los elementos, fimado por el talento humano/No Aplica	0%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

63	7.3.8.11. 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).	contrato 073 en su modalidad institucional servicio CDI_DIMF no cuenta con poblacion inscrita de niños y niñas con discapacidad, por esta razon la EAS no se llevo a cabo o no se considero pertinente ajustes razonables.	Se adoptan las medidas transitorias y excepcionales para la prestación de los servicios, en el marco de la emergencia sanitaria por causa del coronavirus COVID–19.	1. Oficios u correos electrónicos donde se evidencia la gestión con las entidades competentes frente a los ajustes razonables/ No Aplica	0%
64	7.3.8.12. 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).	contrato 073 en su modalidad institucional servicio CDI_DIMF no cuenta con poblacion inscrita de niños y niñas con discapacidad.	Se adoptan las medidas transitorias y excepcionales para la prestación de los servicios, en el marco de la emergencia sanitaria por causa del coronavirus COVID–19.	1. Ficha técnica de los elementos/No Aplica	0%

7.3.9. Obligaciones del Componente Administrativo y de Gestión.

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
65	7.3.9.1. 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.	Se realiza acciones de supervision por parte de apoyo a la supervision a la entrega de RPP y entrega de Kits de 1 UDS, sin novedades, soporte de cumplimiento anexado obligacion 7.2.5. Permitir y colaborar en el ejercicio y desarrollo de las actividades de seguimiento y supervisión del ICBF, de igual manera se da continuidad a actividades establecidas en el documento de relacion de actividades trimestrales por componente anexado en el informe del mes de Mayo.	Se adoptan las medidas transitorias y excepcionales para la prestación de los servicios con atencion remota, en el marco de la emergencia sanitaria por causa del coronavirus COVID–19.	1. Relacion de actividades trimestrales EAS/ No Aplica 2. Acta de supervisión	11%
66	7.3.9.2. Responder y soportar el 100% de los requerimientos realizados por el supervisor del contrato en el plazo indicado por este.	Para el mes en ejecucion se presenta un requerimiento por alimentos como la lenteja y panela el dia 16 de junio 2020, de esta misma manera se adelantan acciones para dar respuestas oportunas teniendo ne cuenta que fue un lote qu eno presento fecha de vencimiento.	Se adoptan las medidas transitorias y excepcionales para la prestación de los servicios con atencion remota, en el marco de la emergencia sanitaria por causa del coronavirus COVID–19.	1. Requerimiento y oficio de respuesta a requerimientos con los soportes solicitados	11%

7.3.10. Obligaciones del registro y presentación de información:

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
67	7.3.10.1 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.	En febrero se registra en el sistema Cuentame la informacion del Representante Legal Luis Armando Argoty, Contrato 073 servicio compartido CDI-DIMF, soporte anexado en informe tecnico de Febrero sin novedad para el mes en ejecucion.	Se adoptan las medidas transitorias y excepcionales para la prestación de los servicios con atencion remota, en el marco de la emergencia sanitaria por causa del coronavirus COVID–19.	1. REPORTE CUENTAME EAS-REPRESENTANTE LEGAL/No Aplica 2. Registro_información_CuEntame_EAS_RL/No Aplica	0%
68	7.3.10.2 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.	En informe de Febrero se anexan soportes de activacion de UDS, para el mes en ejecucion se anexa reporte UDS Sistema Cuentame.	sin novedad en el item.	1. Base datos extraida del sistema de informacion cuentame	11%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

69	7.3.10.3 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.	En el mes en ejecucion se lleva a cabo reporte y actualizacion de usuarios correspondientes a 870 cupos correspondientes al contrato en ejecucion distribuidos en 44 UDS, se suscribe acta de compromiso de confidencialidad y no divulgacion de la informacion por parte del representante legal Luis Armando Argoty el dia 19 de febrero 2020, Stiben Artega, Ruby Pabon la cual se da en conocimiento al equipo de Talento Humano, a la fecha no se presentan novevades	Se realizan los ajustes y novedades pertinentes para la ejecucion del contrato.	1. Base datos extraida del sistema de informacion cuentame	11%
70	7.3.10.4 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.	Cargue y actualizacion de informacion Talento Humano acorde al mes de ejecucion.	Se adoptan las medidas transitorias y excepcionales para la prestación de los servicios con atencion remota, en el marco de la emergencia sanitaria por causa del coronavirus COVID–19.	1. Base datos extraida del sistema de informacion cuentame	11%
71	7.3.10.5 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.	Para el periodo reportado se presentan desvinculaciones contrato 073 modalidad de contratacion mixta DIMF-CDI por noevadades de retiros debido a cambio de domicilio y cambio de gestante a menor de 6 meses.	sin novedad en el item.	1. Base datos extraida del sistema de informacion cuentame	11%
72	7.3.10.6 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 registro.	Reporte de aplicativo Cuentame usuarios activos e inactivos acorde a los tiempos establecidos, con novedad de fallecimiento del 20/04/2020 y 19/04/2020, para el mes en ejecucion no se presentan situaciones relacionadas con el item.	Se realizan los ajustes y novedades pertinentes para la ejecucion del contrato.	1. Reporte generado por le sistema cuentame y desvinculacion por pantalla del beneficviario fallecido por el modulo desvinculacion por fallecimiento /No Aplica	0%
73	7.3.10.7 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.	En el informe de febrero se soporta correo enviado el 20 de Febrero 2020, ticket 1144988 ITEM_104_Gmail - Creación y activación de usuarios Primera Infancia Regional Putumayo, sin novedad al periodo en ejecucion.	sin novedad en el item.	1. Solicitud de correo a las coocrdinadoras de centros zonales para la inactivacion de usuario del modulo transversal a la informacion (MTS)/ No Aplica	0%
74	7.3.10.8 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	Acta primer comite operativo anexada en informe tecnico de Febrero sin compromiso frente a diligenciamiento en Cuentame, sin embargo se lleva registro en medio fisico soporte de verificacion de los Acompañamientos telfonicos anexado en la obligacion 7.2.1. Cumplir con el objeto y las obligaciones del presente contrato.	Se adoptan las medidas transitorias y excepcionales para la prestación de los servicios con atencion remota, en el marco de la emergencia sanitaria por causa del coronavirus COVID–19.	1. Formato de Acompañamiento Telefonico 2. Acta primer comité operativo /No Aplica	0%
75	7.3.10.9 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.	En el informe tecnico de Febrero se anexa Acta de Primer comité operativo donde se identifica que no se establece compra de dotacion para la vigencia 2020, de iguar manera se presenta soporte de	No se establece compra	1. Acta primer comité operativo / No Aplica 2. Formato f3.g10.pp_formato_inventario_de_dotaciones_v1 / No Aplica	0%
76	7.3.10.10 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.	Se adoptan las medidas de atencion remota, sin la realizacion de las acciones de ficha de caracterizacion y escla de valoracion cualitativa, sin embargo mediante acompañamiento telefónico se promueve procesos de desarrollo de las niñas y los niño, en el marco de la emergencia sanitaria, soportes de verificacion anexados en la obligacion 7.2.1. objeto contractual(FAT) y 7.3.6.1. Condiciones de calidad (seguimiento 1 a 1)	Atencion remota	1. Formatos de acompañamiento telefónico y Modalidad propia y circuntancias especiales. 2. Formato Seguimiento al desarrollo	0%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

77	7.3.10.11 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	Se diligencia formato de compromiso de confodencialidad de 3 representantes de la EAS, Estben Artega, Armandy Ortiz, Puby Pabom, soportes de verificacioneanexados en informe tecnico correspondiente al mes de Febrero.	sin novedad en el item.	1. Formato enviado por las Coordinadoras de los Centros Zonale a los representantes legales en funcion de nombres completos de las persona que va registrar la informacion en el cuentame/No Aplica	0%
78	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.	Se adoptan las medidas transitorias y excepcionales para la prestación de los servicios establecidos por ICBF, en el marco de la atencion remota durante la emergencia sanitaria por causa del coronavirus COVID–19, por lo cual no se realizan toma de medidas antropometricas a usuarios con ingreso generados posteriormente del 04/04/2020.	No aplica	1. Generacion de ticket para realizar el respectivo seguimiento del resgitro linea 018000112880/ No Aplica	0%
79	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.	No se presentan dificultades en funcionamiento del sistema, se lleva a cabo registro de beneficiarios de las dos modalidades del contrato Familiar e Institucional	No se presentan difiiculatdes en el funcionamiento del sistema	1. Soporte de ticket mis aplicaciones /No Aplica	0%
80	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 orientaciones que imparta el ICBF para tal fin.	No se evidencia falsificación y/o adulteración por parte de la EAS de documentos, registros de asistencias, RAM, actas, entre otros	No aplica	No aplica para la EAS	0%

7.3.11. Obligaciones relacionadas con la Administración de Recursos.

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
81	7.3.11.1. Presentar en el primer Comité Técnico Operativo, el presupuesto de operación de los servicios contratados, en los formatos financieros establecidos por el ICBF, especificando los valores por concepto de tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles, y cuando aplique, el aporte de contrapartida y 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.	Comité Técnico Operativo con la presentacion del presupuesto en el formato dispuesto por ICBF, se da revisión por parte de la supervisora del contrato y se da aprobación con respectivas sugerencias para ajustes respectivos.	Se adoptan las medidas transitorias y excepcionales para la prestación de los servicios con atencion remota, en el marco de la emergencia sanitaria por causa del coronavirus COVID–19, por tanto se establecen f¿diferentes ajustes a la ejecucion del servicio.	1. Acta del Primer Comité Técnico Operativo con el respectivo soporte del presupuesto presentado en el formato dispuesto por el ICBF. En esta acta se debe evidenciar la revisión que se realizó por la supervisión del contrato y la aprobación que se dió sobre el presupuesto. / No Aplica 2. Actas de Comité Técnico donde se aprueben ajustes a los presupuestos, con el respectivo soporte. (Si se realizan cambios al presupuesto inicial)/ No Aplica	0%
82	7.3.11.2. Mantener un control presupuestal y financiero independiente para la ejecución, administración y manejo de los recursos asignados en virtud del presente contrato y de los demás recursos que reciba para la ejecución del mismo; lo cual se verificará a través de los informes técnicos, administrativos y financieros radicados mensualmente	Obligaciones presupuestales y financieras con manejo independiente para la ejecución, administración de los recursos asignados para el contrato 073 servicio compartido DIMF-CDI, contando con una estructura organizacional establecida por areas con reporte de acciones realizadas acorde a los tiempos de ejecucion; 7.2.2. Suministrar al ICBF la información técnica, administrativa, financiera y jurídica actualizada relacionada con la ejecución del contrato de aporte; 2. Informe Financiero.	Se adoptan las medidas transitorias y excepcionales para la prestación de los servicios con atencion remota, en el marco de la emergencia sanitaria por causa del coronavirus COVID–19, por tanto se establecen f¿diferentes ajustes a la ejecucion del servicio.	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Conciliaciones bancarias. 3. Certificación de cuenta bancaria (En el caso de que se solicite cuenta bancaria para el manejo exclusivo de los recursos, esta se debe anexar sólo al primer informe)/ No Aplica	55%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

83	7.3.11.3. Disponer de una cuenta bancaria, con la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por el ICBF para la ejecución del presente contrato. La EAS se compromete a entregar al ICBF debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros o corriente de uso exclusivo de los recursos aportados por el ICBF, anexando certificación bancaria (con saldo) de la titularidad de la cuenta. Si la EAS presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del Banco con saldo cero	Suscripcion mes de Febrero ante ICBF de cuenta bancaria Bancolombia para manejo exclusivo de los recursos del contrato 073 para el Muncipio de San Miguel..	sin novedad en el item.	1. Certificación de cuenta bancaria vigente y expresa en la titularidad para el presente contrato. (Esta se debe anexar sólo al primer informe) 2. Conciliaciones bancarias	0%
84	PARÁGRAFO. En cualquier tiempo de ejecución del contrato, en virtud del artículo 214 de la Ley 1944 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.	Suscripcion mes de Febrero ante ICBF de cuenta bancaria Bancolombia para manejo exclusivo de los recursos del contrato 073 para el Muncipio de San Miguel..	No aplica		0%
85	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.	Suscripcion mes de Febrero ante ICBF de cuenta bancaria Bancolombia para manejo exclusivo de los recursos del contrato 073 para el Muncipio de San Miguel..	No aplica		0%
86	PARÁGRAFO TERCERO. Una vez sea comunicada al operador o al contratista la obligatoriedad de realizar la apertura o conversión a una cuenta maestra, tendrá el término perentorio de hasta ocho (8) días hábiles para hacer el trámite y entregar la evidencia documental al supervisor del contrato so pena de las actuaciones administrativas a las que haya lugar.	Suscripcion mes de Febrero ante ICBF de cuenta bancaria Bancolombia para manejo exclusivo de los recursos del contrato 073 para el Muncipio de San Miguel..	No aplica		0%
87	7.3.11.4. Garantizar que los recursos aportados por el ICBF y demás recursos que llegare a recaudar con ocasión del presente contrato sean utilizados única y exclusivamente para el financiamiento de las actividades previstas en el desarrollo del objeto del presente contrato.	Gimnasio Moderno del Cauca adoptan las medidas transitorias y excepcionales para la prestación de los servicios, en el marco de la emergencia sanitaria por causa del coronavirus COVID–19, con el manejo de recursos exclusivamente para el financiamiento de las actividades previstan en las obligaciones contractuales; 7.2.2. Suministrar al ICBF la información técnica, administrativa, financiera y jurídica actualizada relacionada con la ejecución del contrato de aporte; 2. Informe Financiero.	Se adoptan las medidas transitorias y excepcionales para la prestación de los servicios, en el marco de la emergencia sanitaria por causa del coronavirus COVID–19.	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	11%
88	7.3.11.5. Abstenerse de pactar y realizar cobros no autorizados a los usuarios o a terceros por concepto de los servicios prestados, salvo lo establecido en relación con tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles.	Realizacion de obligaciones contractuales acordes a la prestacion del servicio y avance de ejecucion de contrato, anexos soportados en el informe fianciero enviado al area correspondiente.	Se adoptan las medidas transitorias y excepcionales para la prestación de los servicios, en el marco de la emergencia sanitaria por causa del coronavirus COVID–19.	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Conciliaciones bancarias.	11%
89	7.3.11.6. Provisionar mensualmente, en el marco de la ejecución del contrato, los recursos correspondientes a las prestaciones sociales y/o remuneraciones del talento humano contratado y demás conceptos que se requieran para garantizar las obligaciones de pagos a terceros	Gimnasio Moderno del Cauca adoptan las medidas transitorias y excepcionales para la prestación de los servicios, en el marco de la emergencia sanitaria por causa del coronavirus COVID–19, para el mes en ejecucion se realizan los respectivos pagos derivados de la prestaciones sociales y/o remuneraciones del talento humano contratado y pagos a terceros, con soportes anexados en el informe correspondiente, anexos soportados en el informe fianciero enviado al area correspondiente.	Se adoptan las medidas transitorias y excepcionales para la prestación de los servicios, en el marco de la emergencia sanitaria por causa del coronavirus COVID–19.	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Conciliaciones Bancarias	11%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

90	7.3.11.7. Realizar de manera oportuna el pago de salarios, prestaciones, aportes a seguridad social y parafiscales del personal vinculado laboralmente por la EAS para la atención del servicio, preferiblemente por transferencia bancaria. No obstante, cuando por las condiciones geográficas y ubicación no sea posible que el talento humano tenga acceso a la apertura de una cuenta, o cuando por solicitud del trabajador se requiera el pago en efectivo, la EAS informará en la planilla de nómina que hace parte del informe financiero, el medio de pago aplicado.	Talento humano vinculado al contrato 073 DIMF-CDI con pago a aseguramiento al SGSS corespondiente al avance de ejecucion del contrato, asi mismo con pago oportuno acorde a la normatividad vigente y las medidas adoptadas por parte del Gobierno Nacional en el caso de empleados vinculados mediante contrato de nomina, asi mismo con el personal por Prestacion de Servicios quienes cumplen con los aportes al sistema de manera independiente con soportes anexados en el informe correspondiente, anexos soportados en el informe fianciero enviado al area correspondiente.	Se adoptan las medidas transitorias y excepcionales para la prestación de los servicios con atencion remota, en el marco de la emergencia sanitaria por causa del coronavirus COVID–19.	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Planillas de pago de nómina 3. Certificado de cumplimiento de pago de seguridad social y parafiscales. 5. Certificaciones bancarias.	11%
91	7.3.11.8. Realizar de manera oportuna los pagos a proveedores preferiblemente por transferencia bancaria. Cuando por condiciones excepcionales (geográficas y ubicación) no sea posible que el tercero tenga acceso a la apertura de una cuenta, el pago se hará de acuerdo con el mecanismo que se apruebe en el marco del Comité Técnico Operativo.	En el periodo del mes en ejecucion se realizan los pagos a proveedores del presente contrato acorde a lineamientos, consoportes acordes al periodo a la ejecucion del contrato con soportes anexados al informe financiero el cual se remite al area corresondiente.	Se adoptan las medidas transitorias y excepcionales para la prestación de los servicios, en el marco de la emergencia sanitaria por causa del coronavirus COVID–19.	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Certificación de paz y salvo de pago a proveedores.	11%
92	7.3.11.9. Presentar informe financiero mensualmente al supervisor, los primeros cinco (5) días hábiles siguientes al mes ejecutado, que tenga como soportes las certificaciones de pago a proveedores y servicios públicos derivados del presente contrato, así como de los salarios, prestaciones sociales y aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de los trabajadores a su cargo, certificado que deberá ser emitido por el Revisor Fiscal, Contador Público de la Entidad o Representante legal, según aplique; y copia del extracto bancario o informe de los movimientos bancarios, según aplique, de la cuenta exclusiva para el manejo de los recursos aportados por el ICBF.	Los informes financieros se presentan periódicamente, dentro de los tiempos estipulados por el ICBF para la entrega de los mismos al area correspondiente.	Se adoptan las medidas transitorias y excepcionales para la prestación de los servicios, en el marco de la emergencia sanitaria por causa del coronavirus COVID–19.	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	11%
93	7.3.11.10. Consignar en la cuenta bancaria definida por el ICBF, los rendimientos financieros de los aportes del ICBF, que se generen en la ejecución del contrato. La EAS deberá remitir copia de la consignación bancaria al supervisor del contrato.	No se presentan rendiemientos financieros	No aplica	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.	0%
94	7.3.11.11. Incorporar en el informe financiero la recepción de recursos de cofinanciación de cualquier fuente destinados a la ejecución del contrato, incluidos los ingresos por tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles.	No se registra recursos de confonaciacion de otras fuentes	No aplica	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 compensatorias (se debe realizar un consolidado de los ingresos por este concepto donde se detalle nombre del usuario, documento de identificación, mes(es) a cancelar, monto total del recurso, total de los recursos ingresados por el concepto mencionado.	0%
95	7.3.11.12. Presentar los informes de ejecución técnica y administrativa y financiera quince días calendario antes de la presentación de la cuenta de cobro correspondiente. Lo anterior, sin perjuicio de la actualización permanente de la información	Los informes técnicos, administrativos y financieros se presentan periódicamente, dentro de los tiempos estipulados por el ICBF para la entrega de los mismos al area correspondiente acorde al periodo en ejecucion.	sin novedad en el item.	1. Informe financiero presentado en los formatos dispuestos por el ICBF. 2. Actas de Comité Técnico donde se aprueben ajustes a los presupuestos, con el respectivo soporte. (Si se realizan cambios al presupuesto inicial)	11%
96	7.3.11.13. Adquirir al inicio de la atención, la póliza de seguro contra accidentes para los usuarios y entregar al supervisor del contrato el respectivo soporte de pago.	Póliza de seguro contra accidentes para los usuarios y entrega del soporte de pago informe mes de Febrero.	sin novedad en el item.	1. Póliza y Soporte de pago de póliza. 2. Certificación aseguradora de la compra de póliza con listado de usuarios/No Aplica	0%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

97	7.3.11.14. Abstenerse de utilizar los recursos aportados por el ICBF y demás bienes que reciba o adquiera en el marco del presente contrato en cualquier tipo de asunto o acto político.	Se llevan a cabo las acciones etablecidas dentro de las obligaciones contractuales en el marco de la atencion remota con reporte acorde al periodo de ejecucion del contrato con soportes anexados en informe finaciero presentado al area correspondiente.	sin novedad en el item.	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Conciliaciones bancarias.	11%
98	7.3.11.15. Reintegrar a la cuenta bancaria que defina el ICBF al término del contrato, los recursos no ejecutados del aporte del ICBF, que no hayan sido descontados en los desembolsos, ni liberados durante la vigencia, ni reinvertidos. Dichos recursos podrán corresponder entre otros: a) No prestación del servicio. b) Inicio tardío de la prestación del servicio. c) Talento humano no contratado. d) Raciones no entregadas. e) Recursos no ejecutados de los rubros de los costos variables de la canasta asociados a bajas coberturas. f) UDS cerradas o trasladadas sin autorización del Comité Técnico Operativo.	Ejl contrato se encuentra en ejecucion	No aplica	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.	0%
99	7.3.11.16. Reintegrar los recursos destinados a la prestación del servicio, que hayan sido objeto de pérdida por cualquier causa atribuible a la EAS.	No se presentan perdidas de recursos	No aplica	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.	0%
100	7.3.11.17. Presentar el informe final de ejecución con todos los soportes de cada una de las obligaciones contractuales, con el propósito de liquidar el presente contrato, conforme a las directrices impartidas por la supervisión del contrato.	Aplica para final del contrato.	No aplica	1. Informe final de cumplimiento de las obligaciones contractuales	0%
101	7.3.11.18. Reintegrar al ICBF los saldos que resulten a su favor en la liquidación del contrato dentro de los términos establecidos	No se ha liquidado el contrato	No aplica	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.	0%
102	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.	Sin comceptos de ahorro	No aplica		0%

7.3.12 Obligaciones de la EAS en el marco de la estrategia de compras locales

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
103	7.3.12. 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).	Gimnasio Moderno- del Cauca realiza compras del mas del 10% de los aportes efectuados por el ICBF en talento humano acciones, provedores de alimentos que se soportan en el informe financiero acorde a la ejecucion del contrato, con soportes anexados en informe fianciero y remitido al area correspondiente.	Se adoptan las medidas transitorias y excepcionales para la prestación de los servicios, en el marco de la emergencia sanitaria por causa del coronavirus COVID–19.	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. 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. 3. Formato dispuesto por el ICBF diligenciado acorde a lo estipulado por el supervisor del contrato.	11%
104	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.	Entrega de reportes mensuales informe finaciero correspondiente al avance de ejecucion con el soporte de las acciones realizadas frente a compras.	Se adoptan las medidas transitorias y excepcionales para la prestación de los servicios, en el marco de la emergencia sanitaria por causa del coronavirus COVID–19.		11%

105	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.	Servicio de alimentacion brindado en CDI con acciones de compra de productos y alimentos en la zona.	Se adoptan las medidas transitorias y excepcionales para la prestación de los servicios con atencion remota, en el marco de la emergencia sanitaria por causa del coronavirus COVID–19.		11%

7.3.13. Obligaciones relacionadas con el Sistema Integrado de Gestión: Eje de calidad.

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
106	7.3.13.1. 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.	la EAS Fundacion Gimansio Moderno cumple con la contratacion del talento humano para los perfiles requeridos, sin embargo para el mes en reporte no hay ingresos de talento humano nuevo.	sin novedad en el item.	1. HV talento humano/ No Aplica 2. Radicado Hojas de vida / No Aplica 3. Aval HV/ No Aplica	0%
107	7.3.13.2. 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.	El procesos de induccion y presentacion de la EAS Gimnasio Moderno posibilita el abordaje en el contrato 073 servicio compartido CDI-DIMF aspectos relacionados con; (Misión, visión, principios, objetivos estratégicos y política de gestión integral) desde el area juridica el dia 23 de febrero del 2020, asi mismo se inicia proceso de reinduccion el dia 26 de Mayo de manera virtual: Lorena Burbano Socialización Cto; 2.00p.m Ruby Pabón Componente Talento Humano; 3:00 a 5:00 Víctor Cortes SIGE, Sistema Gestión y Seguridad y Salud en el Trabajo, 01 de Junio de 1:00p.m 5:00 Omar Patiño Componente Administrativo y de Gestión; Conocimiento de los programas, Ley 1804 de 2016 y Referente Técnico de la Educación Inicial, 8 de Junio de 1:00p.m a 3:00p.m Victor Cortes Componente Ambientes Educativos y protectores, 3:00p.m a 6:00 p.m Vivian Quiroz Componente Salud y Nutricion, 16 de Junio de 1:00p.m a 5:00 p.m Marcela Sarria Componente Familia Comunidad y Redes, 29 de Junio de 1:00 p.m a 3 :00p.m Steven Arteaga SIGE, Sistematización de la Información, politica de cofidencialidad de la informacion.	sin novedad en el item.	1. Acta de Socialización 2. Registro de Asistencia y evidencia fotográfica	11%
108	7.3.13.3. Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio o bien adquirido.	Se adoptan las medidas transitorias y excepcionales para la prestación de los servicios con atencion remota, en el marco de la emergencia sanitaria por causa del coronavirus COVID–19, sin realizacion de acciones de evaluacion de percepcion del servicio a usuarios, por tanto se busca la generacion de menos contacto directo con las familias con el fin de prvenir l apropgacion del virus, se reprograma la actividad para el mes de Noviembre para finalizacion del servicio.	Atencion remota	1. Encuentas de percepción/ No Aplica	0%
109	7.3.13.4. 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	Teniendo en cuenta la solicitud de algunos usuarios frente a cambio en la leche deslactosada y leche de formula se realiza plan de mejora estableciendo acciones para autorizacion y aprobacion por parte de la nutricionista CZ.		1. Plan de mejora 2. Actas / No Aplica	0%

110	7.3.13.5. 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.	Se adoptan las medidas transitorias y excepcionales para la prestación de los servicios con atencion remota, por esta razon durante los acompañamientos telefonicos y entrega de RPP se fomenta en las familias el uso de mecanismo de participacion para PQRSF, cada mes se hace entrega de una carta a las familias recordando las lineas de comunicacion que ayude a facilitar la atencion que ICBF desea ofrecerles mediante la fundacion, en este prceso se identifica solicitud que fue a probada por ICBF para la entrega de leche de formula y leche deslactosada	Atencion remota	1. Cartas a familias 2. Solicitudes 3. Respuestas que se brindan	11%
111	7.3.13.6. 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.	En el mes de Marzo se anexan soportes de calibracion y HV de equipos antrometricos.	Sin novedad	1. Certificado de calibración/ No Aplica 2. HV equipos antropométricos/ No Aplica	0%
112	7.3.13.7. 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.	Diligenciamiento formato F4.ABS en cumplimiento de política de seguridad de la información V3 por parte del centro zonal soportes anexados informe mes de Abril, sin novedades para el mes en ejecucion.	Se adoptan las medidas transitorias y excepcionales para la prestación de los servicios con atencion remota, en el marco de la emergencia sanitaria por causa del coronavirus COVID–19.	1. F4.ABS Formato cumplimiento de política de seguridad de la información V3 - Diligenciado/ No Aplica	0%
113	7.3.13.8. Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato.	En informe tecnico de Febrero se anexa soportes de que reflejan el suscribcion con registro de CC_12957715_COMPROMISO_CONFIDENCIALIDAD_Gmail _CC_87062889_COMPROMISO_CONFIDENCIALIDAD, sin cambios al mes en ejecucion.	sin novedad en el item.	1. F5. ABS Formato compromiso de confidencialidad - Diligenciado/ No Aplica	0%
114	7.3.13.9. 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	A la fecha de ejecucion del contrato 073 no se presentan incidentes de seguridad que afecten la seguridad y confidencialidad de la informacion.	No se presentan situaciones de riesgo	1. F6. ABS Formato reporte de incidentes de seguridad de la información - Diligenciado / No Aplica	0%
115	7.3.13.10. Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este.	Se cuenta con el diligenciamiento del formato F25.ABS Formato plan continuidad operativo mes de Marzo, sin novedad para el mes en ejecucion	sin novedad en el item.	1. F25.ABS Formato plan continuidad operativo/ No Aplica	0%
116	7.3.13.11. 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.	Designacion del profesional Fisioterapeuta Victor Cortez para representacion de seguridad y salud en el trabajo por parte de la Fundacion Gimnasio Moderno del Cauca, con oficio emitido el 04/03/2020, soportes anexados informe tecnico mes de Marzo.	sin novedad en el item.	1. HV Profesional/ No Aplica 2. Certificación de designación del representante de seguridad y salud en el trabajo./ No Aplica	0%
117	7.3.13.12. 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.	Fundacion Gimansio Moderno del Cauca realiza acciones de identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, en el marco de Seguridad y Salud en el Trabajo en el formato establecido por la Fundacion de conformidad con el marco legal vigente aplicable decreto unico reglamentario del sector trabajo 1072 de 2015, esto incluye su diseño, implementacion, mejora continua seguimiento y evaluacion para la mejora, por tal razon, la FUNDACION GIMNASIO MODERNO DEL CAUCA, cuenta desde el año 2015 con su propio sistema de gestion de la seguridad y salud en el trabajo, recursos, formatos y documentos, sin noevadades al mes en ejecucion	Soporte de Ministerio de trabajo	1. Formato establecido por la EAS/ No Aplica	0%

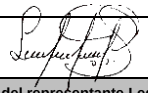
INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

118	7.3.13.13. 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	Informe mensual tecnico y administrativo:acta SST 22 de mayo y junio comunicado 01 exteno EAS con cumplimiento de acciones de fomacion al talento hunano en riesgos biologicos, etiquetas respitarorias, gestion del estrés, afrontamiento familiar.	sin novedad en el item.	1. Actas de reunión 2. Listado de asistencia 3. Certificaciones correo de Colmena ARL	11%
119	7.3.13.14. Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requerido para la realización de sus actividades.	Entrega de EPP para la realizacion de actividades de empaque, distribucion de y entrega de RPP; tapabocas desechables, guantes en latex, gorros de manipulacion de alimentos, gel de alcohol glicerinado.	sin novedad en el item.	1. Matriz de entrega de EPP F29.ABS	11%
120	7.3.13.15. Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio	Certificacion medico ocupacional personal vinculado por nomina dada la situacion de emergencia sanitaria por la COVD-19 y la adopcion de medidas de aislamiento obligatorio en todo el pais donde se suspenden los servicios de atencion en el sector salud de la zona, oficio de justificacion en informe mes de Marzo, sin novedad para el mes en ejecucion.	Se adoptan las medidas transitorias y excepcionales para la prestación de los servicios, en el marco de la emergencia sanitaria por causa del coronavirus COVID–19.	1. Soporte de justificacion / No Aplica	0%
121	7.3.13.16. Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias	Informe mes de Marzo, Fundacion Gimansio Moderno del Cauca diseña el Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias, ae doptan las medidas de atencion remota a causa de la emergencia sanitaria por COVID-19, para el mes de Abril no se cuenta con atencion directa en UDS, sin embargo se adelantas acciones de realizacion de hojas de vida de brigadistas y organizacion de los comites de emergencias en mayo, para el mes en ejecucion no se realizan acciones.	Se adoptan las medidas transitorias y excepcionales para la prestación de los servicios con atencion remota, en el marco de la emergencia sanitaria por causa del coronavirus COVID–19.	1. Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias/ No Aplica 2. Actas de formacion	0%
122	7.3.13.17. 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	En el informe de Marzo se realiza del diseño de acciones por parte del encargado del area SIGE Victor Manuel Cortez; manejo de aceites quemados, potabilizacion del agua, acta de compromiso manejo de pilas y baterias, en el mes de Abril se anexa formato F.33.G7 ABS, sin noedades para el mes en ejecucion.	Se adoptan las medidas transitorias y excepcionales para la prestación de los servicios con atencion remota, en el marco de la emergencia sanitaria por causa del coronavirus COVID–19.	1. F33.G7.ABS Formato cumplimiento de las buenas prácticas ambientales / No Aplica	0%
123	7.3.13.18. 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	Se presenta oficio donde el Representante Legal manifiesta que no se da cumplimiento debido a que para las UDS no se necesita permisos o autorizaciones ambientales, sin embargo para el informe de Abril se soportan acciones de formato F34.G7.ABS certificado productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente.		1. F34.G7.ABS/No Aplica	0%
124	7.3.13.19. 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.	Durante el proceso de limpieza y desinfeccion se tiene en cuenta las directrices contempladas frente al manejo seguro de sustancias quimicas por parte de las manipuladoras de alimentos del CDI y los agentes educativos de la modalidad Familiar.		1. F35.G7 ABS. Formato manejo seguro de sustancias químicas 2.Matriz Compatibilidad quimica/No Aplica	11%
125	7.3.13.20. 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	Acciones soportes de verificacion anexados en el informe mes de Febero, para el periodo en ejecucion se anexa acta de contenedor sin presentacion o generacion de residuos especiales o peligrosos.		1. F37.G7 ABS Formato certificación manejo de residuos especiales y peligrosos/ No Aplica 2. Documento gestion pilas /No Aplica 3. Docuemento aceite usuado /No Aplica 4. Acta de contenedor	0%

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

126	7.3.13.21. 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.	Se realiza proceso de limpieza y desinfeccion y verificacion de plagas, agua potable para el lavado de manos, disposicion de residuos solidos en la entrega de RPP.	Se adoptan las medidas transitorias y excepcionales para la prestación de los servicios con atencion remota, en el marco de la emergencia sanitaria por causa del coronavirus COVID–19.	1. F40. G7 ABS Formato registros plan de saneamiento	11%

Observaciones: Se adoptan las medidas transitorias y excepcionales para la prestación de los servicios con atencion remota, en el marco de la emergencia sanitaria por causa del coronavirus COVID–19.

LUIS ARMANDO ARGOTE	
Nombre y apellido del Representante Legal de la EAS	**Firma del representante Legal de la EAS**
Nombre y firma de quien revisó	**Nombre y firma de quien aprobó**

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