FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No. 250 DE 2020

INFORME FINAL

1. Datos generales

Período del informe	**DESDE 01/04/2020 HASTA 30/11/2020**	Número de contrato/convenio:	**ICBF-CA-52002502020-SEN**
Tipo de contrato/convenio	**APORTES**	Fecha suscripción contrato/convenio:	**27 DE MARZO DE 2020**
Valor Inicial del contrato/convenio	**3.541.664.744 COP**	Plazo de Ejecución Inicial (hasta cuándo):	**30 DE NOV. DE 2020**

Objeto

Prestar los servicios para la atención a la primera infancia en los Hogares Comunitarios de Bienestar - HCB y HCB Familia Mujer e Infancia – FAMI, de conformidad con los Manuales Operativos de las Modalidades comunitaria y familiar, el Lineamiento Técnico para la Atención a la Primera Infancia y las directrices establecidas por el ICBF, en armonía con la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia de Cero a Siempre.

Alcance del objeto (si aplica)

2. Datos supervisor

Nombre y cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio)	**MARTHA EUGENIA APRAEZ CAICEDO - COORDINADOR CENTRO ZONAL**	Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio)	**ROLANDO IVAN MUÑOZ PUETAMAN - PROFESIONAL UNIVERSITARIO**
Nombre y cargo Supervisor ICBF (según memorando de designación, si aplica)	**ROLANDO IVAN MUÑOZ PUETAMAN - PROFESIONAL UNIVERSITARIO**	Fecha memorando de designación de supervisión (si aplica)	**08 DE ABRIL DE 2020**
Nombre Supervisor ICBF (para efectos de liquidación)	**ROLANDO IVAN MUÑOZ PUETAMAN - PROFESIONAL UNIVERSITARIO**	Supervisores otras entidades (cooperantes) - (Si aplica)	**NO APLICA**
Otros supervisores **(*)**	**NO APLICA**	Cargos de otros supervisores	**NO APLICA**

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

3. Datos contratista

Nombre Contratista:	**FUNDACION DE PROFESIONALES ENFOCADOS A LA RECONSTRUCCION SOCIAL -**	Cédula o NIT:	**900631966**
Dirección:	**Carrera 24 No. 10 - 47 Barrio Obrero**	Correo electrónico:	representantelegalfunpers@gmail.com
Representante Legal que suscribió el contrato/convenio:	**JESSIKA MAYALY URBANO ORDOÑEZ**	Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación **(i):**	**JESSIKA MAYALY URBANO ORDOÑEZ**
Fecha Certificado Actualizado de Existencia y Representación Legal **(i)**:	**15/01/2021**		

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

4. Plazo de duración del contrato/convenio

Desde cuándo:	**27 DE MARZO DE 2020**	Hasta cuándo:	**30 DE NOVIEMBRE DE 2020**
Fecha aprobación pólizas:	**27 DE MARZO DE 2020**	Fecha expedición R.P.:	**27 DE MARZO DE 2020**
Fecha acta de inicio:	**01 DE ABRIL DE 2020**	Fecha inicio del contrato/convenio:	**27 DE MARZO DE 2020**
Fecha documento de Prórroga (si aplica):	**NO APLICA**	Prorrogado hasta cuándo (si aplica):	**NO APLICA**
Fecha aprobación póliza de la prorroga:	**NO APLICA**	Fecha de terminación:	**30 DE NOVIEMBRE DE 2020**

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

5. Información presupuestal

Valor Inicial del contrato/convenio	**3.541.664.744**
Aporte ICBF	3.541.664.744
Aporte Contratista (si aplica)	

No. de CDP:	40220	Fecha CDP:	18/03/2020	Valor de CDP:	3.541.664.744
No. de RP:	119820	Fecha RP:	27/03/2020	Valor de RP:	3.541.664.744

(+) ADICIONES

Fecha Documento Adición: 27/09/2020 Valor Adición: 297.397.792

Descripción del concepto de adición realizada en el periodo:

No.CDP Adición:	40220	Fecha CDP Adición:	18/03/2020	Valor CDP Adición:	297.397.792
No. de RP Adición:	119820	Fecha RP Adición:	27/03/2020	Valor RP Adición:	297.397.792

Valor adición aporte contratista: -

Fecha aprobación póliza de la adición 27/09/2020

Si se presentan más adiciones, incluir filas para éstas.

(-) DISMINUCIONES

Fecha Documento Disminución: 28/05/2020 Valor 38.417.040

Descripción del concepto de disminución realizada en el periodo: LIBERACION DE TRES UNIDADES: EN EL MUNICIPIO DE LA CRUZ 1 Y SAN PABLO 2

No.CDP disminución :	40220	Fecha CDP	18/03/2020	Valor CDP disminución :	38.417.040
No. de RP disminución :	119820	Fecha RP disminución	27/03/2020	Valor RP disminución :	38.417.040

Descripción del concepto de disminución realizada en el periodo: LIBERACION DE RECURSOS NO EJECUTADOS DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO

Fecha Documento Disminución: 1/11/2020 Valor 56.623.443

No.CDP disminución :	40220	Fecha CDP	18/03/2020	Valor CDP disminución :	56.623.443
No. de RP disminución :	119820	Fecha RP disminución	27/03/2020	Valor RP disminución :	56.623.443

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

Si se presentan más disminuciones, incluir filas para éstas.

(=) VALOR TOTAL (después de modificaciones) 3.744.022.053

Valor anticipo (si aplica): _____ Fecha pago anticipo (si aplica): _____

Porcentaje amortización (si aplica): _____ Período facturado: _____

Forma de Pago: De acuerdo a lo establecido en las Cláusulas Contractuales Especificas Del Contrato De Aporte Para La Atención A La Primera Infancia En HCB Y HCB FAMILIA MUJER E INFANCIA –FAMI. CLÁUSULA 3. VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO

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

7. Certificaciones para pagos suscritas por el supervisor

Periodo certificado	Fecha de certificación	Valor pagado	Observaciones
ABRIL . MAYO	**17/04/2020**	**889.520.702**	
JUNIO . JULIO	**24/06/2020**	**940.659.264**	
AGOSTO - SEPTIEMBRE	**14/08/2020**	**923.507.451**	
OCTUBRE - NOVIEMBRE	**14/10/2020**	**990.334.636**	

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

Número de pago/desembolso, según cláusula de forma de pago	Valor de desembolsos según minuta contractual (A)	Valor pagado o desembolsado (B)	Diferencia (A-B)	Fecha y número de la orden de pago correspondiente	Observaciones (si el valor pagado fue diferente al pactado en la minuta, describir breve justificación, descuentos y concepto de los mismos)
1 DE 4		889.520.702		21/04/2020	
2 DE 4		940.659.264		26/06/2020	
3 DE 4		923.507.451		24/08/2020	
4 DE 4		990.334.636		24/10/2020	
5 DE 5		240.774.349		24/10/2020	
TOTALES		**3.984.796.402**			

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

Fecha Descuento/Liberación/Reducción	Valor Descuento/Liberación/Reducción	Concepto Descuento/Liberación/Reducción
28/05/2020	**38.417.040**	LIBERACION DE TRES UNIDADES: EN EL MUNICIPIO DE LA CRUZ 1 Y SAN PABLO 2
1/11/2020	**56.623.443**	LIBERACION DE RECURSOS NO EJECUTADOS DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO
TOTAL	**95.040.483**	

10. Reintegros efectuados (si aplica)

Fecha reintegro	Valor reintegro	Comprobante reintegro	Concepto reintegro
24/12/2020	**$ 28.511.802**	**84469607**	**Reintegro por recursos no ejecutados en la vigencia del contrato**

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

Concepto		Valor
Valor Inicial del convenio o contrato	Aporte inicial en dinero por EL ICBF	3.541.664.744
	Aporte inicial en especie por EL ICBF	-
	Aporte inicial en dinero por CONTRATISTA	-
	Aporte inicial en especie por CONTRATISTA	-
	Total	3.541.664.744
Valor adiciones	Adición aporte ICBF	297.397.792
	Adición aporte CONTRATISTA	-
	Total	297.397.792
Valor disminuciones	Disminuciones aporte ICBF	95.040.483
	Disminuciones aporte CONTRATISTA	-
	Total	95.040.483
Valor total del convenio o contrato	Aporte dinero por EL ICBF	3.744.022.053
	Aporte en especie por EL ICBF	-
	Aporte en dinero por CONTRATISTA	-
	Aporte en especie por CONTRATISTA	-
	Total	3.744.022.053
Valor total pagado por el ICBF		3.744.022.053
Valor total ejecutado recursos del ICBF		3.715.510.251
Recursos reintegrados al ICBF		-
Valor consignaciones - rendimientos financieros (si aplica)*		-
Valor total ejecutado recursos del CONTRATISTA		-
Saldo pendiente por reintegrar al ICBF		28.511.802
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 la cuales dicho valor no fue ejecutado por el contratista)……*

Fecha estado de cuenta 7/12/2020

12. Garantías

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	Vigencia	
			Desde	Hasta
Cumplimiento del contrato	Seguros del Estado S.A	41-44-101229633	27/03/2020	31/05/2021
Cumplimiento pagos de salarios			27/03/2020	30/11/2023
Cumplimiento calidad del servicio			27/03/2020	31/05/2021
Predios Labores y operaciones		41-40-101038551	27/03/2020	30/11/2020
Responsabilidad civil extracontractual			27/03/2020	30/11/2020

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

13. Sanciones

Marque con una "X" el tipo de sanción impuesta al contratista.

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

14. Cumplimiento de Obligaciones

CLÁUSULA 2. OBLIGACIONES GENERALES DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO			
	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación	Observaciones (iv)
2.1. Cumplir con el objeto y las obligaciones del presente contrato, acatando lo dispuesto en la Ley, reglamentos, lineamientos, manuales operativos de la Modalidad de los servicios contratados, guías y demás documentos y orientaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF y dispuestos en la página web de la entidad, y que se encuentren vigentes al momento de su celebración, sus respectivas actualizaciones, o que se expidan con posteridad relacionadas con la ejecución del contrato, los cuales hacen parte integral del presente contrato, y son de obligatorio conocimiento y cumplimiento por parte del contratista y talento humano que este vincule para la prestación del servicio.	SI	* Actas de Comité Tecnico Operativo periodo Abril hasta Noviembre 2020 * Formatos de Entrega de RPP periodo Abril hasta Noviembre 2020 * Formatos de acompañamiento telefonico periodo Abril hasta Noviembre 2020 * Actas de subsanacion de hallazgos derivados de visitas de supervision periodo Abril hasta Noviembre 2020.	Se ha dado cumplimiento a las actividades contempladas en la estrategia "Mis Manos de Enseñan" de acuerdo con Anexo 1 para la Prestación de los Servicios de Atención a la Primera Infancia del ICBF, Ante la Declaración de Emergencia Sanitaria COVID-19 v2.
2.2. Suministrar al ICBF la información técnica, administrativa, financiera y jurídica actualizada relacionada con la ejecución del contrato de aporte, de acuerdo con las especificaciones dadas en el presente contrato, en el Manual de Contratación vigente, en el Manual Operativo de la Modalidad correspondiente, Lineamiento Técnico para la Atención a la Primera Infancia y demás normatividad que le aplique.	SI	* Actas de Comité Tecnico Operativo periodo Abril hasta Noviembre 2020 * Informe Financiero periodo Abril hasta Noviembre 2020	Se desarrollaron las acciones contempladas en A1.LM5.PP Anexo para la Prestación de los Servicios de Atención a la Primera Infancia del ICBF, Ante la Declaración de Emergencia Sanitaria COVID-19 version 2. La EAS presentó evidencias de ejecucion de la estrategia Mis Manos te Enseñan" en informes tecnicos y financieros periodicos
2.3. Solicitar por escrito al Supervisor del Contrato la autorización para el ingreso al lugar donde se brinda el servicio, de periodistas, capacitadores, investigadores y demás personas ajenas a la prestación directa del servicio, según orientaciones del ICBF.	NA		Durante el periodo evaluado no presentaron novedades que ameriten autorizacion por parte del CZ La Unión
2.4. Abstenerse de realizar o permitir que se realicen actividades proselitistas, como fijar o distribuir anuncios y afiches alusivos a candidatos, partidos políticos, procesos electorales o actividades similares en las UDS donde se brinda la atención.	NA		Durante el periodo evaluado no pesentaron novedades que ameriten seguimiento por parte del CZ La Unión, tampoco se presentaron quejas al respecto.
2.5. Permitir y colaborar en el ejercicio y desarrollo de las actividades de seguimiento y supervisión del ICBF, entre otras acciones, documentando su gestión, facilitando el acceso a toda la información y documentación relacionada con la prestación del servicio, respondiendo en el marco del plazo otorgado las solicitudes formuladas, entregando los informes que le sean solicitados, adoptando las recomendaciones y acciones que le sean requeridas.	SI	* Actas de Comité Tecnico Operativo periodo Abril hasta Noviembre 2020 * Informe Financiero periodo Abril hasta Noviembre 2020 * Actas de subsnacion periodo Abril hasta Noviembre 2020	Subsanacion de novedades reportadas por el equipo de apoyo a la supervision, cargadas en https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/rolando_munoz_icbf_gov_co/EIlmjvzTnwRHhjRgKhBFnGIBughLC-7ckUBhz-NGvng1tw?e=RCoJq8
2.6. Permitir la participación del talento humano vinculado a la ejecución del contrato, a los procesos de formación, cualificación, capacitación y fortalecimiento convocados por el ICBF y demás entidades en el marco de la implementación de la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia De Cero a Siempre, conforme a las instrucciones, guías que imparta la entidad sobre los respectivos procesos.	NA		Durante el periodo evaluado no se presentaron convocatorias por parte del CZ La Unión o Sede Regional
2.7. La EAS debe contar con una sede u oficina en el departamento donde opera, en la cual repose toda la documentación asociada a la ejecución del contrato.	SI	* Informe Tecnico ABRIL	La EAS FUNPERS en el departamento de Nariño cuenta con la sede principal en la ciudad de Pasto en la CARRERA 24 Numero 10 -49 BARRIO OBRERO dificio Saul Oficina 101,San Juan de Pasto.
2.8. La EAS deberá presentar en el primer comité operativo, su plan de acción que permita desarrollar la política de seguridad alimentaria y nutricional frente a la atención de los beneficiarios objeto del presente contrato, indicando los ámbitos de intervención definidos en ella.	SI	* Informe Tecnico ABRIL	La EAS anexa POLITICA DE SEGURIDAD ALIMENTARIA EN TIEMPO DE AISLAMIENTO ademas del respectivo plan de implementacion (Informe ABRIL Anexo 7)
2.9. Con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en la violencia y maltrato infantil, la EAS deberá presentar en el primer comité operativo, el plan de sensibilización dirigido al Talento Humano que presta la atención y a los Padres o Cuidadores de los beneficiarios objeto del presente contrato, sobre la protección de los derechos de niñas y niños, las formas de violencia y las consecuencias que afectan su sano desarrollo.	SI	* Informe Tecnico ABRIL	La EAS anexa la documentacion especifica para la prevencion de violencia y maltrato con talento humano y cuidadores (Informe ABRIL Anexo 8)
2.10. Responder y resolver oportunamente y con eficiencia los hallazgos que formulen los organismos de vigilancia, inspección y control del Estado a que haya lugar, implementando las recomendaciones y procedimientos cuando sean requeridos.	NA		Durante el periodo evaluado no se presentaron novedades
2.11. Informar al supervisor y a las autoridades competentes de manera inmediata y oportuna, los casos en que se identifiquen situaciones que pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contractual, en articulación con las entidades competentes, cuando haya lugar.	NA		Durante el periodo evaluado la EAS no se reportaron situaciones de riesgo para el cumplimiento contractual

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

2.12. 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.	**NA**		Durante el periodo evaluado no se presentaron situaciones de riesgo para la vida e integridad de los NN
2.13. Garantizar que en las Unidades de Servicio - UDS donde se atiendan usuarios de comunidades étnicas, se preste el servicio acorde a los contextos territoriales, sociales y culturales, usos y costumbres, de los usuarios en cumplimiento de la Resoluciones 2000 de 2014 y 1264 de 2017 del ICBF o la que haga sus veces.	**NA**		La poblacion objeto del contrato no cuenta con pertenencia etnica especifica, de acuerdo con la clausula 2 que describe las UDS y BENEFICIARIOS
2.14.Articular acciones con las entidades del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, en el territorio, para mejorar la calidad del servicio y el cumplimiento de las atenciones a niñas, niños y mujeres gestantes.	**SI**	* Informe tecnico periodo Abril hasta Noviembre 2020	La EAS entregó soportes de las acciones de articulacion con los entes territoriales a traves de la presentacion de los servicio en territorio con periodicidad mensual
2.15.Reportar al supervisor del contrato y anexar los soportes establecidos en el Manual Operativo, al presentarse el fallecimiento o accidente de un usuario del servicio.	**NA**		Durante el periodo evaluado no se presentaron accidentes o fallecimientos de beneficiarios.
2.16.Cumplir con las normas laborales aplicables al talento humano y, en particular, cumplir con las obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, así como con el pago de los aportes parafiscales asociados a los contratos de trabajo que celebre, respecto de lo cual se obliga a mantener indemne al ICBF.	**SI**	* Informe Financiero periodo Abril hasta Noviembre 2020 * Planillas de pago noviembre del SGSSS, Pension, ARL * Contratos del Talento humano de los servicios HCB y FAMI	Las evidencias se encuentran en la ruta (ANEXO 6 PILA PAZ Y SALVO SS, ANEXO 7 CERTIFICACION PAGO PROVEDORES y ANEXO 8 PAGO NOMINA TH)
2.17.Cumplir oportunamente con los pagos a proveedores y prestadores de servicios profesionales y técnicos que vincule a la operación del servicio.	**SI**	* Informe Financiero nperiodo Abril hasta Noviembre 2020 * Constancias de Paz y Salvo con provedores	En el informe financiero se evidencia soporte de cumplimiento de pago con los provedores (ANEXO 7 CERTIFICACION PAGO PROVEEDORES)
2.18.Construir e implementar acciones encaminadas a fortalecer la calidad del servicio a través del Plan Operativo de Atención Integral -POAI o Plan de Trabajo según corresponda, durante la ejecución del contrato, teniendo en cuenta los resultados de la aplicación del instrumento de verificación de condiciones de calidad, autoevaluación, visitas de verificación de condiciones de calidad en Unidades de Servicio -UDS- y Entidades Administradoras del Servicio -EAS- según lo señalado en el Manual Operativo.	**SI**	* Informe tecnico periodo Abril hasta Noviembre 2020	Las evidencias se encuentran en la ruta (ANEXO 36 COMPONENTE PEDAGOGICO; ANEXO 2 CRONOGRAMAS DE ACOMPAÑAMIENTO; ANEXO 40 TRANSITO ARMONICO; ANEXO 45 REFLEXION PEDAGOGICA)
2.19.Realizar la socialización de los servicios al inicio y al final de la ejecución contractual, según la "Guía de Participación Ciudadana para los Servicios de Primera Infancia", y demás orientaciones establecidas por el ICBF, que hacen parte integral del presente contrato,	**SI**	* Informe tecnico OCTUBRE radicado del 8/11/2020	Las evidencias se encuentran en la ruta (ANEXO 36 COMPONENTE PEDAGOGICO; ANEXO 2 CRONOGRAMAS DE ACOMPAÑAMIENTO; ANEXO 40 TRANSITO ARMONICO; ANEXO 45 REFLEXION PEDAGOGICA)
2.20.Aportar las contrapartidas ofrecidas y llevar a cabo la totalidad de las actividades ofertadas como valores técnicos agregados del servicio de conformidad con la manifestación de interés presentada por la EAS en el marco de la Invitación Pública IP-003-2019 y la respuesta a la invitación realizada por la Dirección Regional para la prestación de los servicios objeto del presente contrato de aporte, para lo anterior el contratista deberá presentar al supervisor del contrato la descripción de las actividades que componen cada valor técnico ofertado y su cuantificación individual.	**NA**		El contrato de aprotes No. 250-2020 no contempla contrartida o valor tecnico agregado
2.21.Las demás obligaciones que se deriven de la ley, reglamento, Manuales Operativos y lineamientos vigentes, relativos a la ejecución del objeto contratado.	**SI**	* Informes tecnicos periodo Abril hasta Noviembre 2020 * Actas de Comité Tecnico Operativo periodo Abril hasta Noviembre 2020.	Se desarrollaron las acciones contempladas en A1.LM5.PP Anexo para la Prestación de los Servicios de Atención a la Primera Infancia del ICBF, Ante la Declaración de Emergencia Sanitaria COVID-19 version 2. La EAS presenta evidencias de ejecucion de la estrategia "Mis Manos te Enseñan" de acuerdo con los memorandos mensuales emitidos desde la sede Nacional.
CLÁUSULA 1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO DURANTE LA FASE DE IMPLEMENTACIÓN DEL CONTRATO			
1. OBLIGACIONES DURANTE LA FASE PREPARATORIA	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)**	**Observaciones (iv)**
La EAS debe garantizar las condiciones necesarias para dar inicio al servicio, según lo establecido en el Manual Operativo en referencia a las actividades que hacen parte de la Fase Preparatoria.	**SI**	* Informe tecnico de ABRIL de fecha 28/5/2020 * Actas de Comité Tecnico Operativo del 01/04/2020 y 29/04/2020	Las actividades basicas se desarrollaron durante el mes de abril, paralelas a la prestacion del servicio, de acuerdo con las directrices de prestacion flexible del servicio por situacion de emergencia sanitaria.
2. OBLIGACIONES DURANTE LA FASE DE IMPLEMENTACIÓN DEL CONTRATO.			
2.1. Obligaciones relacionadas con la prestación de los servicios	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)**	**Observaciones (iv)**
2.1.1. Brindar educación inicial en el marco de la atención integral a niñas y niños y (mujeres gestantes, cuando aplique) en **2389** cupos, en los servicios Hogar Comunitario de Bienestar - HCB y HCB FAMILIA MUJER E INFANCIA –FAMI, a partir de la fecha definida por el ICBF, en las UDS correspondientes al Centro Zonal LA UNIÓN, de la Regional Nariño, garantizando 200 días de atención por año calendario o proporcional por fracción de año contratado para los servicios de Hogar Comunitario de Bienestar - HCB y 10.5 meses o proporcional por fracción de año contratado para el servicio de HCB FAMILIA MUJER E INFANCIA - FAMI. 2.1.2. Realizar la atención de los usuarios conforme a la distribución de UDS, cupos y municipios asignados al presente contrato y descritas en el siguiente cuadro: HBC- COMUNITARIO 8 80 ARBOLEDA HBC- COMUNITARIO 8 80 BELÉN HBC- COMUNITARIO 13 130 COLÓN HBC- COMUNITARIO 16 160 LA CRUZ HBC- COMUNITARIO 30 360 LA UNIÓN HBC- COMUNITARIO 21 210 SAN LORENZO HBC- COMUNITARIO 9 90 SAN PABLO HBC- COMUNITARIO 7 70 SAN PEDRO DE CARTAGO HBC- FAMI FAMILIAR 9 117 ARBOLEDA HBC- FAMI FAMILIAR 5 65 BELÉN HBC- FAMI FAMILIAR 5 65 COLÓN HBC- FAMI FAMILIAR 20 260 LA CRUZ HBC- FAMI FAMILIAR 22 286 LA UNIÓN HBC- FAMI FAMILIAR 11 143 SAN LORENZO HBC- FAMI FAMILIAR 19 247 SAN PABLO HBC- FAMI FAMILIAR 2 26 SAN PEDRO DE CARTAGO	**SI**	* Actas de Comité Tecnico periodo Abril hasta Noviembre 2020 * Certificados de cobertura periodo Abril hasta Noviembre 2020	Se anexan registros de llamadas de acompañamiento telefonico, ademas de certificado de cobertura en informe financiero. Cobertura descrita en acta de Comité Tecnico.
2.1.3. Garantizar la gratuidad del servicio a las y los usuarios. (Para la presente modalidad se encuentra autorizado mediante la resolución 1908 de 2014 el cobro de la cuota de participación).	**SI**	* Actas de Comité Tecnico periodo Abril hasta Noviembre 2020	No se han recibido peticiones en referencia al cobro del los servicios de PI.

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

2.1.4. Desarrollar estrategias que promuevan la permanencia de los usuarios en la UDS.	**NA**		Durante la ejecucion del contrato no se reportó el desarrollo de estrategias por parte de la EAS FUNPERS
2.1.5. Coordinar con los agentes del Sistema Nacional de Bienestar Familiar en el nivel territorial la prestación del servicio, de acuerdo con las orientaciones dadas en el Manual Operativo de la Modalidad para la adecuación de los servicios, en circunstancias especiales, para garantizar la pertinencia en la atención.	**SI**	* Informe tecnico periodo Abril hasta Noviembre 2020	La EAS entrega soportes de las acciones de articulacion inicial con los entes territoriales a traves de la presentacion de los servicio en territorio (ANEXO 37 REPORTE PRESUNTOS HECHOS VIOLENCIA)
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**	* Informe tecnicoperiodo Abril hasta Noviembre 2020	Las evidencias se encuentran en la ruta (ANEXO 36 COMPONENTE PEDAGOGICO; ANEXO 2 CRONOGRAMAS DE ACOMPAÑAMIENTO; ANEXO 40 TRANSITO ARMONICO; ANEXO 45 REFLEXION PEDAGOGICA)
2.2. Obligaciones del Componente de Familia, Comunidad y Redes	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)**	**Observaciones (iv)**
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**	* Acta de Comité Tecnico Operativo periodo Abril hasta Noviembre 2020 * Informe tecnico periodo Abril hasta Noviembre 2020	Se identifica cumplimiento de las actividades relacionadas con la estrategia "Mis Manos te Enseñan" soprotando la ejecucion mediante: ANEXO 12 CONTROL SOCIAL; ANEXO 2 CRONOGRAMA DE ACOMPAÑAMIENTO; ANEXO 37 REPORTE PRESUNTOS HECHOS VIOLENCIA; ANEXO 20 SEGUIMIENTO AL DESARROLLO; ANEXO 52 FORMACION A FAMILIAS)
2.3. Obligaciones del Componente de Salud y Nutrición:	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)**	**Observaciones (iv)**
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**	* Actas de Comité Tecnico Operativo periodo Abril hasta Noviembre 2020 * Formatos de Entrega de RPP periodo Abril hasta Noviembre 2020 * Formatos de acompañamiento telefonico periodo Abril hasta Noviembre 2020 * Actas de subsanacion de hallazgos derivados de visitas de supervision periodo Abril hasta Noviembre 2020 .	Se realiza seguimiento a 44 beneficiarios con diagnosticos de mal nutricion, entregando el 28/11/2020 el reporte respectivo para cumplimiento del indicador PA172; Las actividades contempladas en el componente de Salud y Nutricion se han cumplido a cabalidad (ANEO 9 ENTREGA RPP; ANEXO 13 SEGUIMIENTO NUTRICIONAL; ANEXO 2 CRONOGRAMA DE ACOMPAÑAMIENTO; ANEXO 20 SEGUIMIENTO AL DESARROLLO; ANEXO 24 LIMPIEZA Y DESINFECCION; ANEXO 28 MINUTA APROBADA). En el Acta de Comite Tecnico Operativo se realiza descripcion del seguimiento en este componente.
2.3.2. Implementar las acciones de articulación para la atención en los servicios de salud de las niñas y niños con desnutrición aguda de los servicios de primera infancia del ICBF, así como proceder de conformidad con la Resolución 5406 de 2015 y los documentos que la modifique, actualice o sustituya, además de realizar el seguimiento a los casos de malnutrición conforme las orientaciones del Manual Operativo de la Modalidad.	**SI**	* Acta de Comité Tecnico Operativo periodo Abril hasta Noviembre 2020	Se realizó seguimiento a 44 beneficiarios con diagnosticos de mal nutricion, entregando mensualmente reporte y consolidado trimestral para cumplimiento del indicador PA172
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**	* Informe tecnico periodo Abril hasta Noviembre 2020 * Plan de Saneamiento Basico	Se presenta soportes de implementacion del PSB (ANEXO 24 LIMPIEZA Y DESINFECCION)
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**	* Matriz mensual de reporte indicador PA-172 * Informe tecnico periodo Abril hasta Noviembre 2020	Se presentaron soportes de cumplimiento del indicador PA172 (ANEXO 37 PRESUNTOS HECHOS DE VIOLENCIA)
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.	**NA**		Durante el periodo evaluado no se presentaron cambios en la informacion de proveedores por parte de la EAS
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**	* Acta de Comité Tecnico Operativo periodo Abril hasta Noviembre 2020 * Formatos de entrega de RPP y Kits pedagogicos periodo Abril hasta Noviembre 2020	Se ha dado cumplimiento a las actividades contempladas en la estrategia "Mis manos te enseñan" de acuerdo con Anexo 1 para la Prestación de los Servicios de Atención a la Primera Infancia del ICBF, Ante la Declaración de Emergencia Sanitaria COVID-19 v2. (ANEXO 10 COBERTURA; ANEXO 9 ENTREGA DE RPP)
2.3.7. Implementar el ciclo de menús de conformidad con la minuta patrón vigente de los servicios de Primera Infancia como máximo a los quince días calendario de inicio de la atención efectiva a los usuarios del servicio	**SI**	* Acta de Comité Tecnico Operativo periodo Abril hasta Noviembre 2020 * Formatos de entrega de RPP y Kits pedagogicos periodo Abril hasta Noviembre 2020	Se ha dado cumplimiento a las actividades contempladas en la estrategia "Mis manos te enseñan" de acuerdo con Anexo 1 para la Prestación de los Servicios de Atención a la Primera Infancia del ICBF, Ante la Declaración de Emergencia Sanitaria COVID-19 v2.
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**	* Informes Tecnicos periodo Abril hasta Noviembre 2020	Se evidencian actividades desarrolladas en los soportes mensuales del informe tecnico.
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.	**SI**	* Acta de Comité Tecnico periodo Abril hasta Noviembre 2020 * Formatos de entrega de RPP periodo Abril hasta Noviembre 2020	Se ha dado cumplimiento a las actividades contempladas en la estrategia "Mis Manos te enseñan" de acuerdo con Anexo 1 para la Prestación de los Servicios de Atención a la Primera Infancia del ICBF, Ante la Declaración de Emergencia Sanitaria COVID-19 v2
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.	**NA**		Durante el mes de noviembre no se realizó el registro de datos antropometricos de 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

2.3.11. Diseñar en el Plan Operativo de Atención Integral y/o Plan de Trabajo según corresponda, con los resultados de la primera toma de datos antropométricos, las acciones colectivas de educación nutricional y en la ficha de caracterización o en el formato que el ICBF disponga entregar las actividades desarrolladas a nivel individual.	**NA**		Durante el periodo de ejecucion no se realizó el registro de datos antropometricos de los beneficiarios atendiendo a la declaratoria emergencia sanitaria
2.3.12. Reportar al supervisor del contrato cuando se presenta una enfermedad transmitida por alimentos - ETAS.	**NA**		Durante la ejecucion contractual no se presentaron novedades de ETA en las UDS
2.4. Obligaciones relacionadas con la Recepción, almacenamiento, suministro, inventario y custodia de los Alimentos de Alto Valor Nutricional	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)**	**Observaciones (iv)**
2.4.1. Suministrar a la regional del ICBF los datos del punto de entrega o puntos primarios donde el contratista recibirá los AAVN (municipio de ubicación del punto, nombre del responsable y suplente, número de identificación, teléfonos, horario de atención, número de cupos a atender en este punto), así como informar los cambios de los datos del punto de entrega primario de la Regional o centro zonal en los primeros quince días del mes.	**SI**	* Informe tecnico de ABRIL de fecha 28/5/2020 * Correos electronicos de solicitud a responsable del CZ Mary.Jurado@icbf.gov.co	Trazabilidad de la entrega de informacion desde el 12/4/2020 al responsable del CZ La Union Mary.Jurado@icbf.gov.co
2.4.2. Garantizar el adecuado uso del AAVN, en el suministro de la alimentación a los niños y niñas usuarios para la Modalidad de atención.	**SI**	* Informe tecnico periodo Abril hasta Noviembre 2020 * Acta de Comité Tecnico Operativo periodo Abril hasta Noviembre 2020 * Formatos de entrega de RPP y Kits pedagogicos periodo Abril hasta Noviembre 2020 * Formatos de entrega AAVN periodo Abril hasta Noviembre 2020	Se soportan las actividades en: ANEXO 14 ENTREGA AAVN; ANEXO 15 ALMACENAMIENTO AAVN; ANEXO 16 ACTA RESPONSABLE BODEGA; ANEXO 17 ENTREGA AAVN A UDS; ANEXO 18 CONTROL DE INVENTARIOS; ANEXO 19 REGISTRO DE SALDOS.
2.4.3. Recibir el AAVN y almacenarlo cumpliendo con lo establecido en la normatividad vigente, con el fin de garantizar su conservación.	**SI**	* Informe tecnico periodo Abril hasta Noviembre 2020 * Formatos de entrega AAVN periodo Abril hasta Noviembre 2020	Se soportan las actividades en: ANEXO 14 ENTREGA AAVN; ANEXO 15 ALMACENAMIENTO AAVN; ANEXO 16 ACTA RESPONSABLE BODEGA; ANEXO 17 ENTREGA AAVN A UDS; ANEXO 18 CONTROL DE INVENTARIOS; ANEXO 19 REGISTRO DE SALDOS.
2.4.4. Informar al ICBF oportunamente sobre las dificultades presentadas en el desarrollo del servicio y las que afecten la cantidad y calidad de los AAVN recibidos.	**NA**		Durante ela ejecucion contractual no se presentaron novedades con los AAVN
2.4.5. Responsabilizarse del cuidado del producto desde el momento en que lo recibe en el punto primario de atención y durante todo el tiempo que permanezca bajo su custodia.	**SI**	* Informe tecnico periodo Abril hasta Noviembre 2020 * Formatos de entrega AAVN periodo Abril hasta Noviembre 2020	Se soportan las actividades en: ANEXO 14 ENTREGA AAVN; ANEXO 15 ALMACENAMIENTO AAVN; ANEXO 16 ACTA RESPONSABLE BODEGA; ANEXO 17 ENTREGA AAVN A UDS; ANEXO 18 CONTROL DE INVENTARIOS; ANEXO 19 REGISTRO DE SALDOS.
2.4.6. Entregar oportunamente los AAVN a las UDS y/o usuarios que harán uso de los mismos, para evitar su deterioro.	**SI**	* Informe tecnico periodo Abril hasta Noviembre 2020 * Formatos de entrega AAVN periodo Abril hasta Noviembre 2020	Se soportan las actividades en: ANEXO 14 ENTREGA AAVN; ANEXO 15 ALMACENAMIENTO AAVN; ANEXO 16 ACTA RESPONSABLE BODEGA; ANEXO 17 ENTREGA AAVN A UDS; ANEXO 18 CONTROL DE INVENTARIOS; ANEXO 19 REGISTRO DE SALDOS.
2.4.7. Llevar control por escrito de la entrega de los AAVN a las UDS y/o usuarios, de conformidad con la cantidad de cupos programados y en los formatos definidos por el ICBF; estos soportes deben presentarse en medio magnético, mensualmente durante los diez primeros días siguientes al mes vencido al Centro Zonal ICBF de influencia en el municipio donde está ubicado el punto de entrega.	**SI**	* Informe tecnico periodo Abril hasta Noviembre 2020 * Formatos de entrega AAVN periodo Abril hasta Noviembre 2020	Se soportan las actividades en: ANEXO 14 ENTREGA AAVN; ANEXO 15 ALMACENAMIENTO AAVN; ANEXO 16 ACTA RESPONSABLE BODEGA; ANEXO 17 ENTREGA AAVN A UDS; ANEXO 18 CONTROL DE INVENTARIOS; ANEXO 19 REGISTRO DE SALDOS.
2.4.8. Llevar un control de inventarios en el formato establecido por el ICBF, donde se registre el movimiento de los AAVN, los saldos y las personas responsables de su recibo y distribución.	**SI**	* Informe tecnico periodo Abril hasta Noviembre 2020 * Formatos de entrega AAVN periodo Abril hasta Noviembre 2020	Se soportan las actividades en: ANEXO 14 ENTREGA AAVN; ANEXO 15 ALMACENAMIENTO AAVN; ANEXO 16 ACTA RESPONSABLE BODEGA; ANEXO 17 ENTREGA AAVN A UDS; ANEXO 18 CONTROL DE INVENTARIOS; ANEXO 19 REGISTRO DE SALDOS.
2.4.9. Asegurarse que las UDS almacenen los AAVN de conformidad con lo establecido en la cartilla Distribución, cuidado y uso de Alimentos de Alto Valor Nutricional, la cual hace parte integral del presente contrato.	**NA**		La entrega del AAVN se realizó directamente a los beneficiarios en cumplimiento del Anexo V2, las Madres Comunitarias no almacenaron el AAVN durante el periodo de ejecucion contractual
2.4.10. Solicitar a cada UDS un informe mensual sobre el movimiento del AAVN, donde se observen las cantidades recibidas, suministradas y el saldo; este informe se entregará preferiblemente en medio magnético por parte de la UDS al punto de entrega correspondiente y servirá de insumo para la elaboración del informe que el punto de entrega debe presentar al Centro Zonal; el hecho de que la UDS no presente el informe no exime al operador de realizar las verificaciones correspondientes para la elaboración de su informe de acuerdo con el numeral 2.4.7 de la presente cláusula.	**SI**	* Informe tecnico periodo Abril hasta Noviembre 2020 * Formatos de entrega AAVN periodo Abril hasta Noviembre 2020	Se soportan las actividades en: ANEXO 14 ENTREGA AAVN; ANEXO 15 ALMACENAMIENTO AAVN; ANEXO 16 ACTA RESPONSABLE BODEGA; ANEXO 17 ENTREGA AAVN A UDS; ANEXO 18 CONTROL DE INVENTARIOS; ANEXO 19 REGISTRO DE SALDOS.
2.4.11. Transportar los AAVN a las UDS, en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN.	**NA**		
2.4.12. Solicitar y aceptar el apoyo y la asesoría técnica del ICBF en lo concerniente al manejo, recepción, custodia y distribución de los AAVN.	**NA**		No se recepcionaron solicitudes por parte de la EAS FUNPERS
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.	**NA**		Durante la ejecucion del contrato no se reportaron evidencias por parte de la EAS FUNPERS
2.4.14. Asistir a las capacitaciones, mesas públicas o audiencias de veeduría ciudadana a las cuales se le convoque por parte del ICBF.	**NA**		Durante la ejecucion del contrato no se desarrollaron las actividades descritas
2.4.15. Utilizar los AAVN únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF.	**SI**	* Informe tecnico periodo Abril hasta Noviembre 2020 * Formatos de entrega AAVN periodo Abril hasta Noviembre 2020	Se soportan las actividades en: ANEXO 14 ENTREGA AAVN; ANEXO 15 ALMACENAMIENTO AAVN; ANEXO 16 ACTA RESPONSABLE BODEGA; ANEXO 17 ENTREGA AAVN A UDS; ANEXO 18 CONTROL DE INVENTARIOS; ANEXO 19 REGISTRO DE SALDOS.
2.4.16. Almacenar los AAVN de acuerdo con lo siguiente: i) Sitio cerrado, dotado de ventanas y puertas que permitan la ventilación e impidan la entrada de insectos y otros animales. ii) Pisos nivelados en orden y en buen estado de aseo. iii) Cielo raso (si aplica) libre de humedades y que impida el ingreso de animales. iv) Drenajes de pisos provistos de rejillas y sifones para permitir el lavado. v) Cubierta y muros en buen estado de aseo y mantenimiento que impidan el ingreso de agua y estén libres de filtraciones y humedades.	**SI**	* Acta de visita realizada por responsable de AAVN del CZ La Union Mary.Jurado@icbf.gov.co	Actividades desarrolladas por rseponsable de AAVN del CZ La Union Maryluz Jurado

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

2.4.17. Velar porque los responsables de sus puntos de entrega verifiquen que la cantidad por sabor, el número de lote y la fecha de vencimiento de los AAVN que reciben coincidan con la información registrada en la respectiva acta de entrega que deberá firmarse para evidenciar el recibo a satisfacción del producto y en la cual se debe dejar constancia de las inconformidades en el evento que las mismas existan.	**SI**	* Acta de visita realizada por responsable de AAVN del CZ La Union Mary.Jurado@icbf.gov.co	
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.	**NA**		Durante la ejecucion del contrato no se reportaron evidencias por parte de la EAS FUNPERS
2.4.19. Controlar y vigilar que los responsables de sus puntos de entrega: i) Realicen rotación adecuada del producto de forma que las primeras en entrar sean las primeras en salir. ii) Entreguen oportunamente los AAVN a las UDS y/o usuarios de los mismos, para evitar su deterioro. iii) Diligencien oportunamente los formatos del ICBF: Entrega a Unidades Ejecutoras, Entrega a Usuarios y Control de Inventarios en los puntos de entrega, el operador garantizará que se registre mensualmente el movimiento de los AAVN (cantidades recibidas, suministradas y el saldo). iv) Se abstengan de realizar entregas de producto a UDS y/o usuarios no participantes de la Modalidad. v) Se abstengan de recibir los AAVN, que tenga en el acta de entrega otro destinatario, salvo en los casos debidamente autorizados por el ICBF. vi) Se abstengan de donar, vender, usar indebidamente, destinar y/o en general disponer de los AAVN en forma diferente a la autorizada por el ICBF.	**SI**	* Acta de visita realizada por responsable de AAVN del CZ La Union Mary.Jurado@icbf.gov.co	
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**		Durante la ejecucion del contrato no se realizaron requerimientos frente a los AAVN
2.4.21. Reportar al ICBF en los meses de abril y noviembre los periodos de vacaciones (cuando apliquen) en los que los usuarios no asistirán a las UDS con el fin de ajustar la programación de entregas.	**NA**		Teniendo en cuenta la situacion de emergencia sanitaria, no se contempló periodo de vacaciones para los servicios de HCB y HCB FAMI
2.4.22. Cancelar al ICBF el valor de los AAVN cuando se presenten vencimientos o generen averías por mal almacenamiento o redistribución de producto teniendo en cuenta el precio del mes de entrega o el precio definido por el ICBF en caso de entregarse otro tipo de AAVN.	**NA**		Durante la ejecucion del contrato no se presentaron dificultades con los AAVN
2.4.23. Atender con oportunidad las visitas que se efectúen por parte del ICBF y/o interventoría del contrato de producción y distribución de AAVN.	**SI**	* Acta de visita realizada por responsable de AAVN del CZ La Union Mary.Jurado@icbf.gov.co	
2.4.24. Dar trámite oportuno, a las acciones preventivas y correctivas necesarias para la solución de las novedades reportadas por el ICBF.	**NA**		Durante la ejecucion del contrato no se presentaron soclicitudes relacionadas con los AAVN
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.	**SI**	* Acta de entrga AAVN	La EAS FUNPERS realizó entrega del AAVN a la EAS FUNDASCAMER: Bienestarina Mas 3 Tradidional bolsas; 125 bolsas sabor Vainilla, Sabol Vainilla 1700 bolsas y fresa 1700 bolsas.
2.5. Obligaciones del Componente Proceso Pedagógico:	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación**	**Observaciones (iv)**
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**	* Informe tecnico periodo Abril hasta Noviembre 2020 * Acta de Comité Tecnico Operativo periodo Abril hasta Noviembre 2020 * Formatos de entrega de RPP y Kits pedagogicos periodo Abril hasta Noviembre 2020 * Formatos de seguimiento telefonico por UDS periodo Abril hasta Noviembre 2020	Se ha dado cumplimiento a las actividades contempladas en la estrategia "Mis Manos te enseñan" de acuerdo con Anexo 1 para la Prestación de los Servicios de Atención a la Primera Infancia del ICBF, Ante la Declaración de Emergencia Sanitaria COVID-19 v2. La ejecucion se soporta en Formatos de acompañamiento telefonico periodico, formatos de entrega RPP y Kit Pedagogico noviembre (ANEXO 1 FAT; ANEXO 2 CRONOGRAMA DE ACOMPAÑAMIENTO TELEFONICO; ANEXO 20 SEGUIMIENTO AL DESARROLLO; ANEXO 45 REFLEXION PEDAGOGICA; ANEXO 36 PROYECTO PEDAGOGICO; ANEXO 40 TRANSITO ARMONICO)
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, lo anterior a la luz de lo establecido en el manual operativo de la modalidad	**NA**		No aplica la actividad Durante la ejecucion del contrato
2.6. Obligaciones del Componente Talento Humano	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación**	**Observaciones (iv)**
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**	* Informe tecnico de ABRIL de fecha 28/5/2020 * Acta de Comité Tecnico Operativo del 29/04/2020 * Contratos del Talento Humano * Planillas de pago de SGSS, Pension, ARL	Se ha dado cumplimiento a las actividades contempladas en la estrategia "Contacto sin Contagio" de acuerdo con Anexo 1 para la Prestación de los Servicios de Atención a la Primera Infancia del ICBF, Ante la Declaración de Emergencia Sanitaria COVID-19 v1. La ejecucion se soporta en ANEXO 28 CONTRATOS DE TRABAJO TH
2.6.2.Asegurar la incorporación, permanencia y estabilidad laboral durante el plazo de ejecución del presente contrato de aporte, de las madres y padres comunitarios requeridos para el cumplimiento del objeto de este contrato y que se encontraban vinculados a 31 de marzo de 2020, en el marco de los lineamientos y manuales establecidos, siempre que a la fecha indicada no hayan incurrido en incumplimiento al contrato laboral, reglamento interno de trabajo de las Entidades Administradoras de Servicios o de los lineamientos del programa de HCB.	**SI**	* Informe tecnico de ABRIL de fecha 28/5/2020 * Acta de Comité Tecnico Operativo del 29/04/2020 * Contratos del Talento Humano * Planillas de pago de SGSS, Pension, ARL	se anexan contratos laborales de todo el Talento Humano vinculado en ANEXO 28 CONTRATOS DE TRABAJO TH
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**	* Informe tecnico Abril hasta Noviembre 2020	Actualizacion de consulta de inhabilidades de la totalidad de las Madres Comunitarias.

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

3.1.2. Realizar la consulta de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de edad de todo el personal empleado o contratista, descrito en el numeral anterior, en la página web dispuesta para ello por el Ministerio de Defensa - Policía Nacional de Colombia. El Registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de edad se actualizará por la EAS de forma periódica cada cuatro (4) meses, de lo cual se deberá dejar constancia en el expediente contractual del personal. Así mismo, se dará cumplimiento a lo estipulado en la Cláusula Quinta - Consulta de antecedentes por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes, del presente contrato.	**SI**	* Informe tecnico Abril hasta Noviembre 2020	Actualizacion de consulta de inhabilidades de la totalidad de las Madres Comunitarias.
2.7. Obligaciones del Componente Administrativo y de Gestión	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación**	**Observaciones (iv)**
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**	* Informe tecnicoAbril hasta Noviembre 2020 * Acta de Comité Tecnico Operativo Abril hasta Noviembre 2020 * Informe Financiero Abril hasta Noviembre 2020 * Planillas de pago de SGSS, Pension, ARL Abril hasta Noviembre 2020.	Se ha dado cumplimiento a las actividades contempladas en la estrategia "Mis Manos te enseñan" de acuerdo con Anexo 1 para la Prestación de los Servicios de Atención a la Primera Infancia del ICBF, Ante la Declaración de Emergencia Sanitaria COVID-19 v2. La ejecucion se soporta en: Reporte Cuentame periodicos; Planillas de pago, actas de ejecucion financiera mensual, entre otros (ANEXO 6 PILA PAZ Y SALVO SGSS; ANEXO 7 CEERTIFICACION PAGO PROVEEDORES; ANEXO 8 PAGO NOMINA TH; ANEXO 11 REPORTE CUENTAME; ANEXO 22 POLIZA DE SEGUROS; ANEXO 3 INFORME FINANCIERO)
2.7.2. Responder y soportar el 100% de los requerimientos realizados por el supervisor del contrato en el plazo indicado por este.	**SI**		La Eas FUNPERS respondió los requerimientos realizados en el plazo estipulado
2.8. Obligaciones de la Entidad Administradora del Servicio en el marco de la estrategia de compras locales	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)**	**Observaciones (iv)**
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**	* Informe financiero Abril hasta Noviembre 2020 * Informe tecnico Abril hasta Noviembre 2020	Soportes de acuerdo con G5.ABS Guía Orientadora para el Desarrollo de la Estrategia de Compras Locales v3 (ANEXO 3 INFORME FINANCIERO; ANEXO 23 COMPRAS LOCALES)
3.2.Obligaciones del Componente Ambientes Educativos y Protectores:	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación**	**Observaciones (iv)**
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**	* Acta de Comité Tecnico Operativo del 26/07/2020 * Formato de inventario firmado por representante legal.	El inventario es diligenciado por Representante Legal en el que se realizan observaciones respecto al estado de las basculas, las novedades fueron reportadas a Coordinacion del CZ para realizar la respectiva calibracion o medicion intermedia de los equipos antropometicos. Se está a la espera de linea tecnica de sede regional frente a la solicitud realizada desde la Coordinacion del CZ.
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**		Durante el periodo evaluado no se presentaron solicitudes de traslado, nueva infraestructurada o similar.
3.2.3. Suscribir los contratos de comodato derivados, o las modificaciones necesarias, para la recepción de inmuebles, cuando aplique.	**NA**		Las UDS del contrato operan en infraestructuras propias del Talento Humano las cuales no necesitan suscribir contratos de comodato.
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**	* Informe tecnico JULIO radicado del 7/8/2020	ANEXO 32 PLAN DE EMERGENCIA COVID-19
Dotación. 3.2.5. Llevar la contabilidad de los bienes muebles por “clasificación de fuentes y usos”, de acuerdo con lo establecido en los lineamientos técnico- administrativos vigentes que rijan para el servicio, en los casos que aplique.	**SI**	* Informe tecnico noviembre radicado del 09/12/2020	La EAS presenta inventario de bienes devolutivos firmado por representante legal, reintegrando todos los bienes a almacen del ICBF Regional Nariño
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**		Durante el periodo evaluado no se presentaron 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**		La EAS FUNPERS no colocó bienes a disposicion de la ejecucion durante la vigencia del contrato
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.	**SI**	* Informe tecnico noviembre radicado del 09/12/2020	Se realizó entrega de inventarios de las UDS cerradas: Madre Canguro, Mayitos y FAMI Renacer, los mismos fueron entregados a la Coordinadora del CZ La Union

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.	**NA**		Durante la ejecucion del contrato no se ha realizado procedimiento de dotacion.
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.	**NA**		Durante el periodo evaluado no se ha realizado entrega de bienes para la ejecucion del contrato.
3.2.11. Realizar los ajustes razonables en la UDS para garantizar la accesibilidad y participación de las niñas y niños con discapacidad conforme a la definición de ajustes razonables establecida en los manuales operativos y a la ficha de caracterización pedagógica anexa a éstos.	**NA**		Durante el periodo evaluado se desarrollaron actividades de flexibilizacion de servicios de PI, situacion que conlleva a la atencion indirecta que no contempla el contacto de los beneficiarios
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. PARÁGRAFO PRIMERO. La EAS será responsable de la reposición de los bienes muebles devolutivos de propiedad del ICBF, en los siguientes eventos: a. cuando el hecho hubiere sobrevenido por culpa suya, inclusive levísima; b. cuando por peligro del bien prestado o propio, haya preferido salvar el suyo; y c. cuando expresamente haya aceptado la responsabilidad del caso fortuito. PARÁGRAFO SEGUNDO. La falta de reporte de los bienes muebles devolutivos adquiridos como dotación en el marco del contrato de aporte, o su no devolución a la finalización del contrato, harán incurrir al operador en responsabilidad contractual, disciplinaria, fiscal y penal.	**NA**		Durante la ejecucion del contrato se desarrollaron actividades de flexibilizacion de servicios de PI, situacion que conlleva a la atencion indirecta que no contempla el contacto de los beneficiarios
3.3.Obligaciones del registro y presentación de información	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación**	**Observaciones (iv)**
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**	* Informe tecnico de ABRIL de fecha 28/5/2020 * Compromiso de confidencialidad * Formatos de creacion de usuarios Cuentame v1	Para el periodo evaluado la EAS FUNPERS ha delegado a la profesional ANA GABRIELA RODRIGUEZ ROSERO; C.C No. 36.934.602; email: funperscuentame@gmail.com; celular: 3158703923
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**	* Reporte generado por sistema de informacion Cuentame - UDS	La informacion se genera a traves del sistema de informacion Cuentame/Reporte Unidades de Servicio. El reporte se actualiza mensualmente de las 204 UDS del contrato
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**	* Reporte generado por sistema de informacion Cuentame - FORMACION A FAMILIAS	Durante la ejecucion del contrato la atencion priorizada de FORMACION A FAMILIAS es homologada mediante las llamadas realizadas para seguimiento telefonico e implementacion de la estrategia "Mis Manos te Enseñan". El cargue de la informacion en cuentame da cuenta de la informacion de seguimiento telefonico realizado por cada UDS, contabilizando 6 llamadas por beneficiario.
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**	* Reporte generado por sistema de informacion Cuentame - TALENTO HUMANO	La informacion se genera a traves del sistema de informacion Cuentame/Reporte Talento Humano. El reporte es actualizado mensualmente para las 204 UDS del contrato
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**	* Informe tecnico Abril hasta Noviembre 2020	Se realizó desvinculacion masiva de beneficiarios con conrte 30/11/2020
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**		Durante la ejecucion del contrato no se reportan fallecimientos de beneficiarios
3.3.7 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.	**NA**		La EAS ya contaba con un usuario creado para la administracion del sistema de informacion Cuentame, motivo por el cual no realizó solciitud de creacion de usuario.
3.3.8 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.	**NA**		Durante la ejecucion del contrato de acuerdo con lo contemplado en anexo V1 la asistencia se registrara mediante los formatos de acompañamiento telefonico en cumplimiento de la estrategia "Mis manos te enseñan"
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**		Durante la ejecucion del contrato no se ha realizado procedimiento de dotacion.
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.	**NA**		Durante la ejecucion del contrato de acuerdo con lo contemplado en anexo V1 la informacion cargada en el sistema de informacion Cuentame, unicamente corresponde a seguimiento telefonico y cobertura.

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

3.3.11 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 orientaciones que imparta el ICBF para tal fin.	**SI**	* Informe tecnico de ABRIL de fecha 28/5/2020 * Compromiso de confidencialidad del Talento Humano	Para el periodo evaluado se registran los documentos en ANEXO 30 HOJAS DE VIDA
3.4.Obligaciones relacionadas con la Administración de Recursos.	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación**	**Observaciones (iv)**
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 cuotas de participación y cuando aplique, el aporte de contrapartida y la forma de ejecución de las mismas. Cuando los conceptos de gasto de la contrapartida se hayan cumplido, y queden recursos por ejecutar, la EAS deberá presentar propuesta de redistribución de estos recursos al Comité Técnico Operativo, la cual deberá ajustarse a las necesidades reales del servicio. En los casos en que la EAS requiera realizar ajustes al presupuesto, los mismos deberán ser presentados ante el Comité Técnico Operativo para revisión y aprobación.	**SI**	* Informe tecnico de ABRIL de fecha 28/5/2020 * Informe Financiero ABRIL de fecha 11/05/2020 * Actas de Comite Tecnico Operativo del 01/04/2020 y 29/04/2020	
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**	* Informe tecnico Abril hasta Noviembre 2020 * Informe financiero Abril hasta Noviembre 2020 * Actas de revision financiera 2020	La revision financiera fue apoyada por la profesional Adriana villamarin como parte del equipo de supervision del CZ La Union (ANEXO 6 PILA PAZ Y SALVO SGSS; ANEXO 7 CERTIFICACION PAGO PROVEEDORES; ANEXO 8 PAGO NOMINA TH; ANEXO 11 REPORTE CUENTAME; AEXO 22 POLIZA DE SEGUROS; ANEXO 3 INFORME FINANCIERO)
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 administrativas a las que haya lugar.	**SI**	* Informe tecnico Abril hasta Noviembre 2020 * Informe financiero Abril hasta Noviembre 2020 * Actas de revision financiera 2020	La revision financiera fue apoyada por la profesional Adriana villamarin como parte del equipo de supervision del CZ La Union (ANEXO 6 PILA PAZ Y SALVO SGSS; ANEXO 7 CERTIFICACION PAGO PROVEEDORES; ANEXO 8 PAGO NOMINA TH; ANEXO 11 REPORTE CUENTAME; AEXO 22 POLIZA DE SEGUROS; ANEXO 3 INFORME FINANCIERO)
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**	* Informe tecnico Abril hasta Noviembre 2020 * Informe financiero Abril hasta Noviembre 2020 * Actas de revision financiera mensuales	La revision financiera es apoyada por la profesional Adriana Villamarin como parte del equipo de supervision del CZ La Union (ANEXO 6 PILA PAZ Y SALVO SGSS; ANEXO 7 CERTIFICACION PAGO PROVEEDORES; ANEXO 8 PAGO NOMINA TH; ANEXO 11 REPORTE CUENTAME; AEXO 22 POLIZA DE SEGUROS; ANEXO 3 INFORME FINANCIERO)
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 las cuotas de participación para los Hogares Comunitarios de Bienestar	**NA**		Durante la ejecucion del contrato no se reciben peticiones relacionadas con el cobros no autorizados.
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**	* Informe tecnico Abril hasta Noviembre 2020 * Informe financiero Abril hasta Noviembre 2020 * Actas de revision financiera mensuales	La revision financiera fue apoyada por la profesional Adriana Villamarin como parte del equipo de supervision del CZ La Union (ANEXO 6 PILA PAZ Y SALVO SGSS; ANEXO 7 CERTIFICACION PAGO PROVEEDORES; ANEXO 8 PAGO NOMINA TH; ANEXO 11 REPORTE CUENTAME; AEXO 22 POLIZA DE SEGUROS; ANEXO 3 INFORME FINANCIERO)
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**	* Informe tecnico Abril hasta Noviembre 2020 * Informe financiero Abril hasta Noviembre 2020 * Actas de revision financiera mensuales	La revision financiera fue apoyada por la profesional Adriana Villamarin como parte del equipo de supervision del CZ La Union (ANEXO 6 PILA PAZ Y SALVO SGSS; ANEXO 7 CEERTIFICACION PAGO PROVEEDORES; ANEXO 8 PAGO NOMINA TH; ANEXO 11 REPORTE CUENTAME; AEXO 22 POLIZA DE SEGUROS; ANEXO 3 INFORME FINANCIERO)

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

3.4.8. Realizar de manera oportuna los pagos a proveedores preferiblemente por transferencia bancaria. Cuando por condiciones excepcionales (geográficas y ubicación) no sea posible que el tercero tenga acceso a la apertura de una cuenta, el pago se hará de acuerdo con el mecanismo que se apruebe en el marco del Comité Técnico Operativo.	**SI**	* Informe financiero noviembre de fecha 09/12/2020 * Acta de revision financiera mes de noviembre * Constancia de Paz y Salvo de Proovedores	La revision financiera fue apoyada por la profesional Adriana Villamarin como parte del equipo de supervision del CZ La Union (ANEXO 6 PILA PAZ Y SALVO SGSS; ANEXO 7 CERTIFICACION PAGO PROVEEDORES; ANEXO 8 PAGO NOMINA TH; ANEXO 11 REPORTE CUENTAME; ANEXO 22 POLIZA DE SEGUROS; ANEXO 3 INFORME FINANCIERO)
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**	* Informe financiero Abril hasta Noviembre 2020 * Actas de revision financiera mensules	La revision financiera fue apoyada por la profesional Adriana villamarin como parte del equipo de supervision del CZ La Union (ANEXO 6 PILA PAZ Y SALVO SGSS; ANEXO 7 CERTIFICACION PAGO PROVEEDORES; ANEXO 8 PAGO NOMINA TH; ANEXO 11 REPORTE CUENTAME; ANEXO 22 POLIZA DE SEGUROS; ANEXO 3 INFORME FINANCIERO)
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.	**NA**		La cuenta de la EAS es de tipo Corriente, caracteristica que no genera rendimientos adicionales.
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 las cuotas de participación para el servicio Hogares Comunitarios de Bienestar	**NA**		Durante la ejecucion del contrato no se ha presentado la actividad
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**	* Informes Tecnicos ABRIL - NOVIEMBRE	La EAS FUNPERS realizó entrega de los soportes de ejecucion tecnica correspondintes de los meses de ABRIL hasta NOVIEMBRE
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**	* Informe financiero Abril hasta Noviembre 2020 * Actas de legalizacion financiera mensuales	Las polizas adquiridas corresponden a Beneficiarios nuevos, dichas polizas se entregan en conjunto con informe financiero.
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.	**NA**		Durante la ejecucion del contrato no se ha presentado la actividad
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**	* Consignacion por valor de $28.511.802	* Consignacion por valor de $28.511.803
3.4.16. Reintegrar los recursos destinados a la prestación del servicio, que hayan sido objeto de pérdida por cualquier causa atribuible a la EAS.	**NA**		Durante la ejecucion del contrato no se ha presentado la actividad
3.4.17. Presentar el informe final de ejecución con todos los soportes de cada una de las obligaciones contractuales, con el propósito de liquidar el presente contrato, conforme a las directrices impartidas por la supervisión del contrato.	**SI**	* Infome Final de Ejecucion de fecha 9/12/2020	Informe final cargado en https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/rolando_munoz_icbf_gov_co/Ep5JfaMqTTZLilbGnd5904gBYuQHDYqcU20Gj4ez-ao0PQ?e=eVkM5h
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**	* Consignacion por valor de $28.511.802	* Consignacion por valor de $28.511.803
4. Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión			
4.1. Eje de calidad.	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación**	**Observaciones (iv)**
4.1.1. Asegurar que el personal requerido para la prestación del servicio cuente con el perfil de: Educación (formal: primaria, secundaria, pregrado, posgrado), formación (cursos específicos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros) o experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio.	**SI**	* Informe tecnico SEPTIEMBRE radicado del 08/10/2020	Para el periodo evaluado se entregan las evidencias ANEXO 55 EJE CALIDAD
4.1.2. Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos, Políticas y Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios.	**SI**	* Informe tecnico SEPTIEMBRE radicado del 08/10/2020	Para el periodo evaluado se entregan las evidencias ANEXO 55 EJE CALIDAD
4.1.3. Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio o bien adquirido.	**SI**	* Informe tecnico SEPTIEMBRE radicado del 08/10/2020	Para el periodo evaluado se entregan las evidencias ANEXO 55 EJE CALIDAD
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.	**SI**	* Informe tecnico SEPTIEMBRE radicado del 08/10/2020	Para el periodo evaluado se entregan las evidencias ANEXO 55 EJE CALIDAD
4.1.5. Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, denuncias, quejas, reclamos, felicitaciones y sugerencias, en el marco de la ejecución del objeto contractual.	**SI**	* Informe tecnico SEPTIEMBRE radicado del 08/10/2020	Para el periodo evaluado se entregan las evidencias ANEXO 55 EJE CALIDAD
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**	* Informe tecnico SEPTIEMBRE radicado del 08/10/2020	Para el periodo evaluado se entregan las evidencias ANEXO 55 EJE CALIDAD
4.2. Eje de seguridad de la información.	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)**	**Observaciones (iv)**
4.2.1. Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en la normativa interna del ICBF vigente en virtud de la ejecución del objeto del contrato.	**SI**	* Informe tecnico SEPTIEMBRE radicado del 08/10/2020	Para el periodo evaluado se entregan las evidencias ANEXO 46 EJE SEGURIDAD DE INFORMACION
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**	* Informe tecnico SEPTIEMBRE radicado del 08/10/2020	Para el periodo evaluado se entregan las evidencias ANEXO 46 EJE SEGURIDAD DE INFORMACION
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**	* Informe tecnico SEPTIEMBRE radicado del 08/10/2020	Para el periodo evaluado se entregan las evidencias ANEXO 46 EJE SEGURIDAD DE INFORMACION
4.2.4. Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este.	**SI**	* Informe tecnico SEPTIEMBRE radicado del 08/10/2020	Para el periodo evaluado se entregan las evidencias ANEXO 46 EJE SEGURIDAD DE INFORMACION
4.3. Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo.	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación**	**Observaciones (iv)**

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

4.3.1. 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**	* Informe tecnico SEPTIEMBRE radicado del 08/10/2020	Para el periodo evaluado se entregan las evidencias ANEXO 26 EJE SST
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**	* Informe tecnico SEPTIEMBRE radicado del 08/10/2020	Para el periodo evaluado se entregan las evidencias ANEXO 26 EJE SST
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**	* Informe tecnico SEPTIEMBRE radicado del 08/10/2020	Para el periodo evaluado se entregan las evidencias ANEXO 26 EJE SST
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**	* Informe tecnico SEPTIEMBRE radicado del 08/10/2020	Para el periodo evaluado se entregan las evidencias ANEXO 26 EJE SST
4.3.5. Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio.	**SI**	* Informe tecnico SEPTIEMBRE radicado del 08/10/2020	Para el periodo evaluado se entregan las evidencias ANEXO 26 EJE SST
4.3.6. Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	**SI**	* Informe tecnico SEPTIEMBRE radicado del 08/10/2020	Para el periodo evaluado se entregan las evidencias ANEXO 26 EJE SST
4.4. Eje ambiental.	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)**	**Observaciones (iv)**
4.4.1. Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la política ambiental de la Entidad.	**SI**	* Informe tecnico SEPTIEMBRE radicado del 08/10/2020	Para el periodo evaluado se entregan las evidencias ANEXO 34 EJE AMBIENTAL
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**	* Informe tecnico SEPTIEMBRE radicado del 08/10/2020	Para el periodo evaluado se entregan las evidencias ANEXO 34 EJE AMBIENTAL
4.4.3. Adoptar las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados durante la ejecución del contrato; de acuerdo con la normatividad vigente.	**SI**	* Informe tecnico SEPTIEMBRE radicado del 08/10/2020	Para el periodo evaluado se entregan las evidencias ANEXO 34 EJE AMBIENTAL
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**	* Informe tecnico SEPTIEMBRE radicado del 08/10/2020	Para el periodo evaluado se entregan las evidencias ANEXO 34 EJE AMBIENTAL
4.4.5. Formular e implementar plan de saneamiento que incluya como mínimo los programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, de acuerdo con la normatividad vigente.	**SI**	* Informe tecnico SEPTIEMBRE radicado del 08/10/2020	Para el periodo evaluado se entregan las evidencias ANEXO 34 EJE AMBIENTAL

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

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

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

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

15. Seguimiento a matriz de riesgos

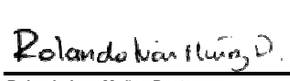
Realizó seguimiento a la matriz de riesgos del presente contrato/convenio?	SÍ	**X**	NO	
Luego del seguimiento detectó alguno con alta probabilidad de ocurrencia?	SÍ		NO	**X**
Detalle cual(es) riesgos detectó con alta probabilidad de ocurrencia:				
Observaciones adicionales:				

Si hay algún riesgo que se materializó o que tiene alta probabilidad de ocurrencia debe informarse a la ***Dirección de Contratación de la Sede de la Dirección General.***

16. Certificación

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

Fecha emisión de Informe 8/02/2021

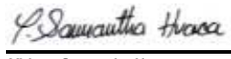


Rolando Ivan Muñoz Puetaman
Profesional Universitario
ICBF Centro Zonal La Union



Colombia Adriana Villamarín
Profesional de apoyo Financiero
ICBF Centro Zonal La Union

Firma



Nombre Revisor Técnico
Cargo Revisor Técnico

Yidney Samantha Huaca
Profesional de apoyo Financiero
ICBF Centro Zonal La Union

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