FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No. 213-2020

INFORME PERIODICO No. 09 FINAL

1. Datos generales

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

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

Alcance del objeto (si aplica)

2. Datos supervisor

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

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

3. Datos contratista

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

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

4. Plazo de duración del contrato/convenio

Desde cuándo:	02 de marzo de 2020	31 DE DICIEMBRE -2020
Fecha aprobación pólizas:	2/03/2020	
Fecha acta de inicio:	2/03/2020	
Fecha documento de Prórroga (si aplica):	24 de Noviembre de 2020	
Fecha aprobación póliza de la prorroga:	24/11/2020	

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

5. Información presupuestal

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

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

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

(+) ADICIONES

Fecha Documento Adición: 24 de Noviembre de 2020 Valor Adición: $ 23.628.843
Descripción del concepto de adición realizada en el periodo:

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

Aporte Contratista (Contrapartida) $ 732.494
Aporte Valores Técnico agregados EAS $ 496.206
Fecha aprobación póliza de la adición

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

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

Si se presentan más adiciones, incluir filas para éstas.

(-) DISMINUCIONES

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

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

Si se presentan más disminuciones, incluir filas para éstas.

(=) VALOR TOTAL (después de modificaciones) **$ 231.489.277**
Valor anticipo (si aplica):
Porcentaje amortización (si aplica):

Forma de Pago:

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

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

Este aparte sólo debe diligenciarse en el evento de existir contratación derivada. Se debe allegar la relación de la misma y la certificación de paz y salvo debidamente suscrita por el Contratante correspondiente.

7. Certificaciones para pagos suscritas por el supervisor

Periodo certificado	Fecha de certificación	valor	Observaciones
Primer Desembolso	17/03/2020	$ 38.376.702	
Segundo desembolso	16/04/2020	$ 39.510.324	
Tercer desembolso	14/06/2020	$ 39.510.324	
Cuarto desembolso	14/08/2020	$ 39.510.324	
Quinto desembolso	15/10/2020	$ 39.510.324	
Sexto desembolso	10/12/2020	$ 23.628.843	
TOTAL		**$ 220.046.841**	

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

8. Pagos Efectuados según estado de cuenta o información suministrada por la Dirección Financiera		Valor pagado o desembolsado (B)	Diferencia (A-B)	Observaciones (si el valor pagado fue diferente al pactado en la minuta, describir breve justificación, descuentos y concepto de los mismos)
Número de pago/desembolso, según	Valor de desembolsos según minuta contractual (A)			
Primer desembolso	$ 38.376.702	$ 38.376.702	$ -	
Segundo desembolso	$ 39.510.324	$ 39.510.324	$ -	
Tercer desembolso	$ 39.510.324	$ 39.510.324	$ -	
Cuarto desembolso	$ 39.510.324	$ 39.510.324	$ -	
Quinto desembolso	$ 39.510.324	$ 39.510.324	$ -	
Sexto desembolso	$ 23.628.843	$ 23.628.843		
TOTALES	$ 220.046.841	$ 220.046.841	$ 0	

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

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

10. Reintegros efectuados (si aplica)

Fecha reintegro	Valor reintegro	Comprobante Reintegro

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

Concepto		
Valor Inicial del convenio o contrato	Aporte inicial en dinero por EL ICBF	$ 196.417.998
	Aporte inicial en especie por EL ICBF	0
	Aporte inicial en dinero por Contratista	$ 6.088.958
	Aporte inicial valores técnicos agregados EAS	$ 4.124.778
	Total	$ 206.631.734
Valor adiciones	Adición aporte ICBF	$ 23.628.843
	Adición aporte CONTRATISTA	$ 1.228.700
	Total	
Valor disminuciones	Disminuciones aporte ICBF	
	Disminuciones aporte CONTRATISTA	
	Total	
Valor total del convenio o contrato	Aporte dinero por EL ICBF	$ 220.046.841
	Aporte en especie por EL ICBF	
	Aporte en dinero por CONTRATISTA	$ 11.442.436
	Aporte en especie por CONTRATISTA	
	Total	$ 231.489.277
Valor total pagado por el ICBF		$ 220.046.841
Valor total ejecutado recursos del ICBF		$ 215.704.882
Recursos reintegrados al ICBF		
Valor consignaciones - rendimientos financieros (si aplica)*		$ -
Valor total ejecutado recursos del CONTRATISTA		$ 11.442.436
Saldo reintegrado al ICBF 17/02/2021		$ 4.341.959
Saldo Pendiente por Pagar		
Saldo pendiente por liberar **		

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

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

12. Garantías	Compañía aseguradora	No. de póliza	Vigencia	
Amparos			Desde dia/mes/año	Hasta día/mes/año
Predios laborales y operacionales	SEGUROS DEL ESTADO S.A	41-40-101038405	2/03/2020	30/11/2023
Cumplimiento del contrato	SEGUROS DEL ESTADO S.A	41-44-101228904	2/03/2020	30/11/2023
Calidad del servicio				
Pago de Salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones				

Nota: *Es necesario ingresar las garantías de las modificaciones realizadas al contrato. Así mismo, la garantía de estabilidad de obra, debe estar previamente aprobada por la Dirección de Contratación o las Coordinaciones Jurídicas en las Regionales del ICBF, según sea el caso.*

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

14. Cumplimiento de Obligaciones	Cumplimiento (SI, NO,	Documento que evidencie el cumplimiento de la obligación (iii)	Observaciones (iv)
4. Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión (i)			
4.1. Eje de calidad			
4.1.1. Asegurar que el personal requerido para la ejecución del contrato cuente con el perfil de: Educación (formal: primaria, secundaria, pregrado, posgrado), formación (cursos específicos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros) o experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio.	SI	1.hojas de vida talento humano CARPETA 15 ITEM 4.1.1.	Se realizó un proceso de convocatoria y selección del talento humano acorde a los perfiles solicitados por los Manuales Operativos, los cuales fueron aprobados por la supervisión de la Dr. Graciela Gomez y las sustituciones aprobadas mediante comité técnico operativo.
4.1.2. Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Principios, Objetivos Estratégicos y Políticas del Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios.	SI	1. Acta de socializacion Sige 2. Informe del cronograma de inducción a las estrategias organizacionales de Proservco 2. Contratos del talento humano CARPETA15 ITEM 4.1.2	La realizo en el mes de abril la capacitacion en entorno a la información básica del ICBF (Misión, Visión, Principios, Objetivos Estratégicos y Políticas del Sistema Integrado de Gestión SIGE), así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios y para junio se realizo la politica de gestión SIGE
4.1.3. Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio o bien adquirido.	SI	Resultado de encuesta realizada a padres de familia sobre la percepcion del beneficiario frente a la prestacion del servicio CARPETA 15 ITEM 4.1.3	se realiza a padres de familia encuensta frente a la prestacion del servicio

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

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

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

4.3.2. Presentar la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato o convenio.	SI	1.En la UDS se cuenta con una matriz de identificacion de riesgos y determinacion de controles 2 Plan de emergencia CARPETA 15 ITEM 4.3.2	La matriz esta establecida desde inicio del contrato
4.3.3. Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato o convenio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.	SI	1. Acta de inducción al equipo de trabajo dela UDS CARPETA 15 ITEM 4.3.3	Se realizo al inicio de la operación del contrato.
4.3.4. Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requerido para la realización de sus actividades.	SI	1. Registro de entrega de implementos de protección. 2. Registro fotografico CARPETA 15 ITEM 4.3.4	Según lo reportado por la EAS hace entrega a los colaboradores de elementos de proteccion personal, en especial tapabocas, gel antibacterial y guantes durante su ejecución.
4.3.5. Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio.	SI	1. Examenes medico ocupacionales talento humano CARPETA 15 ITEM 4.3.5 2. 2. Certificado de representante legal sobre cumplimiento de examenes	Se cumplio con el requisito de todos sus colaboradores.
4.3.6. Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	SI	1. Plan de emergencia 2. Matriz de emergencia CARPETA 15 ITEM 4.3.6 3. Plan de emergencia por ola invernal CARPETA 15	Se cuenta con el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias y se genera un plan especifico para la ola invernal de fin de año, sin embargo, por las dificultades asociadas a la contingencia sanitaria del COVID-19, que no permiten ofrecer una atenciòn presencial en las UDS no se ha implementado a totalidad, asi, este se aplica en cada accion que involucre riesgos como el arreglo de instalaciones locativas.
4.4. Eje ambiental			
4.4.1. Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la política ambiental de la Entidad	SI	1 . Formato de cumplimiento de buenas practicas ambientales CARPETA 15 ITEM 4.4.1	Las UDS realizan actividades del cuidado del medio ambiente con los beneficiarios y talento humano, en emergencia sanitaria se solicita a los colaboradores aplicar la politica en sus hogares.
4.4.2 Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio. Así como las evidencias del cumplimiento de los requerimientos establecidos en dichos documentos	SI	1. . Registro sanitario Vigente y favorable por cada UDS CARPETA 15 ITEM 4.4.2	Se cuenta con un Registro sanitario Vigente y favorable para el CDI Doce de Octubre.

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

4.4.3. Adoptar las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados durante la ejecución del contrato; de acuerdo con la normatividad vigente	SI	No aplica	No aplica
4.4.4. Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos que se generen durante la ejecución del contrato	SI	1. Formato certificación de manejo de residuos especiales y/o peligrosos CARPETA15 ITEM 4.4.4	Se cumplio con el manejo de residuos especiales y/o peligrosos en el marco de la emergencia sanitaria.
.4.4.5. Formular e implementar plan de saneamiento que incluya como mínimo los programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, de acuerdo con la normatividad vigente	SI	1. Actas de limpieza y desinfeccion 2. plan de saneamiento basico UDS CARPETA 15 ITEM 4.4.5	El plan de saneamiento se viene implementando, principalmente en la entrega de RPP mensual, esta obligación es tranversal en todos los meses de ejecución.
Obligaciones generales de la Entidad Administradora del servicio			
1. Cumplir con el objeto y las obligaciones del presente contrato, acatando lo dispuesto en la Ley, reglamentos, lineamientos, manuales operativos de la Modalidad de los servicios contratados, guías y demás documentos y orientaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF y dispuestos en la página web de la entidad, y que se encuentren vigentes al momento de su celebración, sus respectivas actualizaciones, o que se expidan con posteridad relacionadas con la ejecución del contrato, los cuales hacen parte integral del presente contrato, y son de obligatorio conocimiento y cumplimiento por parte del contratista y talento humano que este vincule para la prestación del servicio.	SI	1. Formatos de seguimiento de llamadas desde el mes de Marzo que se declaró la emergencia sanitaria 2. Certificacion de cobertura 3. Acta comité técnico aprobación RPP y elementos técnicos de ejecución 4. informe financiero mes los meses de ejecución CARPETA 1 ITEM 1	El 16 de marzo se establecio la contingencia sanitaria por el COVID-19, situaciòn que exigió una adpatción al servicio de acuerdo con lo estipulado en los manuales, no obstante de acuerdo a la estrategia mis manos te enseñan se han venido desarrollando las acciones y la flexibilización de la prestacion del servicio. Asi el objeto de acompñamiento en su componente nutricional, pedagógico, de familia en su mayoria y de acuerdo con las adaptaciones se han venido cumpliendo.
2. Suministrar al ICBF la información técnica, administrativa, financiera y jurídica actualizada relacionada con la ejecución del contrato de aporte, de acuerdo con las especificaciones dadas en el presente contrato, en el Manual de Contratación vigente, en el Manual Operativo de la Modalidad correspondiente, Lineamiento Técnico para la Atención a la Primera Infancia y demás normatividad que le aplique.	SI	1. acta comite técnico de los meses de ejecución. 2. Informe financiero de los meses de ejecución. CARPETA 1 ITEM 2	El expediente contractual mantiene actualizada la información técnica, administrativa, financiera y jurídica relacionada con la ejecución del contrato de aporte.
3. Solicitar por escrito al Supervisor del Contrato la autorización para el ingreso al lugar donde se brinda el servicio, de periodistas, capacitadores, investigadores y demás personas ajenas a la prestación directa del servicio, según orientaciones del ICBF.	SI	Teniendo en cuenta que la atención se esta haciendo de manera remota por lla emergencia sanitaria generada por COVID-19, no se ha presentado la necesidad del lingreso de terceros a las UDS.	No se solicitó autorización para el ingreso a las Unidades, por parte de personas ajenas a la prestación del servicio durante la ejecución del contrato.
4. Abstenerse de realizar o permitir que se realicen actividades proselitistas, como fijar o distribuir anuncios y afiches alusivos a candidatos, partidos políticos, procesos electorales o actividades similares en las UDS donde se brinda la atención.	SI	1. Circular de directriz sobre proselitismo político CARPETA 1 ITEM 4	En este periodo de tiempo se abstuvo de realizar o permitir que se realicen en las UDS, actividad proselitistas.
5. Permitir y colaborar en el ejercicio de las labores de seguimiento y supervisión del ICBF, entre otras acciones, facilitando el acceso a toda la información y documentación técnica, administrativa, jurídica y financiera relacionada con la prestación del servicio en virtud del presente contrato, respondiendo de manera oportuna las solicitudes formuladas, entregando los informes que le sean solicitados, adoptando las recomendaciones y acciones que le sean requeridas	SI	En el periodo de aislamiento se ha permitido que los Equipos de Supérvisión del ICBF realicen llamadas a los padres de familia. 1. Formato de seguimiento de llamadas correspondiente a los meses de ejecucion. Acta de revisión o visita en campo por parte del apoyo financiero. EN CARPETA 1 ITEM 5	En el periodo de aislamiento se ha facilitadoy permitido que los Equipos de Supérvisión del ICBF realicen llamadas a los padres de familia. Asi mismo, se ha facilitado la informaciíon solicitada por la supervsion mediante correos electronicos, los cuales han respondido oportunamente, al igual que la atención a la visitas por parte de los apoyos finacieros del zonal.

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

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.	SI	1. Registro fotografico asistencia eventos que se desarrollaron en la vigencia entre esos: 1. Cuidado sensible y vinculación en la primera infancia. 2. Exploremos la ciencia y la tecnologoa juntos 3.cuidado del medio ambiente 4 . Registro fotografico Capacitación feria gastronomica virual de la bienestarina 5 Registro fotografico simposio 6 Registro fotografico capacitación experiencia significativa - cierre del control social 7. ciclo de conferencia comunidades de aprendizaje virtual. programadas por ICBF 8. Taller de familias paternidad protectora,fortalecimiento del rol masculino en el cuidado y crianza. 9. Exploremos los transitos en la primera infancia 10.Construyendo normas en familia. 11. Capacitación mis manos te esenñan registro fotografico CARPETA 1 ITEM 6	1. Las docentes participan de las capacitaciónes que se realizan de manera virtual en la que se evidencia mediante Registro fotografico de participacion al ciclo de conferencia comunidades de aprendizaje virtual. programadas por ICBF y demás actividades programadas por este medio.
7. La EAS debe contar con una sede u oficina en el departamento donde opera, en la cual repose toda la documentación asociada a la ejecución del contrato.	SI	Registro fotografico del CDI CARPETA 1 ITEM 7	La Fundación PROSERVCO en el departamento de Nariño cuenta con sede en la ciudad de Pasto en la Mz 19 C 16 B/ Sumatambo.
8. La EAS deberá presentar en el primer comité operativo, su plan de acción que permita desarrollar la política de seguridad alimentaria y nutricional frente a la atención de los beneficiarios objeto del presente contrato, indicando los ámbitos de intervención definidos en ella.	SI	1. La UDS cuenta con el del plan de accion con el fin de desarrolar la politica de seguridad alimentaria y nutricional CARPETA 1 ITEM 8	En el periodo reportado no aplica, este se entregó al inicio del contrato.
9. Con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en la violencia y maltrato infantil, la EAS deberá presentar en el primer comité operativo, el plan de sensibilización dirigido al Talento Humano que presta la atención y a los Padres o Cuidadores de los beneficiarios objeto del presente contrato, sobre la protección de los derechos de niñas y niños, las formas de violencia y las consecuencias que afectan su sano desarrollo.	SI	plan de sensibilizacion dirigido al Talento Humano que presta la atención y a los Padres o Cuidadores de los beneficiarios CARPETA 1 ITEM 9	Se cuenta con un plan de sensibilización dirigido al Talento Humano y Padres o Cuidadores de los beneficiarios, sobre la protección de los derechos de niñas y niños, las formas de violencia y las consecuencias que afectan su sano desarrollo.
10. Responder y resolver oportunamente y con eficiencia los hallazgos que formulen los organismos de vigilancia, inspección y control del Estado a que haya lugar, implementando las recomendaciones y procedimientos cuando sean requeridos.	SI	Se reponde oportunamente las solicitudes de información por parte de la contaloria con respecto a queja genral de la fundación PROSERVCO, en Correos enviados, cargue de información etc	No se han presentado hallazgos que formulen los organismos de vigilancia, inspección y control del Estado, especificamente para el contrato 213
11. Informar al supervisor y a las autoridades competentes de manera inmediata y oportuna, los casos en que se identifiquen situaciones que pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contractual, en articulación con las entidades competentes, cuando haya lugar.	NA.	No se presentaron situaciones de riesgo reportadas a la presente supervisión, en la ejecución del contrato 213.	No se presentaron situaciones que coloquen en riesgo el cumplimiento del objeto contractual.
12. Informar al supervisor y a las autoridades competentes de manera inmediata y oportuna, los casos en que se identifiquen situaciones que pongan en riesgo la vida o la integridad de las niñas y niños, garantizando la activación de las rutas de actuación en articulación con las entidades competentes.	SI	1 Acta la cual certifica que NO se identificaron situaciones que pongan en riesgo la vida o la integridad de las niñas y niños en los meses de ejecucción. CARPETA 1 ITEM 12	No se identificaron situaciones que pongan en riesgo la vida o la integridad de las niñas y niños durante la ejecución del cto, reportados a la presente supervisión.
13. Garantizar que en las Unidades de Servicio - UDS donde se atiendan usuarios de comunidades étnicas, se preste el servicio acorde a los contextos territoriales, sociales y culturales, usos y costumbres, de los usuarios en cumplimiento de la Resoluciones 2000 de 2014 y 1264 de 2017 del ICBF o la que haga sus veces.	N/A	1. Oficio donde se da a conocer que No se atiende a usuarios de comunidades etnicas en la UDS CARPETA 1 ITEM 13	Las Unidades de Atención actuales, no cuentan con usuarios pertenecientes a comunidades étnicas.
14. Articular acciones con las entidades del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, en el territorio, para mejorar la calidad del servicio y el cumplimiento de las atenciones a niñas, niños y mujeres gestantes.	SI	No se han presentado situaciones de enfermedad de algun niño debido a la emergencia saitaria, por lo cual se haya tenido que realizar alguna gestión con el sector Salud, no obstante se han brindado todas las articulaciones con el sector educactivo para lo correspondiente a transito armonico y atenciones priorizadas.	No se han presentado situaciones de enfermedad de algun niño debido a la emergencia sanitaria, por lo cual se haya tenido que realizar gestiónes con el sector Salud, o casos que deban ser atendidos por la Defensoría de Familia o Comisaría de Familia.
15. Reportar al supervisor del contrato y anexar los soportes establecidos en el Manual Operativo, al presentarse el fallecimiento o accidente de un usuario del servicio.	NA.	No existieron casos de fallecimiento de usuarios.	No existieron casos de fallecimiento de usuarios.

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

16. Cumplir con las normas laborales aplicables al talento humano y, en particular, cumplir con las obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, así como con el pago de los aportes parafiscales asociados a los contratos de trabajo que celebre, respecto de lo cual se obliga a mantener indemne al ICBF.	SI	1. informe financiero de los meses de ejecución con los pagos de seguridad social en salud 2 pago .pensiones y riesgos laborales 3.Certificado pago aportes parafiscales. CARPETA 1 ITEM 16	Se cumple con las normas laborales aplicables al talento humano, en los informes financieros del mes de los meses de ejecución se reflejan los certificados de pagos.
17. Cumplir oportunamente con los pagos a proveedores y prestadores de servicios profesionales y técnicos que vincule a la operación del servicio.	SI	1. Informe financiero de los meses de ejecución 2.certificado donde se refleje el pago de proveedores CARPETA 1 ITEM 17	Según lo reportado se cumpliò con el pago a proveedores y prestadores de servicios profesionales y técnicos vinculados a la operación del servicio.
18. Construir e implementar acciones encaminadas a fortalecer la calidad del servicio a través del Plan Operativo de Atención Integral -POAI o Plan de Trabajo según corresponda, durante la ejecución del contrato, teniendo en cuenta los resultados de la aplicación del instrumento de verificación de condiciones de calidad, autoevaluación, visitas de verificación de condiciones de calidad en Unidades de Servicio -UDS- y Entidades Administradoras del Servicio -EAS- según lo señalado en el Manual Operativo.	SI	La UDS Cuenta con el Plan Operativo de Atención -POAI pero debido ala pandemia se tiene en ecuenta el plan de trabajo teniendo en cuenta la cartilla mis mano te enseñan CARPETA 1 ITEM 18	En el periodo reportado no aplica dado que ya se cuenta con el POAI, pero se esta manejando las orientaciones emitidas en la cartilla mis manos te enseñan.
19. Realizar la socialización de los servicios al inicio y al final de la ejecución contractual, según la "Guía de Participación Ciudadana para los Servicios de Primera Infancia", y demás orientaciones establecidas por el ICBF, que hacen parte integral del presente contrato,	SI	Se realizo la socialización tanto al inicio como la finalización de los servicios de primera infancia en la vigencia del contrato 1. como evidencia se encuenta el acta respectiva, registros fotograficos de la socializacion, lista de asistentes, y pantallazo de oficio enviados a entes como Alcaldia, tanto al inicio como finalizacion de la vigencia del contrato. CARPETA1 ITEM 19	
20.Aportar las contrapartidas ofrecidas y llevar a cabo la totalidad de las actividades ofertadas como valores técnicos agregados del servicio de conformidad con la manifestación de interés presentada por la EAS en el marco de la Invitación Pública IP-003-2019 y la respuesta a la invitación realizada por la Dirección Regional para la prestación de los servicios objeto del presente contrato de aporte, para lo anterior el contratista deberá presentar al supervisor del contrato la descripción de las actividades que componen cada valor técnico ofertado y su cuantificación individual.	SI	1. Informe financiero del mes de Noviembre y Diciembre se informo de los aportes, tanto para el primer periodo, como para la adición 2 Pago contrapartida a ing Cuentame. CARPETA 1. 3. Oficia a Supervisión de terminación de curso por concepto de valor tecnico agregado.Resposa en carpeta digital del contrato. 4. Correos électronicos enviados y recibidos por la supervisión. ITEM 20	En el periodo reportado se aportan la evidencia de ejecucion de contrapartidas por concepto de ingeniero cuentame y licenciada en educacion especial, y actividades que componen cada valor técnico ofertado y su cuantificación individual. Se notifica a la supervisión de la terminacion del valor tecnico agregado por ocncepto de cualificacion del th, el cual es subido a la plataforma Cuentame., y el segundo en el periodo de la adición.
21. Las demás obligaciones que se deriven de la ley, reglamento, Manuales Operativos y lineamientos vigentes, relativos a la ejecución del objeto contratado.	SI	Se cumplio con las demás obligaciones aplicando el Anexo para la prestación de los servicios, aplicado por la situación de emergencia sanitaria y la cartilla mis manos te enseñan	Desde el 16 de marzo se estableció la contingencia sanitaria por el COVID-19, situaciòn que ha hecho que las obligaciones se vean adaptadas o respondan a los requimientos hechos por el icbf, asi se han realizado las obligaciones acorde al periodo reportado.
QUINTA: OBLIGACIONES ESPECIFICAS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO			
1. Obligaciones durante la fase preparatoria			
La EAS deberá garantizar las condiciones necesarias para dar inicio al servicio cumpliendo con las siguientes obligaciones:			

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

1.1. Conformar y organizar los equipos del talento humano y realizar el proceso de inducción de acuerdo con lo definido en los lineamientos, Manuales Operativos de los servicios, guías, instructivos y demás documentación emanada por el ICBF que hace parte integral del presente contrato.	SI	1. en el mes de marzo se realizo la conformacion del talento humano en donde se realizo el debido proceso de inducción 2. Hojas de vida T.H 3. Contratos laborales CARPETA 2 ITEM 1.1	En el mes de marzo se realizo la conformacion del talento humano en donde se realizo el debido proceso de inducción en donde reposa evidencias como actas de induccion con registro fotografico al talento humano.
1.2. Aplicar las estrategias de articulación interinstitucional, con el acompañamiento de la Dirección Regional y los centros zonales, para fortalecer las alianzas y acuerdos con la sociedad, las familias y el Estado en el marco del principio de corresponsabilidad.	SI	1. Registro fotografico de el conversatorio en POSITIVA 2 Pantallazo del enlace realizado ocn Positiva CARPETA2 ITEM 1.2	Se realizo enlace con Positiva al inicio de contrato (compañía de seguros) en la que el talento humano participo de un conversatorio virtual titulado "CONVERSATORIO VIRTUAL Nro. 12 - GESTIÓN DE LA SALUD, SEGURIDAD Y COVID-19 DESDE UNA PERSPECTIVA LEGAL"
1.3. Alistar los espacios físicos en los que prestará la atención de acuerdo con los requerimientos establecidos, disponer la dotación para la prestación del servicio y publicar en un lugar visible de cada UDS, un aviso en el que se indique que la EAS presta el servicio público de bienestar familiar, el tipo del servicio en particular y el nombre de la UDS, de conformidad con el Manual Operativo de la modalidad de atención y sus anexos respectivos. .	SI	1. Registro fotografico.	Desde el inicio se cuenta con el aviso de prestación de servicios público de bienestar con las especificaciones establecidas en el manual de uso de imagen coorporativa por parte de operadores y contratistas.
1.4. Realizar el proceso de focalizacion e inscripcion de la poblacion a atender segun criterios establecidos en el Manual Operativo, garantizando la continuidad de las niñas y niños que venian siendo atendidios.	SI	base de datos de los 63 usuarios en CUENTAME en los meses de ejecución CARPETA 2 ITEM 1.4	Se contó con el cupo completo, y solo existió rotaciones de beneficiarios durante la vigencia.
1.5. Elaborar el plan de acción para la construcción del Plan Operativo de Atención Integral –POAI, y diligenciar con calidad y oportunidad el Instrumento Único de Verificación de Condiciones de Calidad (Autoevaluación) para la elaboración del Plan Operativo de Atención Integral –POAI, y presentarla en los tiempos establecidos en el Manual Operativo.	SI	1. ILa UDS cuenta con POAI terminado pero debido a la pandemia se tiene ne cuenta plan de trabajo de las docentes mensual de exploraciones y cronogramas de llamadas CARPETA 2 ITEM 1.5	Debido a la emergencia sanitaria se han realizado las repectivas adaptaciones del POAI, que permita en el marco de la flexibilización del servicio seguir geenrando la atencion en cada uno de los componentes del servcio.
1.6 . Elaborar el presupuesto del servicio a operar, teniendo en cuenta los rubros de la canasta y los correspondientes a la contrapartida, en el formato establecido por el ICBF	SI	1.Presupuesto inicial 2. presupuesto ajustado adición 2. contrapartida 3 gastos de ingresos y egresos CARPETA 2 ITEM 1.6	Se elaboró el presupuesto inicial del servicio a operar, teniendo en cuenta los rubros de la canasta y los correspondientes a la contrapartida, en el formato establecido por el ICBF para el periodo reportado se realizan los ajustes correspondientes, al igual que presupuesto de adición bajo los mismos parametros.
1.7. Presentar la propuesta de ejecución de la contrapartida ofrecida para la operación del servicio. Para la ejecución de la contrapartida, se deberán atender las orientaciones y lineamientos impartidos por el ICBF.	SI	1. Documento de propuesta de contrapartida. 2 Documento de propuesta de contrapartida adición. 3 Presupuesto de contrapartida CARPETA 2 ITEM 1.7	Se presentó la propuesta de ejecución de la contrapartida para la operación del servicio de acuerdo a las orientaciones y lineamientos impartidos por el ICBF.
1.8. Presentar al supervisor la información de los proveedores de alimentos en el que se evidencie el registro sanitario.	SI	1. Registro sanitario bodega 2 registro sanitario carro. 3. Paquete de proveedores y procedimiento para la selección del mismo. CARPETA 2 ITEM 1.8	Se presenta la información de los proveedores de alimentos, los cuales quedan aprobados en el mes de Marzo por parte de la Dr. Graciela Gomez, estos no son modificados en el periodo reportado.
2. Obligaciones durante la Fase de Ejecución del Contrato			
2.1. Obligaciones relacionadas con la prestación de los servicios con calidad.			
2.1.1. Brindar educacion inicial en el marco de la atención integral a niños y niñas en 63 cupos, en los servicios CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL - CDI, a partir de la fecha definida por el ICBF en las UDS correspondientes al Centro Zonal Pasto Ono, de la REgional Nariño, garantizando 210 dias de atencion por un año calendario o promocional por fraccion de año contra	SI	1.Consolidado de acompañamiento telefonico de los usuarios durante la ejecución del contrato 2. Formato de usuarios que se encuentran en cuentame CARPETA 3 ITEM 2.1.1	Se ofreció educación inicial en el marco de la atención integral a 63 cupos de CDI, bajo la responsabilidad de la Fundación PROSERVCO.

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

2.1.2. Realizar la atencion de los usuarios con forme a la distribucion de UDS, cupos y municipios asignados alpresente contrato.	SI	1.Consolidado de acompañamiento telefonico de los usuarios durante los meses de ejecución. CARPETA 3 ITEM 2.1.2	Durante la ejecución del contrato reportado se ofreció educación inicial en el marco de la atención integral a 63 cupos de CDI, bajo la responsabilidad de la Fundación PROSERVCO. Sin embargo debido a la emergencia sanitaria del COVID-19, a partir del 16 de marzo ya no se continuo ofreciendo atenciòn presencial, sino acompañamiento telefonico a los usuarios con 6 llamadas por cada uno.
2.1.3. Garantizar la gratuidad de los servicios a todos los usuarios.	SI	1. Acta informacion familias gratuidad del servicio 2. Certificacion firmada por representante legal sobre los servicios de gratuidad del servicio CARPETA 3 ITEM 2.1.3	Durante el periodo reportado se soportó por parte de la eas la gratuidad del servicio de los usuarios. Asi mismo, en las llamadas realizadas por el equipo de apoyo a la supervisión a una muestra no se evidenció cobro alguno.
2.1.4. Desarrollar las estrategias que promuevan la permanencias de los usuarios en la UDS.	SI	1. registros de experiencias exitosas teniendo en cuenta las actividades desarrolladas en practicas y retos de cartilla mis manos te enseñan 2. registros fotograficos de actividades desarrolladas teniendo en cuenta cartilla mis manos te enseñan. CARPETA 3 ITEM 2.1.4	Debido a la contingencia sanitaria por el COVID-19, las acciones se ha debido adaptar al trabajo en la casa desarrollado no solo por los padres sino los agentes educativos.
2.1.5. Coordinar con los agentes del Sistema Nacional de Bienestar Familiar en el nivel territorial, la prestacion del servicio en el caso de presentarse problemas de orden público, desplazamientos masivos, emergencias por amenazas naturales y demas circunstancias de caracter excepcional.	SI	En el periodo de ejecución, no se conocieron por la presente supervisión problemas de orden público, desplazamientos masivos, emergencias por amenazas naturales y demas circunstancias de caracter excepcional, que coloquen en riesgo la prestación del servcio.	Se realizò la prestaciòn normal de los servicios, sin embargo desde el 16 de marzo se establecio la contingencia sanitaria por el COVID-19, donde se comenzo el acompañamiento telefonico de los usuarios de acuerdo a la estrategia mis manos te enseñan vs1.0 y v 2.0
2.1.6. Ejecutar acciones en el marco del Plan Operativo de Atención Integral y/o Plan de Trabajo según corresponda encaminadas a fortalecer la calidad de la atención y conforme a la ruta integral de atenciones de cada territorio.	SI	1. Actas de jornadas de reflexión pedagogicas de los meses de ejecución. 2.Plan trabajo mes de los meses de ejecución. cronograma de actividades y cronograma de llamadas. CARPETA3 ITEM 2.1.6	En el periodo reportado el Talento Humano participó en procesos de jornadas pedagogicas, que aportan en el fortalecimiento de las modalidades y de las UDS, en el marco de la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia De Cero a Siempre.
2.2. Obligaciones relacionadas con el componente de Familia, Comunidad y Redes.			
2.2.1. Verificar que todos los niños y niñas cuenten con un registro civil y en los casos que no tenga, promover acciones con las autoridades competentes para su consecucion.	SI	1. Certificacion donde la representante legal da garantia que los niños Y niñas de la UDS cuentan con su registro civil en carpetas que reposan dentro de la UDS CARPETA 4 ITEM 2.2.1	En el periodo reportado o las UDS cuentan con LOS REGISTROS CIVILES ya que fue uno de los requisotos para la inscripcion del Niño o Nina
2.2.2. Realizar durante los primeros dos meses,a partir del inicio de atencion de los usuarios en las UDS, una caracterizaciondel gurpo de familias o cuidadores y de las niñas, niños, en la cual se tenga en cuenta las redes familiaresy sociales, aspectos culturales, del contexto y etnicos. Lo anterior a partir del diligenciamiento de la fichas de caracterizacion socio-familiar en la herramienta digitaldefinida por el ICBF.	SI	Fichas de ficha de caracterizacion socioafamiliar de los usuarios, en informe mes de Marzo. Carpeta item 4 2.2.2.	Se cuenta con el diligenciamiento completo de la ficha de caracterizacion socioafamiliar de los usuarios, ademàs al estar en emergencia sanitaria por el COVID-19, se dificulta continuar con normalidad con dicho proceso.

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

2.2.3. Conocer e informar a las familias o cuidadores sobre los servicios institucionales a los cuales pueden acceder ante situaciones se amenaza y/o vulneracion, identificar los posibles casos y activar la ruta de proteccion ante las autoridades competentes.	SI	1. Evidencia en la carpeta el directorio con diferentes numeros de telefonos de diferentes instituciones en caso de vulneración de derechos CARPETA 4 ITEM 2.2.3	Se da a conocer a los padres de familias a traves de las llamadas el Directorio telefonico de entidades a las cuales se pueden dirigir en caso de vulneracion de derechos.
2.2.4. Implementar acciones de articulacion con autoridades, instituciones, servicios sociales, comunidades y los diferentes actore de su territorio, para promover redes protectoras para niños y niñas, según lo dispuesto en el Instrumento Unico de Verificacion de Condiciones de Calidad que hace parte integraldelpresente contrato y remitir constancia de ello al ICBF .	SI	1. Registro fotográfico 2. Pantallazo de la gestión realizada CARPETA 4 ITEM 2.2.4	se realizo articulación con varias instituciones, entre ellas, con Positiva en la que se participo de un conversatorio virtual, con la ESE de los barrios, con la Secreratia de Salud en la que se participo de una video conferencia titulada dialogo de colores articulación con la alcaldia para la entrega de regalos de los niños la cual se obtuvo respuesta positiva se evidencia registro fotografico y oficio enviado a la gestora social.
2.2.5. Construir un pacto de convivencia con la participacion de las niñas, los niños sus familias o cuidadores, y el talento humano de las UDS y remitirlo al ICBF, según lodispuesto en el Instrumento Unico de Condiciones de Calidad que hace parte integral del presente contrato.	SI	Se construyo el pacto de convivencia la cual se lo ocmpartio a talento humano y padres de fa milia a traves de whatssap 1. Acta de seguimiento del cumplimiento de derechos estipulados en el manual pacto de convivencia CARPETA 4 ITEM 2.2.5	Construir un pacto de convivencia con la participación de las niñas, los niños, mujeres gestantes, sus familias, o cuidadores, y el talento humano de las UA-UDS y remitirlo al ICBF.
2.2.6. Elaborar e implementar un plan de formacion y acompañamiento a familias o cuidadores que responde a sus necesidades, interses y caracteristicas, parqa fortalecer las practicas de cuidado y crianza de niños y niñas, de manera que se promueva su desarrollo integral y remitir a ICBF.	SI	1. Consolidado de formatos de acompañamiento telefonico de los meses de ejecución 2.Soportes de muestra de usuarios por UDS, de experiencias en el hogar (fotos), asociadas a pautas de cuidado y crianza CARPETA4 ITEM 2.2.6	Se elaboró e implementó un plan de formación y acompañamiento a familias o cuidadores y mujeres gestantes que responde a sus necesidades, intereses y características, para fortalecer las prácticas de cuidado y crianza de niños y niñas, de manera que se promueva su desarrollo integral y remitir a ICBF.
2.2.7. Facilitar a la comunidad y los usuarios del servicio público de Bienestar Familiar, el ejercicio del control social sobre el servicio,como mecanismo de participacion democratica de conformidad con lo establecido en la Guia de Socializacion de Servicios de Primera Infancia.	SI	1. Acta del comité de control social donde describe la supervisión de entrega de paquetes alimenticios RPP de los meses de ejecución del contrato. 2 Acta del control social seguimiento a formatos de llamadas. 3. Informe de control social, en archivo digital del contrato entregado en el mes de DICIEMBRE. CARPETA 4 ITEM2.2.7	Se cuenta con un comité de control social que viene acompañando en epoca de emergencia sanitaria las entregas de RPP, Asi mismo, según los reportes se cuenta con todas las garantias para que ejerzan su función.
2.3. Obligaciones relacionadas con el componente de Salud y Nutrición.			
2.3.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad, y a las respectivas orientaciones y/o recomendaciones impartidas en dicho manual.	SI	1. La UDS cuenta con plan de saneamiento. 3.Manual de buenas practicas de manufactura. 4.certificado de la representante legal donde da constancia que se encuentran todos los documentos requeridos de los niños y niñas CARPETA 5 ITEM 2.3.1	se cumple con cada una de las condiciones de calidad y estandares establecidas en el manual No obstante, en lo que consierne a la toma de medidas antropometricas por causa de la pandemia no se realiza la segunda, se vuelven a reactivar las tomas en la última semana de Noviembre de acuerdo al ultimo formato de llamadas. Se activa ruta en atención a la desnutrición aguda según resolución 5406 del 2015 y se continúa seguimiento al estado de salud mediante teleorientación por la situación de emergencia (Formato Seguimiento al Estado de Salud F3), reporte que se realiza mensualmente al ICBF mediante el indicador 172 y otras solicitudes efectuadas por el centro zonal.

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

2.3.2. I mplementar las acciones de articulación para la atención en los servicios de salud de las niñas y niños con desnutrición aguda de los servicios de primera infancia del ICBF, así como proceder de conformidad con la Resolución 5406 de 2015 y los documentos que la modifique, actualice o sustituya, además de realizar el seguimiento a los casos de malnutrición conforme las orientaciones del Manual Operativo de la Modalidad.	SI	1. Seguiimiento telefonico por parte de la nutricionista a niños con posibles casos de desnutricion obecidad y sobrepeso CARPETA 5 ITEM 2.3.2	Trás reporte de la primera toma de datos antropometricos de las Unidades de Atención generada en CUÉNTAME, se implementaran las acciones para la atención de los beneficarios con malnutrición, de conformidad con la Resolución 5406 de 2015 y los documentos que las modifiquen, actualicen o sustituyan.
2.3.3 Entregar dentro de los dos primeros meses de ejecución del contrato el plan de saneamiento básico (programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos sólidos y líquidos, abastecimiento de agua potable y control de plagas y vectores), y manual de buenas prácticas de manufactura -BPM- con los procesos de compra, transporte, recibo, almacenamiento, preparación y distribución de alimentos que apliquen según la Modalidad, de acuerdo con la normatividad vigente y con la Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF.	SI	1. protocolo Plan de saneamiento basico 2. manual de buenas practicas de manufactura- BPM (programa de limpieza y desinfeccion, manejo de residuos solidos y liquidos, abastecimiento de agua potable y control de plagas y vectores) CARPETA 5 ITEM 2.3.3.	En el mes de abril se llevo a cabo la entrega del protocolos, por lo cual se da cumplimiento a la actividad contractual.
2.3.4. Diligenciar y enviar mensualmente el formato de “Reporte de presuntos hechos de violencia sexual, lesiones y/o fallecimientos de usuarios”, al Supervisor del contrato.	SI	1. En los meses que no se presentaron presuntos hechos, se realizó la certificación que NO se presentan hechos de violencia en el CDI. CARPETA 5 ITEM 2.3.4	En los meses que no se presentaron presuntos hechos, se realizó la certificación que NO se presentan hechos de violencia en el CDI.
2.3.5. Notificar al supervisor del contrato dentro de los cinco días siguientes a que tengan lugar, las actualizaciones de los proveedores de alimentos y la información complementaria relacionada con registros y conceptos sanitarios en el formato definido por el ICBF, cada vez que se requiera y/o cambie algún proveedor.	N/A	No se han presentado actualizaciones de los proveedores e alimentos	No aplicó la las actualizacion de los proveedores de alimentos.
2.3.6. Garantizar la entrega de las raciones alimentarias preparadas, para preparar y refrigerios según aplique, en la cantidad y calidad establecida para cada grupo de edad, teniendo en cuenta el ciclo de menú aprobado por el ICBF, utilizando materias primas de calidad conforme a las fichas técnicas de alimentos establecidas, dando cumplimiento a las buenas prácticas de manufactura, la normatividad sanitaria y de rotulado nutricional vigentes; dejar registro documental y fotográfico de la relación de alimentos comprados y entregados a cada UDS.	SI	Anexo17_Planillas_entrega_RPP Anexo18_Acta_entrega_RPP Anexo 87_minuta_patròn Formato de AAVN entrega a unidades ejecutoras y beneficiarios. Formatos de implementación de buenas prácticas de manufactura	Despues de aprobada la propuesta de la conformaciòn de alimentos de la RPP y fichas técnicas de cada alimento mediante el comité técnico operativo, se realiza la entrega de paquetes a beneficiarios en cada UDS, desde el mes de Marzo se vienen entregando segun corresponda la RPP con calidad a los beneficiarios.

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

2.3.7. Implementar el ciclo de menús e conformidad con la minuta patrón vigente de los servicios de Primera Infancia como máximo a los quince días calendario de inicio de la atención efectiva a los usuarios del servicio	SI	Anexo19_remision_entrega_RPP Anexo20_fichas_tecnicas_alimentos_RPP	Se realizó compra y entrega de ración para preparar de acuerdo a los estipulado en la minuta patrón para la emergencia y lo aprobado en orientaciones técnicas de nutricionista de centro zonal Pasto Uno y Supervisora contractual
2.3.8. Participar y facilitar el desarrollo de las acciones de educación alimentaria y nutricional y realizar aquellas propias del cuidado que deba dispensarse a los niños.	SI	Anexo10_Consolidado_acompañamiento_telefónico_salud Anexo11_Consolidado_acompañamiento_telefónico_nutricion Anexo21_acciones_formacion_familias	Se realiza acompañamiento telefónico por parte de profesional en nutrición y la auxiliar de enfermería en las novedades 4,5 y 6 identificadas en el acompañamiento telefónico.
2.3.9. Garantizar el cumplimiento a la "GUÍA TÉCNICA DEL COMPONENTE DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN PARA LAS MODALIDADES DEL ICBF", en lo referido a complementación alimentaria, requisitos sanitarios del servicio de alimentos, manual de buenas prácticas de manufactura y plan de saneamiento.	NA.	Anexo22_Concepto_proveedor_vehículo_alimentos Anexo23_formato_limpieza_desinfeccion	Las raciones para preparar se trasportaron, almacenaron y entregaron a cada a padre de familia de cada UDS conservando todas las normas de higiene y bioseguridad exigidas en el manual de buenas practicas de manufactura, el proveedor de alimentos cuenta con certificación vigente autorizada por la entidad competente.
2.3.10 Realizar la toma de medidas antropométricas y activación de ruta de acuerdo con el estado nutricional de cada beneficiario (por parte del profesional de salud y nutrición de la UDS), de acuerdo a la "GUÍA TÉCNICA Y OPERATIVA SISTEMA DE SEGUIMIENTO NUTRICIONAL" y el PROCEDIMIENTO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO AL ESTADO NUTRICIONAL, los tiempos y periodos establecidos para este fin y sobre el 100% de los beneficiarios atendidos durante el periodo de la toma.	SI	Se cuenta con valoración inicial presentada en el mes de marzo Se debe especificar el registro de la información: Aplicativo Cuentame y Formato de Datos Antropométricos aplica en el mes de agosto y septiembre beneficiarios nuevos o corrección de datos.	La valoración antropométrica esta suspendida en cuanto el servicio se continúe prestando de forma remota a través del acompañamiento telefónico.
2.3.11. Diseñar en el POAI con los resultados de la primera toma de datos antropométricos, las acciones colectivas de educación nutricional y en la ficha de caracterización o en el formato que el ICBF disponga entregar las actividades desarrolladas a nivel individual.	SI	Anexo10_Consolidado_acompañamiento_telefónico_salud Anexo11_Consolidado_acompañamiento_telefónico_nutricion	Según lo reportado por la eas, se hizo seguimiento 1 vez al mes a los NNA con riesgo de desnutriciòn y a los niños con desnutriciòn aguda moderada 2 veces en el mes como acción preventiva .
2.3.12. Reportar al supervisor del contrato cuando se presenta una enfermedad transmitida por alimentos - ETAS.	NA.	No se presentan casos que requieran activacion de ruta ETAS	No se presentan casos que requieran activacion de ruta ETAS
2.4. Obligaciones relacionadas con la Recepción, almacenamiento, suministro, inventario y custodia de los Alimentos de Alto Valor Nutricional.			
2.4.1 Suministrar a la regional del ICBF los datos del punto de entrega o puntos primarios donde el contratista recibirá los Alimentos de Alto Valor Nutricional (municipio de ubicación del punto, nombre del responsable y suplente, número de identificación, teléfonos, horario de atención, número de cupos a atender en este punto).	SI	Anexo25_punto_entrega_primario_AAVN	1. Punto primario alimento de alto valor nutricional (AAVN) Bodega Compsur, documento actualizado en el aplicativo SIM, FT1 y acta de entrega.

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

2.4.2 Garantizar el adecuado uso del Alimento de Alto Valor Nutricional, en el suministro de la alimentación a los niños y niñas beneficiarios para la modalidad de atención.	SI	Anexo26_entrega_beneficiarios_AAVN	Se realiza sensibilizacion del adecuado uso del alimento de alto valor nutricional a los padres en entreg de rpp.
2.4.3. Recibir el Alimento de Alto Valor Nutricional y almacenarlo cumpliendo con lo establecido en la cartilla “Distribución, cuidado y uso de un Alimento de Alto Valor Nutricional”, con el fin de garantizar su conservación.	SI	Anexo27_acta_recibido_AAVN ACTA DEL TRANSPORTADOR DE INGREDION ACTA DE ENTREGA A UNIDADES EJECUTORAS	Se recibe AAVN por cada unidad de servicio en las cantidades requeridas por cupo para cada hogar infantil, en bodegas de punto primaro de PROSERVCO, desde donde se hace distribucion a cada UDS.

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

2.4.4 Informar al ICBF oportunamente sobre las dificultades presentadas en el desarrollo del servicio y las que afecten la cantidad y calidad de los Alimentos de Alto Valor Nutricional recibidos.	NA.	No se reportaron situaciones, conocidas por la presente supervisión.	Teniendo en cuenta que no se reportó ni por la EAS ni por el equipo de apoyo a la supervisión no se presenta novedad alguna en el periodo establecido.
2.4.5 Responsabilizarse del cuidado del producto desde el momento en que lo recibe en el punto primario de atención y durante todo el tiempo que permanezca bajo su custodia.	NA	1.planillla de enttrega de AAVN 2. Registro fotografico 3 .Formato de entrega de alimentos AAVN 4 . Oficio punto primario en recepcion de alimento AAVN CARPETA 6 ITEM 2.4.5	El punto primario se encuentra en la ciudad de Pasto, se cuenta con una persona responsable de la custodia de este producto. Y en la UDS se tiene el debido cuidado del los paquetes cumpliendo los protocololos de higiene.
2.4.6 Entregar oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades de servicio y/o beneficiarios que harán uso de los mismos, para evitar su deterioro.	SI	1. Planilla de entrega de AAVN 2. formato de entrega de alimento AAVN 3 Acta de entrega de AAVN a la UDS CARPETA 6 ITEM 2.4.6	En el los periodos que aplicó se realizó entrega de AAVN a todos los usuarios de la UDS, aprox. Cada dos meses.
2.4.7 Llevar control por escrito de la entrega de los Alimento de Alto Valor Nutricional a las Unidades y/o usuarios de conformidad a la cantidad de cupos programados, estos soportes deben presentarse en medio magnético, mensualmente durante los diez primeros días siguientes al mes vencido, al Centro Zonal ICBF de influencia en el municipio donde está ubicado el punto de entrega.	SI	1. planilla de recibido de los paquetes de alimentos AAVN cantidad recibida 2 formatos de entrega de AAVN 3 . Matriz de saldos la cual no hay saldos disponibles CARPETA 6 ITEM2.4.7	Se realiza entrega de alimentos de AAVN . se tienen en cuenta la matriz de saldos de AAVN en la cual mensualmente se realizó el reporte de saldos.
2.4.8 Llevar un control de inventarios en el formato establecido por el ICBF, donde se registre el movimiento de los Alimentos de Alto Valor Nutricional, los saldos y las personas responsables de su recibo y distribución.	SI	1. planilla de recibido de los AAVN 2. Formatos de entrega de AAVN - 3. Matriz de saldos donde relaciona que no hay saldos disponobles 4 Control de inventarios CARPETA 6 ITEM2.4.8	
2.4.9 Asegurarse que las Unidades de Servicio almacenen los Alimentos de Alto Valor Nutricional de conformidad con lo establecido en la cartilla “Distribución, cuidado y uso de Alimentos de Alto Valor Nutricional”.	SI	para la entrega a los usuario los alimentoSs de AAVN se Tiene en cuenta que la UDS los reciba y entregue de la mejor manera teniendo en cuenta fecha de vencimiento y cumpla con todo lo requerido 1. registro fotografico CARPETA 6 ITEM 2.4.9	En los meses de ejecución se recibio AAVN la cual se ubica en la UDS teniendo en cuenta las recomendaciones dadas por el ICBF según lo reportado en los informes tecnicos.
2.4.10 Solicitar a cada Unidad de Servicio un informe mensual sobre el movimiento del Alimento de Alto Valor Nutricional, donde se observen las cantidades recibidas, suministradas y el saldo; este informe se entregará preferiblemente en medio magnético por parte de la Unidad de Servicio al punto de entrega correspondiente y servirá de insumo para la elaboración del informe que el punto de entrega debe presentar al Centro Zonal del ICBF; el hecho de que la Unidad de Servicio no presente el informe no exime al operador de realizar las verificaciones correspondientes para la elaboración de su informe de acuerdo con el numeral 7 de la presente cláusula.	NA.	1. planilla de recibido de los paquetes de AAVN 2. Formatos de entrega de AAVN - 3. Matriz con relacion donde se relaciona que no hay saldos disponibles CARPETA 6 ITEM2.4.10	la UDS NO TIENE SALDOS DISPONIBLES DE AAVN.
2.4.11 Transportar los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las Unidades en s condiciones adecuadas según legislación respectiva vigente, los cuales deben contar con concepto sanitario favorable.	SI	1. Documentacion del vehiculo y chofer que transporta los AAVN CARPETA 6 ITEM 2.4.11	El transporte de alimentos cuenta con las debidas condiciones que garantizan la debida entrega alas UDS, según lo reportado por la eas en informes tecnicos del la EAS
2.4.12 Solicitar y aceptar el apoyo y asesoría técnica del ICBF en lo concerniente al manejo,, recepción, custodia y distribución de AAVN.	SI	Se recibió asesoria de acuerdo al plan de apoyo tecnico, por ejemplo, Registro fotografico de la participación de la video conferenca de la feria gastronomica de la bienestarina en el cual se tiene como evidencia 1. Registro fotografico CARPETA 6 ITEM 2.4.12	Se cumplió actividad en el reunion virtual sobre la feria gastronomica de la bienestarina la cual permitio formar al talento humano sobre el uso de la bienestarina

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

2.4.13 Realizar actividades que promuevan el control social para el adecuado uso de los AAVN de acuerdo con las indicaciones dadas por el ICBF.	SI	1. Actas de control social para verificar la entrega de AAVN a los usuarios en el periodo de ejecución del contrato. CARPETA 6 ITEM 2.4.13	En el periodo rerportado, los comites de control social, realizaron la debida veeduria del de los AAVN. En la entrega realizada a los usuarios
2.4.14 Asistir a las capacitaciones, mesas públicas o audiencias de veeduría ciudadana a las cuales se le convoque por parte de la Entidad contratante o el ICBF.	SI	Registros fotograficos de las reuniónes programadas CARPETA 6 ITEM 2.4.14	Se cumplió con la asistencia a capacitaciones, mesas públicas o audiencias de veeduría ciudadana por ejemplo la reunión virtual a la rendicion de cuentas convocada por ICBF
2.4.15 Utilizar los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF.	SI	1. formatos de entrega de AAVN 2. Acta de entrega AAVN 3 .Registro fotografico CARPETA 6 ITEM 2.4.15	Según lo reportado por la eas se utiliza los AAVN únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF.
2.4.16 Almacenar los Alimentos de Alto Valor Nutricional de acuerdo con lo siguiente: i) Sitio cerrado, dotado de ventanas y puertas que permitan la ventilación e impidan la entrada de insectos y otros animales. ii) Pisos nivelados en orden y en buen estado de aseo. ii) Cielo raso (si aplica) libre de humedades y que impida el ingreso de animales. iii) Drenajes de pisos provistos de rejillas y sifones para permitir el lavado. iv) Cubierta y muros en buen estado de aseo y mantenimiento que impidan el ingreso de agua y estén libres de filtraciones y humedades.	SI	Registro fotografico CARPETA 6 ITEM 2.4.16	se almacena los AAVN hasta la entrega que se le realiza al usuario, en el que se tiene en cuenta las recomendaciones dadas por ICBF según los informes tecnicos y evidencias reportados por la Eas.
2.4.17 Velar porque los responsables de sus puntos de entrega verifiquen que la cantidad por sabor, el número de lote y la fecha de vencimiento de los Alimentos de Alto Valor Nutricional que reciben coincidan con la información registrada en la respectiva acta de entrega que deberá firmarse para evidenciar el recibo a satisfacción del producto y en la cual se debe dejar constancia de las inconformidades en el evento que las mismas existan.	SI	1.planilla de recibido de AAVN 2. Formatos de AAVN CARPETA 6 ITEM 2.4.17	se realizó la debida verificación de los AAVN en cuanto a fecha de vencimiento y numero de lote
2.4.18 Informar dentro de los primeros 15 días de cada mes al ICBF, cuando una UDS y/o punto de entrega cuente con saldos de AAVN, para que el ICBF pueda ajustar las cantidades a entregar en el siguiente mes.	SI	Correos electronicos al profesional encargado del AAVN en el centro zonal 1 , En carpeta digital del contrato.	Por lo general no se presentaron saldos en la bodega, se realiza la actividad por medio de correo electrónico a la nutricionista encargada en el centro zonal.
2.4.19 Controlar y vigilar que los responsables de sus puntos de entrega: i) Realicen rotación adecuada del producto de forma que las "Primeras en entrar sean las primeras en salir". ii)) Entreguen oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las Unidades Ejecutoras y/o beneficiarios que harán uso de la misma, para evitar su deterioro iii)Diligencien oportunamente los formatos del ICBF: Entrega a Unidades Ejecutoras, Entrega a Beneficiarios y Control de inventarios en los puntos de entrega y el operador garantizará que se registre mensualmente el movimiento de los Alimentos de Alto Valor Nutricional (cantidades recibidas, suministradas y el saldo) iv) Se abstengan de realizar entregas de producto a unidades y/o beneficiarios no participantes de la modalidad. v) Se abstengan de recibir los Alimentos de alto Valor Nutricional, que tenga en el acta de entrega otro destinatario, salvo en los casos debidamente autorizados por el ICBF. vi) Se abstengan de donar, vender, usar indebidamente, destinar y/o en general disponer de los Alimentos de Alto Valor Nutricional en forma diferente a la autorizada por el ICBF.	SI	1. FORMATO de entrega de alimento de AAVN a los usuarios 2 planilla o acta de recibido de AAVN 3. Registro fotografico CARPETA 6 ITEM2.4.19	
2.4.20 Atender oportunamente los requerimientos que el ICBF realice, especialmente para dar respuesta a los organismos de control del Estado.y novedades presentadas en las visitas realizadas por el ICBF y/o la Interventoría del contrato de producción y distribución de AAVN.	NA.	No se han realizado requerimientos por parte de ICBF o de mecanismos de control en el periodo reportado	NO APLICA
2.4.21 Reportar al ICBF en los meses de abril y octubre los periodos de vacaciones (cuando apliquen) en los que los beneficiarios no asistirán a las unidades de servicio con el fin de ajustar la programación de entregas.	NA.	ICBF debido a la emergencia sanitaria no programa vacaciones	NO APLICA
2.4.22 Cancelar al ICBF el valor de los Alimentos de Alto Valor Nutricional cuando se presenten vencimientos o generen averías por mal almacenamiento o redistribución de producto teniendo en cuenta el precio del mes de entrega o el precio definido por el ICBF en caso de entregarse otro tipo de alimento de Alto Valor Nutricional.	NA.	No aplica, dado que no se presentaron estas situaciones en la ejecución del contrato conocidas por la presente supervisión.	NO APLICA
2.4.23 Atender con oportunidad las visitas que se efectúen por parte del ICBF y/o interventoría del contrato de producción y distribución de Alimentos de Alto Valor Nutricional.	NA.	No aplica, dado que no se presentaron estas situaciones en la ejecución del contrato conocidas por la presente supervisión.	NO APLICA
2.4.24 Dar trámite oportuno, a las acciones preventivas y correctivas necesarias para la solución de las novedades reportadas por el ICBF.	SI	No aplica, dado que no se presentaron estas situaciones en la ejecución del contrato conocidas por la presente supervisión.	NO APLICA
2.4.25 Al finalizar el contrato, el operador deberá redistribuir por su cuenta (transportar de un lugar a otro) los saldos de los AAVN que queden en sus puntos de entrega de acuerdo con las indicaciones que imparta el ICBF.	NA.	No aplica dado que no quedaron saldos.	NO APLICA
2.5. Obligaciones relacionadas con el Componente de Proceso Pedagógico.			

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

2.5.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad y a las respectivas orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF.	SI	1. Proyecto Pedagogico . 2 Planeación Pedagógica 3. registro fotografico teniendo en cuenta las exploraciones de la semana y cartilla mis manos te enseñan 4. Registro fotográfico de la ambientación de los espacios en el hogar. 5 . Seguimiento al desarrollo CARPETA 7 ITEM 2.5.1	se cumple con cada una de las condiciones de calidad y estandares establecidas en el manual operativo y los lineamientos de la estrátegia mis manos te enseñan.
2.5.2.Realizar acciones para garantizar el tránsito armónico de niñas y niños al sistema de educación formal de acuerdo con lo establecido en la G13. Guía Orientadora para el tránsito de los niños y niñas desde los Programas de atención a la Primera Infancia del ICBF al Sistema de Educación Formal vigente o la que haga sus veces, en articulación con las familias e Instituciones Educativas.	SI	1. Acta transito armonico gestion desde el area de psicologia. 2 Oficio concertación vistas a instituciones debido a la pandemia se envio oficios a las instituciones en caso de que se restableciese el servicio pero al seguir en confinamento se realizo videos de instituciones educativas 4 . Acta de la docente de actividades que se trabajan en casa los niños y niñas. CARPETA 7 ITEM 2.5.2	En el periodo de ejecución se realizaron gestiones acordes al proceso de transito armonico de los usuarios.
2.5.3. cuenta con un proyecto pedagógico coherente con los fundamentos técnicos, políticos y de gestión de la estrategia de atención integral a la primera infancia y los referentes técnicos de educación inicial, que responda a la realidad sociocultural y a las particularidades de los usuarios y sus familias o cuidadores, de conformidad con los Manuales Operativos.	SI	1. La UDS cuenta con el proyecto pedagogico terminado CARPETA 7 ITEM 2.5.3	La EAS cuenta con un proyecto pedagógico coherente con los fundamentos técnicos, politicos y de gestión.
2.5.4. Planear, implementar y hacer seguimiento a las experiencias pedagógicas y de cuidado, llevadas a cabo con las niñas y los niños desde la gestación, orientadas a la promoción del desarrollo infantil, en coherencia con su proyecto pedagógico, los fundamentos técnicos, políticos y de gestión de la atención integral y las orientaciones pedagógicas nacionales y territoriales de educación inicial, el cual constará en el Proyecto Pedagógico.	SI	1. planeacion pedadogiga - 2 actas de evaluacion pedagogica 3 registro fotografico de las practicas de la cartilla mis manos te enseñan 4 registro fotografico de observadores de seguimiento al desarrollo CARPETA7 ITEM 2.5.4	Las UDS utilizan la herramienta de la planeación pedagogica con los beneficiarios, considerando la promoción del desarrollo infantil, la atención integral y la educación inicial; sin embargo desde el 16 de marzo se presento la emergencia sanitaria del COVID-19, asì se suspendio la atencion presencial de los usuarios.
2.5.5. Implementar acciones de cuidado con las niñas y los niños que promueven el bienestar, la seguridad y el buen trato.	SI	1. Consolidado de llamadas de acompañamiento telefonico de los suarios de los meses de ejecución del contrato. 2 Registro fotográfico de las retos y practicas de la cartilla mis manos te enseñan 3 registro fotografico de acciones de cuidado en el hogar CARPETA7 ITEM 2.5.5	Se implementaron acciones de cuidado con las niñas y los niños que promueven el bienestar, la seguridad y el buen trato durante el periodo de atenciòn presencial y en acompañamento telefonico de los usuarios, tras contingencia por el COVID-19 de acuerdo a los talleres establecidos por la estrátegia mis manos te enseñan 1 y 2.0.
2.5.6. Disponer de ambientes enriquecidos para el desarrollo de experiencias pedagógicas intencionadas.	SI	1. registro fotografico de ambientes en en hogar 2. registro fotografico de experiencias significativas CARPETA 7 ITEM2.5.6	Cuando se presentò la emergencia sanitaria del COVID-19, se suspendio la atenciòn presencial con los usuarios.
2.5.7. Realizar seguimiento al desarrollo de cada niña y niño mediante la aplicación de la Escala de Valoración Cualitativa del Desarrollo Infantil - Revisada (EVCDI-R) y socializar los resultados con las familias o cuidadores, en los tiempos establecidos en el Manual Operativo y realizar el registro en la herramienta definida por el ICBF con la calidad y oportunidad requeridas.	N/A	1. Registro fotográfico seguimiento al desarrollo CARPETA 7 ITEM 2.5.7	La actividad se realizó en los meses iniciales de ejecución del contrato 213.
2.5.8. Desarrollar jornadas pedagógicas con el talento humano para fortalecer su trabajo de acuerdo con lo establecido en los manuales Institucional y Familiar.	SI	1 Acta de jornada pedagogica con los diferentes temas tratados 2 . Acta reflexión pedagogica a cargo de la docente LIDA cuel es encargada de la reflexion pedagogica 3 Acta de jornada pedagogica a cargo de la nuticionista HABITOS ALIMENTICIOS CARPETA7 ITEM 2.5.8	En el periodo reportado se desarrolló la jornada pedagogica con talento humano.
2.6. Obligaciones del Componente Talento Humano			

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

2.6.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad y a las respectivas orientaciones y/o recomendaciones impartidas.	SI	1. hojas de vida de todo el equipo de talento humano 2. Reporte de UDS cuentame 3. Plan de cualificación talento humano 4. proceso de selección e inducción 5 .Proceso de evaluación de desempeño CARPETA 8 ITEM 2.6.1	Según lo reportado en los informes se cumple con cada una de las condiciones de calidad y estandares establecidas en el manual operativo.
2.6.2. Asegurar la incorporación de madres, padres comunitarios y/o agentes educativos que se encontraban vinculados en las UDS que han transitado a otros servicios de educación inicial en el marco de la atención integral previo cumplimiento a requisitos establecidos en el Manual Operativo. En caso de requerir el cambio de un agente educativo que ha transitado de otras Modalidades, se avalará en Comité Técnico Operativo, previo cumplimiento del debido proceso por parte del empleador.	NA.	No aplica	Actualmente no se cuenta conmadres, padres comunitarios y/o agentes educativos educativos que hayan transitado o transiten a los nuevos esquemas de atención.
2.6.3. Asegurar la incorporación de los agentes educativos que se encontraban vinculados en las UDS que han transitado o transiten a los nuevos esquemas de atención. En caso de requerir el cambio de un agente educativo que ha transitado de otras modalidades, se avalará en Comité Técnico Operativo, previo cumplimiento del debido proceso por parte del empleador. El agente educativo deberá ser reemplazado por uno de igual o superior perfil.	N/A	No aplica no se han presentado transitos	Actualmente no se cuenta con agentes educativos que hayan transitado o transiten a los nuevos esquemas de atención.
2.6.4. Contratar un profesional con experiencia en procesos de educación inclusiva para el acompañamiento en la atención de niños y niñas que presenten discapacidad múltiple, que requieran apoyos para la realización de actividades de la vida diaria y favorecer la participación en el desarrollo de las experiencias pedagógicas.	NA.	No aplica, debido a que en la UDS no se cuenta con niños con discapacidad que afecte su parte cognitiva	En el periodo reportado, no aplica, debido a la emergencia sanitaria del COVID-19, donde se suspendio la atenciòn presencial con los usuarios.
2.6.5. Cumplir con los perfiles del talento humano que se requieren para la atención de los usuarios con un enfoque diferencial, de conformidad con los manuales operativos de las modalidades Institucional y Familiar, y demás documentados emanados por el ICBF.	SI	1. hojas de vida talento humano CARPETA 8. Actas de supervision comité tecnico operativo inicial. ITEM 2.6.5	Se cumplie con los perfiles del talento humano requeridos para la atención de los usuarios con un enfoque diferencial, de conformidad con los manuales operativos de las modalidades Institucional y Familiar, y demás documentados emanados por el ICBF, los cuales fueron aprobados por la supervisión de la Dr. Graciela Gomez.
2.6.6. Cumplir con el número de personas requerido para asegurar la atención según el número total de usuarios, de acuerdo con lo establecido en las tablas de proporción de talento humano en el Manual Operativo de la Modalidad Institucional y Familiar por servicio. En caso de requerir modificar el talento humano presentado inicialmente para la atención del servicio contratado, el cambio deberá ser avalado por el comité técnico operativo y en todos los casos, el personal deberá ser reemplazado por uno de igual o superior perfil, conforme a lo establecido en los Manuales Operativos.	SI	1. Base de talento humano CDI CARPETA 8 ITEM 2.6.6	Se cumple con el número de personas requerido para asegurar la atención según el número total de usuarios, de acuerdo con lo establecido en las tablas de proporción de talento humano en el Manual Operativo de la Modalidad Institucional.
2.6.7. Implementar o gestionar y hacer seguimiento al plan de cualificación del talento humano de acuerdo con la oferta territorial-sectorial y lo establecido en la tabla sobre cualificación del talento humano, de conformidad con lo estipulado en los Manuales Operativos.	SI	Proceso de ejecucion se adjunta cornograma de actividades para dar cumplimienti al plan de cualificacion del TH CARPETA 8 ITEM 2.6.7	
2.6.8. Documentar e implementar un proceso de selección, inducción, bienestar y evaluación del desempeño del talento humano, de acuerdo con el perfil, el cargo a desempeñar y las particularidades culturales y étnicas de la población.	SI	Actas de selección, inducción, bienestar y evaluación del desempeño del talento humano,CARPETA ITEM 8 2.6.8.	Esta obligacion se realizo en el mes de marzo antes de iniciar servicio en la UDS
2.7. Obligaciones delComponente Administrativo y de Gestión			

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

2.7.1.Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad, y a las respectivas orientaciones y/o recomendaciones impartidas.	SI	1. identidad organizacional se realizo en el mes de marzo en la cual esta el acta respectiva como evidencia Acta 2. el talento humano cuenta con los contratos firmados en la que reposan en el informe tecnico del mes de marzo 3.certificado de representante legal que Los niños y niñas cuentan con sus carpetas debidamente organizada con sus documentos la cual reposan en la UDS 4. Los niños niñas y talento humano se encuentran registrados en sistema cuentame la cual se evidencia en formato exel los respectivos datos 5 . debido a que no se presta atencion en la UDS no se realiza la RAM segun el anexo se cambia como evidencia el formato se seguimiento de llamadas realizadas a los usuarios correspondiente mes de Octubre y Noviembre 6 .La UDS cuenta con los directorios telefonicos de usuarios 7 acta de seguimiento de buzon se sugerencias PQR CARPETA 9 ITEM 2.7.1	Según lo reportado por la eas en informe tecnico del periodo reportado se cumple con cada una de las condiciones de calidad y estandares establecidas en el manual operativo.
2.7.2. Responder y soportar el 100% de los requerimientos realizados por el supervisor del contrato en el plazo indicado por este.	SI	Se respondio en los tiempos estipulados requerimiento por manejo de imagen cooprporativa mediante oficio radicado E-140695 del 14 de Diciembre. En carpeta de apoyo del contrato 213	En el periodo reportado no aplica ya que no se presentaron requerimientos de ninguna entidad.
2.7.3. Documentar en las EAS, las estrategias organizacionales que le dan identidad a los servicios de acuerdo a lo establecido en los Manuales Operativos de la Modalidad Institucional y Familiar.	SI	En el mes de abril se realizo la socializacion sobre la identidad a los servicios de acuerdo a lo establecidos en los manuales operativos la cual en la carpeta correspondiente se encuenta el acta con el registro fotografico.	En la entrega de la rpp se esta menejando stickers y demás estrategias que permiten cumplir con la obligación esta es tranversal a la prestacion del servicio.
2.7.4. Vincular al talento humano bajo una modalidad de contratación legal vigente, que cumpla con las formalidades plenas según lo estipulado por la ley laboral y civil.	SI	Contratos laborales CARPETA 9 ITEM 2.7.4	El talento humano posee una contratación legal vigente, según lo estipulado por la ley laboral y civil.
2.7.5. Documentar e implementar, de acuerdo con las orientaciones de los Manuales Operativos, la gestión documental de la información sobre las niñas, los niños, mujeres gestantes, sus familias o cuidadores, el talento humano y la gestión administrativa y financiera, lo cual deberá ser entregada al ICBF de manera periódica en el ejercicio de la supervisión y, en su totalidad al finalizar el contrato.	SI	1. oficio de representante legal donde se certifican que los niños de la UDS cuentan con todos los documentos cumpliendo asi el estandar mencionado en el manual operativo CARPETA 9 ITEM 2.7.5	Se entregará en las fechas estiupuladas la información solicitada desde las distintas areas, en los respectivos informes tecnicos, financieros, visitas de supervision, etc.
2.7.6. Registrar y actualizar la información de las niñas, los niños, mujeres gestantes, sus familias, cuidadores y el talento humano a través de los mecanismos y en los tiempos que defina el ICBF.	SI	1.Reportes en plataforma Cuéntame CARPETA9 ITEM 2.7.6	En la plataforma Cuéntame se registra y actualiza la información de los beneficiarios, talento humano en los tiempos que defina el ICBF.
2.7.7. Contar con la información de los padres, las madres o los adultos responsables de las niñas, niños y mujeres gestantes en un directorio completo y actualizado que reposará en cada UDS.	SI	1.Directorios telefonicos de los padre de familia de los beneficiarios CARPETA 9 ITEM 2.7.7	se cuenta con el directorio de padres de familia
2.7.8. contar con un mecanismo que permita registrar, analizar y tramitar las sugerencias,quejas y reclamos y generar las acciones pertinentes	SI	1 Acta de buzon de PQR CARPETA 9 ITEM 2.7.8	En el periodo reportado, debido a la emergencia sanitaria del COVID-19, se suspendiò la atenciòn presencial de los usuarios, razon por la cual se realizo el ejercicio de las PQRS a traves de las llamadas telefonicas para a si poder dar continuidad al seguimento al buzón de sugerencias
2.7.9. Elaborar un presupuesto de ingresos y gastos que permita mantener el equilibrio financiero para la prestación del servicio	SI	1.Informe financiero de los meses de ejecución, donde se discrimina el presupuesto de ingresos y gastos CARPETA 9 ITEM 2.7.9	La EAS elabora un presupuesto inicial de ingresos y gastos para sostener un equilibrio financiero para la prestación del servicio , reportado en el Informe financiero de marzo- abril.
2.7.10 cumplir con los requisitos de la ley establecidos para la contabilidad,según el tipo de sociedad o empresa	SI	1.Informe financiero dede los meses de ejecuciónpresupuesto de ingresos y gastos , CARPETA 9	La EAS elabora un presupuesto de ingresos y gastos para sostener un equilibrio financiero para la prestación del servicio

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

2.7.11. define documenta e implementa procesos de evaluacion de gestion de resultados y de satisfacion del servicio en cada uno de los componentes de calidad de la modalidad y a partir de ello,implementa las acciones de mejora correspondientes	SI	1. Encuesta de satisfaccion del servicio realizada a padres de familia CARPETA 9 ITEM 2.7.11	N/A
2.8 Obligaciones de la Entidad Administradora del Servicio en el marco de la estrategia de compra locales.			
2.8.: Realizar mensualmente compras locales de alimentos, dotaciones y la contratación de talento humano profesional local, como mínimo del 10% del valor ejecutado y aportado por el ICBF al contrato en el mes respectivo, de acuerdo con lo definido y especificado en el anexo "Anexo para el fortalecimiento de las compras locales". Las compras locales deben registrarse y reportase mensualmente por parte de la Entidad Administradora del Servicio, a la supervisión del contrato, haciendo uso del Formato de Seguimiento de Compras Locales establecido dentro del Sistema Integrado de Gestión del ICBF, tanto en forma digital (Excel) como impresa. El diligenciamiento y el reporte deben ser realizados cada mes usando para ello la hoja de cálculo del mes correspondiente, en un archivo único de Excel y deben adjuntarse a cada reporte, los soportes de las compras realizadas, en formato digital (PDF). PARÁGRAFO PRIMERO: El diligenciamiento debe ser realizado en archivos independientes, uno para cada mes, adjuntando a cada archivo mensual los soportes de las compras realizadas en el mismo mes. Los reportes mensuales deben ser entregados al supervisor del contrato, con la misma periodicidad establecida para la presentación de informes de ejecución. Las adquisiciones deben reunir las características de calidad establecidas en los lineamientos de la Modalidad y adicionalmente, en el caso de alimentos, deben cumplir con la Resolución 2674 de 2013 y el Decreto 539 de 2014 o la que haga sus veces. PARÁGRAFO SEGUNDO: Cuando el servicio contratado tenga incluido componente alimentario, el 10% establecido deberá cumplirse así: por lo menos el 4% debe ser reportado en alimentos, y el restante 6% o más, debe ser reportado en alimentos, dotaciones o talento humano profesional local	SI	1.Informe financiero . Compras locales de los meses de ejecución. CARPETA 10 ITEM 2.8	El area finanicera se encarga del cumplimiento de esta obligación contractual que se refleja en el Informe financiero, se ha certificado que en los meses de ejecución se cumple con el 10%.
3. Obligaciones Específicas de la Entidad Administradora del Servicio Durante la Fase de Impementación del Contrato.			
3.1. Obligaciones relacionadas con el componente de Talento humano			
3.1.1. Exigir y presentar copia de los Formatos de autorización de la consulta inhabilidades por delitos sexuales contra niños y niñas y adolescentes F4.P5.ABS que se encuentra publicado en https://www.icbf.gov.co/apoyo/adquisicion-de-bienes-y-servicios/contratacion, diligenciados y firmados por todo el personal empleado o contratista, remunerado o voluntario que ejerza cargos, oficios o profesiones que involucren una relación directa y habitual con niños, niñas y adolescentes, considerando las definiciones, ámbitos y requisitos señalados en la Decreto No. 753 de 2019 o en la norma que lo modifique o reemplace	SI	1. formato de autorizacion de consulta de inhabilidades por delitos sexuales contra niños y niñas CARPETA 11 I TEM 3.1.1	En el periodo reportado no aplica, la autorizacion se presentó a inicio del contrato.
3.1.2. Realizar la consulta de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de edad de todo el personal empleado o contratista, descrito en el numeral anterior, en la página web dispuesta para ello por el Ministerio de Defensa - Policía Nacional de Colombia. El Registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de edad se actualizará por la EAS de forma periódica cada cuatro (4) meses, de lo cual se deberá dejar constancia en el expediente contractual del personal. Así mismo, se dará cumplimiento a lo estipulado en la Cláusula Quinta - Consulta de antecedentes por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes, del presente contrato.	SI	1. certificado de consulta de inhabilidades contra menores de edad actualizado a Diciembre como último mes de ejecución del contrato. CARPETA 11 ITEM 3.1.2	El Registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de edad, del personal de DIMF, se actualizará por la EAS cada cuatro (4) meses, dejando constancia en el expediente contractual del personal.
3.2 Obligaciones del componente ambientes educativos y protectores			
3.2.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad, y a las respectivas orientaciones y/o recomendaciones impartidas.	SI	1. Oficio en infraestructura en zonas de riesgo no mitigable. 2 Certificacion de concepto de uso de suelo favorable 3. oficio solicitando Licencia de construccion para su funcionamiento 4 Tabla exel con datos de agua y alcantarillado 5 plan de emergencia 6 matriz de riesgo y emergencia 7. poliza niños 8. inventario de dotaciones CARPETA 12 ITEM 3.2.1	se cumple con cada una de las condiciones de calidad y estandares establecidas en el manual operativo.
3.2.2. Prestar el servicio en la infraestructura autorizada por el ICBF. Cuando se requiera el traslado de UDS a una nueva infraestructura, esta debe ser aprobada previamente por el supervisor del contrato, según las orientaciones establecidas para tal fin.	NA.	No aplica dado que solo se maneja una unidad de servicio y durante la vigencia del contrato no se presentaron solicitudes de cambio.	Actualmente los servicios se ofrecen en espacios y/o infraestructuras autorizadas por el ICBF, por el momento no aplica el traslado de UDS a una nueva infraestructura, con las adptaciones que dieron lugar por la declaracion de emergencia sanitaria.
3.2.3. Suscribir los contratos de comodato derivados, o las modificaciones necesarias, para la recepción de inmuebles, cuando aplique.	SI	Se suscribe contrato de comodato de CDI Doce de octubre al inicio de contrato, evidencias en expediete contractual	Comodato del CDI doce de Octubre

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

3.2.4. La EAS debe garantizar las acciones encaminadas a la identificación y mitigación de riesgos de accidentes y emergencias que afecten la vida e integridad física de las niñas, niños y mujeres gestantes de acuerdo con las orientaciones impartidas por el ICBF.	SI	1. LA UDS cuenta con un plan de emergencia 2 matriz de peligros y emergencia CARPETA 12 ITEM 3.2.4	Se realizan acciones para la mitigaciòn de riesgos de las UDS, asì como gestiones para la valoraciòn de riesgos en las UDS por parte del Ente Territorial correspondiente.
3.2.5. Dotación:: Llevar la contabilidad de los bienes muebles por “clasificación de fuentes y usos”, de acuerdo con lo establecido en los lineamientos técnico-administrativos vigentes que rijan para el servicio, en los casos que aplique.	SI	1. Inventario de la UDS CARPETA 12 ITEM 3.2.5	se cuenta con el formato de inventarios de las UDS, se realizó acualización en mes de Octubre, el cual fue entregado a la encargada de almacen con las respectivas observaciones.
3.2.6. Informar al supervisor del contrato y a la aseguradora la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles a su ocurrencia.	NA.	no aplica.	Afortunadamente en la ejecución del contrato no se han presentado siniestros.
3.2.7. Relacionar en acta, tanto al inicio como al final del contrato, los elementos de propiedad de la EAS, puestos a disposición de las UDS.	NA.	No aplica el acta de elementos de propiedad de la EAS reposa en el informe tecnico del mes de abril con evidencia del acta	En el periodo reportado no aplica.
3.2.8. Garantizar que en caso de traslado o cierre de la UDS, los elementos de dotación que sean de propiedad del ICBF sean transferidos a la nueva UDS, mediante acta de entrega, en presencia del supervisor del contrato, el Representante Legal de la EAS y del almacenista de la Regional cuando aplique.	NA.	No aplica	No se presentaron casos de caso de traslado o cierre de la UDS,
3.2.9. Garantizar como mínimo el cumplimiento de las fichas técnicas de los elementos, conforme a la Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral y la Guía Técnica para la Metrología a los Procesos Misionales, que hace parte integral del contrato, en su versión vigente o el documento que la sustituya para la compra por reposición o adquisición por primera vez. Para la selección de los elementos a comprar, deberá levantar las necesidades de cada unidad de servicio, atendiendo las orientaciones que para el efecto imparta el ICBF, presentar el consolidado al comité técnico operativo, y mínimo tres cotizaciones de proveedores que cumplan con las especificaciones técnicas dadas en la guía para la aprobación de la compra. La selección de los elementos deberá estar soportada en las necesidades y el presupuesto para la compra de los elementos. Una vez sean adquiridos los bienes de dotación con recursos entregados por el ICBF, deberá presentar al supervisor de contrato el informe de entrega a cada unidad de servicio y las correspondientes facturas.	SI	1. informe financiero de los meses de ejecución del contrato 213 2.fichas tecnicas de los elementos de dotación, adquiridos CARPETA 12 ITEM 3.2.9 INFORME FINANCIERO	Se presentan las diferentes fichas técnicas las cuales se certificaron en comité técnico la aprobación de las mismas por la Dr. Graciela Gomez
3.2.10 Utilizar los bienes entregados por el ICBF y/o adquiridos durante la ejecución del contrato exclusivamente para efectos del cumplimiento de las obligaciones contractuales.	SI	1 inventario de dotaciones CARPETA 12 ITEM 3.2.10	Se cuenta con los inventarios de las UDS, no obstante la atención se está brindando de forma remota.
3.2.11. Realizar los ajustes razonables en la UDS para garantizar la accesibilidad y participación de las niñas y niños con discapacidad conforme a la definición de ajustes razonables establecida en los manuales operativos y a la ficha de caracterización pedagógica anexa a éstos.	SI	En el periodo reportado no aplica.	En el periodo reportado debido a la contigencia por el COVID-19. se dificulto el diligenciamiento de el Formato Ficha de Caracterización Pedagogica para la Inclusión NN con Discapacidad, para realizar los ajustes respetivos que favorezcan su atenciòn.
3.2.12. Adquirir material didáctico accesible y multisensorial para garantizar la participación de las niñas y niños con discapacidad en el desarrollo de las experiencias pedagógicas.	SI	Formato de entrega de Kit pedagógico, en el mes de Mayo, Septiembre y Diciembre. Carpeta 12 item 3.2.12	En el periodo reportado no aplica, dado que el servicio se esta desarrollando desde los hogares y se entregó el kit pedagógico en el mes de Mayo, Septiembre y Diciembre.
3.3 Obligaciones del Registro y Presentación de la Información			
3.3.1. Realizar al inicio del contrato y cada vez que la operación lo requiera la solicitud de registro y actualización de la información en el Sistema de Información Cuéntame, de los datos del Representante Legal, Entidad Administradora de Servicio, la dirección exacta de la sede principal, datos del contrato, servicio contratado, valores y modificaciones de acuerdo con la documentación física.	SI	1.Sistema de Información Cuéntame 2.Datos de la representante legall CARPETA 13 ITEM 3.3.1	En el sistema cuéntame se cuenta con el registro de los datos del Representante Legal, Entidad Administradora de Servicio, la dirección exacta de la sede principal de la EAS.

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

3.3.2. Remitir a la administración del Sistema de Información Cuéntame los datos actualizados de las UDS al inicio del contrato y cada vez que el servicio lo requiera conforme a la aprobación del ICBF, manteniendo el código de la UDS. La actualización de la información de las UDS deberá incluir: el nombre de la UDS, la dirección conforme a los recibos de servicios públicos, los datos del responsable de la UDS y la georreferenciación de esta en coordenadas geográficas con Latitud y Longitud expresado en grados, minutos y segundos.	SI	1.Registro de georreferenciación CARPETA 13 ITEM 3.3.2	En el sistema cuéntame diligenció la información de las UDS en operación manteniendo el código y respectivas actualizaciones considerando: el nombre de la Unidad de Servicio, la dirección, los datos del responsable de la unidad de servicio, la dotación de materiales culturales entregados en el marco de la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia y las coordenadas que permitan la georreferenciación de la UDS.
3.3.3. Realizar el registro y actualización permanente de la información en el sistema información Cuéntame de forma veraz, completa, exacta, actualizada, oportuna, real y comprobable cumpliendo con los mínimos de calidad requeridos por el ICBF de beneficiarios y sus familias, las atenciones priorizadas de acuerdo con las políticas de primera infancia en el marco de la Ruta Integral de Atención – RIA. La información de los procesos de formación a las familias de los beneficiarios conforme al Manual Operativo y las directrices de la Dirección de Primera Infancia.	SI	1. Registro a formacion a familias CARPETA 13 ITEM 3.3.3	El encargado del manejo del Sistema de Información Cuéntame de la EAS según las alertas ha garantizado que la información registrada en el sistema cumpla con los requisitos mínimos de calidad requeridos por el ICBF.
3.3.4. Realizar el registro y actualización permanente de la información en el sistema información Cuéntame del talento humano contratado para la atención de los beneficiarios según el Manual Operativo de la Modalidad, su formación académica y experiencia, incluyendo la información correspondiente a los procesos de formación y cualificación en el marco del presente contrato.	SI	Sistema de Información Cuéntame 1. base datos talento humano CARPETA 13 ITEM 3.3.4	Se cuenta según las alertas y evidencias reportada por la eas se cuenta con la actualización del sistema cuentame con respecto a la información del talento humano.
3.3.5. Realizar la desvinculación en el Sistema de Información Cuéntame de los beneficiarios y talento humano de forma oportuna (fecha real) y cuando la atención así lo requiera o una vez finalice la prestación del servicio. En los casos que sea detectado una desvinculación inoportuna del beneficiario, la EAS tendrá la obligación de desvincular el beneficiario 5 días posterior al requerimiento, pasado este lapso el ICBF procederá a desvincular la información del Sistema Cuéntame.	SI	Reporte de cuentame, alertas y modificaciones, rotaciones emitidas mediante correo o sistema al administrador por el ingeniero cuentame.	Cuando se realizo la rotacion en beneficiarios o talento humano se informo de manera oportuna y se hizo la salvedad que diera lugar.
3.3.6. Reportar a la administración del Sistema de Información Cuéntame, de acuerdo con el Manual Operativo, cuando se presente el fallecimiento de un beneficiario del servicio para que se realice la correspondiente actualización del registro.	NA.	No aplica	En la ejecución del contrato según las certificaciones emitidas por la Eas no se presentó fallecimientos de los beneficiarios.
3.2.7. Solicitar oportunamente y de manera oficial al ICBF la creación, activación o inactivación de los usuarios del Sistema de Información Cuéntame, para lo cual la EAS deberá garantizar la idoneidad, capacitación y gestión del conocimiento del talento humano usuario del sistema.	SI	1.oficio que certifica la idoneidad, capacitacion y gestion del talento humano usuario del sistema CARPETA 13 ITEM 3.3.7	La EAS cuenta con el personal encargado del manejo del sistema de información Cuentame.
3.2.8. Registrar la información de la asistencia diaria de los beneficiarios atendidos durante el periodo reportado, una vez el ICBF solicite el diligenciamiento del módulo RAM en el Sistema de Información Cuéntame, en los casos donde el supervisor de contrato determine la imposibilidad del diligenciamiento del RAM en el sistema de información Cuéntame, la EAS deberá presentar al supervisor del contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la finalización de cada mes de ejecución, los formatos de registros de asistencia mensual (RAM) garantizando la coherencia entre la información reportada en el RAM y la registrada en el Sistema de Información Cuéntame.	SI	1.Sistema de Información Cuéntame 2. Consolidado formatos de acompañamiento telefonico de los usuarios de los meses de ejecución del contrato, los cuales ademas reposan en el sistema CARPETA 13 ITEM 3.3.8	Se presentan los formatos de seguimienro telefonico ya que debido a la emergencia del covid-19 se cancelan la asistencia a las UDS por lo que se toma el formato de llamados como seguimento de la RAM el cual se viene reportando diariamente por parte de las eas a supervisión.

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

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

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

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

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

3.4.15. Reintegrar a la cuenta bancaria que defina el ICBF al término del contrato, los recursos no ejecutados del aporte del ICBF, que no hayan sido descontados en los desembolsos, ni liberados durante la vigencia, ni reinvertidos. Dichos recursos podrán corresponder entre otros: a) No prestación del servicio. b) Inicio tardío de la prestación del servicio. c) Talento humano no contratado. d) Raciones no entregadas. e) Recursos no ejecutados de los rubros de los costos variables de la canasta asociados a bajas coberturas. f) UDS cerradas o trasladadas sin autorización del Comité Técnico Operativo.	SI	reporte de la transacción electrónica con número de aprobacion: 42036453	se reintegra valor de $4.341.968 no ejecutado de recursos Nación, durante la vigencia del contrato.soprte fechado 1702/2021 a la cuenta del ministerio de Hacienda y Crédito público
3.4.16. Reintegrar los recursos destinados a la prestación del servicio, que hayan sido objeto de pérdida por cualquier causa atribuible a la EAS.	N/A	No se realizan descuentos por el concepto,dado que se hace reposición de los elementos faltantes en inventario cto 213	No aplica
3.4.17Presentar el informe final de ejecución con todos los soportes de cada una de las obligaciones contractuales, con el propósito de liquidar el presente contrato, conforme a las directrices impartidas por la supervisión del contrato.	SI	Se presenta informe final en el mes de Diciembre.	No aplica
3.4.18. Reintegrar al ICBF los saldos que resulten a su favor en la liquidación del contrato dentro de los términos establecidos. PARAGRÁFO. Cuando se identifiquen recursos por concepto de ahorros o inejecuciones que no sean redistribuidos o reinvertidos conforme a lo dispuesto en el presente contrato, se realizará otrosí modificatorio para gestionar la liberación de dichos recursos.	SI	reporte de la transacción electrónica con número de aprobacion: 42036453	se reintegra valor de $4.341.968 no ejecutado de recursos Nación, durante la vigencia del contrato.soprte fechado 1702/2021 a la cuenta del ministerio de Hacienda y Crédito público

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

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

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

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

15. Seguimiento a matriz de riesgos

Realizó seguimiento a la matriz de riesgos del presente contrato/convenio?	**SI**	**X**	
Luego del seguimiento detecto alguno con allta probabilidad de ocurrencia:?	**SI**		**NO**
Detalle cual (es) riesgos detecto con allpa proba bilidad de ocurrencia?	**SI**		**NO**

Observaciones adicionales:

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

informe, certifica que el contratista cumplió con su obligación de acreditar los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales correspondientes, de conformidad

Fecha 15/01/2021

Firma:

Nombre Supervisor CAROL MELISA BENAVIDES VILLOTA

Cargo Supervisor Profesional Universitario Grado 08

Firma

Nombre Revisor Técnico :

Firma :

Nombre Legalizador de cuentas

LUIS ENRIQUEZ DELGADO

Cargo Legalizador de Cuentas:

Auxiliar Administrativo

Firma:

Nombre apoyo Nutrición: Deicy Liliana Suarez

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

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

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