FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No. 25004252025 DE 2025
INFORME PERIODICO JULIO 2025

1. Datos generales

Período del informe	01/07/2025 al 31/07/2025	Número de contrato/convenio:	25004252025	
Tipo de contrato/convenio	CONTRATO DE APORTE 25004252025	Fecha suscripción contrato/convenio: 2 DE MARZO 2025		7/03/2025
Valor Inicial del contrato/convenio	$ 564.321.952,00	Plazo de Ejecución Inicial (hasta cuándo):	15/12/2025	

Objeto

Prestar los servicios de educación inicial en el marco de la atención integral en los CDI- Modalidad institucional Y EIH Modalidad familiar y comunitaria de conformidad con el Manual Operativo de la Modalidad Institucional, familiar y comunitaria. Lineamiento contratos de alimentos. 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:832003813-3	
Dirección:		Correo electrónico: glovbal@fundacion _aei.com	
Representante Legal que suscribió el contrato/convenio: Esperanza MontoyaCastillo	ESPERANZA MONTOYA CASTILLO	Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación **(i):**	39661727
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: 25/03/2025		Hasta cuándo: 30/06/2026	
Fecha aprobación pólizas:		Fecha expedición R.P.: 21712/2024	3 DE MARZO DE 2025
		Fecha inicio del contrato/convenio:	25 de MARZO DE 2025
Fecha documento de Prórroga (si aplica):		Prorrogado hasta cuándo (si aplica):	
Fecha aprobación póliza de la prorroga:		Fecha de terminación:	

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

5. Información presupuestal

Valor Inicial del contrato/convenio	**$ 564.321.952,00**
Aporte ICBF	$ 564.321.952,00
Aporte Contratista (si aplica)	0

No. de CDP:	56825	Fecha CDP:	3/03/2025	Valor de CDP:	$ 564.321.952,00
No. de RP:	174725	Fecha RP:	7/03/2025	Valor de RP:	$ 564.321.952,00

(+) 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)	$ 564.321.952,00		
Valor anticipo (si aplica):	$ -	Fecha pago anticipo (si aplica):	
Porcentaje amortización (si aplica):	$ -	Período facturado:	

Forma de Pago:

Vigencia	DESEMBOLSO	PERIODO	VALOR
2025	1	MENSUAL	$ 70.540.244
	2	MENSUAL	$ 70.540.244
	3	MENSUAL	$ 70.540.244
	4	MENSUAL	$ 70.540.244
	5	MENSUAL	$ 70.540.244
	6	MENSUAL	$ 70.540.244
	7	MENSUAL	$ 70.540.244
	8	MENSUAL	$ 70.540.244

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	18/03/2025	$ 70.540.244,00	**DESEMBOLSO MARZO 2025**
ABRIL	16/04/2025	$ 70.540.244,00	**DESEMBOLSO ABRIL 2025**
MAYO	14/05/2025	$ 70.540.244,00	**DESEMBOLSO MAYO 2025**
JUNIO	18/06/2025	$ 70.540.244,00	**DESEMBOLSO JUNIO 2025**
JULIO	-	-	-

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	$ 70.540.244,00	$ 70.540.244,00	$ -	21/03/2028-76370125	174725-01/SERVICIO DE EDUCACION INICIAL A LA PRIMERA INFANCIA/DEL 10 DE MARZO AL 31 DE MARZO/ CONTRATO 25004252025/SOACHA CENTRO/
2	$ 70.540.244,00	$ 70.540.244,00	$ -	29/04/2025-29/04/2025	174725-02/SERVICIO DE EDUCACION INICIAL A LA PRIMERA INFANCIA/DEL 1 DE ABRIL AL 30 DE ABRIL/ CONTRATO 25004252025/SOACHA CENTRO/
3	$ 70.540.244,00	$ 70.540.244,00	$ -	23/05/2025-158760725	174725-03/SERVICIO DE EDUCACION INICIAL A LA PRIMERA INFANCIA/DEL 1 DE MAYO AL 31 DE MAYO/ CONTRATO 25004252025/SOACHA CENTRO/

4	$ 70.540.244,00	$ 70.540.244,00	$ -	26/06/2025-211013825	174725-04/SERVICIO DE EDUCACION INICIAL A LA PRIMERA INFANCIA/DEL 1 DE JUNIO AL 30 DE JUNIO/ CONTRATO 2500425202 5/SOACHA CENTRO/
5	$ 70.540.244,00	$ -	$ -		-
TOTAL	**$ 282.160.976,00**	**$ 282.160.976,00**	**$ -**		

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

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

10. Reintegros efectuados (si aplica)

Fecha reintegro	Valor reintegro	Comprobante reintegro	Concepto reintegro

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

Concepto		Valor
Valor Inicial del convenio o contrato	Aporte inicial en dinero por EL ICBF	$ -
	Aporte inicial en especie por EL ICBF	
	Aporte inicial en dinero por CONTRATISTA	
	Aporte inicial en especie por CONTRATISTA	
	Total	$ -
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	$ -
	Aporte en especie por EL ICBF	
	Aporte en dinero por CONTRATISTA	
	Aporte en especie por CONTRATISTA	
	Total	$ -
Valor total pagado por el ICBF		$ -
Valor total ejecutado recursos del ICBF		
Recursos reintegrados al ICBF		
Valor consignaciones - rendimientos financieros (si aplica)*		
Valor total ejecutado recursos del CONTRATISTA		
Saldo pendiente por reintegrar al ICBF		
Saldo Pendiente por Pagar		$-
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 31/03/2025

12. Garantias

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	Vigencia	
			Desde	Hasta
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	SEGUROS DEL ESTADO S.A	14-44-101231169 / 14-40-101071492	7/03/2025	30/03/2026
CALIDAD DEL SERVICIO			7/03/2025	30/03/2026
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES			7/03/2025	30/09/2028
PREDIOS LABORES Y OPERACIONES			7/03/2025	30/03/2026

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)						

CLÁUSULA 2. OBLIGACIONES GENERALES DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO

ITEM	OBLIGACIONES GENERALES DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)	Observaciones (iv)
2.1	Cumplir con el objeto y las obligaciones del presente contrato, acatando lo dispuesto en la Ley, normativa, reglamentos, lineamientos, Guías, así como las demás orientaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF que se encuentren vigentes al momento de su celebración, y sus respectivas actualizaciones o que se expidan con posteridad, 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 su talento humano.	SI	2.1 Registros de Asistencia Mensual (RAM) 2.1.2 Registro de coberturas atendidas	Durante el mes de Julio, se llevó a cabo el proceso de atención, en estricto cumplimiento de las condiciones del contrato vigente.
2.2	Permitir y colaborar en el ejercicio y desarrollo de las actividades de seguimiento y supervisión y/o interventoría del ICBF, entre otras acciones, documentando su gestión, facilitando el acceso a toda la información y documentación relacionada con la ejecución, respondiendo en el plazo otorgado las solicitudes formuladas, entregando los informes que le sean solicitados, adoptando las recomendaciones y acciones que le sean requeridas	SI	2.2.1F8. Informe Técnico operativo	En el mes de Julio, se desarrollaron todas las actividades correspondientes a la ejecución del contrato, y la documentación de soporte fue debidamente entregada en el informe técnico
2.3	Garantizar la correcta ejecución de los recursos financieros entregados por el ICBF, según los requerimientos técnicos, logísticos y administrativos necesarios para el cumplimiento del objeto del contrato.	SI	2.3.1Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. soportes enviados en el informe financiero del mes correspondiente 2.3.2.Certificación de pago a proveedores, las facturas cumplen con los requisitos que establece la legislación comercial colombiana 2.3.3. Certificaciones bancarias. soportes enviados en el informe financiero del mes correspondiente	Durante este mes, se ha garantizado el cumplimiento de todos los aspectos técnicos, logísticos y administrativos indispensables para la adecuada ejecución del presente contrato.
2.4	Responder y resolver oportunamente y con eficiencia los hallazgos que formulen los organismos de vigilancia, inspección y control del Estado a que haya lugar, implementando las recomendaciones y procedimientos cuando sean requeridos.	SI	No se cuenta con hallazgos o requerimientos en la ejecución del contrato	En el periodo a reportar no se presentan hallazgos o requerimientos por parte de los organismos de vigilancia o supervisón.
2.5	Informar de manera oficial al supervisor del contrato de manera inmediata y oportuna, las situaciones atípicas o extraordinarias presentadas durante la ejecución, que pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contractual.	SI	2.5 Acta de no situaciones atípicas o extraordinarias	La prestación del servicio en los CDI Sol y Luna y CDI Yachay se mantuvo estable y sin interrupciones atípicas a lo largo del periodo reportado.
2.6	Comunicar de manera inmediata y formalizar a través del correo electrónico al supervisor del contrato la ocurrencia de situaciones que puedan afectar las condiciones de calidad, y cantidad de los alimentos a entregar, previniendo situaciones que puedan afectar la vida o integridad de los niños y niñas usuarios de los servicios de primera infancia.	SI	2.6 Acta de no situaciones atípicas o extraordinarias	Para el el periodo a reportar, la operación de los CDI Sol y Luna y CDI Yachay se desarrolló sin incidentes significativos ni situaciones atipicas.
2.7	Cumplir oportunamente con los pagos a proveedores.	SI	2.8.4Certificación de pago a proveedores, 2.8.5 Certificaciones bancarias. soportes enviados en el informe financiero del mes correspondiente	Durante la ejecución del mes se realiza los pagos a proveedores de manera oportuna.
2.8	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	2.9. Póliza	Para el mes a reportar no se presentan siniestros en los CDI SOL Y LUNA Y YACHAY,durante la prestación del servicio.

2.9	Atender oportunamente requerimientos, instrucciones y/ o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato imparta el ICBF a través de los supervisores para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.	SI	No se cuenta con requerimientos frente a la ejecución del contrato.	Para el mes a reportar no se presentan requerimientos por parte de la supervisión del centro zonal de ICBF en la ejecución del contrato.
2.10	Disponer de una cuenta bancaria de ahorros exclusiva para el contrato, cuenta maestra. Y llevar una contabilidad independiente para el manejo de los recursos aportados por el ICBF. Los rendimientos. Financieros que estos recursos puedan generar deben ser reintegrados a la cuenta bancaria a nombre del ICBF, que será suministrada por el supervisor del contrato conforme a las directrices del grupo financiero. Si ya tiene una cuenta maestra para ejecutar los recursos desembolsados por el proceso pedagógico, podrá usar solo aquella.	SI	2.11 Certificado cuenta maestra	Desde el inicio de la ejecución del contrato se tiene la cuenta maestra que permita el manejo adecuado de los recursos aportados por ICBF.
2.11	Presentar la factura o cuenta de cobro correspondiente, de conformidad con la forma de pago establecida y hacerla llegar por el medio habilitado y en el término establecido por el ICBF.	SI	2.12 Soporte cuenta de cobro	para el perido a reportar se hace entrega de la cuenta de cobro correspendiente en los plazos establecidos por el Centro Zonal Socha centro de ICBF.
2.12	Colaborar con el ICBF en el suministro de la información correspondiente a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado colombiano en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato.	SI	No se cuenta con requerimientos en las unidades de servicio.	Para el mes a reportar no se cuenta con requerimientos por parte de ICBF en las unidades CDI Sol y Luna y CDI YACHAY
2.13	Las demás obligaciones que se deriven de la ley, reglamento, Guías y lineamientos vigentes expedidos por el ICBF, relativos a la ejecución del objeto contratado.	SI	2.24 F8 Formato de informe técnico	En el mes se da cumplimiento a la normatividad, directrices y lineamientos para la ejecución del presente contrato.
CLÁUSULA 3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO				
ITEM	**OBLIGACIONES GENERALES DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO**	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
3.1	Durante la fase de alistamiento se debe garantizar las condiciones necesarias para garantizar el inicio de la prestación del servicio, que incluye las siguientes actividades:	SI	3.1. acta primera comite téncico	Para el periodo reportado en el fase de alistamiento establecida en el primer comite téctivo operativo, se da cumplimiento a las acciones relacionadas con el inicio del contrato.
3.1.1	Reconocer las características territoriales y de operación de los servicios de primera infancia y determinar de manera conjunta con el supervisor del contrato, las condiciones necesarias para garantizar la cadena de suministro de alimentos y acciones que promuevan la soberanía alimentaria.	SI	3.1.1 Acta primer comite técnico operativo	En el transcurso del mes reportado, y en articulación con la supervisión del contrato, se establecieron en el primer comité técnico operativo las condiciones esenciales para asegurar la cadena de suministro de alimentos e impulsar iniciativas que fomenten la soberanía alimentaria.
3.1.2	Determinar la disponibilidad de alimentos producidos directamente y/o por comprar o adquirir, así como las cantidades globales para garantizar la entrega total del pedido de alimentos en cada unidad de atención.	SI	3.1.2. factura de alimentos	En el periodo, se procedió a la distribución completa de los alimentos destinados a cada una de las unidades de atención, lo que garantizó la continuidad y calidad del servicio.
3.1.3	Establecer y adecuar los espacios del punto de acopio, de acuerdo con las particularidades territoriales y los tiempos de depósito que se requieran, teniendo en cuenta el tipo de ración o paquete de olla comunitaria que maneje cada unidad de atención (incluye la dotación de elementos y equipos mínimos para garantizar alimentos sanos y seguros).	SI	3.1.3 registro fotografico almacenamiento de alimentos	para el mes a reportar cada una de las unidades de servicio cuenta con la dotación de equipos para el almacenamiento de alimentos y su adecuada organización.
3.1.4	Determinar la disponibilidad de alimentos producidos directamente y/o por comprar o adquirir, así como las cantidades globales para garantizar la entrega total del pedido de alimentos en cada unidad de atención.	SI	3.1.4 factura de alimentos	para el periodo a reportar se cuenta con con las cantidades globales de alimentos que garantizan la entrega total de alimentos en cada unidad de atención.
3.1.5	Fomentar la selección de proveedores para la adquisición de los alimentos, posicionando la compra a organizaciones campesinas productoras locales de primer nivel y/o pequeños productores agropecuarios locales y productores de la agricultura campesina, familiar, étnica y comunitaria, o de sus organizaciones que hagan parte de la economía popular.	SI	3.1.5. fichas técnicas de alimentos de proveedores aprobados.	para el presente mes realiza el proceso de compras locales con los proveedores de alimentos aprobados por el centro zonal soacha centro.
3.1.6	Coordinar los medios de transporte y distribución de los alimentos y establecer las rutas y las frecuencias de abastecimiento según los acuerdos realizados con el supervisor del contrato, teniendo en cuenta las particularidades territoriales y de operación de los servicios de primera infancia.	SI	se encuentra en elaboración plan de rutas y abastecimiento	se establecen las rutas y se verifica que los vehiculos de transporte cumplan con los requisitos para el transporte de alimentos las unidades de atención
3.1.7	Coordinar con el supervisor del contrato los tiempos y puntos de entrega del alimento, así como los canales y personas que recibirán el alimento. PARÁGRAFO 1. De los anteriores puntos se deberá entregar un informe de la fase de alistamiento.	SI	se encuentra en elaboración plan de rutas y abastecimiento	se establecen las rutas y se verifica que los vehiculos de transporte cumplan con los requisitos para el transporte de alimentos las unidades de atención
3.2. Obligaciones del contratista durante la fase de implementación del contrato.				
ITEM	**OBLIGACIONES GENERALES DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO**	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
3.2.1	Realizar las acciones de adquisición y suministro de alimentos en dando prioridad a la organización comunitaria y economía popular.	SI	3.2.1. acta primer comite técnico operativo	para el presente mes realiza el proceso de compras locales con los proveedores de alimentos aprobados por el centro zonal soacha centro.
3.2.2	Cumplir con todos los requerimientos, normas técnicas y legales aplicables en Colombia para garantizar la calidad de los alimentos a entregar durante las fases de recolección, almacenamiento o bodegaje, transporte, distribución y entrega a los destinatarios.	SI	3.2.2. Registro fotografico de transporte y almacenamiento de alimentos.	De acuerdo al periodo reportado se cuenta con fases de recolección, almacenamiento o bodegaje, transporte, distribución y entrega a los destinatarios.para las diferentes unidades de atención.
3.2.3	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	3.2.3 acta primer comite técnico operativo	De acuerdo al periodo a reportar se cuenta con los proveedores aprobados y no se cuenta con actualización de los mismos.
3.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA RELACIONADAS CON LA PRODUCION Y ADQUISICION DE LOS ALIMENTOS				
ITEM	**OBLIGACIONES GENERALES DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO**	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
3.3.1	Recibir el listado de mercado por parte de quien designe el ICBF, de acuerdo con la contratación del componente pedagógico. Cualquier necesidad de cambio se deberá basar en lo establecido en la lista de intercambios de alimentos aprobada por la supervisión del contrato. La necesidad de cambios debe ser informada a la supervisión con mínimo 48 horas de antelación.	SI	3.3.1. Listado de intercambios	De acuerdo al primer comite técnico operativo se cuenta con la aprobación de lista de intercambio de los alimentos para las unidades de atención.
3.3.2	Organizar los alimentos de producción directa disponibles y requeridos y realizar las compras de acuerdo con las solicitudes allegadas por parte del ICBF.	SI	3.3.2 acta primer comite tecnico operativo	Desde el primer comite técnico operativo se realizan las orientaciones y solicitudes para la aprobación de las compras y los alimentos de producción directa, que se tienen encuenta en el mes de JULIO.
3.3.3	Acopiar los alimentos según necesidad, para la preparación de la entrega a las unidades de atención. Promover la entrega de alimentos sanos y seguros durante su producción y adquisición.	SI	3.3.3 Resgistro fotográfico entrega de alimentos	Durante el periodo a reportar se realiza la entrega de alimentos sanos y seguros a cada una de las unidades de atención.

3.3.4	Pagar a contra entrega los productos adquiridos	SI	3.3.4 pago a proveedores	se realiza el pago de proveedores con las indicaciones realizadas por la supervisión del contrato.
3.3.5	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.	SI	Se esta a la espera de verificación y aprobación del centro Zonal Soacha Centro	Para el periodo a reportar se envia para respectiva verificación y aprobación de los 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, por pare del Centro Zonal Soacha Centro.
3.3.6	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	3.3.6 Ciclo de menú	Para el mes de JULIO, se hace entrega de la minuta elaborada para su revsión y aprobación por parte del centro Zonal Soacha Centro, y se encuentra en proceso estandarización de esta para su respectiva aprobación
3.3.7	Garantizar el cumplimiento de lo establecido en la Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF 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	Se cumplen con las orientaciones del componente de alimentación y nutrición.	Se cumplen con las orientaciones del componente de alimentación y nutrición para suministrar adecuadamente los alimentos en la prestación del servicios.

3.4. Obligaciones de la entidad administradora del servicio en el marco de la estrategia de compras locales

ITEM	OBLIGACIONES GENERALES DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)	Observaciones (iv)
3.4.1	El contratista deberá cumplir con la Ley 2046 de 2020, invirtiendo al menos el 30% de los recursos ejecutados para la compra de alimentos, adquiriéndolos directamente a los pequeños productores agropecuarios locales, productores de la agricultura campesina, familiar o comunitaria locales, organizaciones de estos productores o a las industrias y emprendimientos agroalimentarios que procesen materias primas adquiridas directamente a estos productores locales. Estas compras deberán realizarse aplicando y cumpliendo con lo dispuesto en la guía "G5.ABS- Guía Orientadora para la Implementación de la Estrategia de Compras Locales" y deberán ser reportadas mensualmente al supervisor del contrato, haciendo uso de la última versión del formato que para el efecto se encuentre aplicable en el proceso de adquisición de bienes y servicios de la entidad o del medio que para tal efecto adopte el ICBF dentro del Sistema de Gestión de Calidad.	SI	3.4.1 Acta primer comite técnico operativo	De acuerdo al primer comite técnico operativo se cuenta con aprobación de las compras locales, donde se dan las orientaciones y compromisos para su ajuste y cumplimiento.
3.4.2	El Contratista deberá pagar contra entrega el, o los productos adquiridos a los pequeños productores y productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria, o de sus organizaciones. La forma de pago utilizada por el Contratista para realizar el pago de los productos a los pequeños productores y demás actores de la agricultura campesina, familiar y comunitaria, o de sus organizaciones, se deberá realizar en efectivo o transferencia 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	3.4.2 Pago a proveedores	se garantiza el pago de proveedores de acuerdo a las compras de productos, a los pequeños produectores y compras locales.
3.4.3	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	No se encuentra establecido en el manual operativo.	para el presente contrato no se cuenta con entrega de paquete didáctico familiar

3.5 Obligaciones del contratista en relacion con el empaque de alimentos.

ITEM	OBLIGACIONES GENERALES DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)	Observaciones (iv)
3.5.1.	Definir y gestionar el tipo de empaque correspondiente a la ración y alimentos a entregar.	SI	no se requiere empaque para raciones para su entrega	no se requiere empaque para raciones para su entrega
3.5.2.	Garantizar que los materiales del empaque de los alimentos permitan mantener el buen estado de estos, incluyan las orientaciones para la reducción de plásticos de un solo uso y mantengan la identidad visual del ICBF (aplica para RPP).	SI	no aplica para la modalidad institucional.	no aplica para la modalidad institucional.
3.5.3	Organizar y embalar los alimentos de acuerdo con el tipo de ración o entregas para la olla comunitaria, según corresponda, considerando la cantidad de alimentos y la lista de mercado.	SI	no aplica para la modalidad institucional.	no aplica para la modalidad institucional.
3.5.4	Evitar plásticos de un solo uso en el empaque secundario privilegiando formas tradicionales de empaque reutilizables acordes con la cultura del territorio, que permitan proteger los alimentos a entregar según el tipo de ración.	SI	no se requiere empaque para raciones para su entrega	no se requiere empaque para raciones para su entrega

3.6 Obligaciones del contratista con relación con el transporte de los alimentos

ITEM	OBLIGACIONES GENERALES DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)	Observaciones (iv)
3.6.1	Organizar las rutas de distribución de los alimentos de acuerdo con las dinámicas territoriales (distancias, vías de acceso, condiciones geográficas, disponibilidad de transporte convencional y no convencional, entre otras) sin que esto afecte la oportunidad, pertinencia, cantidad y calidad de los alimentos.	SI	se encuentra en elaboración plan de rutas y abastecimiento	se establecen las rutas y se verifica que los vehiculos de transporte cumplan con los requisitos para el transporte de alimentos las unidades de atención
3.6.2	Promover condiciones de transporte que permitan mantener alimentos sanos y seguros.	SI	3.6.2. registro fotográfico transporte de alimentos	Se cuenta con transporte adecuado para la distribución y entrega de alimentos en las unidades de atención
3.6.3	Garantizar las cadenas de frío de los alimentos perecederos que ameriten refrigeración o congelación para lograr su conservación en debida forma durante el transporte.	SI	3.6.3. Resgistro fotográfrico almacenamiento de alimentos en cadena de frio.	Durante la entrega de alimentos y almacenamiento se garantiza la cadena de frio para su conservación

3.7_ Obligaciones del contratista con relación con la entrega de los alimentos

ITEM	OBLIGACIONES GENERALES DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)	Observaciones (iv)
3.7.1	Efectuar la entrega de los alimentos en las cantidades y calidad establecidas en la lista de mercado (en caso de ración preparada) en cada unidad de atención con la frecuencia requerida y dar solución oportuna a las reposiciones solicitadas o faltantes.	SI	3.7.1 facturas de alimentos	Se realiza la entrega de alimentos en la cantidad y calidad necesaria en cada unidad de atención.
3.7.2	Efectuar la entrega de los paquetes alimentarios (en el caso de RPP) en los puntos finales indicados por el ICBF y en las fechas establecidas y dar solución oportuna a las reposiciones solicitadas o faltantes	SI	no aplica para modalidad institucional	no aplica para modalidad institucional
3.7.3	Promover las condiciones de entrega para mantener alimentos sanos y seguros.	SI	3.7.3. registro fotográfrico de almacenamiento de alimentos	se garantiza la entrega de alimentos sanos y seguros en cada una de las unidades de atención.

3.7.4	Atender los requerimientos y demás solicitudes que se requieran en caso de presentarse Enfermedades Transmitidas por Alimentos - ETA, informados por las unidades de servicio y/o ICBF.	SI	No se presenta Enfermedades transmitidas por alimentos ETA.	para el mes a reportar no se presentan Enfermedades transmitidas por alimentos ETA.
3.7.5	Mantener comunicación constante, actualizada y oportuna con el operador de servicios de atención a la primera infancia, con el objetivo de ajustar las entregas de raciones según el número de usuarios activos y de asistencias o inasistencias reportadas.	SI	3.7.5 registro de coberturas atendidas	se mantiene comunicación constante e información actualizada entre el operador de alimentos y las uds para la entrega de alimentos.
3.7.6	Reportar al supervisor del contrato las novedades o situaciones de emergencia que se presenten y afecten la entrega de los alimentos. PARAGRAFO 1. El detalle para el cumplimiento de los requisitos para el suministro de alimentos se podrá consultar en el anexo técnico de suministro de alimentos. PARAGRAFO 2 El proveedor alimentario deberá atender todas las solicitudes generadas por la supervisión del contrato y el ICBF en el marco del objeto contractual.	SI	no se presentan novedades o situaciones de emergencia que se presenten y afecten la entrega de los alimentos	para el mes a reportar no se presentan novedades o situaciones de emergencia que se presenten y afecten la entrega de los alimentos

3.8 Obligaciones relacionadas con la ejecución de recursos.

ITEM	OBLIGACIONES GENERALES DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)	Observaciones (iv)
3.8.1	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	3.8.1. F8. Informe Técnico financiero	se mantiene el control presupuestal y financiero para la ejecución del contrato, el cual se soporta en el informe finaciero y operativo.
3.8.2	Disponer de una cuenta de ahorro la cual se constituirá en una cuenta maestra (cuando aplique), donde 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.	SI	3.8.2 certificado cuenta maestra	se cuenta con una cuenta maestra para el manejo de los recursos aportados por el ICBF para la ejecución del contaro.
3.8.3	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	3.8.3. F8. Informe Técnico	los recursos establecidos en el contrato se distrubuyen de manera adecuada para la prestación del servicio establecida
3.8.4	Abstenerse de pactar y realizar cobros no autorizados a los participantes o a terceros por concepto de los servicios prestados.	SI	no se realizan cobros a terceros o beneficiarioos de la moodalidad	no se realizan cobros a terceros o beneficiarios de la modalidad por los servicios brindados
3.8.5	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	3.8.5 Pago a proveedores	se realiza de manera oportuna el pago a proveedores.
3.8.6	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 derivado de la obligación de las partes suscribientes, 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	SI	Soportes entregados en informe financiero	Durante el mes a reportar se radica el informe financiero en el plazo establecido por el centro zonal Soacha centro de ICBF con sus respectivos soprtes.
3.8.7	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	Soportes entregados en informe financiero	De acuerdo a las orientaciones dadas por el centro zonal soacha centro se hacen llegar los soprtes de los rendimientos financieros de los aportes brindados por ICBF para la ejecución del contarto.
3.8.8	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	Soportes entregados en informe financiero	De acuerdo al comite técnico operativo se establece el valor minimo a ejecutar en compras locales.
3.8.9	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	3.8.9 F8. Informe técnico	Se presentan los informes técnicos y finacieros correspondientes al la ejecución del mes de JULIO radicados en el plazo establecido.
3.8.10	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	Soportes entregados en informe financiero	Para el periodo a reportar se realiza la ejecución de los recursos en el marco del contrato 25004252025.
3.8.11	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) Inicio tardío de la prestación del servicio. b) Raciones no entregadas. d) UDS cerradas o trasladadas sin autorización del Comité Técnico Operativo.	SI	Soportes entregados en informe financiero	El mes de JULIO se reintregan los recursos no ejecutados del aporte del ICBF, en la prestación del servicio.
3.8.12	Reintegrar los recursos destinados a la prestación del servicio, que hayan sido objeto de pérdida por cualquier causa atribuible a la EAS.	SI	No se presentan perdida de recursos en la ejecución del contrato.	Para el periodo a reportar no se presentan perdida de recursos frente la ejecución de los recurso del contatro
3.8.13	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 contrato se encuentra en ejecución	Durante el mes de JULIO el presente contrato se encuentra en ejecución
3.8.14	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 contrato se encuentra en ejecución	Durante el mes de JULIO el presente contrato se encuentra en ejecución

3.9. Obligaciones contractuales asociadas a los Ejes del Sistema Integrado de Gestión:

3.9.1 Obligaciones contractuales asociadas al eje de gestion de calidad

ITEM	OBLIGACIONES GENERALES DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)	Observaciones (iv)
3.9.1.1	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 operativos, procedimientos, guías, formatos, entre otros) necesarios para el desarrollo del objeto contractual.	SI	3.9.1.1 Actas de inducción	Se realiza proceso de inducción donde se socializa (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos, Políticas) y (lineamientos técnicos, manuales operativos, procedimientos, guías, formatos, entre otros)
3.9.1.2	Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio.	SI	3.9.1.2 Pago de proveedores	Se realizó el pago a proveedores de acuerdo a las directrices establecidas por ICBF
3.9.1.3	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	3.9.1.3 Protocolo PQRSF	se encuentra en construcción el protocolo de PQRS para la atención de peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS),
3.9.1.4	Contar con un registro de los documentos utilizados para la operación del servicio, incluyendo de ser necesario, el control de los cambios realizados.	SI	se encuentran en elaboracion de los documentos	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.
3.9.1.5	Elaborar el plan de saneamiento básico y el manual de buenas prácticas de manufactura.	SI	se encuentra en construcción los docuementos solicitados	Se encuentra realizo envió para su respectiva verificación y aprobación por parte del centro zonal soacha centro el plan de saneamiento y manual de buenas prácticas de manofactura en las unidades de atención.

3.9.2. Obligaciones contractuales asociadas al eje de seguridad de la información.				
ITEM	**OBLIGACIONES GENERALES DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO**	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
3.9.2.1	Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información, enmarcado de la normativa interna del ICBF vigente durante la ejecución del contrato.	SI	3.9.2.1 Acta manejo de la información	la EAS es la encargada de organizar, y mantener la seguridad de la informacion.
3.9.2.2	Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad con el representante legal, el cual deberá ser entregado al supervisor una vez se firme el contrato o convenio.	SI	3.9.2.2 Formatos de confidencialidad	Durante la ejecución del contrato se realiza entrega del formao de confidencialidad firmado por el equipo de talento humano.
3.9.2.3	Suscribir un documento de autorización de tratamiento de datos personales con el representante legal, el cual deberá ser entregado al supervisor una vez firme el contrato.	SI	se cuenta con formato de autorización de tratamiento de datos.	se cuenta con formato de autorización para el tratamiento de datos, el cual fue entregado al supervisor del contrato para su respectiva trazabilidad.
3.9.2.4	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 objeto establecido.	SI	no se presento ninguna situación de riesgo para la seguridad de la información	no se presentaron riesgos durante el mes de marzo para el manejo y seguridad de la información del presente contrato
3.9.2.5	Prever el Plan de Recuperación y contingencia del servicio contratado antes los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este.	SI	El plan se encuentra en elaboración	En el mes de JULIO la EAS se esta elaborando un plan para garantizar que se pueda recuperar su la información de forma rápida y eficiente, minimizando las pérdidas o el impacto negativo para los CDI
3.9.3. Obligaciones contractuales asociadas al eje de seguridad y salud en el trabajo				
ITEM	**OBLIGACIONES GENERALES DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO**	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
3.9.3.1	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	Se encuentra en proceso de construcción	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
3.9.3.2	Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.	SI	3.9.3.2 plan de inducción seguridad y salud en el trabajo	se realiza la construcción del plan de inducción en relación a la información de seguridad y salud en el trabajo.
3.9.3.3	Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal y ropa de trabajo requerida para la realización de sus actividades.	SI	3.9.3.3 Acta de entrega de elementos de bioseguridad	se realiza entrega de dotación de elementos de bioseguridad para la realización de las actividades del equipo de talento humano.
3.9.3.4	Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio.	SI	3.9.3.4 Certificacion bancaria	se cuenta con la cuenta maestra para el manejo de los recursos destinados por ICBF para la prestación del servicio
3.9.3.5	Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	SI	3.9.3.5 Extractos bancarios de proveedores soportes enviados en el informe financiero del mes correspondiente	Los recursos aportados por el ICBF son utilizados para dar cumplimiento a las directrices dadas por los manuales operativos para la ejecución del contarto
3.9.4. Obligaciones contractuales asociadas al eje ambiental.				
ITEM	**OBLIGACIONES GENERALES DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO**	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
3.9.4.1	Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la Política Ambiental de la Entidad.	SI	3.9.4.1 Hojas de vida del Talento Humano	Para el mes a reportar se cuenta con el personal requerido con los perfiles solicitados, para la atención de los niños y niñas.
3.9.4.2	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.	N/A	3.9.4.2 Registro fotografico del almacenamiento de los elementos de aseo	se cuenta con un espacio destinado fuera al alcance de los niños y niñas para el almacenamiento de los elementos quimicos
3.9.4.3	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.	N/A	3.9.4.3 Registro fotografico del almacenamiento de los elementos de aseo	se cuenta con un espacio destinado fuera al alcance de los niños y niñas para el almacenamiento de los elementos quimicos
3.9.4.4	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.	N/A	3.9.4.4 Radicado plan de saneamiento	se realiza entrega del plan de saneamiento basico de las unidades de atención al area de salud y nutrición de supervisión del contrato de ICBFpara su aporbación
3.9.4.5	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	3.9.4.5 Certificado lavado de tanques	se cuenta con el proceso certificado de lavado de tanques para su tratamiento y manejo adecuado
3.9.4.6	Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente.	SI	3.9.4.6 Registro fotografico de los productos de limpieza y desinfección.	se cuenta con productos, empaques y materiales que son amigables con el cuidado del medio ambiente en las unidades de atención.

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

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

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

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

15. Seguimiento a matriz de riesgos				
Realizó seguimiento a la matriz de riesgos del presente contrato/convenio?	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 22/08/2025

Firma
MARIA ANGELICA CURREA
COORDINADORA CENTRO ZONAL SOACHA CENTRO

Firma
ANYI JULIANA MENDEZ AGUILERA
ENLACE FINANCIERO CENTRO ZONAL SOACHA

Firma
SANDRA MILENA HOYOS MARTINEZ
Cargo Revisor Técnico

Firma
SANDRA HOYOS
Cargo otro revisor

Firma

CLAUDIA PATRICIA CAICEDO
ENLACE SALUD Y NUTRICION

Firma

DIANA MARCELA MORA SEPULVEDA
TECNICO ADMINISTRATIVO - REFERENTE CUENTAME

Nota: Si se requiere la firma de más personas