FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No. 25004152025 DE 2024

INFORME PERIODICO ABRIL 2025

1. Datos generales

Período del informe	01 DE ABRIL DEL 2025 AL 30 DE ABRIL DEL 2025	Número de contrato/convenio:	25004152025
Tipo de contrato/convenio	CONTRATO DE APORTE	Fecha suscripción contrato/convenio:	8/03/2025
Valor Inicial del contrato/convenio	$ 1.911.173.580,00	Plazo de Ejecución Inicial (hasta cuándo):	30/09/2025
Objeto	Prestar los servicios de educación inicial en el marco de la atención integral en los HCB - COMUNITARIO de conformidad con el Manual Operativo de la Modalidad Comunitaria, el Lineamiento Técnico para la Atención a la Primera Infancia y las directrices establecidas por el ICBF, en armonía con la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia de Cero a Siempre		
Alcance del objeto (si aplica)			

2. Datos supervisor

Nombre y cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio)	MARIA ANGELICA CURREA ROJAS COORDINADORA CENTRO ZONAL SOACHA CENTRO	Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio)	MARIA ANGELICA CURREA ROJAS COORDINADORA CENTRO ZONAL SOACHA CENTRO
Nombre y cargo Supervisor ICBF (según memorando de designación, si aplica)	MARIA ANGELICA CURREA ROJAS COORDINADORA CENTRO ZONAL SOACHA CENTRO	Fecha memorando de designación de supervisión (si aplica)	
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 IAJM	Cédula o NIT:	832003813
Dirección:	CL 26 N° 10 -40	Correo electrónico:	fundacionambientaliajm@gmail.com
Representante Legal que suscribió el contrato/convenio:	Esperanza MontoyaCastillo	Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación **(i):**	
Fecha Certificado Actualizado de Existencia y Representación Legal **(i)**:			

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

4. Plazo de duración del contrato/convenio

Desde cuándo:	8/03/2025	Hasta cuándo:	30/09/2025
Fecha aprobación pólizas:	8/03/2025	Fecha expedición R.P.:	7/03/2025
		Fecha inicio del contrato/convenio:	8/03/2025
Fecha documento de Prórroga (si aplica):		Prorrogado hasta cuándo (si aplica):	
Fecha aprobación póliza de la prorroga:		Fecha de terminación:	30/09/2025

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

5. Información presupuestal

Valor Inicial del contrato/convenio	**$**	**1.911.173.580**
Aporte ICBF	$	1.873.699.588
Aporte Contratista (si aplica)	$	37.473.992

No. de CDP:	56425	Fecha CDP:	3/03/2025	Valor de CDP:	$ 1.873.699.588
No. de RP:	174025	Fecha RP:	7/03/2025	Valor de RP:	$ 1.873.699.588

(+) 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 disminución :	Valor CDP disminución
No. de RP disminución :		Fecha RP disminución :	Valor RP disminución :

Si se presentan más disminuciones, incluir filas para éstas.

(=) VALOR TOTAL (después de modificaciones)	$ 1.911.173.580		
Valor anticipo (si aplica):		Fecha pago anticipo (si aplica):	
Porcentaje amortización (si aplica):		Período facturado:	

Forma de Pago:	Desembolsar oportunamente los recursos del presente contrato en los términos previstos en la cláusula específica de cada servicio, denominada VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO, previa certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato, en la cual se verifique la apertura o conversión de la cuenta maestra para el presente contrato. PARÁGRAFO. En caso de que el CONTRATISTA no legalice completamente la ejecución de los recursos entregados, y de ser necesario para la adecuada y efectiva prestación del servicio, el supervisor del contrato, según el procedimiento y orientaciones que emita el ICBF aplicables en su momento excepcionalmente podrá autorizar desembolsos parciales coherentes con la ejecución de los recursos debidamente legalizados por parte del CONTRATISTA. La autorización excepcional de estos desembolsos parciales no exime al CONTRATISTA de la obligación de legalización total de los recursos ni lo exime de las consecuencias sancionatorias a que haya lugar. PERIODO VALOR PROGRAMADO FEBRERO:$ 273.368.914 MARZO:$ 222.422.260 ABRIL:$ 222.422.260 MAYO:$ 222.422.260 JUNIO:$ 222.422.260 JULIO:$ 222.422.260 AGOSTO:$ 222.422.260 SEPTIEMBRE:$ 265.797.114

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
MARZO	19/03/2025	$ 273.368.914	
ABRIL	16/04/2025	$ 222.422.260	

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	$ 273.368.914	$ 273.368.914	$ -	76370025 21/03/2025	
2	$ 222.422.260	$ 222.422.260	$ -	123697025 29/04/2025	
			$ -		
TOTAL	$ 495.791.174	$ 495.791.174	$ -		

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
7/04/2025	$ 16.427	100737	RENDIMIENTOS FINANCIEROS MARZO
8/05/2025	$ 24.879	104984	RENDIMIENTOS FINANCIEROS ABRIL

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

Concepto		Valor
Valor Inicial del convenio o contrato	Aporte inicial en dinero por EL ICBF	$ 1.873.699.588
	Aporte inicial en especie por EL ICBF	
	Aporte inicial en dinero por CONTRATISTA	$ 37.473.992
	Aporte inicial en especie por CONTRATISTA	
	Total	$ 1.911.173.580
Valor adiciones	Adición aporte ICBF	
	Adición aporte CONTRATISTA	
	Total	0
Valor disminuciones	Disminuciones aporte ICBF	
	Disminuciones aporte CONTRATISTA	
	Total	0
Valor total del convenio o contrato	Aporte dinero por EL ICBF	$ 1.873.699.588
	Aporte en especie por EL ICBF	
	Aporte en dinero por CONTRATISTA	$ 37.473.992
	Aporte en especie por CONTRATISTA	
	Total	$ 1.911.173.580
Valor total pagado por el ICBF		$ 495.791.174
Valor total ejecutado recursos del ICBF		
Recursos reintegrados al ICBF		
Valor consignaciones - rendimientos financieros (si aplica)*		$ 41.306
Valor total ejecutado recursos del CONTRATISTA		
Saldo pendiente por reintegrar al ICBF		
Saldo Pendiente por Pagar		$ 1.377.908.414

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 23/10/2025

12. Garantías

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	Vigencia	
			Desde	Hasta
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	SEGUROS DEL ESTADO S.A	14-44-101231099	6/03/2025	31/03/2026
CALIDAD DEL SERVICIO			6/03/2025	31/03/2026
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES			6/03/2025	30/09/2028
RESPONSABILIDAD CIVIL		14-40-101071463	6/03/2025	30/09/2025

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

OBLIGACIONES GENERALES

Cumplimiento de Obligaciones Generales	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)	Observaciones (iv)
Cumplir con el objeto y las obligaciones del presente contrato, acatando lo dispuesto en la Ley, normativa, reglamentos,lineamientos, Manuales Operativos de las respectivas modalidades o servicios y sus anexos, así como las demás orientaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF que se encuentren vigentes al momento de su celebración, sus respectivas actualizaciones o que se expidan con posterioridad, relacionadas con la suscripción y ejecución del contrato, los cuales hacen parte integral del presente contrato, y son de obligatorio conocimiento y cumplimiento por parte del contratista y talento humano que este vincule para la prestación del servicio.	SI	Se realiza el proceso de atención en el mes de abril dando cumplimiento con el contrato vigente. se realiza radicación de soportes del CDI Sol y luna y CDI Huellitas Ambientales Radican en le Centro Zonal Soacha centro el 05-05-2025 con N° Radicado 20254401400080442 y CDI Yachay Radica el día 05-05-2025 con firma del profesional que revisa ya que el sistema no se encontraba habilitado para generar número de radicación.	2.1 Registros de Asistencia Mensual (RAM) 2.1.2 Registro de coberturas atendidas
Suministrar al ICBF la información técnica, administrativa, financiera y jurídica actualizada relacionada con la ejecución del contrato de aporte, de acuerdo con las especificaciones dadas en el presente contrato, en el Manual de Contratación vigente, en el Manual Operativo de la Modalidad correspondiente, Lineamiento Técnico para la Atención a la Primera Infancia en sus versiones vigentes y demás normatividad que le aplique, modifique o sustituya.	SI	Se presenta en el informe técnico los soportes pertinentes a la ejecución financiera	2.2.1Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. soportes enviados en el informe financiero del mes correspondiente 2.2.2Planillas de pago de nómina soportes enviados en el informe financiero del mes correspondiente 2.2.3Certificado de cumplimiento de pago de seguridad social y parafiscales.
Comunicar al supervisor del contrato a través del medio autorizado por el ICBF el ingreso al espacio donde se brinda la atención, de cualquier persona ajena a la prestación directa del servicio, en el horario de atención, según orientaciones del ICBF descritas en la Guía Orientadora para la Gestión del Riesgo en la Primera Infancia, o el documento que lo sustituya, modifique o derogue.	SI	Durante el mes no se permitio el ingreso de personal ajeno al servicio, unicamente al talento humano aprobado y contratado.	2.3 Reporte cuentame talento humano
Abstenerse de realizar o permitir que se realicen en la UDS actividades proselitistas, como fijar o distribuir anuncios y afiches alusivos a candidatos, partidos políticos, procesos electorales o actividades no relacionadas con la prestación del servicio.	SI	En el periodo a reportar no se presentan casos del proseletismo dentro de las UDS, para el mes de abril los días 10 y 11 de abril en el proceso de formación a familias donde se brindan orientaciones frente al manejo de actividades proselitistas.	2.4 Acta de actividades no proselitistas
Garantizar la aplicación de los criterios de focalización, para la identificación, priorización y selección de los usuarios, según lo establecido en la "Guía para la focalización de usuarios de los servicios de Primera Infancia", que se encuentre vigente durante la suscripción o ejecución del contrato de aporte.	SI	Para el periodo reportado la coordinadora y equipo interdisciplinario y el talento humano del los CDI, desarrollaron focalización activa, en el territorio, realizando llamadas y publicando fechas de inscripciones y solicitud de documentos, y acercamiento a los barrios aledaños a los CDI..	2.5. Acta de Focalización.
Permitir y colaborar en el ejercicio y desarrollo de las actividades de seguimiento y supervisión del ICBF, entre otras acciones, documentando su gestión, facilitando el acceso a toda la información y documentación relacionada con la prestación del servicio, respondiendo en el marco del plazo otorgado las solicitudes formuladas, entregando los informes que le sean solicitados, adoptando las recomendaciones y acciones que le sean requeridas.	SI	Se permite el acceso de la información y documentación que requiera por supervisor del contrato.	2.6. F8 Formato de informe técnico
Permitir la participación del talento humano vinculado a la ejecución del contrato, previa coordinación con las entidades oferentes, a los procesos de formación, cualificación, capacitación y fortalecimiento convocados por el ICBF y demás entidades en el marco de la implementación de la política de Estado De Cero a Siempre conforme a las instrucciones y guías que imparta la entidad sobre los respectivos procesos; PARÁGRAFO: En todo caso durante la etapa de conformación de talento humano, se priorizará la continuidad de los diversos perfiles que cursan procesos de formación en los cuales haya destinación de recursos por parte del ICBF, al	SI	Para el presente mes ya se cuenta con jornada de inducción al talento humano por parte de la FUNDACIÓN DE INVESTIGACIÓN AGROAMBIENTAL IAJM al inicio del contrato con las temáticas correspondientes	2.7 Plan de inducción al TH 2.7.1 Actas de inducción al TH 2.7.1.2 actas formación al talento humano
La EAS debe contar con una sede u oficina en el departamento donde opera, en la cual repose toda la documentación, formatos y soportes (financieros, técnicos, administrativos y jurídicos) asociados a la ejecución del contrato disponibles en formatos físicos y/o digitales en el momento que el supervisor los requiera.	SI	La EAS cuenta con una sede administrativas para operar el servicio para el presente contrato.	2.8 Registro fotográfico sede administravita
Con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en la violencia y maltrato infantil, la EAS deberá tener en cuenta para el diseño e implementación de los planes de acompañamiento y formación a familias y cualificación del talento humano, lo dispuesto en la Ley 2089 de 2021 y el Lineamiento para la prevención de las violencias de los niños y niñas de la primera infancia y el "Protocolo de actuaciones ante alertas de amenaza, vulneración o inobservancia de derechos en los servicios de atención a la Primera Infancia del ICBF" o el documento que lo modifique o sustituya.	SI	Para el mes a reportar se construye el Protocolo de actuaciones ante alertas de amenaza, vulneración o inobservancia de derechos en los servicios de atención a la Primera Infancia del ICBF.	2.9. Protocolo de actuaciones ante alertas de amenaza, vulneración o inobservancia de derechos en los servicios de atención a la Primera Infancia del ICBF
Responder y resolver en los términos establecidos y con eficiencia los hallazgos que formulen los organismos de vigilancia, inspección y control del Estado a que haya lugar, implementando las recomendaciones y procedimientos cuando sean requeridos.	SI	Para el mes a reportar no se cuenta con requerimientos por parte de ICBF en las unidades CDI Sol y Luna, CDI Huellitas Ambientales y CDI YACHAY	No se cuenta con requerimientos en las unidades de servicio.
Informar de manera oficial al supervisor y a las autoridades competentes de manera inmediata y oportuna, las situaciones atípicas o extraordinarias presentadas durante la implementación del servicio que pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contractual, en articulación con las entidades competentes, cuando haya lugar.	SI	Para el periodo reportado no se presentan situaciones atípicas en la prestación del servicio de los CDI Sol y Luna, CDI Yachay Y Huellitas Ambientales.	2.11 Acta de no situaciones atípicas o extraordinarias
Informar de manera oficial al supervisor o las autoridades y entidades competentes de manera inmediata y oportuna, los casos en que se identifiquen situaciones que pongan en riesgo la vida o la integridad de las niñas, niños y mujeres gestantes, garantizando con ello la activación de las rutas de atención y/o actuación en articulación con las entidades competentes, descritas en Protocolo de Actuaciones Ante Alertas de Amenaza, Vulneración o Inobservancia de Derechos en los Servicios de Atención a la Primera Infancia del ICBF o el documento que lo modifique, sustituya o derogue y demás documentos.	SI	En el mes de abril no se presentan hechos de violencia en las unidades de servicio, se envia soprte para aprobación via correo electronico el día 30 de abril, y se cuenta con respuesta de verificación y aprobación para radicación el día 02-05-2025 vía correo electronico.	2.12. Formato de Hechos de No Violencia

Garantizar que en las Unidades de Servicio – UDS o Unidad de Atención -UA se brinde la atención en el marco del Modelo de Enfoque Diferencial de Derechos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar MEDD - Resolución 1264 de 2017 o documento que lo modifique, sustituya o derogue.	SI	En el proceso de formalización de cupo se garantizó la atención en el Marco del Modelo de Enfoque diferencial a los niños y niñas.	2.13. Registro de asistenias mensuales RAM .
Articular acciones con las entidades del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, en el territorio, para mejorar la calidad del servicio y el cumplimiento de las atenciones a niñas, niños y mujeres gestantes, de acuerdo con lo establecido en la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia De Cero a Siempre (Ley 1804 de 2016).	SI	Se realiza el acercamiento y presentación a diferentes entidades públicas e instituciones con el fin de dar a concer el servicio que presta el CDI sol y luna, CDIYachay y CDI Huellitas Ambientales, a las comunidades y familias, asi mismo, se busca realizar articulaciones	2.14 Cartas de presentación
Comunicar de manera inmediata y formalizar a través del correo electrónico al supervisor del contrato la ocurrencia del presunto hecho de violencia, accidente y fallecimiento de los usuarios de los servicios de primera infancia, así como diligenciar y entregar de manera completa, oportuna y con calidad mensualmente el "Formato de reporte de presuntos hechos de violencias, accidentes y fallecimientos de los usuarios de los servicios de primera infancia" o el documento que lo modifique o sustituya, sobre los presuntos hechos de violencia, accidentes, y fallecimientos de los usuarios activos que se presenten en cualquier lugar. En caso de	SI	En el mes de abril no se presentan hechos de violencia en las unidades de servicio, se envia soprte para aprobación via correo electronico el día 30 de abril, y se cuenta con respuesta de verificación y aprobación para radicación el día 02-05-2025 vía correo electronico.	2.15. Formato de Hechos de No Violencia
Garantizar las actuaciones que le corresponden de acuerdo a lo dispuesto en el PROTOCOLO DE ACTUACIONES ANTE ALERTAS DE AMENAZA, VULNERACIÓN O INOBSERVACNCIA DE DERECHOS EN LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA DEL ICBF o el documento que lo modifique o sustituya.	SI	En el mes de abril no se presentan hechos de violencia en las unidades de servicio, se envia soporte para aprobación via correo electronico el día 30 de abril, y se cuenta con respuesta de verificación y aprobación para radicación el día 02-05-2025 vía correo electronico.	2.16. Formato de Hechos de No Violencia
Cumplir con las normas laborales aplicables al talento humano y, en particular, cumplir con las obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, así como con el pago de los aportes parafiscales asociados a los contratos de trabajo que celebre, respecto de lo cual se obliga a mantener indemne al ICBF	SI	En el periodo a reportar se realizan los pagos correspondientes parafiscales	2.17.1Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. soportes enviados en el informe financiero del mes correspondiente 2.17.2Planillas de pago de nómina soportes enviados en el informe financiero del mes
Cumplir oportunamente con los pagos a proveedores y prestadores de servicios profesionales y técnicos que vincule a la operación del servicio.	SI	Durante la ejecución del mes se realiza los pagos a proveedores de manera oportuna	2.18.1Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. soportes enviados en el informe financiero del mes correspondiente 2.18.2Planillas de pago de nómina 2.18.3Certificado de cumplimiento de pago de
Realizar la socialización de los servicios al inicio y al final de la ejecución contractual, según la Guía de Participación Ciudadana para los Servicios de Primera Infancia o documento que lo modifique o sustituya, y demás orientaciones establecidas por el ICBF, que hacen parte integral del presente contrato.	SI	De acuerdo al proceso de socialización de los servicos se realizo para los días 10 y 11 de abril del 2025 la jornada de socialización de los servicios en cada una de las unidades de atención.	2.19 Cartas de invitación jornada de socialización de los servicios 2.19.1 acta jornada de socialización de los servicios 2.19.2 informe encuesta de socialización de lo servicios.
Construir e implementar acciones encaminadas a fortalecer la calidad y pertinencia del servicio a través del Plan de gestión de calidad de la atención , durante la ejecución del contrato, teniendo en cuenta los resultados de visitas de Inspección, Vigilancia y Control, la aplicación del instrumento de verificación de condiciones de calidad, autoevaluación, visitas de verificación de condiciones de calidad en Unidades de Servicio -UDS- Unidad de Atención -UA y Entidades Administradoras del Servicio -EAS- según lo señalado en el Manual Operativo del servicio correspondiente.	SI	se cuenta con los planes de formación a familias, talento humano y proyecto pedagógico para la prestación del servicio.	2.20. plan de formación a Familias 2.20.1 plan de formación a talento humano
Comunicar al supervisor del contrato y a la aseguradora que expidió la póliza de cumplimiento del contrato de aporte de la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en que se conoció o se debió conocer la ocurrencia del siniestro.	SI	Para el mes no se presentaron siniestros, en las unidades de servicios.	2.21 soporte de poliza
Aportar cuando aplique los valores equivalentes por concepto de contrapartida (tanto la de carácter obligatorio, cuando corresponda, como la adicional según el criterio de evaluación respectivo, si a ello hubiere lugar) llevar a cabo la totalidad de las actividades de conformidad con el ofrecimiento realizado por la EAS según la manifestación de interés presentada en el marco de la Invitación Pública IP 004 de 2024 , sus modificaciones y actualizaciones que haya lugar, así como lo dispuesto en el procedimiento administrativo de selección vigente durante la ejecución del contrato, o en ultimas según lo pactado dentro de los contratos de aporte suscritos	SI	De acuerdo al primer comite técnico operativo del día 19 de marzo del presente año se aprueba la contrapartida para entrega de RPP para el mes de junio en las tres unidades y arreglos locativos en las infraestructuras del CDI Sol y Luna Y CDI Yachay.	2.22 Acta primer comite técnico operativo
Acreditar y aportar por escrito el 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).	SI	En el presente contrato cuenta con una unidad de servicio en arriendo CDI Huellitas Ambientales.	2.23 Contrato de arriendo CDI Huellitas Ambientales
Las demás obligaciones que se deriven de la ley, reglamento, Manuales Operativos y lineamientos vigentes, relativos a la ejecución del objeto contratado.	SI	En el mes se da cumplimiento a la normatividad, directrices y lineamientos para la ejecución del presente contrato.	2.24 F8 Formato de informe técnico
EJE DE CALIDAD			
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	Para el mes a reportar se cuenta con el personal requerido de acuerdo a la cobertura de cada CDI con los perfiles solicitados, para la atención de los niños y niñas.	4.1.1 Hojas de vida del Talento Humano CDI sol y luna 4.1.1.1. Hojas de vida del Talento Humano CDI Yachay 4.1.1.2 Hojas de vida talento Humano CDI Huellitas ambientales
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	durante la inducción se realiza la socialización con el equipo de talento humano la información básica del ICBF (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos y demas temas ralcionados en el plan de inducción.	4.1.2 Plan de induccion 4.1.2.1 Actas de induccion
Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio o bien adquirido.	SI	La UDS cuenta con el buzón de sugerencias al alcance de las familias y se realiza apertura de manera mensual.	4.1.3 Acta Buzón de sugerencias
Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio	SI	La UDS cuenta con el buzón de sugerencias al alcance de las familias y se realiza apertura de manera mensual.	4.1.4 registro fotografico Buzon de sugerencias 4.1.4.1 Acta buzon de sugencias
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	La UDS cuenta con el buzon de sugerencias al alcance de las familias y se realiza apertura de manera mensual.	4.1.5 Acta Buzon de sugerencias
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	para el mes a reportar se realiza verificación de los equipos de acuerdo a los lineamientos dados por ICBF	4.1.6 Certiificación de metrologia de equipos
Contar con un registro de los documentos utilizados para la operación del servicio, incluyendo de ser necesario, el control de los cambios realizados.	SI	De acuerdo al periodo a reporta, se está iniciando el proceso de gestión documental de cada uno de los componentes de atención que permite contar con el registro y documentos requeridos para la prestación del servicio.	Se encuentra en elaboración de los documentos
EJE DE SEGURIDAD DE LA INFORMACION			
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	**la EAS es la encargada de organizar, y mantener la seguridad de la informacion.**	4.2.1 Plan anual de seguridad y salud en el trabajo
Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato.	SI	Durante la ejecución del contrato se realiza entrega del formao de confidencialidad firmado por el equipo de talento humano.	4.2.2 Formatos de confidencialidad
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	no se presentaron riesgos durante el mes de abril para el manejo y seguridad de la información del presente contrato	4.2.3 Acta manejo de la información

Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este.	SI	En el mes de abril la EAS se esta elaborando un plan para garantizar que se pueda recuperar su la información de forma rápida y eficiente, minimizando las	4.2.4 Plan de emergencia de la información
Cumplimiento de Obligaciones Especificas del Contrato/ convenio (i)	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)		**Observaciones (iv)**
EJE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)**	
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	**la EAS cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo al perfil solicitado**	4.3.1 Acta coordinador de seguridad y salud en el trabajo.
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	las unidades de servicio se encuentran en proceso de identificación y contrucción de la matriz de riesgos de acuerdo al marco de seguridad y salud en el trabajo	4.3.2 Matriz de riesgos CDI
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 realiza la implementación del plan de inducción en relación a la información de seguridad y salud en el trabajo.	4.3.3 plan de induccion seguridad y salud en el trabajo
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 realiza entrega de dotación de elementos de bioseguridad para la realización de las actividades del equipo de talento humano.	4.3.4 Acta de entrega de elementos de bioseguridad
Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio	SI	se cuenta con examen médico ocupacional de todo el talento humano vinculado a las unidades de atención.	4.3.5 Examenes laborales del TH
Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	SI	se cuenta con plan de atención de riesgos ante caoso de emergencia en los CDI.	4.3.6 plan de Emergencias.
Cumplimiento de Obligaciones Especificas del Contrato/ convenio (i)	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Matriz de riesgos ocupacionales (esta debe estar contenida en el plan de salud y	**Observaciones (iv)**
EJE AMBIENTAL		**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)**	
Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la política ambiental de la Entidad.	SI	**se elabora el plan de mitigación del agua que permita la optima utilización de este recurso en los CDI**	4.4.1 Plan mitigación del agua (politica ambiental)
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.	NO	Se cuenta con el certificado de uso de suelos de las unidades de servicio que permiten dar cumpimiento a lo requerido al eje ambiental.	4.4.2 Certificado uso de suelos
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	se cuenta con las fichas tecnicas de establecidas de los elementos quimicos que se utilizan en las unidades de servicio.	4.4.3 ficha tecnica de los elementos de aseo
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	se cuenta con un espacio destinado fuera al alcance de los niños y niñas para el almacenamiento de los elementos quimicos	4.4.4 Registro fotografico del almacenamiento de los elementos de aseo
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	se realiza entrega del plan de saneamiento basico de las unidades de atención al area de salud y nutricón de supervisión del contrato de ICBFpara su aprobación	4.4.5 Plan de saneamiento
Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente.	SI	se cuenta con productos, empaques y materiales que son amigables con el cuidado del medio ambiente en las unidades de atención.	4.4.6 Registro fotografico de los productos de limpieza y desinfección
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	se cuenta con el proceso certificado de lavado de tanques para su tratamiento y manejo adecuado	4.4.7 Certificado lavado de tanques
Cumplimiento de Obligaciones Especificas del Contrato/ convenio (i)	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	No presentan soportes	**Observaciones (iv)**
OBLIGACIONES DURANTE LA FASE PREPARATORIA		**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)**	
1. OBLIGACIONES DURANTE LA FASE PREPARATORIA. LaLa 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. 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.	SI	**Para el inicio del contrato se realiza la inducción al talento humano en donde se abordo la Misión, visión, principios, objetivos estratégicos y política de gestión integral del ICBF y de las EAS administradora "FUNDACIÓN DE INVESTIGACIÓN AGROAMBIENTAL IAJM"**	3.1. Plan de inducción 3.1.2. Actas de inducción
Cumplimiento de Obligaciones Especificas del Contrato/ convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**		**Observaciones (iv)**
OBLIGACIONES DURANTE LA FASE DE IMPLEMENTACION DEL CONTRATO		**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)**	
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS			
Brindar educación inicial en el marco de la atención integral a niñas y niños correspondientes al (los) Centro (s) Zonal (es) SOACHA/SOACHA CENTRO, de la Regional Cundinamarca, garantizando los días de atención de acuerdo con el calendario indicativo días de atención 2025, dependiendo del servicio y lo dispuesto en el Manual Técnico de la modalidad y la Guía operativa del respectivo servicio 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	**Durante el mes a reportar se realiza la prestación del servicio en los días establecidos por el manual operativo, para el mes de abril se se ejecutan 17 días de atención, teniendo encuenta que del día 14 al 18 de abril no se presta servicio a los niños y niñas.**	3.2.2. Registro de asistencias mensuales RAM
Realizar la atención de los participantes conforme a la distribución de UDS, cupos y municipios asignados al presente contrato y descritas en el siguiente cuadro:	SI	La FUNDACIÓN DE INVESTIGACIÓN AGROAMBIENTAL IAJM, brinda atención integral en la prestación del servicio con usuarios a 452 niños y niñas en el mes de abril, en el CDI Sol Y Luna 207 niños y niñas CDI Yachay 139, CDI Huellitas Ambientales 106;conforme a lo establecido por el ICBF.	3.2.3. Registro de coberturas
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	para el mes a reportar se garantiza la gratuidad total de sus usuarios, realizando proceso de focalización de la población	3.2.4 Acta de focalización

Desarrollar estrategias que promuevan la permanencia de los usuarios en la UDS.	SI	Para el mes de abril las coordinadoras y los equipos interdisciplinarios de los CDI, desarrollan procesos de focalización activa, donde publicaron carteleras con la informacion para realizar los procesos de matriculas, en el territorio y por diferentes canales de difusión	3.1.5 Acta de focalización
Cumplimiento de Obligaciones Especificas del Contrato/ convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**		**Observaciones (iv)**
OBLIGACIONES DEL COMPONENTE DE FAMILIA, COMUNIDAD Y REDES SOCIALES		**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)**	
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	**De acuerdo al Manual establecido para la modalidad insittucional, se encuentra en proceso de elaboración de cada uno de los estandares de calidad solicitados en el componente**	3.3.1.Acta gestión documental 3.3.1.1 Acta ficha de caracterización 3.3.1.2.formato de hechos de no violencia. 3.3.1.3 acta y soprtes de articulaciones 3.3.1.4 pacto de convivencia 3.3.1.4.1 acta construcción pacto de convivencia
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	Durante el mes a reportar se realiza la implementación del plan de formación a familias teniendo encuenta las tematicas establecidas por ICBF, pacto de convivencia, rutas de atención y conformación del comite de control social.	3.3.2 Plan de formación
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	Durante el inicio del contrato se realiza el proceso de inducción al equipo de talento humano, con las tematicas relacionadas en el plan de inducción	3.3.3 Plan de induccion de TH 3.3.3.1 Actas de induccion TH
Cumplimiento de Obligaciones Especificas del Contrato/ convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**		**Observaciones (iv)**
OBLIGACIONES DEL COMPONENTE DE SALUD Y NUTRICION		**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)**	
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	**En el primer mes de ejecución se realizan las tomas de datos antropometricos correspondientes de acuerdo al manual operativo y se realiza el respectivo cargue al sistema cuentame.**	3.4.1 Acta gestión documental 3.4.1.1 Acta estrategias promocion de la lactancia materna 3.4.1.2 Protoloco de alertas de brotes y enfermedades inmonoprvenibles 3.4.1.3 Minuta patrón
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 o documento que lo modifique o sustituya.	N/A	Durante el presente mes los planes de saneamiento basicos y BPM, se encuentran en elaboración por parte de las nutricionista para su respectiva aprobación en el centro zonal soacha centro.	Se encuentra en proceso de aprobación por parte de centro zonal soacha centro.
Entregar a la supervisión y/o interventoría del contrato desde el inicio de la atención efectiva a los participantes, 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 o documento que lo modifique o sustituya. Y lo definido en la minuta patrón vigente para la modalidad y servicio de Primera Infancia según corresponda	SI	Segun lo acordado en el primer comite tecnico operativo, los ciclos de menú y guías técnicas se encuentras en ajuste y actualización	3.4.3 Ciclos de menú
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	se garantiza que la entrega las raciones alimentarias preparadas en los CDI, de acuerdo a las fichas tecnicas establecidas que se aprobaron a espera de la verificación de las oficiales.	3.4.4 Registro fotografico alimentos servidos
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	Durante el presente mes se hace llegar al área de nutricón de ICBF-Centro Zonal Soacha centro el listado de proveedores, para su respectiva aprobación, realizando los ajustes establecidos en el primer comité técnico operativo en el sharepoint habilitado.	3.4.5 Concepto sanitario de proveedores
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 o documento que lo modifique o sustituya	SI	Para el mes de abril se implementan los planes de formación a familias y talento humano del componente de salud y nutrición .	3.4.6 Plan de formación a familias Salud y nutrición 3.4.6.1 Acta de formación a familias
Garantizar el cumplimiento de lo establecido en la Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF o documento que lo modifique o sustituya, y requisitos sanitarios del servicio de alimentos de acuerdo con el tipo de alimentación suministrada, que se establece en la Guía Operativa para cada servicio de atención	SI	En el presente mes se cuenta con visita de concepto sanitario en las unidades de servicio CDI SOL Y LUNA el día 07-04-2025, CDI YACHAY 21-04-2025, CDI HUELLITAS AMBIENTALES SAN MARTIN el 11-04-2025.	3.4.7 Concepto sanitario
Realizar la toma de medidas antropométricas y activación de ruta de acuerdo con el estado nutricional de cada participante (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 o documentos que los modifiquen o sustituyan y las Manuales Técnicos, Guías Operativas guías operativas del servicio correspondiente , en los tiempos y periodos establecidos para este fin y sobre el 100% de los participantes atendidos durante el periodo de la toma.	SI	Duarante el mes se realiza el cargue de los datos de la toma de medidas antropométricasen el sistema cuentame	3.4.8 Formato F11 Sol y luna. 3.4.8.1 Formato F11 Yachay 3.4.8.2 Formato F11 Huellitas Ambientales 3.4.8..3 Actas seguimiento nutricional
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 de la Guía Operativa del servicio correspondiente, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF	SI	para el periodo a reportar no se identifican casos de desnutrición aguda en ninguna de las unidades de atención.	3.4.9 Formato F11 Sol y luna. 3.4.9.1 Formato F11 Yachay 3.4.9.2Formato F11 Huellitas Ambientales
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 participantes y según lo señalado en la guía operativa del servicio que corresponda.	SI	para el mes a reportar se realiza capacitación a las familias en temas Técnicas de Lactancia materna y ciclos de menú los días 10 y 11 de abril del presente año.	3.4.10 Formarto de signos y sintomas 3.4.10.1Formación a familias

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	Durante el periodo a reportar se realiza la presentación de la modalidad y el operador a las diferentes entidades del municipio, con el fin de articular procesos de formación .	3.4.11 Plan de formacion a TH Salud y nutrición 3.4.11.1 Acta de formación a TH
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 participantes atendidos durante el periodo de la toma, deberá aportarse para cada caso la justificación y soporte que sustente dicha situación	SI	Duarante el mes se realiza el cargue al sistema cuentame de datos de toma de medidas antropométricas, con el fin de identificar los casos con signos de malnutrición.	3.4.12 Formato F11 Sol y luna. 3.4.12.1 Formato F11 Yachay 3.4.12.2 Formato F11 Huellitas Ambientales
Reportar a la autoridad en salud y al supervisor y/o interventor del contrato cuando se presenta una enfermedad transmitida por alimentos – ETAS.	SI	para el mes a reportar no se presentan casos de enfermedades transmitidas por alimentos, en los CDI se almacenan las contramuestras en caso de presentarse alguna situación en relación a los alimentos.	3.4.13 Registro fotografico contramuestras
Cumplimiento de Obligaciones Especificas del Contrato/ convenio (i)			
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA RECEPCION, ALMACENAMIENTO, SUMNISITRO, INVENTARIO Y CUSTODIA DE LOS ALIMENTOS DE ALTO VALOR NUTRICIONAL			
Suministrar a la regional del ICBF los datos del punto de entrega o puntos primarios donde el contratista recibirá los Alimentos de Alto Valor Nutricional (municipio de ubicación del punto, nombre del responsable y suplente, número de identificación, teléfonos, horario de atención, número de cupos a atender en este punto). Así mismo, informar oportunamente los cambios de los datos del punto de entrega primario a la Regional o Centro Zonal en los primeros 15 días calendario del mes.	SI	**Durante el mes a reportar no se ha realizado la solicitud de datos por parte de los centros zonales soacha y soacha centro de ICBF para la de entrega del AAVN.**	No se cuenta con solicitud de información por parte del centro zonal para la entrega de AAVN
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 participantes 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	En el periodo a reportar no se ha realizado la entrega de alimento de alto valor nutricional, en las UDS por parte del centro zonal de ICBF.	No se cuenta con entrega por parte del centro zonal para la entrega de AAVN
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	En el periodo a reportar no se ha realizado la entrega de alimento de alto valor nutricional, en las UDS por parte del centro zonal de ICBF.	No se cuenta con entrega por parte del centro zonal para la entrega de AAVN
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	En el periodo a reportar no se ha realizado la entrega de alimento de alto valor nutricional, en las UDS por parte del centro zonal de ICBF.	No se cuenta con entrega por parte del centro zonal para la entrega de AAVN
Entregar oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o participantes que harán uso de los mismos, para evitar su deterioro.	SI	En el periodo a reportar no se ha realizado la entrega de alimento de alto valor nutricional, en las UDS por parte del centro zonal de ICBF.	No se cuenta con entrega por parte del centro zonal para la entrega de AAVN
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 participantes, 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 participantes 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	En el periodo a reportar no se ha realizado la entrega de alimento de alto valor nutricional, en las UDS por parte del centro zonal de ICBF.	No se cuenta con entrega por parte del centro zonal para la entrega de AAVN
Transportar los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN.	SI	para el periodo reportado no se ha realizado el traslado del AAVN, a las unidads de atención	No se cuenta con entrega por parte del centro zonal para la entrega de AAVN
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	para el mes a reportar no se cuenta con asesoría técnica por parte de ICBF en lo concerniente al manejo, recepción y custodia y distribución de los AAVN	No se cuenta con asistencia técnica
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	De acuerdo a las orientaciones se programara con el comite de control social la verificación del servicio, donde se realizara el control del uso de los alimentos de alto valor nutricional.	no se cuenta con cronograma para la verificación y control del uso de los alimentos de alto valor nutricional.
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	Para el mes a reportar no se cuenta con requerimientos por parte de la supervisión de los centros zonales Soacha y Soacha Centro.	no se cuenta con requerimientos por parte de la supervisión de ICBF
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	En el periodo a reportar no se ha realizado la entrega de alimento de alto valor nutricional, en las UDS por parte del centro zonal de ICBF.	No se cuenta con entrega por parte del centro zonal para la entrega de AAVN
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	En el periodo a reportar no se ha realizado la entrega de alimento de alto valor nutricional, en las UDS por parte del centro zonal de ICBF.	No se cuenta con entrega por parte del centro zonal para la entrega de AAVN
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	Durante el periodo a reportar el contrato se encuentra en ejecución	El contrato se encuentra en ejecución

Cumplimiento de Obligaciones Especificas del Contrato/ convenio (i)	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)		Observaciones (iv)
OBLIGACIONES DEL COMPONENTE AMBIENTES EDUCATIVOS Y PROTECTORES, DOTACION		**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)**	
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	**Durante el mes reportado se cumplen con las acciones necesarias para el cumplimiento de los estandares de calidad.**	3.7.1 Certificados uso de suelos 3.7.1.1 Licencia de construcción 3.7.1.2 registro de novedades 3.7.1.3 Poliza de seguros
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	se continua con la prestación del servicio en las unidades de atención autorizadas por el ICBF de acuerdo al primer comite técnico operativo.	3.7.2. registro fotografico UDS
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.	SI	las unidades de atención no cuentan con contrato de comodato, para la prestación del servicio.	No se cuenta con infraestructura en comodato para la prestación del servicio-
Entregar mediante acta la infraestructura propiedad del ICBF objeto de comodato, al supervisor(a) y/o interventor del contrato, cuando aplique	SI	las unidades de atención no cuentan con contrato de comodato, para la prestación del servicio.	No se cuenta con infraestructura en comodato para la prestación del servicio-
La EAS debe garantizar las acciones encaminadas a la identificación, reducción de riesgos y actuación oportuna en caso de accidentes y emergencias que afecten la vida e integridad física de niñas, niños y mujeres y personas en periodo de gestación de acuerdo con la Guía Operativa del servicio que corresponda 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. Dotación.	SI	Las unidades de atención se realiza la elaboración de los planes de gestión de riesgos de accidentes ante de emergencias.	3.7.5 Planes de mitigación de riesgos de accidentes ante emergencias.
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	Los CDI sol y luna, CDI huellitas ambientales y CDI YACHAY cuentan con inventario entregado por parte de los centros zonales Soacha y Soacha centro de ICBF, para la atención de los niños y las niñas.	3.7.6 Inventario CDI
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	Los CDI sol y luna, CDI huellitas ambientales y CDI YACHAY cuentan con inventario entregado por parte de los centros zonales Soacha y Soacha centro de ICBF, para la atención de los niños y las niñas.	3.7.7Inventario CDI
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	En el mes de abril se continua con la ejecución del contrato, por lo tanto no se ha realizado la entrega de dotación correspondiente a la finalización del contrato	El contrato se encuentra en ejecución
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 o el documento que la modifique o sustituya; así mismo se deberá actualizar y reportar con una periodicidad cuatrimestral a la supervisión del contrato.	SI	Los CDI sol y luna, CDI huellitas ambientales y CDI YACHAY cuentan con inventario entregado por parte de los centros zonales Soacha y Soacha centro de ICBF, para la atención de los niños y las niñas.	3.7.9 Inventario CDI
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	Los CDI sol y luna, CDI huellitas ambientales y CDI YACHAY cuentan con inventario entregado por parte de los centros zonales Soacha y Soacha centro de ICBF, para la atención de los niños y las niñas.	3.7.10 Inventario CDI
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	Los CDI sol y luna, CDI huellitas ambientales y CDI YACHAY cuentan con inventario entregado por parte de los centros zonales Soacha y Soacha centro de ICBF, para la atención de los niños y las niñas.	3.7.11 Inventario CDI
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	En el mes a reportar no se presenta cierre ni traslado de las UDS, por lo tanto los elementos de dotación continuan en las instalaciones de los CDI.	No se presenta traslado de elementos de dotación en las unidades de servicio.
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	Los CDI sol y luna, CDI huellitas ambientales y CDI YACHAY cuentan con inventario entregado por parte de los centros zonales Soacha y Soacha centro de ICBF, para la atención de los niños y las niñas.	se continua con el inventario de cada uno de los CDI
Realizar los ajustes razonables en la UDS para garantizar la accesibilidad y participación de niñas, niños, mujeres y personas en periodo de gestación con discapacidad conforme a la definición de ajustes razonables establecida en los Manuales Técnicos, Guías Operativas Manuales Técnicos 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	N/A	De acuerdo a la población en condición de discpacidad que se encuentra en las unidades de atención, no se requiere ningún ajuste en las infraestracturas para la atención de esta población	3.7.14 Registro fotografico de accesibilidad
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		Durante el mes a reportar no se presenta ningún siniestro en las unidades de atención.	3.7.15.Acta de no situaciones atipicas o extraordinarias 3.7.15.1 Polizas

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.		Para el mes ha reportar no se ha realizado la entrega del formato, ya que no se a solicitado el análisis para identificar la necesidad de adquirir dotación para las unidades de atención.	se continua con el inventario de cada uno de los CDI
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	N/A	Para el mes de abril se continua con la ejecución del contrato, por lo tanto no se ha ralizado la entrega de dotación e inmuebles al supervisor del contrato.	Se encuentra en ejecución del contrato
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.	N/A	Durante el mes a reportar no se realiza la reposición o adquisición de elementos de dotación en las unidades de atención.	3.7.18 Fichas tecnicas de los elementos
Cumplimiento de Obligaciones Especificas del Contrato/ convenio (i)	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)		**Observaciones (iv)**
OBLIGACIONES DEL COMPONENTE PROCESO PEDAGOGICO		**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)**	
Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, las demás orientaciones y/o ecomendaciones expedidas por el ICBF.	SI	**Se realizan las acciones solicitadas para el cumplimiento del componente Pedagógico de acuerdo a los estandares de calidad.**	3.5.1 acta construcción proyecto pedagógico 3.5.1.1 Planeaciones pedagogicas 3.5.1.2 Observadores 3.5.1.3 Actas jornadas pedagogicas
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 o el documento que la modifique o sustituya, en articulación con las familias, Instituciones Educativas y Entes territoriales, lo anterior a la luz de lo establecido en la Guía Operativa del servicio correspondiente.	SI	**Durante el mes de abril no se realizan actividades de transito armónico, ya que para el presente mes no hay actividades ni oferta institucional para este proceso.**	3.5.2 Acta transito armonico
Garantizar la entrega del paquete didáctico familiar dando cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Técnico de la Modalidad que apliquen para tal fin, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF (Aplica únicamente para el servicio Educación Inicial Campesina).	SI	para el contrato 25004152025 no se cuenta con la aprobación o lineamiento para la entrega de paquete didactico familiar de acuerdo al Manual Operativo de la Modalidad	No se encuentra establecido en el manual operativo.
Cumplimiento de Obligaciones Especificas del Contrato/ convenio (i)	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)		**Observaciones (iv)**
OBLIGACIONES DEL COMPONENTE TALENTO HUMANO		**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)**	
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	**Durante el mes reportado se cumplen con las acciones necesarias para el cumplimiento de los estandares de calidad**	3.5.1 relación del talento humano contratado 3.5.1.2 reporte cuentame talento humano 3.5.1.3 planes de formación al talento humano
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 Técnico y Guías Operativas respectivas. 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	**las unidades de atención cuentan con una madre transito vinculadas a la modalidad de atención CDI SOL Y LUNA, CONTRATO 25004152025**	3.5.2. relación del talento humano contratado
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	De acuerdo al primer comite técnico operativo se cuenta con el talento humano suficiente para la atención de los niños y niñas, con sus respectivos contratos.	3.5.3 contratos laborales
. 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	De acuerdo al mes a reportar se realiza la contratación del equipo de talento humano, de acuerdo a los dispuesto en el manual operativo, la proporción de 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.	3.5.4 contratos laborales
Cumplimiento de Obligaciones Especificas del Contrato/ convenio (i)	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)		**Observaciones (iv)**

OBLGACIONES DEL COMPONENTE ADMINISTRATIVO Y DE GESTION		Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)	
Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en la Guía Operativa del servicio que corresponda, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF	SI	**En el periodo a reportar se registran los usuarios en cuentame, el talento humano, las asistencias, las formaciones a familias, la primera toma nutricional y la primera para los**	3.8.1 misión, visión y presentación institucional. 3.8.1.1 Reglamento interno del trabajo 3.8.1.2 Acta actos no procelitistas 3.8.1.3 Contratos laborales 3.8.1.4 Directorios beneficiarios
Responder y soportar el 100% de los requerimientos realizados por el supervisor y/o interventor del contrato en el plazo indicado por este.	N/A	para el presente mes no se cuenta con requerimiento por parte de la supervisión de ICBF los CDI Huellitas ambientales, CDI sol y luna y CDI yachay.	no se cuentan con requerimientos contractuales
Cumplimiento de Obligaciones Especificas del Contrato/ convenio (i)	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)		**Observaciones (iv)**
OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO EN EL MARCO DE LA ESTRATEGIA DE COMPRAS LOCALES		**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)**	
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.	**SI**	**Se realizó la entrega de soportes para aprobación con compras locales de alimentos, bienes y servicios producidos localmente a nivel municipal, distrital de acuerdo con el alcance del contrato, en el primer comite técnico operativo se realizan los compromisos para ajuste y aprobación de compras locales.**	3.9.1 Acta primer comite técnico operativo
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 bancarias 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 cuenta y presentación de informes de ejecución del contrato. Las adquisiciones de alimentos deben cumplir con la normatividad sanitaria vigente.	**SI**	**Se realizó el pago a proveedores de acuerdo a las directrices establecidas por ICBF**	3.9.2 Pago de proveedores
Cumplimiento de Obligaciones Especificas del Contrato/ convenio (i)	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)		**Observaciones (iv)**
OBLIGACIONES DEL REGISTRO Y PRESENTACION DE INFORMACION		**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)**	
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 pública de primera infancia de la Educación Inicial en el marco de la atención Integral, los procesos de formación a las familias de los beneficiarios conforme al Manual Operativo y las directrices de la Dirección de Primera Infancia, y demás datos que sean requeridos de acuerdo con las necesidades y la misión del ICBF cumpliendo con la calidad requerida.	SI	**En el periodo se realiza la activación de usuarios cuentame para el proceso de cargue de la información.**	3.11.1. Reporte cuentame Beneficiarios
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	En el periodo se cuenta con la activación de usuarios de cuentame y se realiza el proceso de cargue de la información	3.11.2 Datos : Razón Social, Representante Legal, datos de contacto según recibos (dirección y teléfono exacto de la sede principal).
Remitir a la administración del Sistema de Información Cuéntame regional la solicitud al inicio del contrato y cada vez que exista cambios contractuales aprobados por el ICBF, la actualización de la información del contrato, servicio contratado, cupos, valores y modificaciones de acuerdo con la documentación generada contractualmente.	SI	En el periodo se cuenta con la activación de usuarios de cuentame y se realiza el proceso de cargue de la información	3.11.3 Acta primer comite tecnico
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	al inicio del contrato se reporta la información de las unidades de servicio, al centro zonal de ICBF, parra su respetiva actualización en el sistema.	3.11.4 Reporte cuentame unidades de servicio
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, de manera inmediata, una vez se tenga conocimiento de su nacimiento, 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 lactante.	N/A	En el periodo se realiza el cargue de la información de beneficiarios con la información y datos correspondientes de las familias y niños y niñas vinculados.	3.11.5 Reporte cuentame beneficiarios
Realizar el registro de información de los beneficiarios y sus familias de acuerdo con las directrices del ICBF, haciendo la vinculación a la UDS con la fecha real del inicio de la atención, para lo cual debe recolectar la autorización de los padres o responsables para el tratamiento de datos personales de los beneficiarios, caracterización, lugar de residencia con la dirección conforme a los recibos de servicios públicos, la georreferenciación en coordenadas geográficas con Latitud y Longitud expresado en grados, minutos y segundos (cuando aplique) y registro fotográfico del beneficiario.	SI	En el periodo se realiza el cargue de la información de de los beneficiarios y sus familias al sistema cuentame con los datos personales solicitados.	3.11.6 Reporte cuentame beneficiarios Activos

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	En el presente mes se realiza la actualización de la información en el sistema cuentame, talento humano contratado con los datos correspondientes.	3.11.7 Reporte cuentame talento humano
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	de acuerdo a los lineamientos del centro zonal Soacha centro se realiza el envio de infomación para la aprobación de desvinculación de beneficiarios, y posteriormente se realiza la desvinculación en el sistema cuentame	3.11.8 Reporte cuentame talento humano 3.11.8.1 Reporte cuentame beneficiarios
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.	SI	Para el mes no se presento ningún fallecimiento en las unidades de servicio.	No se presento dicha situación
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	Para el presente mes no se realizo esta acción.	No se presento dicha situación
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	Para el mes se registro oportunamente la información de asistencia de los usuarios en el formato de RAM y sistema cuentame.	3.11.11 Reporte cuentame asistencia 3.11.11.1 Formato RAM
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	Para el mes no se realizó ninguna compra de dotación en las uds.	No se presento dicha situación
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. PARÁGRAFO PRIMERO: Cuando por razones ajenas a la EAS, no sea posible registrar en el Sistema de Información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina la toma nutricional de alguno de los beneficiarios atendidos durante el periodo de la toma o la formación de los padres y cuidadores de los beneficiarios atendidos o no participen de las actividades de formación a las familias según el Manual Operativo de cada Modalidad, la Entidad Administradora 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 nformación, 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		Todo el talento humano de los CDI del presente contrato diligenciaron y firma del Compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información.	3.11.13 formatos de confidencialidad del talento humano
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).	SI	se cuenta con la vinculación del talento humano aprobado para el contrato, de acuerdo al primer comite técnico operativo en el sistema cuentame.	3.11.14 Reporte cuentame talento humano
Cumplimiento de Obligaciones Especificas del Contrato/ convenio (i)	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)		**Observaciones (iv)**
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA ADMINISTRACION DE RECURSOS		**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)**	
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**	**para el presente mes se realiza la presentacón del presupuesto durante el primer comite tecnico del presente contrato y se continua en ejecución de este en la prestación del servicio.**	3.12.1 presupuesto soportes enviados en el informe financiero del mes correspondiente

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.	**SI**	para el presente mes durante el primer comité técnico del 19 de marzo 2025 se aprueba los recursos de contrapartida en arreglos locativos para las unidades de CDI SOL Y LUNA y CDI YACHAY, entrega de RPP para los beneficiarios de CDI SOL Y LUNA, CDI YACHAY Y CDI HUELLITAS AMBIENTALES.	3.12.2 Acta primer comité técnico operativo
Mantener un control presupuestal y financiero independiente para la ejecución, administración y manejo de los recursos asignados en virtud del presente contrato y de los demás recursos que reciba para la ejecución del mismo; lo cual se verificará a través de los informes técnicos, administrativos y financieros radicados mensualmente	**SI**	Se realiza la radicación de los informes tecnicos, adminsitartivos y financieros con la informacón solicitada	Informe financiero
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	**SI**	se cuenta con la cuenta maestra para el manejo de los recursos destinados por ICBF para la prestación del servicio	3.12.4 Certificacion bancaria
Garantizar que los recursos aportados por el ICBF y demás recursos que llegare a recaudar con ocasión del presente contrato sean utilizados única y exclusivamente para el financiamiento de las actividades previstas en el desarrollo del objeto del presente contrato.	SI	Los recursos aportados por el ICBF son utilizados para dar cumplimiento a las directrices dadas por los manuales operativos para la ejecución del contarto	3.11.5 Extractos bancarios de proveedores soportes enviados en el informe financiero del mes correspondiente
Abstenerse de pactar y realizar cobros no autorizados a los usuarios o a terceros por concepto de los servicios prestados, salvo lo establecido en relación con tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles.	**SI**	No se realiza ningún cobro a los usurios por concepto de los servicios en los CDI.	no se realizan cobros no por ningún concepto en las unidades de servicio
Provisionar mensualmente, en el marco de la ejecución del contrato, los recursos correspondientes a las prestaciones sociales y/o remuneraciones del talento humano contratado y demás conceptos que se requieran para garantizar las obligaciones de pagos a terceros.	**SI**	se realizan los pagos correspondientes a parafiscales al talento humano de los CDI.	3.11.6. Certificado de cumplimiento de pago de seguridad social y parafiscales.

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.	**SI**	se realizan los pagos correspondientes a parafiscales.	3.11.7 Planillas de pago de nómina soportes enviados en el informe financiero del mes correspondiente
Realizar de manera oportuna los pagos a proveedores preferiblemente por transferencia bancaria. Cuando por condiciones excepcionales (geográficas y ubicación) no sea posible que el tercero tenga acceso a la apertura de una cuenta, el pago se hará de acuerdo con el mecanismo que se apruebe en el marco del Comité Técnico Operativo.	**SI**	se realiza el pago oportuno a proveedores, de acuerdo a lo establecido en el primer comite técnico operativo	3.11.8 Certificación de pago a proveedores,
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	SI	se realiza la presentación del informe financiero de manera mensual al supervisor del contrato con los lineamientos estabecidos.	la información se relaciona en el informe financiero
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	SI	se realiza la presentación del informe financiero de manera mensual al supervisor del contrato con los lineamientos establecidos.	la información se relaciona en el informe financiero
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	**SI**	Para el presente mes se relaciona toda la información en el informe financiero	la información se relaciona en el informe financiero
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.	SI	Para el presente mes se relaciona toda la información en el informe financiero.	la información se relaciona en el informe financiero
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.	SI	se hace entrega de los informes técnicos y financieros en los primeros dias del mes, de acuerdo a los lineamientos del ICBF.	la información se relaciona en el informe financiero
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.	SI	Se cuenta con poliza de seguro para los beneficiarios vinculados a los CDI	3.11.15 Polizas
Abstenerse de utilizar los recursos aportados por el ICBF y demás bienes que reciba o adquiera en el marco del presente contrato en cualquier tipo de asunto o acto político.	SI	Para el presente mes se relaciona toda la información en el informe financiero	la información se relaciona en el informe financiero
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	Para el presente mes se relaciona toda la información en el informe financiero	la información se relaciona en el informe financiero

Reintegrar los recursos destinados a la prestación del servicio, que hayan sido objeto de pérdida por cualquier causa atribuible a la EAS		Para el presente mes se relaciona toda la información en el informe financiero	la información se relaciona en el informe financiero
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	SI	El presente contrato para el mes de abril se encuentra en ejecución, por lo tanto no se hace entrega de documentos relacionados a la liquidación del contarto	El presente contrato se encuentra en ejecución
Reintegrar al ICBF los saldos que resulten a su favor en la liquidación del contrato dentro de los términos establecidos. PARAGRÁFO. Cuando se identifiquen recursos por concepto de ahorros o inejecuciones que no sean redistribuidos o reinvertidos conforme a lo dispuesto en el presente contrato, se realizará otrosí modificatorio para gestionar la liberación de dichos recursos.	SI	El presente contrato para el mes de abril se encuentra en ejecución, por lo tanto no se hace entrega de documentos relacionados a la liquidación del contarto	El presente contrato se encuentra en ejecución

(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 especifica 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?	NO		NO	
Luego del seguimiento detectó alguno con alta probabilidad de ocurrencia?	NO		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
MARIA ANGELICA CURREA
COORDINADORA CENTRO ZONAL SOACHA CENTRO

Firma
ANYI JULIANA MENDEZ AGUILERA
ENLACE FINANCIERO CENTRO ZONAL SOACHA CENTRO

Sandra Milena Hoyos Martinez

Firma
SANDRA MILENA HOYOS MARTINEZ
Cargo Revisor Técnico

Firma
Cargo otro revisor

Firma
CLAUDIA CAICEDO MARTINEZ
ENLACE SALUD Y NUTRICION

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.