FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No. 66-00-098-2021 DE 2021
INFORME # 3 JUNIO-JULIO 2021

1. Datos generales

Período del informe: Junio-Julio 2021

Número de contrato/convenio: 66-00-098-2021

Tipo de contrato/convenio: Contrato de aporte

Fecha suscripción contrato/convenio: 15/02/2021

Valor Inicial del contrato/convenio: $ 1.919.572.811

Plazo de Ejecución Inicial (hasta cuándo): 31/12/2021

Objeto: Prestar los servicios de educación inicial en el marco de la atención integral en Centros de Desarrollo Infantil -CDI-, de conformidad con el Manual Operativo de la Modalidad Institucional, 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): Maria Isabel Cardenas Gòmez/ Profesional Universitario

Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio): Maria Isabel Cardenas Gòmez/ Profesional Universitario

Nombre y cargo Supervisor ICBF (según memorando de designación, si aplica): Maria Isabel Cardenas Gòmez/ Profesional Universitario

Fecha memorando de designación de supervisión (si aplica): 15/02/2021

Nombre Supervisor ICBF (para efectos de liquidación):

Supervisores otras entidades (cooperantes) - (Si aplica):

Otros supervisores (*):

Cargos de otros supervisores:

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

3. Datos contratista

Nombre Contratista: Fundacion Jesus Divino Protector

Cédula o NIT: 900413418

Dirección: Calle 22 - 21-225 barrio pradera.

Correo electrónico: jediprochoco.org@hotmail.com

Representante Legal que suscribió el contrato/convenio: KARINA CUESTA LOPEZ

Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación (i):

Fecha Certificado Actualizado de Existencia y Representación Legal (i): 19/01/2021

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

4. Plazo de duración del contrato/convenio

Desde cuándo: FEBRERO 15 DEL2021

Hasta cuándo: DICIEMBRE 31 DEL 2021

Fecha aprobación pólizas: FEBRERO 15 DEL2021

Fecha expedición R.P.: FEBRERO 12 DEL 2021

Fecha acta de inicio: FEBRERO 15 DEL2021

Fecha inicio del contrato/convenio: FEBRERO 15 DEL2021

Fecha documento de Prórroga (si aplica):

Prorrogado hasta cuándo (si aplica):

Fecha aprobación póliza de la prorroga:

Fecha de terminación:

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

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

5. Información presupuestal

Valor Inicial del contrato/convenio: **$ 1.919.572.811**

Aporte ICBF: **$ 1.828.164.582**
Aporte Contratista (si aplica): **$ 91.408.229**

No. de CDP:	12121	**Fecha CDP:**	ENERO 20 DEL 2021	**Valor de CDP:**	$ 1.828.164.582
No. de RP:	15421	**Fecha RP:**	FEBRERO 12 DEL 2021	**Valor de RP:**	$ 1.828.164.582

(+) ADICIONES

Fecha Documento Adición: **Valor Adición:**

Descripción del concepto de adición realizada en el periodo:

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

Valor adición aporte contratista:

Fecha aprobación póliza de la adición:

Si se presentan más adiciones, incluir filas para éstas.

(-) DISMINUCIONES

Fecha Documento Disminución: **Valor**

Descripción del concepto de disminución realizada en el periodo:

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

Si se presentan más disminuciones, incluir filas para éstas.

(=) VALOR TOTAL (después de modificaciones) **$ 1.919.572.811**

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

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

Forma de Pago:

El ICBF entregará los aportes a los que se compromete en el presente contrato de acuerdo como se describe a continuación:

1 BIMESTRAL $371.445.282
2 BIMESTRAL $341.124.912
3 BIMESTRAL $334.616.616
4 BIMESTRAL $340.742-808
5 BIMESTRAL $334.616.616
6 BIMESTRAL $105.618.348

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

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

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

7. Certificaciones para pagos suscritas por el supervisor

Periodo certificado	Fecha de certificación	Valor pagado	Observaciones
FEBRERO Y MARZO DEL 2021	**FEBRERO 18 DEL 2021**	**314.779.050**	
ABRIL Y MAYO DEL 2021	**ABRIL 22 DEL 2021**	**330.939.460**	
JUNIO Y JULIO DEL 2021	**JULIO 15 DEL 2021**	**308.735.459**	

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

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

Número de pago/desembolso, según cláusula de forma de pago	Valor de desembolsos según minuta contractual (A)	Valor pagado o desembolsado (B)	Diferencia (A-B)	Fecha y número de la orden de pago correspondiente	Observaciones (si el valor pagado fue diferente al pactado en la minuta, describir breve justificación, descuentos y concepto de los mismos)
1	371.445.282	314.779.050	56.666.232		LA DIFERENCIA NO DESEMBOLSADA CORRESPONDE A INICIO TARDIO DEL MES DE FEBRERO QUE NO FUE APROBADO EN LA DISTRIBUCION DEL PRESUPUESTO.
2	341.124.912	330.939.460	10.185.452		INEJECUCIONES DE LOS MESES DE FEBRERO Y MARZO
3	334.616.616	308.735.459	25.881.157		INEJECUCIONES DE LOS MESES DE ABRIL Y MAYO
4	340.742.808		340.742.808		
5	334.616.616		334.616.616		
6	105.618.348		108.872.496		
TOTALES	1.828.164.582	954.453.969	873.710.613		

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

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

10. Reintegros efectuados (si aplica)

Fecha reintegro	Valor reintegro	Comprobante reintegro	Concepto reintegro

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

Concepto		Valor
Valor Inicial del convenio o contrato	Aporte inicial en dinero por EL ICBF	$ 1.828.164.582
	Aporte inicial en especie por EL ICBF	
	Aporte inicial en dinero por CONTRATISTA	$ 91.408.229
	Aporte inicial en especie por CONTRATISTA	
	Total	$ 1.919.572.811
Valor adiciones	Adición aporte ICBF	
	Adición aporte CONTRATISTA	
	Total	
Valor disminuciones	Disminuciones aporte ICBF	
	Disminuciones aporte CONTRATISTA	
	Total	
Valor total del convenio o contrato	Aporte dinero por EL ICBF	$ 1.828.164.582
	Aporte en especie por EL ICBF	
	Aporte en dinero por CONTRATISTA	$ 91.408.229
	Aporte en especie por CONTRATISTA	
	Total	$ 1.919.572.811
Valor total pagado por el ICBF		$ 954.453.969
Valor total ejecutado recursos del ICBF		$ 954.453.969
Recursos reintegrados al ICBF		
Valor consignaciones - rendimientos financieros (si aplica)*		
Valor total ejecutado recursos del CONTRATISTA		$ 16.130.862
Saldo pendiente por reintegrar al ICBF		
Saldo Pendiente por Pagar		$ 873.710.613
Saldo pendiente por liberar **		$ 36.066.609

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: _____

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

12. Garantías

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	Vigencia	
			Desde	Hasta
cumplimiento del contrato	SEGUROS DEL ESTADO S.A	55-44-101064358 55-40-101027026	15/02/2021	30/06/2022
Pago de Salarios y Prestaciones Sociales legales e indemnizaciones laborales			15/02/2021	31/12/2024
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes			SI AMPARA 1 AÑO, 4 MESES Y 14 DIAS	
Predios labores y operaciones			15/02/2021	31/12/2021

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)						
Declaratoria de incumplimiento con cobro de perjuicios. (art. 17 Ley 1150 de 2007)	Total					
	Parcial					
Caducidad (art. 14, 18. Ley 1150 de 2007)						

14. Cumplimiento de Obligaciones

Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión (i)	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)	Observaciones (iv)
Eje de calidad.			
4.1.1. Asegurar que el personal requerido para la prestación del servicio cuente con el perfil de: Educación (formal: primaria, secundaria, pregrado, posgrado), formación (cursos específicos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros) o experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio.	**SI**	La EAS presenta las Hojas de vida para su aprobación en febrero 15 mediante oficio, evidencia carpeta digital del contrato febrero-marzo carpeta Obligaciones relacionadas al SIGE y en el periodo reportado las HV del Talento Humao vinculado al servicio	
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**	La EAS realiza el proceso de inducción y capacitación al TH evidencia carpeta digital del contrato periodo reportado carpeta Obligaciones relacionadas al SIGE mes de febrero-marzo y en el periodo reportado linduccion del Talento Humano vinculado al servicio	
4.1.3. Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio o bien adquirido.	**SI**	Analisis de las encuestas de satisfacción evidencia carpeta digital del contrato junio-julio carpeta Obligaciones relacionadas al SIGE	
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**	En el Analisis de las encuestas de satisfaccion se evidencia el cuadro planes de mejora carpeta 4.1.3	
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**	Se cuenta con un buzon de sugerencias en cada una de las unidades para la recepción a las peticiones, denuncias, quejas, reclamos, felicitaciones y sugerencias. A la fecha reportada no se a recibido ninguna de las anteriores de parte de los usuarios o sus representantes.	
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**	La EAS cuenta con los certificados de calibracion iniciales, evidencia carpeta digital del contrato periodo reportado carpeta Obligaciones relacionadas al SIGE mes de febrero-marzo	No aplica para el periodo reportado
Eje de Seguridad de la Información.			
4.2.1. Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en la normativa interna del ICBF vigente en virtud de la ejecución del objeto del contrato.	**SI**	Certificado de cumplimiento de la Politica de seguridad de la informacion correspondiente al periodo de junio-julio Formato F4.G7.ABS .	
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**	La EAS presenta documento de compromiso de confidencialidad al inicio del contrato evidencia carpeta digital del contrato periodo reportado carpeta Obligaciones relacionadas al SIGE febrero-marzo	No aplica para el periodo reportado
4.2.3. Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato.	**N/A**		Durante el periodo reportado no se presentan incidentes de seguridad
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**	La EAS cuenta con el plan de recueracion y contigencia evidencia carpeta junio-julio	
Eje de seguridad y salud en el Trabajo.			
4.3.1. Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019, o a la norma que adicione, modifique o sustituya y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato o convenio y la normatividad vigente.	**SI**	Este profesional se encuentra plasmado en el acta del primer comité tecnico operativo. Para el periodo reportado la EAS cuenta con la certificacionde que la señora CIELO PAHOLA GARCIA DELGADO fisioterapeuta de profesión, se desempeña como Representante de Seguridad y Salud en el Trabajo	
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**	Documento protocolo control de riesgo. Ver carpeta Ambientes Educativos y Protectores estandar 41 informe febrero-marzo y junio-julio	
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**	La EAS realiza induccion al Talento Humano referente a este tema, soporte acta carpeta digital del contrato periodo reportado carpeta Obligaciones relacionadas al SIGE mes febrero-marzo	No aplica para el perodo reportado.

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

4.3.4. 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**	La EAS realiza entrega de los elementos de proteccion al Talento Humano en los meses reportados junio-julio. Acta de entrega carpeta digital del contrato periodo reportado carpeta Obligaciones relacionadas al SIGE	
4.3.5. Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio	**SI**	Los Soporte de los certificados medicos laboral, reposan en las hojas de vida del Talento Humano carpeta Obligaciones relacionadas al SIGE-febrero-marzo y HV personal viculado junio-julio	
4.3.6 Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	**SI**	Plan de prevencion presentado por la EAS. Evidencia Plan de emergencia en la carpeta digital del contrato periodo reportado carpeta Obligaciones relacionadas al SIGE mes de febrero-marzo y carpeta junio-julio	
Eje Ambiental.			
4.4.1. Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la política ambiental de la Entidad.	SI	Se cuenta con el Plan de Gestion Ambiental y el Formato de certificacion de cumplimiento de buenas practicas ambientales evidencia carpeta Obligaciones relacionadas al SIGE periodo reportado	
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	La EAS presenta el Concepto higienico sanitario vigente. Evidencia Plan de emergencia en la carpeta digital del contrato mes de febrero-marzo carpeta Obligaciones relacionadas al SIGE. Gestion ante el diger carpeta abril-mayo y durante el period reportado la EAS cuenta con el Certificado DIGER actualizado el Certificado de no riezgo de la CHEC actualizado y los conceptos higienco sanitario de los 4 CDI	
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	Durante el perido reportado la EAS presenta el formato 35	
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	En el periodo reportado la EAS cuenta con las Actas de disposicion de desecho adecuado de materiales de protección y la certificacion e el formato 37	El manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales, la EAS lo realiza por eventos, atraves de una empresa particular especializada en este tipo de recoleccion, la solicitud se realiza, al momento de requerir los servicios y la empresa contactada para tal fin es RH S:A:S
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	La EAS presenta Plan de saneaminto Bascico . Evidencia Plan de emergencia en la carpeta digital del contrato periodo reportado carpeta Obligaciones relacionadas al SIGE mes de febrero-marzo. Durante el periodo reportado la EAS cuenta con 1- certificados de control de plagas de los 4 CDI y los Formato del proceso de limpieza y desinfeccion	No aplica para el periodo reportado
Cumplimiento de Obligaciones Generales del Contrato y/o Convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
CLAUSULA SEGUNDA _ OBLIGACIONES GENERALES DE LA ENTIDAD PRESTADORA DEL SERVICIO.			
7.2. OBLIGACIONES GENERALES DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO **1.** Cumplir con el objeto y las obligaciones del presente contrato, acatando lo dispuesto en la Ley, reglamentos, lineamientos, manuales operativos de la Modalidad de los servicios contratados, guías y demás documentos y orientaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF y dispuestos en la página web de la entidad, y que se encuentren vigentes al momento de su celebración, sus respectivas actualizaciones, o que se expidan con posterioridad 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**	La EAS presenta el Informe tecnico bimensual y el Informe financiero de manera mensual. Evidencia carpeta correspondiente.	
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**	Mediante correo electrónico del 08 de julio 2021 la EAS envía informe financiero del mes de junio y el 08 de agosto la EAS envía Informe financiero del mes de julio 2021 y por el mismo medio envia el 10 de agosto 2021 informe de la ejecución técnica durante el periodo de junio-julio	
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.	**N/A**		Durante el periodo reportado no se presentan solicitudes por parte de la EAS
4. Abstenerse de realizar o permitir que se realicen actividades proselitistas, como fijar o distribuir anuncios y afiches alusivos a candidatos, partidos políticos, procesos electorales o actividades similares en las UDS donde se brinda la atención.	**SI**	Documento prohibición del proselitismo Acta de socialización al talento humano Evidencia carpeta digaital del contrato periodo reportado	
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**	Durante el mes de junio y julio a la EAS se le realiza visitas de la profesional de de seguimiento a la ejecucion del contrato para lo cual se anexa Actas de visita de supervisión entrega RPP junio y julio.	
6. Permitir la participación del talento humano vinculado a la ejecución del contrato, a los procesos de formación, cualificación, capacitación y fortalecimiento convocados por el ICBF y demás entidades en el marco de la implementación de la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia De Cero a Siempre, conforme a las instrucciones, guías que imparta la entidad sobre los respectivos procesos.	SI	Durante el mes de junio y julio la EAS participa de las asistencia stecnicas brindadas por el ICBF. Evidencia carpeta digital del contrato mes correspondiente.	
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**	La EAS cuenta con una sede administrativa en la cual reposa toda la documentación asociada a la ejecución del contrato. Calle 22 # 21-2 25 Barrio La Pradera - Dosquebradas. Evidencia acta primer comité tecnico.	
8. 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**	La EAS presenta en el primer Comité Tecnico el plan de sensibilizacion el cual es aprobado en el mismo. Durante el periodo reportado desarrolla en la jornada de reflexion pedagogica el tema Viloencia intrafamiliar y de genero, evidencia carpeta del componente pedagogico estandar 29	

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

9. Responder y resolver oportunamente y con eficiencia los hallazgos que formulen los organismos de vigilancia, inspección y control del Estado a que haya lugar, implementando las recomendaciones y procedimientos cuando sean requeridos.	**SI**	Durante el periodo reportadola EAS responde satisfactoriamente a los hallazgos realizados desde la supervision del contrato por ende se da cierre a los requerimientos relacionados con calidad de la informacion y cumplimineto de la estrategia de compras locales.	
10. Informar al supervisor y a las autoridades competentes de manera inmediata y oportuna, los casos en que se identifiquen situaciones que pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contractual, en articulación con las entidades competentes, cuando haya lugar.	**N/A**		En el periodo reportado no se han identificado situaciones que pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contractual
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 la vida o la integridad de las niñas y niños, garantizando la activación de las rutas de actuación en articulación con las entidades competentes.	**N/A**		En el periodo reportado no se han identificado situaciones que pongan en riesgo la vida o la integridad de las niñas y niños.
12. Garantizar que en las Unidades de Servicio - UDS donde se atiendan usuarios de comunidades étnicas, se preste el servicio acorde a los contextos territoriales, sociales y culturales, usos y costumbres, de los usuarios en cumplimiento de la Resoluciones 2000 de 2014 y 1264 de 2017 del ICBF o la que haga sus veces.	**N/A**		No se cuenta con comunidad etnica
13. 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**	Durante el periodo reportado La EAS ha participado en espacios de interlocucion y realiza gestion con actores del SNBF. Evudencia carpeta digitakl del congtrato mes correspondientes.	1- Acta Mesa PIAF mes de junio 2-Registro de pqrs a Serviciudad 3-Certificado DIGER. 4-Certificado de no riezgo de la CHEC
14. Comunicar de manera inmediata al supervisor del contrato e informar mediante el "Formato de Reporte de Presuntos Hechos de Violencia, Lesiones, y Fallecimientos de los Usuarios (F4.A1.LM5.PP)" o el documento que lo modifique o sustituya, sobre los presuntos hechos de violencia, lesiones, y fallecimientos de los usuarios activos que se presenten en cualquier lugar. En caso que no se presenten las situaciones mencionadas anteriormente al interior de las UDS, se deberá diligenciar de manera mensual el "Formato Certificación de la No Ocurrencia de Presuntos Hechos de Violencia, Lesiones y Fallecimientos de los Usuarios" (F8.G12.PP) o el documento que lo modifique o sustituya.	**SI**	La EAS presenta durante el mes de junio y julio el Formato Certificación de la No Ocurrencia de Presuntos Hechos de Violencia	
15. En caso de presentarse fallecimientos de usuarios activos, se deberá diligenciar y enviar al supervisor a los tres días hábiles siguientes del hecho, el "Formato Informe de la Atención Prestada al Usuario Fallecido" (F1.G16.PP) o el documento que lo modifique o sustituya.	**N/A**		Durante el periodo reportado no sepresenta.
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	El pago de las obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, así como con el pago de los aportes parafiscales se ve evidenciado en el informe financiero mensual.	
17. Cumplir oportunamente con los pagos a proveedores y prestadores de servicios profesionales y técnicos que vincule a la operación del servicio.	**SI**	El pagos a proveedores y prestadores de servicios profesionales y técnicos se evidencian en el informe financiero mensual.	
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**	El plan de trabajo fue eviado a la supervisora y socializado en el primer comité tecnico del 18 de febrero 2021.Durante el periodo abril mayo la EAS presenta el Formatos de autoevaluación instrumento modalidad institucional servicio CDI Dosquebradas. Durante el periodo reportado no se realizan acciones.	
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**	La socialización del contrato se realizó en el mes de abril	
20. Comunicar al supervisor del contrato y a la aseguradora que expidió la póliza de cumplimiento del contrato de aporte de la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles a su ocurrencia.	**N/A**		Durante el periodo reportado no se presentan siniestros.
21. Aportar cuando aplique las contrapartidas y/o valores técnicos agregados y llevar a cabo la totalidad de las actividades ofertadas de conformidad con la manifestación de interés presentada por la EAS en el marco de la Invitación Pública IP-003-2019 y sus modificaciones, para lo anterior el contratista deberá presentar al supervisor del contrato la descripción de las actividades que componen cada valor de contrapartida y/o valor técnico ofertado y su cuantificación individual.	**SI**	Se aprueba la propuesta de contrapartida presentada por la EAS en el primer comité tecnico del 18 de febrero 2021. Se ajusta en comité tecnico del 12 de abril 2021.Se adjunta evidencia de la ejecucion de la contrapartida aspectos tecnicos periodo junio y julio	
22. Las demás obligaciones que se deriven de la ley, reglamento, Manuales Operativos y lineamientos vigentes, relativos a la ejecución del objeto contratado.	**SI**	La EAS presenta el Informe tecnico bimensual y el Informe financiero de manera mensual.	
Cumplimiento de Obligaciones Especificas del Contrato/ convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)**	**Observaciones (iv)**
OBLIGACIONES DURANTE LA FASE PREPARATORIA.			
La EAS debe garantizar las condiciones necesarias para dar inicio al servicio, según lo establecido en el Manual Operativo en referencia a las actividades que hacen parte de la Fase Preparatoria.	**SI**	La EAS presenta las Actas de la etapa de alistamiento e informe de actividades con el formato de potenciales beneficiarios, evidencia carpeta digital del contrato del periodo reportado Carpeta Etapa Preparatoria Informe febrero-marzo	
OBLIGACIONES DURANTE LA FASE DE IMPLEMENTACIÓN DEL CONTRATO.			
Obligaciones relacionadas con la prestación de los servicios.			
2.1.1. Brindar educación inicial en el marco de la atención integral a niñas y niños en 522 cupos, en el servicio CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL -CDI, a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, en las UDS correspondientes al Centro Zonal Dosquebradas, de la Regional Risaralda, garantizando 210 días de atención por año calendario o proporcional por fracción de año contratado.	**SI**	La EAS presenta el certificado de cobertura de los meses junio y julio al igual que el reporte cuentame de los niños y niñas vinculados al servicio, evidencia carpeta digital del contrato -Carpeta Obligaciones relacionadas con la prestacion del servicio..	
2.1.2. Realizar la atención de los usuarios conforme a la distribución de UDS, cupos y municipios asignados al presente contrato y descritas de la siguiente forma: **SERVICIO:** CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL -CDI SIN ARRIENDO - **UDS:** 4 C**UPOS:** 522 - **MUNICIPIO:** Dosquebradas. **SERVICIO:** CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL -CDI CON ARRIENDO - **UDS:** - **MUNICIPIO:** Dosquebradas.	**SI**	La EAS presenta el certificado de cobertura de los meses junio y julio al igual que el reporte cuentame de los niños y niñas vinculados al servicio, evidencia carpeta digital del contrato -Carpeta Obligaciones relacionadas con la prestacion del servicio..	

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

2.1.3. Garantizar la gratuidad del servicio a las y los usuarios.	**SI**	El servicio se presta en forma gratuita lo cual es certificado por el Representante Legal de la EAS. Evidencia carpeta digital . Certificado de gratuidad periodojunio-julio	
2.1.4. Desarrollar estrategias que promuevan la permanencia de los usuarios en la UDS.	**SI**	La EAS presenta Informe tecnico contractual correspondiente al periodo dejunio y julio mediante cotreo electronico a la supervisora del contrato, la EAS realiza el acompañamiento telefonico a los usuarios y realiza entrega entrega de raciones durante el periodo reportado.	Desde las llamadas de acompañamiento a las familias durante el mes se motiva constantemente a padres, madres, adultos cuidadores, niños y niñas para que continuen vinculados en la modalidad dando a conocer los aspectos positivos de la atención
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**	La EAS ha participado en espacios de interlocuciónγ gestion con actores del SNBF, Evidencia carpeta 13 de obligaciones de la entidad prestadora del servicio	
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**	En comite tecnico del 18 de Febrero se aprueba el plan de actividades elaborado por la EAS, Durante el periodo reportado la EAS ejecuta acciones para la implementación del POAI(aplicación de ficha de caracterización socio familiar). Durante el periodo de abril - mayo realiza. Autoevaluaciones instrumento modalidad institucional servicio CDI Dosquebradas. Durante el mes de junio y julio la EAS presenta el Documento POAI de los 4 CDI	
Obligaciones del Componente de Familia, Comunidad y Redes.			
Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad, y a las respectivas orientaciones y/o recomendaciones impartidas.	**SI**	Se han desarrollado actividades de acompañamiento telefonico de acuerdo a las orientaciones impartidas por la Direccion de Primera Infancia de la sede nacional.	
Estándar 1: Verifica la existencia del registro civil de las niñas y los niños (y del documento de identidad de las mujeres gestantes). En los casos de no contarse orienta y hace seguimiento de la familia y cuidadores y adelanta acciones ante la autoridad competente, según corresponda.	SI	La EAS aporta los registros civiles de los niños y niñas vinculados en este periodo . REGISTRO CIVIL	
Estándar 2: Realiza una caracterización del grupo de familias o cuidadores y de las niñas, los niños y las mujeres gestantes, en la que se tienen en cuenta las redes familiares y sociales, aspectos culturales, del contexto y étnicos.	**SI**	Ficha de caracterización de los niños y niñas nuevos en el servicio durante el periodo reportado - Formatos de veracidad de la información que reposan en las carpetas de los niños firmadas por los acudientes.	
Estándar 3: Identifica posibles casos de amenaza y vulneración de los derechos de los niños, las niñas y las mujeres gestantes y activa la ruta de protección ante las autoridades competentes.	**SI**	Socializacion protocolos amenaza vulneración de derechos, socialización ruta atención integral frente a casos de amenaza, vulneración de derechos	Durante el periodo reportado no se presentaron casos
Estándar 4: Implementa acciones de articulación con autoridades, instituciones, servicios sociales, comunidades y los diferentes actores de su territorio, para promover redes protectoras para niñas, niños y mujeres gestantes.	**SI**	Se realizan acciones de articulación con Comisaria de familia, Secretaria de Dearrollo Social, Secretaria de desarrollo agripecuario y secretaria de educacion municipal. Evidencia carpeta digital del contrato mes de junio- julio.	
Estándar 5: Cuenta con un pacto de convivencia construido con la participación de las niñas, los niños y las mujeres gestantes, sus familias, o cuidadores, y el talento humano de la UDS.	**SI**	La EAS crea el pacto convivencia . Evidenia carpeta digital del contrato.Actas de construcción del pacto de convivencia con las familias, niños/as y talento humano febreo-marzo. Durante el mes de abril-mayo sesocializa el Pacto de convivencia con familias nuevas. Durante el periodo reportado no se generan acciones.	
Estándar 6: Elaborar e implementar un plan de formación y acompañamiento a familias o cuidadores y mujeres gestantes que responde a sus necesidades, intereses y características, para fortalecer las prácticas de cuidado y crianza de niños y niñas, de manera que se promueva su desarrollo integral.	**SI**	La EAS realiza formación a familias del mes deJunio y julio.	
Estándar 7: Facilita a la comunidad y a los usuarios el ejercicio del control social sobre la calidad de la atención.	**SI**	Actas de control social los meses de febrero y marzo el donde se visibiliza la conformación de los comites en cada CDI Carpeta CONTROL SOCIAL. Durante el mes de junio y julio Se anexa formatos de verificación de control social y se anexa evidencia fotográfica RPP	
Obligaciones del Componente de Salud y Nutrición.			
2.3.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad, y a las respectivas orientaciones y/o recomendaciones impartidas en dicho manual.	**SI**	La EAS da respuesta y cumplimiento a cada uno de los siguientes estandares: Estandar 8. Verifica la existencia del soporte de afiliación de las niñas y los niños al Sistema General de Seguridad Social en Salud (SGSSS) Evidencia cuadro control lista de chequeo de salud de beneficiarios. Estándar 9: La EAS Implementa estrategias para la promoción de la práctica de la lactancia materna y alimentacion complementaria se anexa acta Estándar 10: se anexa cuéntame de salud y nutrición Verifica la asistencia de las niñas, los niños a la consulta de valoración integral en salud (control de crecimiento y desarrollo) (ver cuadro de salud carpeta n 8). Estándar 11: Implementa acciones para la promoción de la vacunación (se anexa pantallazos promoción de vacunas) Estándar 13 y 14 : MINUTA PATRON La EAS Durante el mes de julio realizo la propuesta de minuta para el funcionamiento presecial de las unidades de servicio, para lo cual se anexan soportes de aprobacion preliminar de la misma, los ciclos de menus, guias de prepraraciones, lista de intercambios y acta de socializacion con las manipuladoras de alimentos. Estandar 16- (concepto higiénico sanitario favorable) Se anexa concepto higiénico sanitario Emaús y Saturno Estándar 18: Documenta las buenas prácticas de manufactura (BPM) se anexa acta de socialización a talento humano manipuladoras de alimentos y servicios generales Estandar 19 (Aplica buenas prácticas de manufactura en el almacenamiento de alimentos). ver carpeta estándar 18	
2.3.2. Implementar oportunamente las acciones de articulación y de gestión 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 a las orientaciones del Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.	**SI**	.Las valoraciones nutricionales la realiza la EAS en los ultimos dias del mes de julio, no se presentaron casos de desnutricionEvidencia reporte cuentame de datos antropometricos.	
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**	La EAS realiza la elaboración del Plan de Saneaminto Basico y el Manual de BPM evidencia carpeta digital del contrato, componente correspondiente carpeta PSB Y Manual de BPM.	

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

2.3.4. Notificar al supervisor del contrato dentro de los cinco días siguientes a que tengan lugar, las actualizaciones de los proveedores de alimentos y la información complementaria relacionada con registros y conceptos sanitarios en el formato definido por el ICBF, cada vez que se requiera y/o cambie algún proveedor.	**SI**	La EAS realiza la entrega de la matriz de proveedores y las fichas tecnicas. Evidenca carpeta digital del contrato, Durante el periodo reportado no se presentaron intercambios.	
2.3.5. 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 elaborado por el ICBF, utilizando materias primas de calidad conforme a las fichas técnicas de alimentos establecidas por el ICBF, dando cumplimiento a las buenas prácticas de manufactura; así mismo, se deberá dejar registro documental de la relación de alimentos comprados y entregados a cada UDS.	**SI**	Formato entrega Raciones para Preparar (RPP) mes de junio y julio enviado mediante correo electronico a la supervisora del contrato. Evidenca carpeta digital del contrato, componente correspondiente.	
2.3.6. Participar y facilitar el desarrollo de las acciones de educación alimentaria y nutricional, en el marco de las estrategias de información, educación y comunicación para la salud, en seguridad alimentaria del ICBF, en virtud de la "GUIA TECNICA DEL COMPONENTE DE ALIMENTACION Y NUTRICION PARA LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS MISIONALES DEL ICBF".	**SI**	Durante el periodo reportado la EAS ha desarrollado actividades de acompañamiento telefonico en temas relacionados con educacion en alimentacion complementaria y lactancia materna. a padres.	
2.3.7. Garantizar el cumplimiento a la "GUIA TECNICA DEL COMPONENTE DE ALIMENTACION Y NUTRICION PARA LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS MISIONALES DEL ICBF", en lo referido a complementación alimentaria, requisitos sanitarios del servicio de alimentos, manual de buenas prácticas de manufactura y plan de saneamiento básico.	**SI**	La EAS realiza la elaboración del Plan de Saneaminto Basico y el Manual de BPM evidencia carpeta digital del contrato, componente correspondiente carpeta PSB Y Manual de BPM. Mes de febrero-marzo. Durante este periodo reportado realiza Taller BPM con las manipuladora de alimentos	
2.3.8. 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 OPERATIVA SISTEMA DE SEGUIMIENTO NUTRICIONAL", el PROCEDIMIENTO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO AL ESTADO NUTRICIONAL y los Manuales Operativos correspondiente a la Modalidad, en los tiempos y periodos establecidos para este fin y sobre el 100% de los beneficiarios atendidos durante el periodo de la toma.	**SI**	La EAS realiza toma de meiddas antropometricas en el mes de julio. No se evidencian beneficiarios con diagnostico de desnutricion aguda, por lo cual no se realiza activacion de ruta de desnutricion	
2.3.9. Diseñar en el POAI con los resultados de la primera toma de datos antropométricos, las acciones colectivas de educación nutricional y en la ficha de caracterización o en el formato que el ICBF disponga entregar las actividades desarrolladas a nivel individual. PARÁGRAFO. Cuando por razones ajenas a la EAS no sea posible realizar la toma nutricional a alguno de los beneficiarios atendidos durante el periodo de la toma, deberá aportarse para cada caso la justificación y soporte que sustente dicha situación.	**SI**	Durante el periodo reportado la EAS prsenta documeto POAI terminado: evidencia carpeta 2.1.6. Obligación fase de implementación y se anexa el Reporte de toma de datos antopometricos	
2.3.10. Reportar al supervisor del contrato cuando se presenta una enfermedad transmitida por alimentos - ETAS.	**N/A**		Durante el periodo reportado no se presentan.
Obligaciones relacionadas con la recepción, almacenamiento, suministro, inventario y custodia de los Alimentos de Alto Valor Nutricional -AAVN-.			
2.4.1. Suministrar a la regional del ICBF los datos del punto de entrega o puntos primarios donde el contratista recibirá los Alimentos de Alto Valor Nutricional (municipio de ubicación del punto, nombre del responsable y suplente, número de identificación, teléfonos, horario de atención, número de cupos a atender en este punto). Así mismo, informar oportunamente los cambios de los datos del punto de entrega primario a la Regional o Centro Zonal en los primeros 15 días calendario del mes.	**SI**	Acta de validacion punto primario para entrega AAVN y datos del punto avalados en el primer comité tecnico del 18 de febrero 202 y mediante correo electronico del 26 de febrero 2021. Evidencia acta en carpeta digital del contrato CARPETA AAVN periodo febrero-marzo. El cual continua vigente.	
2.4.2. Utilizar los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato, y suministro de la alimentación a las niñas, niños y adolescentes beneficiarios para la Modalidad de atención, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF. En ningún caso, se podrá donar, vender, intercambiar, usar indebidamente, destinar o en general disponer de los Alimentos de Alto Valor Nutricional en forma diferente a la autorizada por el ICBF.	**SI**	La EAS realiza la entrega de AAVN con las RPP del mes de julio de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF. Evidencia Formato de entrega de AAVN a usuarios del mes de julio y certificacion por parte de la supervicion. Evidencia carpeta digital del contrato, componente correspondiente.	
2.4.3. Recibir el Alimento de Alto Valor Nutricional y almacenarlo cumpliendo con lo establecido en la normatividad legal vigente, y de acuerdo con las instrucciones que imparta el ICBF, con el fin de garantizar su conservación.	**SI**	Durante el periodo reportado no se han tenido visitas por parte de la interventoria o ICBF al punto de almacenamiento por parte de la EAS. Se cuenta con Registro fotografico de almacenamiento Evidencia y acta entrega de bienestarina punto de entrega carpeta digital del contrato, componente correspondiente.	
2.4.4. Informar al ICBF oportunamente (como máximo el día 15 de cada mes) sobre las dificultades presentadas en el desarrollo del servicio y las que afecten la cantidad y calidad de los Alimentos de Alto Valor Nutricional recibidos, así como los saldos de los AAVN en los puntos de entrega, para que el ICBF pueda ajustar las cantidades a entregar en el siguiente mes y realizar las acciones correspondientes.	**N/A**		En el periodo reportado no se presentan dificultades.
2.4.5. Entregar oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios que harán uso de los mismos, para evitar su deterioro.	**SI**	Formatos entrega de AAVN a unidades ejecutoras mes de julio	
2.4.6. Llevar control por escrito en los formatos definidos por el ICBF mediante el Instrumento Anexo 57 de la rotación de inventarios y la entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios, donde se registre el movimiento de los alimentos, los saldos y las personas responsables de su recibo y distribución, el cual debe corresponder a la cantidad de usuarios programados. Estos soportes deben presentarse en medio magnético o en documento físico de acuerdo con las particularidades de los territorios donde se ejecutan las modalidades, mensualmente durante los diez primeros días hábiles siguientes al mes vencido, al Centro Zonal ICBF de influencia en el municipio donde está ubicado el punto de entrega.	**SI**	La EAS cuenta con el Formato de control de inventario del AAVN	
2.4.7. Transportar los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN.	SI	La EAS cuenta con Acta de inspeccion sanitaria con enfoque de riesgo para expendio de alimentos y Certificado manipulacion de alimentos conductor de vehiculo transportador de AAVN	
2.4.8. Solicitar y aceptar el apoyo y la asesoría técnica del ICBF en lo concerniente al manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional.	**N/A**		**No aplica para el periodo reportado**
2.4.9. Realizar actividades que promuevan el control social para el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional de acuerdo con las indicaciones dadas por el ICBF, así como asistir a las capacitaciones, mesas públicas, rendición de cuentas o audiencias de veeduría ciudadana a las cuales se le convoque por parte del ICBF.	**SI**	La EAS realiza actividades de control social del AAVN durante el mes de julio evidencia actas Formatos de verificación de control social.	
2.4.10. 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 la Interventoría y/o el ICBF.	**N/A**		Durante el periodo reportado no se realizaron requerimientos referentes a AAVN.

2.4.11. Cancelar al ICBF el valor de los Alimentos de Alto Valor Nutricional cuando se presenten vencimientos o generen averías por mal almacenamiento, redistribución de producto, hurto o pérdida, teniendo en cuenta el precio del mes de entrega o el precio definido por el ICBF en caso de entregarse otro tipo de Alimento de Alto Valor Nutricional.	**N/A**		Durante el periodo reportado no se presenta.
2.4.12. Atender con oportunidad las visitas que se efectúen por parte del ICBF o la interventoría del contrato de producción y distribución de Alimentos de Alto Valor Nutricional y leer y firmar el acta de visita anotando las observaciones a que haya lugar. Así mismo, dar trámite oportuno, a las acciones preventivas y correctivas necesarias para la solución de las novedades generadas producto de las visitas del ICBF o de la interventoría.	**NA**		Durante el period reportado la EAS no recibe visitas por parte del ICBF o interventoria.
2.4.13. Al finalizar el contrato, el contratista deberá redistribuir por su cuenta (transportar de un lugar a otro) los saldos de los Alimentos de Alto Valor Nutricional que queden en sus puntos de entrega de acuerdo con las indicaciones que imparta el ICBF.	**N/A**		El contrato se encuentra vigente.
Obligaciones del Componente Proceso Pedagógico.			
2.5.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad y a las respectivas orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF.	**SI**	Informe tecnico del mes de junio y julio presentado por la EAS el 10 de Agosto 2021.	
2.5.2. Realizar acciones para garantizar el tránsito armónico de niñas y niños al sistema de educación formal de acuerdo con lo establecido en la G13. Guía Orientadora para el tránsito de los niños y niñas desde los Programas de atención a la Primera Infancia del ICBF al Sistema de Educación Formal vigente o la que haga sus veces, en articulación con las familias e Instituciones Educativas.	**SI**	La EAS realiza en el mes de Junio entrega de las cartillas de tránsito armónico a los niños y niñas para trabajar en casa. En el mes de Julio realizó entrega a la secretaría de educación de los formularios de los niños y niñas que se encuentran en proceso de tránsito armónico.	
Estándar 24: Cuenta con un proyecto pedagógico coherente con los fundamentos técnicos, políticos y de gestión de la estrategia de atención integral a la primera infancia y los referentes técnicos de educación inicial, que responda a la realidad sociocultural y a las particularidades de las niñas, los niños y sus familias o cuidadores (mujeres gestantes).	**SI**	Proyecto pedagogico presentado por la EAS evidencia carpeta digital del contrato - carpeta del componente Proyecto pegagogico mes de abril - mayo	
Estándar 25: Planea, implementa y hace seguimiento a las experiencias pedagógicas y de cuidado llevadas a cabo con las niñas y los niños desde la gestación, orientadas a la promoción del desarrollo infantil, en coherencia con su proyecto pedagógico, los fundamentos técnicos, políticos y de gestión de la atención integral y las orientaciones pedagógicas nacionales y territoriales de educación inicial.	**si**	La EAS desarrollado actividades de acompañamiento telefonico de acuerdo a las orientaciones impartidas por la Direccion de Primera Infancia de la Sede Nacional se anexa planeaicon pedagogica.	
Estándar 26: Implementa acciones de cuidado con las niñas y los niños desde la gestación que promueven el bienestar, la seguridad y el buen trato.	**SI**	En el mes de Julio la EAS desarrollo la temática autoestima y autoconcepto con las familias el acta se encuentra en el componente de familia comunidad y redes Estandar 6. Formación a familias	
Estándar 27: Dispone de ambientes enriquecidos para el desarrollo de experiencias pedagógicas intencionadas.	**SI**	Evidencia Jornadas pedagogicas	
Estándar 28: Realiza seguimiento al desarrollo de cada niña y niño y lo socializa con las familias o cuidadores como mínimo tres veces al año.	SI	La EAS presenta las bitacoras de seguimiento de los niños y niñas vinculados al servicio. Evidencia carpeta del componente -	
Estándar 29: Desarrolla jornadas pedagógicas mínimo una vez al mes con el talento humano para fortalecer su trabajo.	**SI**	La EAS realiza Jornadas de reflexión pedagógicas, para lo cual se anexan las actas de reflexiones pedagógicas del mes de Junio - Julio	
Obligaciones del Componente Talento Humano.			
2.6.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad y a las respectivas orientaciones y/o recomendaciones impartidas.	SI	Informe tecnico del mes de junio-julio presentado por la EAS el 10 de agosto 2021 se cuenta con el talento humano necesario para el servicio se anexa reporte cuentame de talento humano.Plan de formacion a talento humano- plan y capacitaciones al talento humano	Estandar 31- talento humano se anexa (cuentame de talento humano) Estandar 32- Plan de formacion a talento humano- Acta de capacitaciones al talento humano, evidencia componente pedagogico estandar 29
2.6.2. Asegurar la incorporación de madres, padres comunitarios y/o agentes educativos que se encontraban vinculados en las UDS que han transitado a otros servicios de educación inicial en el marco de la atención integral previo cumplimiento a requisitos establecidos en el Manual Operativo. En caso de requerir el cambio de un agente educativo que ha transitado de otras Modalidades, se avalará en Comité Técnico Operativo, previo cumplimiento del debido proceso por parte del empleador.	SI	La EAS realiza la contratacion de las agentes educativas transitadasHojas de vida de las madres transitadas. Carpeta digital del contrato, componente en referencia carpeta VINCULACION TH TRANSITO. Febrero-marzo	No aplica para el periodo reportado.
2.6.3. Asegurar la incorporación de los agentes educativos que se encontraban vinculados en las UDS que han transitado o transiten a los nuevos esquemas de atención. En caso de requerir el cambio de un agente educativo que ha transitado de otras modalidades, se avalará en Comité Técnico Operativo, previo cumplimiento del debido proceso por parte del empleador. El agente educativo deberá ser reemplazado por uno de igual o superior perfil.	SI	La EAS realiza la contratacion de las agentes educativas transitadasHojas de vida de las madres transitadas. Carpeta digital del contrato, componente en referencia carpeta VINCULACION TH TRANSITO. Febrero-marzo	No aplica para el periodo reportado.
2.6.4. Contratar un profesional con experiencia en procesos de educación inclusiva para el acompañamiento en la atención de niños y niñas que presenten discapacidad múltiple, que requieran apoyos para la realización de actividades de la vida diaria y favorecer la participación en el desarrollo de las experiencias pedagógicas; lo anterior, debe estar aprobado en el marco del Comité Técnico Operativo. El cumplimiento de esta obligación estará sujeto a lo ofertado por la EAS en la línea de vinculación de talento humano adicional.	N/A		El perrfil no se oferto por la EAS dentro de la contrapartida
2.6.5. 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 la página web del ICBF, 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 el Decreto No. 753 de 2019 o en la norma que lo modifique o reemplace.	SI	La EAS realiza y presenta copia de los Formatos de autorización de la consulta inhabilidades por delitos sexuales contra niños y niñas y adolescentes. Evvidencia formato F4.P5.ABS Carpeta digital del contrato, componente en referencia carpeta AUTORIZACION CONSULTA informe mes de febrero-marzo y personal nuevo informe juni y julio.	

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

2.6.6. 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 Once - Consulta de antecedentes por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes, del presente contrato. PARÁGRAFO. Al CONTRATISTA que omita el cumplimiento de la obligación establecida en la presente cláusula u omita cualquiera de los requisitos establecidos en el Decreto No. 753 de 2019 o en la norma que lo modifique o reemplace, se le aplicará una multa equivalente al valor de cincuenta (50) a quinientos (500) salarios mínimos legales mensuales vigentes, a las entidades públicas o previo agotamiento del procedimiento establecido en la Ley 1437 de 2011 (artículo 47 y siguientes).	SI	La EAS realizar la consulta de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de edad de todo el personal Carpeta digital del contrato, componente en referencia carpeta CONSULTA informe mes de febrero-marzo y personal nuevo informe junio y julio.	
Obligaciones del Componente Ambientes Educativos y Protectores.			
2.9.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF.	SI	Informe tecnico del mes de junio - julio presentado por la EAS el 10 de agosto 2021	
2.9.2. Prestar el servicio en la infraestructura autorizada por el ICBF. Cuando se requiera el traslado de UDS a una nueva infraestructura, esta debe ser aprobada previamente por el supervisor del contrato, según las orientaciones establecidas para tal fin.	SI	El servicio se presta en las UDS previamente aprobadas para el servicio Institucional y en las infraestructuras que se viene prestando el servicio CDI. Las cuales fueron entregadas a JEDIPRO por el ICBF.	
2.9.3. Suscribir los contratos de comodato derivados, cumplir con las obligaciones del mismo, o las modificaciones necesarias, para la recepción de inmuebles, cuando aplique.	SI	Se anexa acta en el periodo abril-mayo de reunión con funcionaria de la alcaldia donde se socializo el tema sobre la firma de comodatos. Para el periodo reportado no se realizan acciones	
2.9.4. La EAS debe garantizar las acciones encaminadas a la identificación, mitigación de riesgos y actuación oportuna en caso de accidentes y emergencias que afecten la vida e integridad física de las niñas, niños y mujeres gestantes de acuerdo con el Manual Operativo de la Modalidad que corresponda el servicio y la Guía Orientadora para la Gestión del Riesgo en la Primera Infancia (G16.PP) o el documento que la modifique o sustituya, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.	SI	Documento formalizado y plan de emergencia, ademas la EAS adquirio la poliza contra accidente en caso de ocurrir una situación que afecte la vida o integridad fisica de sus benficiarios.	
2.9.5. Comunicar de manera inmediata al supervisor del contrato e informar mediante el "Formato de Reporte de Presuntos Hechos de Violencia, Lesiones, y Fallecimientos de los Usuarios (F4.A1.LM5.PP)" o el documento que lo modifique o sustituya, sobre los presuntos hechos de violencia, lesiones, y fallecimientos de los usuarios activos que se presenten en cualquier lugar. En caso que no se presenten las situaciones mencionadas anteriormente al interior de las UDS, se deberá diligenciar de manera mensual el "Formato Certificación de la No Ocurrencia de Presuntos Hechos de Violencia, Lesiones y Fallecimientos de los Usuarios" (F8.G12.PP) o el documento que lo modifique o sustituya.	**SI**	Para el periodo reportado, no se reporto por la EAS ninguna situación de vulneracion o hechos de violencia, fallecimiento de usurios, por lo tanto no se registra, pero se reporta el formato donde se certifica que no se ha presentado ningun hecho.	
2.9.6. En caso de presentarse fallecimientos de usuarios activos, se deberá diligenciar y enviar al supervisor a los tres días hábiles siguientes del hecho, el "Formato Informe de la Atención Prestada al Usuario Fallecido" (F1.G16.PP) o el documento que lo modifique o sustituya Dotación.	**N/A**		No se han presentado fallecimientos de ninguno de nuestros benficiarios
2.9.7. 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**	Se cuenta con el Reporte de inventarios de los CDI.Evidencia carpeta digital del contrato INVENTARIOS Componente 46 reporte febrero-marzo	
2.9.8. Informar al supervisor del contrato y a la aseguradora la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles a su ocurrencia.	**N/A**		A la fecha no se han presentado siniestros.
2.9.9. Relacionar en acta, tanto al inicio como al final del contrato, los elementos de propiedad de la EAS, puestos a disposición de las UDS.	**SI**	Se cuenta con el Reporte de inventarios Inicial de los CDI.Evidencia carpeta digital del contrato INVENTARIOS	
2.9.10. Garantizar que en caso de traslado o cierre de la UDS, los elementos de dotación que sean de propiedad del ICBF sean transferidos a la nueva UDS, mediante acta de entrega, en presencia del supervisor del contrato, el Representante Legal de la EAS y del almacenista de la Dirección Regional cuando aplique.	**N/A**		Durante el periodo reportado no se presenta cierre o traslados de UDS
2.9.11. 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.	**N/A**		No se han adquirido elementos de dotacion en lo correspondiente al periodo reportado.
2.9.12. Utilizar los bienes entregados por el ICBF y/o adquiridos durante la ejecución del contrato exclusivamente para efectos del cumplimiento de las obligaciones contractuales.	**SI**	La UDS se ha utilizado exclusivamente para el uso de obligaciones contractuales.	
2.9.13. 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 con base a la información registrada en la ficha de caracterización pedagógica para la inclusión de niñas y niños con discapacidad anexa a éstos.	**N/A**		No aplica para el periodo reportado.
2.9.14. Adquirir material didáctico accesible y multisensorial para garantizar la participación de las niñas y niños con discapacidad en el desarrollo de las experiencias pedagógicas. Es de resaltar, que las condiciones para llevar a cabo la adquisición de este material deben estar aprobadas en el marco del Comité Técnico Operativo. 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.	**N/A**		No aplica para el periodo reportado ya que no se ha adquirido material didactico y multisensorial.
Estándar 34: Los espacios y/o infraestructuras donde se presta la atención están ubicados fuera de zonas de riesgo no mitigable por causas naturales o humanas de acuerdo con la normatividad técnica vigente.	**SI**	En el periodo reportado la EAS cuenta con el Certificado del DIGER de los cuatro CDI	

Estándar 35: Cuenta con concepto de uso del suelo permitido o compatible para jardín infantil o centro de desarrollo infantil o institución educativa.	**SI**	En el periodo reportado la EAS cuenta Concepto de uso de suelo de los cuatro CDI	
Estándar 36: Para inmuebles construidos a partir del año 2011, cuenta con licencia de construcción expedida para su funcionamiento. Para inmuebles construidos antes del 2011, cuenta con un certificado expedido por la secretaria de planeación de la entidad territorial o quien haga sus veces, que evidencie que la infraestructura es apta para su funcionamiento.	**SI**	CDI la aurora no cuenta con licencia de construccion, de igual forma se realizo solicitud en el mes de marzo a la alcaldia de copia de las licencias de los CDI que cuentan con ella y se esta a la espera de que sean entregadas	
Estándar 37: El inmueble garantiza espacios accesibles que permitan la autonomía y la movilidad de todas las personas en la unidad.	**SI**		Estos cumplen con las condiciones de seguridad.
Estándar 38: El inmueble o espacio cumple con las condiciones de seguridad con relación a los elementos de la infraestructura.	**SI**		Cumplen con las condiciones de seguridad.
Estándar 39: Dispone de agua potable, energía eléctrica, manejo de aguas residuales, sistema de recolección de residuos sólidos y algún medio de comunicación de acuerdo con la oferta de servicios públicos, sistemas o dispositivos existentes en la entidad territorial o gestionados por la EAS y aprobado por el comité técnico operativo.	**SI**	Las UDS Disponen de agua potable, energía eléctrica, manejo de aguas residuales, sistema de recolección de residuos sólidos y algún medio de comunicación de acuerdo con la oferta de servicios públicos	La UDS Saturno la cual no cuenta con agua portable, sin embargo se realiza el hervido del agua antes de cuaquier preparacion de alimentos.
Estándar 40: Cuenta con un inmueble que cumple con las condiciones de la planta física establecidas en las especificaciones para las áreas educativa, recreativa, administrativa y de servicios. Dichas especificaciones tendrán en cuenta los espacios diferentes y particulares del territorio y las características de la población atendida.	**SI**		El inmueble de los 4 CDI cumple con estas caracteristicas.
Estándar 41: Documentar e implementar un plan para la gestión de riesgos de accidentes o situaciones que afecten la vida o integridad de las niñas, los niños y mujeres gestantes.	**SI**	La EAS cuenta con los Documentos de protocolo para la gestión de riesgos	
Estándar 42: Se recoge en el estándar 4 del componente Familia Comunidad y Redes.			
Estándar 43: Realiza el registro de novedades (accidentes, cambios en los estados de salud, cambios en los estados físicos-emocionales, razones de inasistencia y/o llegadas tarde, incapacidades) de las niñas, los niños y de las mujeres gestantes, así como de las acciones emprendidas y el seguimiento frente las mismas.	**SI**	En el periodo reportado la EAS realiza el Registro de novedadesen los formatos de seguimiento telefonico.	
Estándar 44: Adelanta las gestiones necesarias para que las niñas y los niños cuenten con una póliza de seguro contra accidentes.	**SI**	Poliza de los niños y niñas al inicio del contrato y de los niños y niñas qe ingresan al servicio.	
Estándar 45: Documenta e implementa el Plan de Gestión de Riesgos de Desastres.	**SI**	Documento Plan de emergencias presentado por la EAS en el es de febrero-marzo y para el periodo reportado se presenta el Cronograma de simulacros de emergencia	
Estándar 46: Dispone de muebles, elementos y material didáctico pertinente para las necesidades de desarrollo integral de la población atendida y el contexto sociocultural, que cumplan con condiciones de seguridad y salubridad y que sean suficientes de acuerdo con el grupo de atención, así como para el desarrollo de las actividades administrativas.	**SI**	La EAS Dispone de muebles, elementos y material didáctico pertinente para las necesidades de desarrollo integral de la población atendida. Evidencia inventario Inicial de los CDI.Evidencia carpeta digital del contrato INVENTARIOS	
Estándar 47: Se recoge en el estándar 46 **Estándar 48:** Se recoge en el estándar 46 **Estándar 49:** Se recoge en el estándar 41 **Estándar 50:** Se recoge en el estándar 41			
Obligaciones del Componente Administrativo y de Gestión.			
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**	se cuenta con el Directorio de los beneficiarios, las Hojas de vida de talento humano(contrato), el Reporte cuentame de beneficiarios atendidos en los meses de junio y julio y los Formatos de llamadas de los usuarios.	
2.7.2. Responder y soportar el 100% de los requerimientos realizados por el supervisor del contrato en el plazo indicado por este.	**SI**	en el periodo reportado se realizan dos requerimientos a la EAS referentes a entrega de informes en los terminos planteados y con calida y referenta al cumplimiento de la compra local los cuales fueron cerrados satisfactoriamente. Evidencia carpeta digital del contrato.	
Estándar 51: Documenta las estrategias organizacionales que le dan identidad como organización que atiende a la primera infancia.	**SI**	La EAS cuenta con su area organizacional.	
Estándar 52: Vincula al talento humano bajo una modalidad de contratación legal vigente, que cumpla con las formalidades plenas según lo estipulado por la ley laboral y civil.	**SI**	La EAS presenta los contratos del Talento Humano en sus correspondientes Hojas de vida. Evidencia carpeta digital del contrato mes de febrero -marzo y los contratos del personal que invresa en el periodo reportado. Componente clausula SIGE	
Estándar 53: Documenta e implementa, de acuerdo con las orientaciones vigentes, la gestión documental de la información sobre las niñas, los niños, mujeres gestantes, sus familias o cuidadores, el talento humano y la gestión administrativa y financiera.	**SI**	Se cuenta con las carpetas de los niños y niñas con la documentacion referente, las cuales se encuetran en cada UDS.	
Estándar 54: Registra y actualiza la información de las niñas, los niños, sus familias, cuidadores y el talento humano a través de los mecanismos que definan las entidades competentes.	**SI**	Reporte del aplicativo cuentame del ICBF con los registros correspondientes mes de JUNIO-JULIO	
Estándar 55: Cuenta con la información de los padres, las madres o los adultos responsables de las niñas, los niños y mujer gestante en un directorio completo y actualizado.	**SI**	La EAS cuenta con el Directorio de los beneficiarios, evidencia carpeta digital del contrato, en el respectivo componente mes de junio y julio	
Estándar 56: Cuenta con un mecanismo que permita registrar, analizar y tramitar las sugerencias, quejas y reclamos y generar las acciones pertinentes.	**SI**	La EAS cuenta con el Buzon de sugerencia, en cada UDS. Evidencia actas de apertura buzon PQRS junio y julio	
Estándar 57: Elabora un presupuesto de ingresos y gastos que permita mantener el equilibrio financiero para la prestación del servicio.	**SI**	El presupuesto fue presentado por la EAS y aprobado en el el primer comité Tecnico realizado el 18 de febrero. Acta del primer comité	
Estándar 58: Cumple con los requisitos de ley establecidos para la contabilidad, según el tipo de sociedad o empresa.	**SI**		
Estándar 59: Define, documenta e implementa procesos de evaluación de gestión, de resultados y de satisfacción del servicio en cada uno de los componentes de calidad de la modalidad y a partir de ello, implementa las acciones de mejora correspondientes.	**SI**	Se anexa análisis de encuestas de satisfacción de los CDI Dosquebradas Los soportes relacionados corresponden al cumplimiento de los estándares establecidos.	
Obligaciones de la Entidad Administradora del Servicio en el marco de la estrategia de compras locales			

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

2.8.1. 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". Con el objetivo de fortalecer el proceso de compras locales en los territorios, las EAS deberán asistir de manera obligatoria a los espacios de capacitación que permitan un fortalecimiento a nivel territorial. 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**	Reporte de compars locales enviado por la EAS en los meses correspondientes. Evidencia carpeta del componente .	
Obligaciones del registro y presentación de información.			
3.3.1. Realizar el registro y actualización permanente de la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina de forma veraz, completa, exacta, actualizada, oportuna, real y comprobable, cumpliendo con la calidad requerida de beneficiarios y sus familias, las atenciones priorizadas de acuerdo con la política pública de primera infancia de la Educación Inicial en el marco de la atención Integral. 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 y demás datos que sean requeridos para obtener la información de acuerdo con las necesidades y a la misión del ICBF.	**SI**	Reporte cuentame beneficiarios, formacion a familias, Atencione spriorizadas - Evidencia carpeta digital del contrato, Carpeta del componente junio y julio	
3.3.2. Realizar al inicio del contrato y cada vez que la operación lo requiera el registro y actualización de la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, los datos de: Razón Social, Representante Legal, datos de contacto según recibos de servicios públicos (dirección y teléfono exacto de la sede principal).	**SI**	Registro cuentame con la información de la EAS. Evidencia carpeta digital del contrato. Carpeta del componente.	
3.3.3. Remitir a la administración del Sistema de Información Cuéntame regional la solicitud al inicio del contrato y cada vez que exista cambios contractuales aprobados por el ICBF la actualización de la información del contrato, servicio contratado, cupos, valores y modificaciones de acuerdo con la documentación física.	**SI**	Se anexan los soportes de las solicitudes efectuadas a a la administradora del cuentame de la sede Regional Dolly Cuero. Evidencia carpeta digital del contrato. Carpeta del componente	
3.3.4. 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 conforme a lo establecido en la Guía para la captura y registro de coordenadas geográficas y direcciones en el sistema cuéntame.	**SI**	Se Cuenta con la información Actualizada de las UDS en el sistema cuentame totalmente diligenciadas y reportadas en el sistema. Evidencia carpeta digital del contrato. Carpeta del componente.	
3.3.5. Registrar la vinculación en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina la información de los recién nacidos vivos hijos de las usuarias mujeres gestantes, dentro los 30 días calendario siguientes a su nacimiento, y a su vez realizar la desvinculación de la mujer gestante.	**N/A**		No aplica para la modalidad.
3.3.6. Realizar el registro de información de los beneficiarios y sus familias de acuerdo con las directrices del ICBF, haciendo la vinculación a la UDS con la fecha real del inicio de la atención, para lo cual debe recolectar la autorización de los padres o responsables para el tratamiento de datos personales de los beneficiarios, caracterización, lugar de residencia con la dirección conforme a los recibos de servicios públicos, o la georreferenciación conforme a lo establecido en la Guía para la captura y registro de coordenadas geográficas y direcciones en el sistema cuéntame (cuando aplique) y registro fotográfico del beneficiario.	**SI**	Formato de autorizacion del uso de imagen ,reposa en la carpeta fisica de cada usuario en la UDS y el reporte de los veneficiarios vinculados. Evidencia carpeta digital del contrato. Carpeta del componente meses abril-mayo y junio-julio	
3.3.7. Realizar el registro y actualización permanente de la información en la plataforma tecnológica que el ICBF defina 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 cuentame de talento humano Evidencia carpeta digital del contrato. Carpeta del componente.	
3.3.8. 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 al beneficiario dentro de los cinco (5) días siguientes al requerimiento; pasado este lapso el ICBF procederá a desvincular la información del Sistema Cuéntame y generar las acciones respectivas.	**SI**	Reporte cuentame de desvinculacion del talento humano y beneficiario. Evidencia carpeta digital del contrato. Carpeta del componente.	
3.3.9. Reportar a la administración del Sistema de Información Cuéntame regional, 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.	**N/A**		Durante el periodo reportado no se presenta.
3.3.10. Solicitar oportunamente y de manera oficial al ICBF la creación, activación o inactivación de los usuarios del Sistema de Información Cuéntame, para lo cual la EAS deberá garantizar la idoneidad, capacitación y gestión del conocimiento del talento humano usuario del sistema.	**SI**	Se anexan los soportes de las solicitudes realizadas por la EAS Al Enlace regional del cuentame ICBF en informe febrero-marzo	Durante el periodo reportado no se presenta.
3.3.11. 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 las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, en los casos donde el supervisor de contrato determine la imposibilidad del diligenciamiento del RAM digital, 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 atención.	**N/A**		Para los periodos reportados no aplica dado a que la atencion es remota.
3.3.12. Registrar la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina 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.	**N/A**		
3.3.13. Realizar el cargue de la información correspondiente a fichas de caracterización, escala de valoración cualitativa del Desarrollo e instrumento de verificación de condiciones de calidad - Autoevaluación, en los sistemas de información que determine el ICBF.	**SI**	Formato ficha de caracterizacion. Evidencia carpeta digital del contrato. Carpeta del componente junio-julio	

3.3.14. Diligenciar y firmar el formato de "Compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información F5.G7.ABS, versión 5", 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 en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina 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 o adulteración por parte de la EAS de documentos, datos, 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.	**SI**	Formato de confidencialidad de la informacion, reposa en las hojas de vida del talento humano.	
Obligaciones relacionadas con la Administración de Recursos.			
3.4.1. Presentar en el primer Comité Técnico Operativo, el presupuesto de operación de los servicios contratados, en los formatos financieros establecidos por el ICBF, especificando, cuando aplique, el aporte de contrapartida y/o valor técnico agregado y la forma de ejecución de las mismas. Cuando los conceptos de gasto de la contrapartida y/o valor técnico agregado 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**	Presupuesto inicial aprobado en el primer comité tecnico del 18 de febrero 2021. Evidencia acta del comité tecnico	
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**	La EAS envia mediante correo electronicoenvia el informe de la ejecucion financiera de los meses de junio y julio 2021. Evidencia carpeta digital del contrato Informes Financieros.	
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**	La EAS dispone de una cuenta bancaria exlusiva para este contrato. Evidencia carpeta digital del contrato, componente en relacion.	
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**	La EAS envia mediante correo electronico envia el informe de la ejecucion financiera de los meses de JUNIO Y JULIO 2021. Evidencia carpeta digital del contrato Informes Financieros.	
3.4.5. Abstenerse de pactar y realizar cobros no autorizados a los usuarios o a terceros por concepto de los servicios prestados.	**SI**	Informe de la ejecucion financiera de los meses de junio y julio 2021. Evidencia carpeta digital del contrato Informes Financieros.	
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**	Planilla de pago a nomina presentada por la EAS en el informe financiero del periodo reportado.	
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**	Planilla de pago a nomina presentada por la EAS en el informe financiero del periodo reportado.	
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**	Pagos a proveedores presentada por la EAS en el informe financiero del periodo reportado	
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 de la ejecuciòn financiera de los meses de junio y julio 2021. Evidencia carpeta digital del contrato Informes Financieros.	
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.	**N/A**		No aplica para el periodo reportado.
3.4.11. Incorporar en el informe financiero la recepción de recursos de cofinanciación de cualquier fuente destinados a la ejecución del contrato.	**N/A**		No se ha registrado ninguna información al respeto a la fecha
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**	La EAS Presenta el informe financiero y tecnico en el periodo reportado Evidencia carpeta digital del contrato componente correspondiente.	

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**	La EAS presenta la poliza de seguro y allego al supervisor del contrato los soportes de poliza y recibo de pago en el einforme financiero del mes de febrero. Evidencia carpeta digital del contrato componente correspondiente.	
3.4.14. Abstenerse de utilizar los recursos aportados por el ICBF y demás bienes que reciba o adquiera en el marco del presente contrato en cualquier tipo de asunto o acto político.	**SI**	Durante el periodo reportado la EAS se Abstiene de utilizar los recursos aportados por el ICBF y demás en cualquier tipo de asunto o acto político. Evidencia informes financieros y visitas a tarves de llamadas remotas por parte del ICBF Proceso apoyo a la supervision tecnica. en donde no se evidencia ningun hallazgo referente a esta clausula.	
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.	**N/A**		El contrato se encuentra en ejecucion.
3.4.16. Reintegrar los recursos destinados a la prestación del servicio, que hayan sido objeto de pérdida por cualquier causa atribuible a la EAS.	**N/A**		
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.	**N/A**		El contrato se encuentra en ejecucion.
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.	**N/A**		**El contrato se encuentra en ejecucion.**

(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.

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

16. Certificación

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

Fecha emisión de Informe Agosto 2021.

Firma Isabel Cardenas Gomez
MARIA ISABEL CARDENAS GOMEZ
Supervisora de contrato

Firma
GLORIA ELENA SALDARRIAGASALDARRIAGA
Profesional Financiero

Firma
GLORIA CENAIDA MOLINA OSORNO
Apoyo a la ejecucion del contrato

Firma
MARIA VICTORIA HENAO FRANCO
Apoyo a la ejecucion del contrato

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

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