FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No. 25002702024 DE 2024

INFORME PERIODICO ABRIL - MAYO 2024

1. Datos generales

Período del informe	1 DE ABRIL DE 2024 AL 31 DE MAYO DE 2024	Número de contrato/convenio:	25002702024
Tipo de contrato/convenio	CONTRATO DE APORTE	Fecha suscripción contrato/convenio:	15/03/2024
Valor Inicial del contrato/convenio	$ 929.895.001	Plazo de Ejecución Inicial (hasta cuándo):	30/09/2024
Objeto	Prestar los servicios de educación inicial en el marco de la atención integral a la primera infancia de conformidad con los manuales operativos y 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)	YUDI LILIANA ESPITA SANDOVAL COORDINADORA CENTRO ZONAL SOACHA CENTRO	Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio)	YUDI LILIANA ESPITA SANDOVAL COORDINADORA CENTRO
Nombre y cargo Supervisor ICBF (según memorando de designación, si aplica)	YUDI LILIANA ESPITA SANDOVAL COORDINADORA CENTRO ZONAL SOACHA CENTRO	Fecha memorando de designación de supervisión (si aplica)	15/03/2024
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 DE INVESTIGACIÓN AGROAMBIENTAL	Cédula o NIT:	832,003,813-3
Dirección:		Correo electrónico:	fundacionambienatliajm@gmail.com
Representante Legal que suscribió el contrato/convenio:	ESPERANZA MONTOYA CASTILLO	Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación **(i):**	
Fecha Certificado Actualizado de Existencia y Representación Legal **(i)**:	5/01/2024		

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

4. Plazo de duración del contrato/convenio

Desde cuándo:	15/03/2024	Hasta cuándo:	30/09/2024
Fecha aprobación pólizas:	15/03/2024	Fecha expedición R.P.:	9/03/2024
Fecha acta de inicio:	15/03/2024	Fecha inicio del contrato/convenio:	15/03/2024
Fecha documento de Prórroga (si aplica):		Prorrogado hasta cuándo (si aplica):	
Fecha aprobación póliza de la prorroga:		Fecha de terminación:	30/09/2024

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

5. Información presupuestal

Valor Inicial del contrato/convenio	$	**929.895.001**
Aporte ICBF	$	920.688.120
Aporte Contratista (si aplica)	$	9.206.881

No. de CDP:	44524	Fecha CDP:	6/03/2024	Valor de CDP:	$ 920.688.120
No. de RP:	141324	Fecha RP:	9/03/2024	Valor de RP:	$ 920.688.120
No. de CDP:		Fecha CDP:		Valor de CDP:	
No. de RP:		Fecha RP:		Valor de RP:	

(+) ADICIONES

Fecha Documento Adición: _____ Valor Adición: 0

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 disminución : 0

Descripción del concepto de disminución realizada en el periodo:

No.CDP disminución :		Fecha CDP		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) $ 929.895.001

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

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

Forma de Pago:

El ICBF desembolsará los recursos aportados en el presente contrato de la siguiente forma: 4 pagos BIMESTRALES y/o MENSUAL (Cuando aplique), los cuales se efectuarán una vez presentados los soportes por parte del CONTRATISTA y previa aprobación del supervisor del contrato.
Para todos los efectos legales el valor total estimado del contrato será por la suma total de NOVECIENTOS VEINTINUEVE MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL UN PESOS MCTE ($ 929.895.001,00) compuesto por:
1. VALOR APORTE ICBF SERVICIOS: El valor del aporte del ICBF para la atención de los beneficiarios por valor de NOVECIENTOS VEINTE MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL CIENTO VEINTE PESOS MCTE ($ 920.688.120,00), amparado por el Certificado de disponibilidad Presupuestal N° 44524 del 2024, rubro C-4602-1500-9-704020-4602020-02, dependencia 161, recurso 10.
2. Valor aporte Tasas Compensatorias ICBF: amparado por el Certificado de disponibilidad Presupuestal N° 44524 del 2024, rubro C-4602-1500-9-704020-4602020-02, dependencia 161, recurso 10. (en caso de aplicar)
3. VALOR APORTE EAS CONTRAPARTIDA DEL 1%: La suma de NUEVE MILLONES DOSCIENTOS SEIS MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y UN PESOS MCTE ($ 9.206.881,00). El giro de los desembolsos se hará efectivo previa aprobación por parte del supervisor y/o interventor de los siguientes documentos presentados por el representante legal de la EAS, o quien se encuentre debidamente facultado: (i.) Para el primer desembolso: a) Presupuesto inicial de ingresos y gastos aprobado por el supervisor y/o interventor del contrato, el cual debe guardar coherencia con los costos de referencia del servicio, y la información registrada mensualmente en SIM - Metas Sociales y Financieras. b) Aprobación de la contrapartida y los valores técnicos agregados, cuando aplique, por el supervisor y/o interventor del contrato. c) Reporte generado por el Sistema de Información y validado por el representante legal o quien haga de sus veces de los datos del Representante Legal, EAS, dirección exacta, teléfono exacto de la sede principal de la EAS,contrato, servicio y valores de acuerdo con la documentación física. d) El listado actualizado de las UDS en las cuales se prestarán los servicios de atención a los beneficiarios según los datos existentes (código de unidades, nombres, dirección, teléfono y responsable) tomando como insumo los datos ya creados en el Sistema de Información que el ICBF disponga. e) Listado de los datos básicos de los beneficiarios de continuidad en la unidad de servicio y los que ingresan según lo establecido en la Guía para la Focalización de usuarios de los servicios de Primera Infancia y las demás directrices del ICBF f) Acta de visita, ficha y registro fotográfico realizado por el supervisor y/o interventor del contrato (conforme a la Resolución No. 4733 de 2022, o documento que la modifique o sustituya) que soporte que la infraestructura ofertada cumple con las condiciones físicas de las instalaciones relacionadas para la prestación del servicio a contratar (Solo aplica cuando el ICBF, para la selección, tuvo en cuenta la sede propia ofertada por la entidad). (ii.) Para el segundo desembolso: a) Presupuesto inicial de ingresos y gastos avalado por el Comité Técnico Operativo y aprobado por el Supervisor y/o interventor. b) Programación de aporte de la contrapartida y valores técnicos agregados, cuando aplique, avalados por el comité técnico operativo y aprobado por el supervisor y/o interventor. c) Cronograma de actividades correspondiente a la ejecución de las obligaciones contractuales relacionadas con la prestación del servicio. d) Certificado de cobertura que refleje el número de niños y niñas atendidas en el período anterior. e) El ciclo de menú de conformidad con lo establecido en la minuta patrón aprobado por el nutricionista del ICBF. f) Informe de la ejecución financiera del primer desembolso en concordancia con el procedimiento de legalización de cuentas definido en los manuales operativos, este informe debe ser coherente con los costos de canasta del servicio y la información registrada mensualmente en SIM - Metas Sociales y Financieras. g) Informe de ejecución técnica y administrativa del período anterior que deberá tener el contenido previsto en los instrumentos que entregue para ello el ICBF. h) 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, correspondiente al periodo anterior. i) Planilla de

pago el talento humano o su equivalente, correspondiente al período anterior, acompañado del soporte de pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales de todo el talento humano contratado para la ejecución del contrato. j) Reporte de información con calidad generado por el Sistema Cuéntame o aquel que se disponga por parte del ICBF, del 100% de los beneficiarios atendidos, con el 100% de la información de los procesos de formación a familias que hayan asistido a las jornadas de formación de acuerdo con el manual y el 100% de la respectiva toma nutricional y el seguimiento realizado de acuerdo con el estado nutricional, según los manuales operativos de la modalidad. k) Registro, actualización y reporte del 100% de los datos con calidad del talento humano con su respectivo perfil profesional y cargo con el cual se desempeña en las UDS y contratado para la ejecución, en el Sistema de Información que el ICBF disponga. l) Reporte generado por el Sistema de Información del 100% de las UDS asociadas al contrato, manteniendo el código del Sistema de Información Cuéntame o aquel que se disponga por parte del ICBF y actualizando los datos del nombre, responsable o coordinador, los datos de georreferenciación, dirección exacta (según servicios públicos), teléfono y dotación de materiales culturales entregados en el marco de la política pública de primera infancia y la dotación de acuerdo a la guía orientadora para la compra de la dotación en Modalidades de educación inicial en el marco de la atención integral (cuando el ICBF lo disponga). m) Registro Mensual de Asistencia -RAM en el instrumento que defina el ICBF según la atención. n) Copia del contrato de comodato firmado cuando aplique. o) Documento equivalente que dé cuenta al perfeccionamiento del negocio jurídico cualquiera que sea su tipología, o acto jurídico, respecto a la disposición del bien inmueble donde se prestará el servicio de atención a la Primera Infancia (por ejemplo: contrato de arrendamiento, contrato de comodato, certificado de libertad y tradición, o el documento idóneo donde se acredite dicha condición según corresponda) p) Soportes de la implementación de los planes de formación y acompañamiento a familias y cualificación del talento humano. q) Reporte de compras locales de alimentos realizadas en el período correspondiente al desembolso, discriminando el valor total del componente alimentario. (iii.) Para los demás desembolsos (tercero, cuarto): a) Informe de la ejecución financiera del período anterior. en con concordancia con el procedimiento de legalización de cuentas definido en los manuales operativos, este informe debe ser coherente con los costos de canasta del servicio y la información registrada mensualmente en SIM - Metas Sociales y Financieras. b) Informe de ejecución técnica y administrativa del período anterior que deberá tener el contenido previsto en los instrumentos que entregue para ello el ICBF. c) 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, correspondiente al periodo anterior. d) Certificado de cobertura que refleje el número de niños y niñas atendidas en el período anterior. e) Planilla de pago del talento humano o su equivalente, correspondiente al período anterior, acompañado del soporte de pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales de todo el talento humano contratado para la ejecución del contrato. f) Registro, actualización y reporte del 100% de los datos con calidad del talento humano con su respectivo perfil profesional y cargo con el cual se desempeña en las UDS, contratado para la ejecución, en el Sistema de Información que el ICBF disponga. g) Reporte generado por el Sistema de Información del 100% de las UDS asociadas al contrato, manteniendo el código del Sistema de Información Cuéntame o aquel que se disponga por parte del ICBF y actualizando los datos del nombre, responsable o coordinador, los datos de georreferenciación,dirección exacta (según servicios públicos), teléfono y dotación de materiales culturales entregados en el marco de la política pública de primera infancia. Y la dotación de acuerdo con la guía orientadora para la compra de la dotación para las Modalidades de educación inicial en el marco de la atención integral (cuando el ICBF lo disponga).h) Reporte de información con calidad generado por el Sistema Cuéntame o aquel que se disponga por parte del ICBF, del 100% de los beneficiarios atendidos, con el 100% de la información de los procesos de formación a padres o cuidadores que hayan asistido a las jornadas de formación a las familias de acuerdo con el manual y el 100% de la respectiva toma nutricional realizada de acuerdo con el estado

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

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	$ 239.964.670				
2	$ 219.580.240		$ -		
3	$ 219.580.240		$ -		
4	$ 241.562.970		$ -		
			$ -		
			$ -		
			$ -		
			$ -		
			$ -		
			$ -		
			$ -		
			$ -		
			$ -		
			$ -		
			$ -		
			$ -		
			$ -		
TOTALES	$ 920.688.120	$ -	$ 920.688.120		NO SE TUVIERON DESEMBOLSOS

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	$ 920.688.120
	Aporte inicial en especie por EL ICBF	
	Aporte inicial en dinero por CONTRATISTA	$ 9.206.881
	Aporte inicial en especie por CONTRATISTA	
	Total	$ 929.895.001
Valor adiciones	Adición aporte ICBF	0
	Adición aporte CONTRATISTA	
	Total	0
Valor disminuciones	Disminuciones aporte ICBF	0
	Disminuciones aporte CONTRATISTA	

	Total	0
Valor total del convenio o contrato	Aporte dinero por EL ICBF	$ 920.688.120
	Aporte en especie por EL ICBF	
	Aporte en dinero por CONTRATISTA	$ 9.206.881
	Aporte en especie por CONTRATISTA	
	Total	$ 929.895.001
Valor total pagado por el ICBF		$ -
Valor total ejecutado recursos del ICBF		
Recursos reintegrados al ICBF		
Valor consignaciones - rendimientos financieros (si aplica)*		
Valor total ejecutado recursos del CONTRATISTA		
Saldo pendiente por reintegrar al ICBF		
Saldo Pendiente por Pagar		$ 920.688.120
Saldo pendiente por liberar **		

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

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

Fecha estado de cuenta 27/03/2024

12. Garantías

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	Vigencia	
			Desde	Hasta
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	SEGUROS DEL ESTADO S.A	14-44-101205618	8/03/2024	30/03/2025
CALIDAD DEL SERVICIO			8/03/2024	30/03/2025
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES			8/03/2024	30/09/2024
PREDIOS LABORES Y OPERACIONES		10-40-101063343	8/03/2024	30/09/2024
CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS			8/03/2024	30/09/2024
VEHICUOS PROPIOS Y NO PROPIOS			8/03/2024	30/09/2024

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			
3.1.1. 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**	**15.Relación de personal contratado donde mínimo se especifiquen: Nombre, cédula, profesión, cargo a desempeñar, unidad de servicio, % de dedicación**	**Para el periodo reportado, se realizó el siguiente procedimiento: * Publicación de la oferta laboral.**
3.1.2 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**	**Esta gestion se realizo al inicio del contrato y quedo documentado.**	**62. Actas de inducción y capacitación al talento humano**
3.1.3 Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio o bien adquirido	**SI**	**Esta gestion se realizo al inicio del contrato y quedo documentado.**	**62. Actas de inducción y capacitación al talento humano**
3.1.4 Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio	**SI**	**Esta gestion se realizo al inicio del contrato y quedo documentado.**	**62. Actas de inducción y capacitación al talento humano**
3.1.5 Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS), en el marco de la ejecución del objeto contractual	**SI**	**Esta gestion se realizo al inicio del contrato y quedo documentado.**	**62. Actas de inducción y capacitación al talento humano**
3.1.6 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**	**Esta gestion se realizo al inicio del contrato y quedo documentado.**	**62. Actas de inducción y capacitación al talento humano**
3.1.7 Contar con un registro de los documentos utilizados para la operación del servicio, incluyendo de ser necesario, el control de los cambios realizados.	**SI**	**Esta gestion se realizo al inicio del contrato y quedo documentado.**	**62. Actas de inducción y capacitación al talento humano**
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)**
EJE DE SEGURIDAD DE LA NFORMACION			
3.2.1. 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**	**Se garantiza la protección y confidencialidad de la información de cada uno de beneficiarios.**	**acta de confidencialidad**
3.2.2 Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato.	**si**	**Se garantiza la protección y confidencialidad de la información de cada uno de beneficiarios.**	**acta de confidencialidad**
3.2.3 Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad o se materialice un riesgo de seguridad de la información que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato	**si**	**Se garantiza la protección y confidencialidad de la información de cada uno de beneficiarios.**	**acta de confidencialidad**

3.2.4 Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este	**si**	**Se garantiza la protección y confidencialidad de la información de cada uno de beneficiarios.**	**acta de confidencialidad**
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)**
EJE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO			
3.3.1. 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**	**Se designa a una persona idonea, capacitada y previamnete evaluada para el cargo.**	**54. Acta de responsablidad**
3.3.2 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**	**Para el periodo reportado, se realizó la construcción de los Planes de Saneamiento Básico y los Manuales de Buenas Prácticas de Manufactura, sin embargo fueron devueltos por el Centro**	**56. Plan de Saneamiento Básico 55. Política ambiental 57 Manual de Buenas Prácticas de Manufactura**
3.3.3 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**	**Se designa a una persona idonea, capacitada y previamnete evaluada para el cargo.**	**54. Acta de responsablidad**
3.3.4 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**	**Se designa a una persona idonea, capacitada y previamnete evaluada para el cargo.**	**54. Acta de responsablidad**
3.3.5 Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio	**SI**	**Se designa a una persona idonea, capacitada y previamnete evaluada para el cargo.**	**54. Acta de responsablidad**
3.3.6 Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	**SI**	**Para el periodo reportado, se realizó la construcción de los Planes de Saneamiento Básico y los Manuales de Buenas Prácticas de Manufactura, sin**	**56. Plan de Saneamiento Básico 55. Política ambiental 57 Manual de Buenas Prácticas**
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)**
EJE AMBIENTAL			
3.4.1. 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**	**Para el periodo reportado, se realizó la construcción de los Planes de Saneamiento Básico y los Manuales de Buenas Prácticas de Manufactura, sin embargo fueron devueltos por el Centro**	**56. Plan de Saneamiento Básico 55. Política ambiental 57 Manual de Buenas Prácticas de Manufactura**
3.4.2 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**	**Para el periodo reportado, se realizó la construcción de los Planes de Saneamiento Básico y los Manuales de Buenas Prácticas de Manufactura, sin embargo fueron devueltos por el Centro zonal para realizar ajustes.**	**56. Plan de Saneamiento Básico 55. Política ambiental 57 Manual de Buenas Prácticas de Manufactura**
3.4.3 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**	**Para el periodo reportado, se realizó la construcción de los Planes de Saneamiento Básico y los Manuales de Buenas Prácticas de Manufactura, sin embargo fueron devueltos por el Centro**	**56. Plan de Saneamiento Básico 55. Política ambiental 57 Manual de Buenas Prácticas de Manufactura**
3.4.4 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**	**Para el periodo reportado, se realizó la construcción de los Planes de Saneamiento Básico y los Manuales de Buenas Prácticas de Manufactura, sin embargo fueron devueltos por el Centro**	**56. Plan de Saneamiento Básico 55. Política ambiental 57 Manual de Buenas Prácticas de Manufactura**
3.4.5 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**	**Para el periodo reportado, se realizó la construcción de los Planes de Saneamiento Básico y los Manuales de Buenas Prácticas de Manufactura, sin**	**56. Plan de Saneamiento Básico 55. Política ambiental 57 Manual de Buenas Prácticas**
3.4.6 Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente	**SI**	**Para el periodo reportado, se realizó la construcción de los Planes de Saneamiento Básico y los Manuales de Buenas Prácticas de Manufactura, sin**	**56. Plan de Saneamiento Básico 55. Política ambiental 57 Manual de Buenas Prácticas**
3.4.7 Realizar el mantenimiento y lavado de la trampa de grasas y/o sistemas de tratamiento de aguas residuales, adoptando las medidas necesarias para el manejo adecuado de los residuos generados.	**SI**	**Para el periodo reportado, se realizó la construcción de los Planes de Saneamiento Básico y los Manuales de Buenas Prácticas de Manufactura, sin embargo fueron devueltos por el Centro zonal para realizar ajustes**	**56. Plan de Saneamiento Básico 55. Política ambiental 57 Manual de Buenas Prácticas de Manufactura**
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			
(El proceso de concertación aplica únicamente para los servicios que acogen mayoritariamente comunidades étnicas y para la modalidad Propia e Intercultural). La EAS debe garantizar las condiciones necesarias para dar inicio al servicio, según lo establecido en el Manual Operativo de la modalidad según corresponda el servicio, en referencia a las actividades que hacen parte de la Fase Preparatoria.			
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 DE IMPLEMENTACION DEL CONTRATO			
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS			

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

2.2.1. Brindar educación inicial en el marco de la atención integral a niñas y niños, en los servicio(s) de CDI CON ARRIENDO - INSTITUCIONAL, en 1 UDS correspondientes al Centro Zonal CZ SOACHA CENTRO de la Regional Cundinamarca, garantizando 161 días de atención, y lo dispuesto en el Manual Operativo de la Modalidad de atención, en cuanto a su estructura operativa, o fracción proporcional a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato de aporte respectivamente.	**SI**	**1. Registros de Asistencia Mensual (Deben estar disponibles en las UDS)** **2. Registro de coberturas atendidas y metas sociales**	**Se Realiza el proceso de atención en el mes de Mayo dando cumplimiento con el contrato vigente.**
2.2.2 Realizar la atención de los usuarios conforme a la distribución de UDS, cupos y municipios asignados al presente contrato y descritas en el siguiente cuadro: MUNICIPIO DE ATENCION:SOACHA SERVICIO: CDI CON ARRIENDO - INSTITUCIONAL UDS 1 CUPOS CONTRATADOS : 220	**SI**	**1. Registro de Asistencia Mensual** **2. Registro de coberturas atendidas y metas sociales** **3.Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato**	**Durante el mes de mayo se atendieron niños y niñas los cuales cumplieron con los criterios de focalizacion establecidos en el manual operativo.**
2.2.3. Garantizar la gratuidad del servicio a las y los usuarios. (Salvo el servicio de Hogares Infantiles -HI- que contempla el recaudo de las tasas compensatorias conforme a lo señalado en la Resolución 1740 de 2010 o normativa que la sustituya o modifique). PARAGRAFO: Los padres, madres, cuidadores u otras personas naturales y jurídicas, podrán dar aportes voluntarios como recursos de cofinanciación, en atención a lo dispuesto en el Manual Operativo de la Modalidad correspondiente dependiendo del servicio. La falta de pago de dichos aportes no constituye una causal para impedir el ingreso del usuario al servicio, para interrumpir su atención o retirarlo de este.	**SI**	**3. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato.** **7. Planillas de pago de nómina** **13. Extracto Pago Proveeedores** **10. Certificaciones bancarias.**	**Durante el periodo reportado, las facturas incluyen la información del proveedor, los montos y todos los requisitos establecidos para la facturación conforme a la legislación colombiana.**
2.2.4. Desarrollar estrategias que promuevan la permanencia de los usuarios en la UDS.	**SI**	**3. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato.** **7. Planillas de pago de nómina**	**Durante el periodo reportado, las facturas incluyen la información del proveedor, los montos y todos los requisitos**
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 DEL COMPONENTE DE FAMILIA, COMUNIDAD Y REDES SOCIALES			
2.3.1 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 expedidas por el ICBF.	**SI**	**16. Plan de formación del talento humano** **18. Actas de formación al talento humano**	**La FUNDACIÓN DE INVESTIGACIÓN AGROAMBIENTAL IAJM, cuenta con un plan de formacion y cualificacion del**
2.3.2. Incluir en los planes formación y acompañamiento a familias, las acciones que permitan sensibilizar a madres, padres o cuidadores de los usuarios del servicio sobre la protección de los derechos de niñas y niños, las formas de violencia y las consecuencias que afectan la salud mental y su desarrollo, en los servicios de la modalidad familiar se dará desde el fortalecimiento, resignificación o impulso de las prácticas priorizadas para el acompañamiento a las familias, lo anterior, con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en las violencias contra niñas, niños y mujeres gestantes	**SI**	**15. Relación de personal contratado donde mínimo se especifiquen: Nombre, cédula, profesión, cargo a desempeñar, unidad de servicio** **3. Formato diligenciado de Informe Técnico y Administrativo, acorde al avance de ejecución del contrato.** **67. Contratos de trabajo**	**La FUNDACIÓN DE INVESTIGACIÓN AGROAMBIENTAL IAJM en el CDI Huellitas Ambientales realizo la conformación y organización de equipos de trabajo realizando las siguientes acciones:** *** Oferta del cargo.** *** Pruebas psicotecnias.** *** Pruebas de conocimiento**
2.3.3 La EAS deberá garantizar que su talento humano se acoja a los protocolos y realice las capacitaciones, talleres o demás actividades que desde el ICBF se señalen, en relación con la prevención de posibles situaciones de violencia sexual en contra de los niños y niñas, según las indicaciones que para el efecto emita la Dirección de Primera Infancia o el supervisor y/o interventor del contrato.	**SI**	**15. Relación de personal contratado donde mínimo se especifiquen: Nombre, cédula, profesión, cargo a desempeñar, unidad de servicio**	**La FUNDACIÓN DE INVESTIGACIÓN AGROAMBIENTAL IAJM realizo la verificacion y garantiza el cumpplimiento de perfiles del talento humano del CDI Huellitas Ambientales, dando**
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 DEL COMPONENTE DE SALUD Y NUTRICION			
2.4.1. 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 técnicas y administrativas expedidas por el ICBF	SI	1. Registro de asistencia mensual abril y mayo 2024 14. Entrega de facturas y mayo 2024 17. Listado de proveedores abril y mayo 2024 26. Plan de formacion a familias abril y mayo 204 27. Entrega de alimentos a beneficiarios abril y mayo 2024	Soportes mes abril y mayo 2024
2.4.2. 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 o servicio, 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	32. Formatos plan de saneamiento basico 33. Formatos Buenas Practicas de manufactura 34. Solicitu de concepto sanitario mayo 2024 56. Plan de Saneamiento basico 57. Manual de Buenas Practicas de manufactura	Soportes mes abril y mayo 2024

2.4.3. Entregar a la supervisión y/o interventoría del contrato desde el inicio de la atención efectiva a los usuarios, el ciclo de menús según lo defina el ICBF elaborado por un nutricionista, haciendo uso de los documentos que lo complementen y en los formatos establecidos por el ICBF, de conformidad con lo descrito en la "Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF". Y lo definido en la minuta patrón vigente para la modalidad y servicio de Primera Infancia según corresponda	SI	Aprobacion de obligacion contractual. Radicado No: 20244401400085671 27. Entrega de alimentos a benefiarios 28.10 Registro fotografico de alimentos 29. Recibo de alimentos	Soportes mes abril y mayo 2024
2.4.4. Garantizar la entrega de alimentos a través de las raciones alimentarias preparadas o para preparar o refrigerios o según lo defina el ICBF, en la cantidad y calidad establecida para cada grupo de edad, teniendo en cuenta el ciclo menú aprobado 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 o UA	SI	Aprobacion de obligacion contractual. Radicado No: 20244401400085671	Soportes mes abril y mayo 2024
2.4.5. Notificar al supervisor y/o interventor 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	17. Listado de proveedores abril y mayo 2024	Soportes mes abril y mayo 2024
2.4.6. Planear y desarrollar acciones de educación alimentaria y nutricional, en el marco de la Estrategia de Información, Educación y Comunicación en Seguridad Alimentaria y Nutricional del ICBF para el fomento de prácticas alimentarias saludables, según lo descrito en la "Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF".	SI	31. Acta de formación a familias salud y nutrición abril y mayo	Soportes mes abril y mayo 2024
2.4.7. Garantizar el cumplimiento de lo establecido en la "Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF", y requisitos sanitarios del servicio de alimentos de acuerdo con el tipo de alimentación suministrada, que se establece en el manual operativo para cada modalidad de atención	SI	28.10 Registro fotografico de alimentos 29. Recibo de alimentos 35. Registro fotográfico de bodega	Soportes mes abril y mayo 2024
2.4.8. 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", la Guía técnica para la metrología aplicable a los programas de los procesos misionales del ICBF 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	20. formato captura de datos antropometricos 30. Soporte de acompañamiento a casos de malnutrición	Soportes mes abril y mayo 2024
2.4.9. 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 las orientaciones del Manual Operativo de la Modalidad, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF	SI	30. Soporte de acompañamiento a casos de malnutrición	Soportes mes abril y mayo 2024
2.4.10 Diseñar y diligenciar en el documento que el ICBF disponga, las acciones colectivas e individuales de educación alimentaria y nutricional, de acuerdo con los resultados de la clasificación antropométrica de los usuarios y según lo señalado en el Manual Operativo de la Modalidad y el servicio que corresponda	SI	31. Acta de formación a familias salud y nutrición abril y mayo	Soportes mes abril y mayo 2024
2.4.11. Coordinar la capacitación del talento humano de las EAS con el Instituto Nacional de Salud a través de sus referentes regionales, esto incluye capacitación en la etapa preparatoria de los contratos y en casos de rotación de personal en las EAS.	SI	31. Acta de formación a familias salud y nutrición abril y mayo	Soportes mes abril y mayo 2024
2.4.12. Como Unidades Informadoras recopilar y comunicar la información relevante para el reporte al SIVIGILA de las niñas y los niños en el marco del evento 113, mediante una vigilancia por indicadores o una vigilancia basada en comunidad, en el marco de los dispuesto en los Lineamientos Nacionales de Vigilancia en Salud Pública del Instituto Nacional de Salud, Decreto 780 de 2016 y las demás normas que la complemente, modifique o derogue. PARÁGRAFO. Cuando por razones ajenas a la EAS no sea posible realizar la toma nutricional a alguno de los usuarios atendidos durante el periodo de la toma, deberá aportarse para cada caso la justificación y soporte que sustente dicha situación. 2.3.11. Reportar al supervisor y/o interventor del contrato cuando se presenta una enfermedad transmitida por alimentos – ETAS.	SI	31. Acta de formación a familias salud y nutrición abril y mayo	Soportes mes abril y mayo 2024
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 RELACIONADAS CON LA RECEPCION, ALMACENAMIENTO, SUMNISITRO, INVENTARIO Y CUSTODIA DE LOS ALIMENTOS DE ALTO VALOR NUTRICIONAL			

2.9.1. 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	N/A	Durante el mes de Marzo 2024 no se registro informacion relacionada con atención a beneficiarios y sus familias, toda vez que el inicio de atención a beneficiarios se dio a partir del 01/04/2024.	Durante el mes de Marzo 2024 no se registro informacion relacionada con atención a beneficiarios y sus familias, toda vez que el inicio de atención a beneficiarios se dio a partir del 01/04/2024.
2.9.2 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 y niños usuarios 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	Aprobacion de obligacion contractual. Radicado No: 202444014000085671 27. Entrega de alimentos a benefiarios 28.10 Registro fotografico de alimentos 29. Recibo de alimentos	No se realiza para el periodo
2.9.3 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	46. Remisión de Bienestarina 47. Formato de saldos 48. Kardex de unidades ejecutoras y planillas de entrega a usuarios	No se realiza para el periodo
2.9.4. 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.	SI	48. Kardex de unidades ejecutoras y planillas de entrega a usuarios	No se realiza para el periodo
2.9.5. 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	48. Kardex de unidades ejecutoras y planillas de entrega a usuarios	No se realiza para el periodo
2.9.6 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	48. Kardex de unidades ejecutoras y planillas de entrega a usuarios	No se realiza para el periodo
2.9.7 Transportar los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN	NO	No presenta evidencias para el periodo	No se realiza para el periodo
2.9.8 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.	SI	N/A	No se realiza para el periodo
2.9.9 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	N/A	No se realiza para el periodo
2.9.10 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	SI	N/A	No se presenta para el periodo
2.9.11 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.	SI	N/A	No se presenta para el periodo
2.9.12 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.	SI	N/A	No se presenta para el periodo
2.9.13 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.	SI	N/A	No se presenta para el periodo

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 DEL COMPONENTE AMBIENTES EDUCATIVOS Y PROTECTORES, DOTACION			
2.7.1. 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 expedidas por el ICBF	**SI**	**1. Registros de Asistencia Mensual (Deben estar disponibles en las UDS) 2. Registro de coberturas atendidas y metas sociales**	**Se Realiza el proceso de atención en el mes de Mayo dando cumplimiento con el contrato vigente.**
2.7.2. Prestar el servicio durante la ejecución del contrato 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 por el ICBF	**SI**	**NO APLICA**	**NO APLICA**
2.7.3. Suscribir los contratos de comodato que se requieran, cumplir con las obligaciones de los mismos, o las modificaciones necesarias, para la recepción de inmuebles, cuando aplique.e	**SI**	**NO APLICA**	**NO APLICA**
2.7.4 Entregar mediante acta la infraestructura propiedad del ICBF objeto de comodato, al supervisor(a) y/o interventor del contrato, cuando aplique	**SI**	**NO APLICA**	**NO APLICA**
2.7.5. 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 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 o el documento que la modifique o sustituya, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF	**SI**	1. FORMATO REGISTRO DE NOVEDADES 2. MATRIZ O CERTIFICADO DE HECHOS DE ACCIDENTES Y/O LESIONES (FORMATOS f8.g12.pp - f30.mo12.pp) 3. DIAPOSITIVAS PARA LA SOCIALIZACIÓN CON LAS MADRES COMUNITARIAS CON RESPECTO AL FORMATO DE REGISTRO DE NOVEDADES	DENTRO DE LA UDS EL TALENTO HUMANO PRESENTAN EL FORMATO DE REGISTRO DE NOVEDADES QUE DILIGENCIAN A DIARIO TENIENDO EN CUENTA LOS POSIBLES ACCIDENTES Y/O LESIONES QUE SE PUEDAN PRESENTAR DENTRO O FUERA DE LA UDS. ASÍ MISMO, COMO PARTE DEL SEGUIMIENTO QUE SE DEBE REALIZAR DESDE LA EAS EN EL MES DE MARZO REMITIERON A LA SUPERVISORA DEL CONTRATO CERTIFICA DE NO OCURRENCIAS APROBADO POR EL CENTRO ZONAL. EL EQUIPO DE PRIMERA INFANCIA REMITIO VIA CORREO ELECTRONICO A LA EAS (FECHA: 27/03/2024) DIAPOSITIVAS PARA SOCIALIZAR CON EL TALENTO HUMANO EL MANEJO ADECUADO Y FORMA DE DILIGENCIAR EL FORMATO DE REGISTRO DE NOVEDADES QUE MANEJA CADA UNIDAD DE SERVICIO
Dotación. 2.7.6. 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**	NO APLICA	Durante el periodo reportado se esta prestando el servicio en las instalaciones autorizadas por el ICBF
2.7.7. Verificar y recepcionar el inventario entregado por el ICBF de los bienes de dotación necesarios para la prestación del servicio en el marco de la ejecución del contrato, garantizando el buen uso de los mismos	**SI**	1. FORMATO REGISTRO DE NOVEDADES 2. MATRIZ O CERTIFICADO DE HECHOS DE ACCIDENTES Y/O LESIONES (FORMATOS f8.g12.pp - f30.mo12.pp) 3. DIAPOSITIVAS PARA LA SOCIALIZACIÓN CON LAS MADRES COMUNITARIAS CON RESPECTO AL FORMATO DE REGISTRO DE NOVEDADES	DENTRO DE LA UDS EL TALENTO HUMANO PRESENTAN EL FORMATO DE REGISTRO DE NOVEDADES QUE DILIGENCIAN A DIARIO TENIENDO EN CUENTA LOS POSIBLES ACCIDENTES Y/O LESIONES QUE SE PUEDAN PRESENTAR DENTRO O
2.7.8 Entregar los bienes de dotación en el estado que fueron recibidos, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor al supervisor(a) y/o interventor del contrato, lo anterior deberá realizarse previo a la terminación del contrato	**SI**	1. FORMATO REGISTRO DE NOVEDADES 2. MATRIZ O CERTIFICADO DE HECHOS DE ACCIDENTES Y/O LESIONES (FORMATOS f8.g12.pp - f30.mo12.pp) 3. DIAPOSITIVAS PARA LA SOCIALIZACIÓN CON LAS MADRES COMUNITARIAS CON	DENTRO DE LA UDS EL TALENTO HUMANO PRESENTAN EL FORMATO DE REGISTRO DE NOVEDADES QUE DILIGENCIAN A DIARIO TENIENDO EN CUENTA LOS
2.7.9 Diligenciar al inicio y al final de la vigencia del presente contrato el “Formato Inventario de Dotaciones” en su versión vigente, relacionado en el documento “Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral”, en su última versión; así mismo se deberá actualizar y reportar con una periodicidad cuatrimestral a la supervisión del contrato	**SI**	1. FORMATO REGISTRO DE NOVEDADES 2. MATRIZ O CERTIFICADO DE HECHOS DE ACCIDENTES Y/O LESIONES (FORMATOS f8.g12.pp - f30.mo12.pp) 3. DIAPOSITIVAS PARA LA SOCIALIZACIÓN CON LAS MADRES COMUNITARIAS CON RESPECTO AL FORMATO DE REGISTRO DE NOVEDADES	DENTRO DE LA UDS EL TALENTO HUMANO PRESENTAN EL FORMATO DE REGISTRO DE NOVEDADES QUE DILIGENCIAN A DIARIO TENIENDO EN CUENTA LOS POSIBLES ACCIDENTES Y/O LESIONES QUE SE PUEDAN PRESENTAR DENTRO O

2.7.10 Actualizar el "Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente, relacionado en el documento "Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral", en su última versión cada vez que se realice reposición o se reciban bienes de dotación, o se den de baja bienes muebles de acuerdo a lo estipulado en el "Procedimiento de Baja Definitiva de Bienes Muebles" en su última versión en cada una de las etapas de ejecución del contrato	**SI**	1. FORMATO REGISTRO DE NOVEDADES 2. MATRIZ O CERTIFICADO DE HECHOS DE ACCIDENTES Y/O LESIONES (FORMATOS f8.g12.pp - f30.mo12.pp) 3. DIAPOSITIVAS PARA LA SOCIALIZACIÓN CON LAS MADRES COMUNITARIAS CON RESPECTO AL FORMATO DE REGISTRO DE NOVEDADES	DENTRO DE LA UDS EL TALENTO HUMANO PRESENTAN EL FORMATO DE REGISTRO DE NOVEDADES QUE DILIGENCIAN A DIARIO TENIENDO EN CUENTA LOS POSIBLES ACCIDENTES Y/O LESIONES QUE SE PUEDAN PRESENTAR DENTRO O
2.7.11.Relacionar en acta y en el "Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente, al inicio de la ejecución del contrato y durante su ejecución, los bienes de dotación de propiedad de la EAS, puestos a disposición de las UDS.	**SI**	1. FORMATO REGISTRO DE NOVEDADES 2. MATRIZ O CERTIFICADO DE HECHOS DE ACCIDENTES Y/O LESIONES (FORMATOS f8.g12.pp - f30.mo12.pp) 3. DIAPOSITIVAS PARA LA SOCIALIZACIÓN CON LAS MADRES COMUNITARIAS CON	DENTRO DE LA UDS EL TALENTO HUMANO PRESENTAN EL FORMATO DE REGISTRO DE NOVEDADES QUE DILIGENCIAN A DIARIO TENIENDO EN CUENTA LOS
2.7.12. Garantizar que en caso de traslado o cierre de la UDS, los elementos de dotación que sean de propiedad del ICBF y sean transferidos a la nueva UDS, mediante acta de entrega y "Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente, en presencia del supervisor del contrato o quien se designe por parte este, el Representante Legal de la EAS y del almacenista de la Dirección Regional cuando aplique	**SI**	1. FORMATO REGISTRO DE NOVEDADES 2. MATRIZ O CERTIFICADO DE HECHOS DE ACCIDENTES Y/O LESIONES (FORMATOS f8.g12.pp - f30.mo12.pp) 3. DIAPOSITIVAS PARA LA SOCIALIZACIÓN CON LAS MADRES COMUNITARIAS CON RESPECTO AL FORMATO DE REGISTRO	DENTRO DE LA UDS EL TALENTO HUMANO PRESENTAN EL FORMATO DE REGISTRO DE NOVEDADES QUE DILIGENCIAN A DIARIO TENIENDO EN CUENTA LOS POSIBLES ACCIDENTES Y/O
2.7.13. Utilizar los bienes entregados por el ICBF y/o adquiridos durante la ejecución del contrato exclusivamente para efectos del cumplimiento de las obligaciones contractuales	**SI**	1. FORMATO REGISTRO DE NOVEDADES 2. MATRIZ O CERTIFICADO DE HECHOS DE ACCIDENTES Y/O LESIONES (FORMATOS f8.g12.pp - f30.mo12.pp) 3. DIAPOSITIVAS PARA LA SOCIALIZACIÓN CON LAS MADRES COMUNITARIAS CON RESPECTO AL FORMATO DE REGISTRO DE NOVEDADES	DENTRO DE LA UDS EL TALENTO HUMANO PRESENTAN EL FORMATO DE REGISTRO DE NOVEDADES QUE DILIGENCIAN A DIARIO TENIENDO EN CUENTA LOS POSIBLES ACCIDENTES Y/O LESIONES QUE SE PUEDAN PRESENTAR DENTRO O
2.7.14. Realizar los ajustes razonables en la UDS para garantizar la accesibilidad y participación de niñas, niños y mujeres gestantes con discapacidad conforme a la definición de ajustes razonables establecida en los manuales operativos y con base en la información registrada en la ficha de caracterización pedagógica para la inclusión de niñas y niños con discapacidad anexa a éstos..	**SI**	1. FORMATO REGISTRO DE NOVEDADES 2. MATRIZ O CERTIFICADO DE HECHOS DE ACCIDENTES Y/O LESIONES (FORMATOS f8.g12.pp - f30.mo12.pp) 3. DIAPOSITIVAS PARA LA SOCIALIZACIÓN CON LAS MADRES COMUNITARIAS CON RESPECTO AL FORMATO DE REGISTRO DE NOVEDADES	DENTRO DE LA UDS EL TALENTO HUMANO PRESENTAN EL FORMATO DE REGISTRO DE NOVEDADES QUE DILIGENCIAN A DIARIO TENIENDO EN CUENTA LOS POSIBLES ACCIDENTES Y/O LESIONES QUE SE PUEDAN PRESENTAR DENTRO O
2.7.15. Informar al supervisor y/o interventor del contrato y a la aseguradora la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles a su ocurrencia	**SI**	1. FORMATO REGISTRO DE NOVEDADES 2. MATRIZ O CERTIFICADO DE HECHOS DE ACCIDENTES Y/O LESIONES (FORMATOS f8.g12.pp - f30.mo12.pp) 3. DIAPOSITIVAS PARA LA SOCIALIZACIÓN CON LAS MADRES COMUNITARIAS CON RESPECTO AL FORMATO DE REGISTRO DE NOVEDADES	DENTRO DE LA UDS EL TALENTO HUMANO PRESENTAN EL FORMATO DE REGISTRO DE NOVEDADES QUE DILIGENCIAN A DIARIO TENIENDO EN CUENTA LOS POSIBLES ACCIDENTES Y/O LESIONES QUE SE PUEDAN PRESENTAR DENTRO O
2.7.16. Diligenciar y entregar a la supervisión del contrato el "Formato de Identificación de Necesidades de Dotación" y el "Formato Inventario de Dotaciones" en sus versiones vigentes, para su posterior análisis y toma de decisiones por parte de la supervisión del contrato, con el objetivo de identificar los bienes de dotación a adquirir	**SI**	1. FORMATO REGISTRO DE NOVEDADES 2. MATRIZ O CERTIFICADO DE HECHOS DE ACCIDENTES Y/O LESIONES (FORMATOS f8.g12.pp - f30.mo12.pp) 3. DIAPOSITIVAS PARA LA SOCIALIZACIÓN CON LAS MADRES COMUNITARIAS CON RESPECTO AL FORMATO DE REGISTRO DE NOVEDADES	DENTRO DE LA UDS EL TALENTO HUMANO PRESENTAN EL FORMATO DE REGISTRO DE NOVEDADES QUE DILIGENCIAN A DIARIO TENIENDO EN CUENTA LOS POSIBLES ACCIDENTES Y/O LESIONES QUE SE PUEDAN
2.7.17. Cumplir a cabalidad con las orientaciones relacionadas en el documento "Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral", en su última versión, frente a la adquisición de dotaciones con recursos ICBF, en el marco de contratos de aporte. PARÁGRAFO PRIMERO. La EAS será responsable de la reposición de los bienes muebles devolutivos de propiedad del ICBF, en los siguientes eventos: a. cuando el hecho hubiere sobrevenido por culpa suya, inclusive levísima; b. cuando por peligro del bien prestado o propio, haya preferido salvar el suyo; y c. cuando expresamente haya aceptado la responsabilidad del caso fortuito. PARÁGRAFO SEGUNDO. La falta de reporte de los bienes muebles devolutivos adquiridos como dotación en el marco del contrato de aporte, o su no devolución a la finalización del contrato, harán incurrir al operador en responsabilidad contractual, disciplinaria, fiscal y penal	**SI**	1. FORMATO REGISTRO DE NOVEDADES 2. MATRIZ O CERTIFICADO DE HECHOS DE ACCIDENTES Y/O LESIONES (FORMATOS f8.g12.pp - f30.mo12.pp) 3. DIAPOSITIVAS PARA LA SOCIALIZACIÓN CON LAS MADRES COMUNITARIAS CON RESPECTO AL FORMATO DE REGISTRO DE NOVEDADES	DENTRO DE LA UDS EL TALENTO HUMANO PRESENTAN EL FORMATO DE REGISTRO DE NOVEDADES QUE DILIGENCIAN A DIARIO TENIENDO EN CUENTA LOS POSIBLES ACCIDENTES Y/O LESIONES QUE SE PUEDAN PRESENTAR DENTRO O FUERA DE LA UDS. ASÍ MISMO, COMO PARTE DEL SEGUIMIENTO QUE SE DEBE REALIZAR DESDE LA EAS EN EL MES DE MARZO REMITIERON A LA
2.7.18. Garantizar como mínimo el cumplimiento de las fichas técnicas de los elementos, conforme a las directrices impartidas del ICBF 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 -UDS y las correspondientes facturas.	**SI**	1. FORMATO REGISTRO DE NOVEDADES 2. MATRIZ O CERTIFICADO DE HECHOS DE ACCIDENTES Y/O LESIONES (FORMATOS f8.g12.pp - f30.mo12.pp) 3. DIAPOSITIVAS PARA LA SOCIALIZACIÓN CON LAS MADRES COMUNITARIAS CON RESPECTO AL FORMATO DE REGISTRO DE NOVEDADES	DENTRO DE LA UDS EL TALENTO HUMANO PRESENTAN EL FORMATO DE REGISTRO DE NOVEDADES QUE DILIGENCIAN A DIARIO TENIENDO EN CUENTA LOS POSIBLES ACCIDENTES Y/O LESIONES QUE SE PUEDAN PRESENTAR DENTRO O FUERA DE LA UDS. ASÍ MISMO, COMO PARTE DEL SEGUIMIENTO QUE SE DEBE REALIZAR DESDE LA EAS EN EL MES DE MARZO REMITIERON A LA
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 DEL COMPONENTE PROCESO PEDAGOGICO			

2.5.1. 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 expedidas por el ICBF	SI	58. Carta de presentación del CDI 60. Experiencias significativas 70. Acta solcialización proyecto pedagogico padres de familia 71. Acta socialización proyecto pedagógico talento humano	Se realiza avances de la construccion del proyecto pedagogico con niños y niñas, talento humano y padres de familia.
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 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, Instituciones Educativas y Entes territoriales, lo anterior a la luz de lo establecido en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio	SI	26. Plan de Formación a Familias 37. Acta de formacion a familias, Familia, comunidad y redes 38. Invitacion a formacion de familas.	Se realiza el plan de formación a padres de familia por parte de los componentes. Reuniones de formación a padres.
2.5.3. Garantizar la entrega del paquete didáctico familiar dando cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad que apliquen para tal fin, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF (Aplica únicamente para el servicio EIR).	**SI**	26. Plan de Formación a Familias 37. Acta de formacion a familias, Familia, comunidad y redes 38. Invitacion a formacion de familas.	Se realiza el plan de formación a padres de familia por parte de los componentes. Reuniones de formación a padres.
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 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 según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF.	**SI**	**SIN DOCUMENTO**	**LA EAS CUMPLIO CON LOS MANUALES Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR EL ICBF**
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 servicios de educación inicial en el marco de la atención integral previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el Manual Operativo respectivo. En caso de requerir el cambio de un agente educativo, padre o madre comunitario que han transitado de otras Modalidades, se avalará en Comité Técnico Operativo, previo cumplimiento del debido proceso por parte del empleador, así mismo, de requerir el cambio de un agente educativo, deberá ser reemplazado por uno de igual o superior perfil.	**SI**	**15. Relación de personal contratado donde mínimo se especifiquen: Nombre, cédula, profesión, cargo a desempeñar, unidad de servicio** **3. Formato diligenciado de Informe Técnico y Administrativo, acorde al avance de ejecución del contrato.** **67. Contratos de trabajo**	**La FUNDACIÓN DE INVESTIGACIÓN AGROAMBIENTAL IAJM en el CDI Huellitas Ambientales realizo la conformación y organización de equipos de trabajo realizando las siguientes acciones:** *** Oferta del cargo.** *** Pruebas psicotecnias.** *** Pruebas de conocimiento.** *** Entrevistas.**
2.6.3. Contratar un profesional de tiempo completo según los tiempos de atención dada la estructura operativa de cada servicio, 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.	**SI**	**15. Relación de personal contratado donde mínimo se especifiquen: Nombre, cédula, profesión, cargo a desempeñar, unidad de servicio** **3. Formato diligenciado de Informe Técnico y Administrativo, acorde al avance de ejecución del contrato.** **67. Contratos de trabajo**	**La FUNDACIÓN DE INVESTIGACIÓN AGROAMBIENTAL IAJM en el CDI Huellitas Ambientales realizo la conformación y organización de equipos de trabajo realizando las siguientes acciones:** *** Oferta del cargo.** *** Pruebas psicotecnias.** *** Pruebas de conocimiento.**
2.6.4. Cumplir con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, en cuanto a que la Entidad Administradora del Servicio -EAS contrate para la ejecución del contrato de aporte en una proporción igual al 5%, entre otros, a víctimas del conflicto armado interno, mujeres cabeza de familia, adultos mayores, personas en condición de discapacidad, así como población de las comunidades indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas, como sujetos de especial protección constitucional. Lo anterior, en cumplimiento a los Estándares 30 y 33, entre otros, de los Manuales Operativos de atención. PARÁGRAFO PRIMERO. El supervisor o el interventor, según el caso, realizará el seguimiento y verificará que las personas vinculadas al inicio y durante la ejecución del contrato pertenezcan a los grupos poblacionales enunciados en la presente obligación. PARÁGRAFO SEGUNDO. Sin perjuicio de las sanciones que puedan decretarse, en caso de incumplimiento justificado o injustificado de la presente obligación, en el marco del Comité Técnico Operativo, se presentará por parte de la EAS la (s) hoja (s) de vida del (los) candidato (s) con todos los soportes que acrediten la experiencia y formación académica del personal seleccionado (que no pertenezcan a los grupos poblacionales enunciados en la presente obligación), de acuerdo con lo establecido los Estándares 30 y 33, entre otros, de los Manuales Operativos de atención, y se cumplirá con las actividades establecidas allí.	**SI**	**15. Relación de personal contratado donde mínimo se especifiquen: Nombre, cédula, profesión, cargo a desempeñar, unidad de servicio** **3. Formato diligenciado de Informe Técnico y Administrativo, acorde al avance de ejecución del contrato.** **67. Contratos de trabajo**	**La FUNDACIÓN DE INVESTIGACIÓN AGROAMBIENTAL IAJM en el CDI Huellitas Ambientales realizo la conformación y organización de equipos de trabajo realizando las siguientes acciones:** *** Oferta del cargo.** *** Pruebas psicotecnias.** *** Pruebas de conocimiento.** *** Entrevistas.** **Posteriormente se envió al Centro Zonal las Hojas de Vida del talento humano de forma digital,para aprobacion por el ICBF.** **Se realizó inducción y capacitación al talento humano, de la UDS; dando cumplimiento de los lineamientos del Manual Operativo de servicio**
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)**
OBLGACIONES DEL COMPONENTE ADMINISTRATIVO Y DE GESTION			
2.8.1. 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	SIN DOCUMENTO	SE DIO PLENO CUMPLIMIENTO A LA OBLIGACION CONTRACTUAL

2.8.2. Responder y soportar el 100% de los requerimientos realizados por el supervisor del contrato en el plazo indicado por este.	SI	SIN DOCUMENTO	LA EAS NO CUENTA CON REQUERIMIENTOS NI PROCESOS SANCIONATORIOS ACTIVOS PARA EL MES EN MENSION.
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 DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO EN EL MARCO DE LA ESTRATEGIA DE COMPRAS LOCALES			
2.10.1 El contratista deberá cumplir con la Ley 2046 de 2020, invirtiendo al menos el 30% de los recursos ejecutados para la compra de alimentos, adquiriéndolos directamente a los pequeños productores agropecuarios locales, productores de la agricultura campesina, familiar o comunitaria locales, organizaciones de estos productores o a las industrias y emprendimientos agroalimentarios que procesen materias primas adquiridas directamente a estos productores locales. Estas compras deberán realizarse aplicando y cumpliendo con lo dispuesto en la guía "G5.ABS- Guía Orientadora para la Implementación de la Estrategia de Compras Locales" y deberán ser reportadas mensualmente al supervisor del contrato, haciendo uso de la última versión del formato que para el efecto se encuentre aplicable en el proceso de adquisición de bienes y servicios de la entidad o del medio que para tal efecto adopte el ICBF dentro del Sistema de Gestión de Calidad	**NO**	NO SE ENVIDENCIO REPORTE DE COMPRAS LOCALES	SEGUN LOS COMPROMISOS GENERADOS EN EL PRIMER COMITE TECNICO OPERATIVO LAS OBLIGACIONES DE REPORTE DE SEGUIMIENTO DE COMPRAS LOCALES PARA TODOS LOS MESES SE DEBE RELAIZAR EL ULTIMO DIA HABIL DE CADA MES, DESDE EL APOYO FINANCIERO A LA SUPERVISION SE LES ENVIO NUEVAMENTE CRONOGRAMA EL DIA 04 DE ABRIL PARA EL ENVIO PERO A LA FECHA SE PUDO EVIDENCIAR QUE NO REPORTARON EN SUS TIEMPOS LAS COMPRAS LOCALES PARA EL MES DE MARZO
2.10.2. El Contratista deberá pagar contra entrega el, o los productos adquiridos a los pequeños productores y productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria, o de sus organizaciones. La forma de pago utilizada por el Contratista para realizar el pago de los productos a los pequeños productores y demás actores de la agricultura campesina, familiar y comunitaria, o de sus organizaciones, se deberá realizar en efectivo o transferencia bancaria a cuentas de ahorros, cuentas corrientes o transferencias a través de billeteras digitales, depósitos de bajo monto o transferencias a cuentas de ahorros de trámite simplificado (CATS). PARÁGRAFO PRIMERO: El reporte de las compras públicas locales de alimentos debe realizarse haciendo uso de la última versión del formato de seguimiento, en un archivo único para cada vigencia fiscal, discriminando el valor total del componente alimentario para cada periodo. Cada reporte mensual debe ser entregado al supervisor y/o interventor del contrato para su revisión, validación y posterior firma por parte del contratista y el supervisor y/o interventor, con la misma periodicidad establecida para la presentación de informes de ejecución del contrato. Las adquisiciones de alimentos deben cumplir con la normatividad sanitaria vigente.	**NO**	NO SE ENVIDENCIO REPORTE DE COMPRAS LOCALES	SEGUN LOS COMPROMISOS GENERADOS EN EL PRIMER COMITE TECNICO OPERATIVO LAS OBLIGACIONES DE REPORTE DE SEGUIMIENTO DE COMPRAS LOCALES PARA TODOS LOS MESES SE DEBE RELAIZAR EL ULTIMO DIA HABIL DE CADA MES, DESDE EL APOYO FINANCIERO A LA SUPERVISION SE LES ENVIO NUEVAMENTE CRONOGRAMA EL DIA 04 DE ABRIL PARA EL ENVIO PERO A LA FECHA SE PUDO EVIDENCIAR QUE NO REPORTARON EN SUS TIEMPOS LAS COMPRAS LOCALES PARA EL MES DE MARZO
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 DEL REGISTRO Y PRESENTACION DE INFORMACION			
2.11.1. Realizar el registro y actualización permanente en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina de forma veraz, completa, exacta, actualizada, oportuna, real y comprobable, de la información relacionada con los beneficiarios y sus familias, las atenciones priorizadas de acuerdo con la política de estado para el desarrollo integral de la primera infancia conforme al Manual Operativo y las directrices de la Dirección de Primera Infancia, y demás datos que sean requeridos de acuerdo con las necesidades y la misión del ICBF cumpliendo con la calidad requerida	SI	1. Sistema de Información Cuentame.	La EAS garantiza que la informacion registrada en el Sistema de Información Cuentame corresponda a los datos exactos reportados por las familias (Documento de identidad, nombres y apellidos, fecha de nacimiento, dirección de residencia, coordenadas geográficas, número telefónico de contacto). Las alertas generadas se han subsanado de acuerdo a las orientaciones emitidas por el Centro Zonal Soacha Centro.
2.11.2 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 (dirección y teléfono exacto de la sede principal)..	SI	1. Sistema de Información Cuentame. □	La Entidad Administradora del servicio actualiza datos de la Razón Social, Representante Legal cuando se presentan cambios en la Junta Directiva de la EAS.

2.11.3 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, Unidades de Servicio -UDS, valores y modificaciones de acuerdo con la documentación generada contractualmente.	SI	1. Sistema de Información Cuentame.	Se evidencia registro en el Sistema de Información Cuentame el Contrato de Aporte No 25002702024 con la siguiente información: Cupos actuales 220 cupos, Servicio CDI Con Arriendo, Inicio del servicio 15/03/2024, Fin del Servicio 30/09/2024.
2.11.4 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 en coordenadas geográficas con Latitud y Longitud expresado en grados, minutos y segundos	SI	1. Sistema de Información Cuentame.	Al inicio del contrato se registra toda la informacion de la UDS con los datos requeridos y se realizan las modificaciones cuando sea necesario. Se crea unidad de servicio CDI Huellitas Ambientales San Martin para la vigencia 2024.
2.11.5 Registrar la vinculación en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina la información de las niñas y niños recién nacidos vivos hijos de las usuarias mujeres gestantes, de manera inmediata, una vez se tenga conocimiento de su nacimiento, en lo posible, dentro los 30 días calendario siguientes a su nacimiento (cuando aplique), con el objetivo de formalizar su condición de usuario en los servicios de atención a la primera infancia, y a su vez realizar la desvinculación de la mujer gestante.	N/A	No Aplica	La Modalidad Institucional CDI Con Arriendo no presta atención a Madres Gestantes y/o niños recién nacidos.
2.11.6 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 adultos cuidadore principales 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, la georreferenciación en coordenadas geográficas con Latitud y Longitud expresado en grados, minutos y segundos (cuando aplique) y/o registro fotográfico del beneficiario, los estándares definidos por el ICBF	SI	1. Sistema de Información Cuentame.	La EAS realiza vinculación de beneficiarios en el Sistema Cuentame con la fecha real del inicio de la atención, garantizando así la Calidad del dato, las alertas generadas durante la ejecución del contrato son subsanadas de manera oportuna por la Entidad Administradora del Servicio.
2.11.7 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	1. Sistema de Información Cuentame.	La EAS realiza vinculación con fecha en la cual el talento humano firmo contrato con la EAS, los remplazos que se lleguen a presentar durante la ejecución del contrato deben ser registrados en el sistema de informacion cuéntame (periodo en el cual hayan realizado el reemplazo). La EAS debe verificar que la información del Talento Humano registrado en el Sistema de Información Cuentame cuente con criterios de calidad y veracidad
2.11.8 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	1. Sistema de Información Cuentame.	La EAS realiza desvinculación de beneficiarios y el talento humano de forma oportuna en el Sistema de Información Cuentame garantizando la calidad del dato.
2.11.9 Reportar a la administración del Sistema de Información Cuéntame regional, de acuerdo con el Manual Operativo, cuando se presente el fallecimiento de un beneficiario o integrantes del grupo familiar, agentes educativos del servicio, para que se realice la correspondiente actualización del registro	N/A	No Aplica	No se han presentado casos de fallecimiento de beneficiarios. En caso de presentarse fallecimiento de un beneficiario o integrantes del grupo familiar la EAS debe generar ticket a la mesa de ayuda Mis Aplicaciones, reportando el fallecimiento (Adjuntar documento de identidad y Registro Civil de defunción).
2.11.10 Solicitar oportunamente y de manera oficial al ICBF la creación, activación o inactivación de los usuarios del Sistema de Información Cuéntame o sistemas integrados para lo cual la EAS deberá garantizar la idoneidad, capacitación y gestión del conocimiento del talento humano usuario del sistema.	SI	1. Solicitud de Ticket	La EAS genera ticket solicitando a la mesa de ayuda Mis Aplicaciones creación / activación de usuario cuéntame. El digitador y/o profesional encargado de registrar informacion en el sistema de información cuéntame debe tener usuario cuéntame personal y su contraseña no debe ser divulgada o compartida con terceras personas.

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

2.11.11 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) en físico, garantizando la coherencia entre la información reportada en el RAM y el registro de información en la atención de los beneficiarios	SI	1. Sistema de Información Cuentame. 2. Formato Registro de Asistencia Mensual RAM	La EAS realiza registro de asistencias diarias de los beneficiarios en el módulo Cuentame - RAM, la informacion se verifica durante el conteo RAM programado por la supervisión del contrato. Planillas Registro de Asistencias Mensuales (RAM) físicas VS Registro de Asistencias en el módulo Cuentame RAM.
2.11.12 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 según las directrices del ICBF	N/A	No Aplica	La Canasta de Primera Infancia Vigencia 2024 Modalidad Institucional y/o Familiar no contempla compra de dotación de reposición.
2.11.13 Diligenciar y firmar el formato de “Compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información, versión vigente”, en cumplimiento de las obligaciones legales sobre confidencialidad de la información.	SI	1. Solicitud de Ticket	Mediante solicitud de Ticket la EAS presenta Compromiso de Confidencialidad firmado por la Representante Legal.
2.11.14. Registrar y actualizar permanente en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, la información del talento humano contratado para la atención de los usuarios conforme a los estándares o lineamientos definidos por el ICBF. (Cuando aplique). 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 las familias 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 del 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, 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	1. Sistema de Información Cuentame.	La EAS garantiza que la informacion registrada en el Sistema de Información Cuentame corresponde a la información real del talento humano (número de identificación, nombres y apellidos, fecha de nacimiento, teléfono de contacto, dirección de residencia, formación académica).
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 RELACIONADAS CON LA ADMINISTRACION DE RECURSOS			
2.12.1. Presentar en el primer Comité Técnico Operativo para su aval, el presupuesto de operación de los servicios contratados, en los formatos financieros establecidos por el ICBF, especificando los valores por concepto de tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles cuando aplique. Todos los ajustes al presupuesto deben ser presentados ante el comité técnico operativo para su revisión y aprobación, las propuestas de modificación presupuestal se deben ajustar según lo establecido en los manuales operativos y los lineamientos que sobre el particular emita la dirección de primera infancia.	**SI**	1. ACTA DE COMITE TECNICO OPERATIVO 2. PRESUPUESTO INICIAL	EL DIA 19 DE MARZO SE REALIZA COMITE TECNICO OPERATIVO, DONDE LA EAS PRESENTA PRESUPUESTO INICIAL PARA APROBACION, SIENDO ASI QUE MEDIANTE ACTA NO.1 SE DA APROBACION AL PRESUPUESTO PRESNETADO Y SE DICTAN OTRAS ORIENTACIONES EN LOS DEMAS COMPONENTES CREANDO ALGUNAS OBLIGACIONES.
2.12.2. Cuando aplique, la EAS debe presentar en el primer Comité Técnico Operativo para su aval, la programación y uso de los aportes de contrapartida y valores técnicos agregados. Si los conceptos de gasto de la contrapartida y/o valor técnico agregado se encuentran cumplidos, 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. Igualmente, el uso y destinación de la contrapartida podrá ajustarse de acuerdo con los establecido en los manuales operativos y las necesidades reales del servicio, previa presentación de la propuesta por parte de la EAS ante el comité técnico operativo para su aprobación	**NO**	1. ACTA DE COMITE TECNICO OPERATIVO	LA EAS NO ENTREGO PROPUESTA DE CONTRAPARTIDA PARA DAR APROBACION EN ACTA D EPRIMER COMITE TECNICO OPERATIVO

2.12.3. 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.	**NO**	NO SE PRESENTAN EVIDENCIAS	LA FUNDACION DE INVESTIGACION AGROAMBIENTAL PARA EL CONTRATO 25002702024 NO ENVIO NI RADICO INFORME FINANCIERO NI SOPORTES PARA LA LEGALIZACION
2.12.4. Disponer de una cuenta de ahorro la cual se constituirá en una cuenta maestra, 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 para 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. Así mismo en marco de esta obligación el contratista deberá reportar al supervisor del contrato de manera mensual el manejo y los movimientos de la cuenta maestra. En caso de que la supervisión detecte manejos inadecuados de la cuenta maestra, podrá solicitar a la Dirección de Contratación o quien haga sus veces a nivel regional, adelantar los procedimientos administrativos sancionatorios y las acciones legales que correspondan. PARÁGRAFO PRIMERO. En virtud del artículo 214 de la Ley 1955 del 2019, la EAS deberá aperturar una cuenta maestra para el manejo de los recursos aportados por el ICBF, teniendo en cuenta las definiciones, criterios de selección y la operatividad de la cuenta que para tal fin establezca el ICBF. Dicha decisión será debidamente notificada por el ICBF a través del supervisor y/o interventor 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 de 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 y/o interventor del contrato so pena de las actuaciones administrativas a las que haya lugar.	**SI**	1. CERTIFICACION CUENTA MAESTRA	LA FUNDACION DE INVESTIGACION AGROAMBIENTAL CUENTA CON APERTURA DE CUENTA MAESTRA XXXXX692 CON LA ENTIDAD BANCARIA BANCOLOMBIA EN LA CUAL SE LLEVARA EL MANEJO EXCLUSIVO DE LOS RECURSOS APORTADOS POR EL ICBF PARA EL CONTRATO 25002702024
2.12.5. 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	**NO**	NO SE PRESENTAN EVIDENCIAS	LA FUNDACION DE INVESTIGACION AGROAMBIENTAL PARA EL CONTRATO 25002702024 NO ENVIO NI RADICO INFORME FINANCIERO NI SOPORTES PARA LA LEGALIZACION
2.12.6. Abstenerse de pactar y realizar cobros no autorizados a los usuarios o a terceros por concepto de los servicios prestados, salvo lo establecido en relación con tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles.	**NO**	NO SE PRESENTAN EVIDENCIAS	LA FUNDACION DE INVESTIGACION AGROAMBIENTAL PARA EL CONTRATO 25002702024 NO ENVIO NI RADICO INFORME FINANCIERO NI SOPORTES
2.12.7. 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.	**NO**	NO SE PRESENTAN EVIDENCIAS	LA FUNDACION DE INVESTIGACION AGROAMBIENTAL PARA EL CONTRATO 25002702024 NO ENVIO NI RADICO INFORME FINANCIERO NI SOPORTES PARA LA LEGALIZACION
2.12.8. 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, así como el pago de honorarios para el talento humano vinculado mediante contrato de prestación de servicios, 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	**NO**	NO SE PRESENTAN EVIDENCIAS	LA FUNDACION DE INVESTIGACION AGROAMBIENTAL PARA EL CONTRATO 25002702024 NO ENVIO NI RADICO INFORME FINANCIERO NI SOPORTES PARA LA LEGALIZACION
2.12.9. 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	**NO**	NO SE PRESENTAN EVIDENCIAS	LA FUNDACION DE INVESTIGACION AGROAMBIENTAL PARA EL CONTRATO 25002702024 NO ENVIO NI RADICO INFORME FINANCIERO NI SOPORTES PARA LA LEGALIZACION

2.12.10. Presentar informe financiero mensualmente al supervisor/interventor, 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, así como pago de honorarios para el talento humano vinculado mediante contrato de prestación de servicios, 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; todo lo anterior en concordancia con lo establecido en los manuales operativos y sus anexos	**NO**	NO SE PRESENTAN EVIDENCIAS	LA FUNDACION DE INVESTIGACION AGROAMBIENTAL PARA EL CONTRATO 25002702024 NO ENVIO NI RADICO INFORME FINANCIERO NI SOPORTES PARA LA LEGALIZACION
2.12.11. 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 y/o interventor del contrato.	**NO**	NO SE PRESENTAN EVIDENCIAS	LA FUNDACION DE INVESTIGACION AGROAMBIENTAL PARA EL CONTRATO 25002702024 NO ENVIO NI RADICO INFORME FINANCIERO NI SOPORTES PARA LA LEGALIZACION
2.12.12. Incorporar en el informe financiero la recepción de recursos de cofinanciación de cualquier fuente destinados a la ejecución del contrato, incluidos los ingresos por tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles.	**NO**	NO SE PRESENTAN EVIDENCIAS	LA FUNDACION DE INVESTIGACION AGROAMBIENTAL PARA EL CONTRATO 25002702024 NO ENVIO NI RADICO INFORME FINANCIERO NI SOPORTES PARA LA LEGALIZACION
2.12.13. Discriminar en el informe financiero el valor total del componente alimentario, en aras de verificar desde la supervisión y/o interventoría, el 30 % mínimo del valor de compras locales para cada periodo	**NO**	NO SE PRESENTAN EVIDENCIAS	LA FUNDACION DE INVESTIGACION AGROAMBIENTAL PARA EL CONTRATO 25002702024 NO ENVIO NI RADICO INFORME FINANCIERO NI SOPORTES PARA LA LEGALIZACION
2.12.14. Presentar los informes de ejecución técnica y administrativa y financiera los primeros cinco (5) días hábiles siguientes al mes ejecutado. Lo anterior, sin perjuicio de la actualización permanente de la información..	**NO**	NO SE PRESENTAN EVIDENCIAS	LA EAS NO ENTREGO INFORME TECNICO MENSUAL
2.12.15. Adquirir al inicio de la atención, la póliza de seguro contra accidentes para los usuarios y entregar al supervisor y/o interventor del contrato el respectivo soporte de pago; garantizando que cada niña, niño y mujer gestante que ingrese al servicio durante la vigencia del contrato de aportes esté vinculado a la póliza.	**NO**	NO SE PRESENTAN EVIDENCIAS	LA FUNDACION DE INVESTIGACION AGROAMBIENTAL PARA EL CONTRATO 25002702024 NO ENVIO NI RADICO INFORME FINANCIERO NI SOPORTES PARA LA LEGALIZACION
2.12.16. 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	**NO**	NO SE PRESENTAN EVIDENCIAS	LA FUNDACION DE INVESTIGACION AGROAMBIENTAL PARA EL CONTRATO 25002702024 NO ENVIO NI RADICO INFORME FINANCIERO NI SOPORTES PARA LA LEGALIZACION
2.12.17. 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**	NO APLICA	EL CONTRATO 25002702024 SE ENCUENTRA VIGENTE A LA FECHA, LO CUAL NO RQEUIRE PARA EL PERIODO EL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACION
2.12.18. Reintegrar los recursos destinados a la prestación del servicio, que hayan sido objeto de pérdida por cualquier causa atribuible a la EAS	**N/A**	NO APLICA	EL CONTRATO 25002702024 SE ENCUENTRA VIGENTE A LA FECHA, LO CUAL NO RQEUIRE PARA EL PERIODO EL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACION
2.12.19. 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 y/o interventor del contrato.	**N/A**	NO APLICA	EL CONTRATO 25002702024 SE ENCUENTRA VIGENTE A LA FECHA, LO CUAL NO RQEUIRE PARA EL PERIODO EL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACION

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

2.12.20. 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**	NO APLICA	EL CONTRATO 25002702024 SE ENCUENTRA VIGENTE A LA FECHA, LO CUAL NO RQEUIRE PARA EL PERIODO EL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACION

(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		NO	
Luego del seguimiento detectó alguno con alta probabilidad de ocurrencia?	SÍ		NO	
Detalle cual(es) riesgos detectó con alta probabilidad de ocurrencia:				
Observaciones adicionales:				

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

16. Certificación

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

Fecha emisión de Informe

Firma

KAREN LORENA BUSIGO MENDOZA
Enlace de seguimiento tecnico

Firma

YUDI LILIANA ESPITIA SANDOVAL
COORDINADORA CENTRO ZONAL SOACHA CENTRO

Firma

LYS LEANDRA MENDEZ ANGULO
ENLACE FINANCIERO CENTRO ZONAL SOACHA CENTRO

Firma

CLAUDIA PATRICIA CAICEDO MARTINEZ
NUTRICIONISTA CENTRO ZONAL SOACHA CENTRO

Firma

DIANA MARCELA MORA SEPULVEDA
TECNICO ADMINISTRATIVO - REFERENTE CUENTAME

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