FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No. 94001512025 DE 2026
INFORME PERIODICO N° 02

1. Datos generales

Número de contrato/convenio:94002052026□

Período del informe bimestral: 01 de abril al 31 mayo del 2026

Tipo de contrato/convenio: CONTRATO DE APORTE

Fecha suscripción contrato/convenio: 28-01-2026

Valor **Inicial** del contrato/convenio:

Plazo de Ejecución **Inicial** (hasta cuándo): 31-07-2026

Objeto: PRESTAR LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA DE CONFORMIDAD CON LOS MANUALES TÉCNICOS, GUÍAS OPERATIVAS PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA Y LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR EL ICBF, EN ARMONÍA CON LA POLÍTICA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA DE "CERO A SIEMPRE" - ZONA 1302

Plazo de Ejecución **Final** (hasta cuándo): N/A

Alcance del objeto (si aplica)

2. Datos supervisor

Cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio): COORDINADOR GRUPO INTERNO DE TRABAJO GESTION MISIONAL

Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio - En orden cronológico): REINALDO MARTINEZ SAENZ- COORDINADOR GRUPO INTERNO DE TRABAJO GESTION MISIONAL

Fecha en la que realizo la supervisión (desde y hasta cuando) - En orden cronológico

Nombre y cargo del Supervisor ICBF (para efectos de liquidación): REINALDO MARTINEZ SAENZ- COORDINADOR GRUPO INTERNO DE TRABAJO GESTION MISIONAL

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 NUESTRO NAZARENO

Cédula o NIT: 900.413.418-2

Dirección: TV 19 24-179

Correo electrónico: jediprochoco.org@hotmail.com

Representante Legal que suscribió el contrato/convenio: CIELO PAOLA GARCIA DELGADO

Identificación: 32.244.090

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

Identificación:

Documentos que acreditan la competencia y facultades para liquidar

Aportar e indicar en este espacio según aplique : Certificacion de existencia y representación legal expedido por xxxxxxxx, certificación de reconocimiento de personería jurídica otorgado por la autoridad competente (indicar cual) , resolución de nombramiento, acta de posesión .. Etc . (feha de expedición no mayor a 30 días)

Fecha Certificado Actualizado de Existencia y Representación Legal **(i)**:

(i) Estos datos sólo deberán diligenciarse en el Informe Final para liquidación. Esta certificación debe ser no mayor a 30 días.

4. Plazo de duración del contrato/convenio

Fecha inicio del contrato/convenio:04-02-2026

Fecha de terminación inicial: 31-07-2026

Fecha aprobación pólizas: 29-01-2026

Fecha expedición R.P:29-01-2026

Fecha acta de inicio (si aplica): 04-02-2026

Fecha documento de Prórroga (si aplica): N/A

Prorrogado hasta cuándo (si aplica):N/A

Fecha aprobación póliza de la prórroga: N/A

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

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

5. Información presupuestal

Valor **Inicial** del contrato/convenio $ **1.188.301.806**

Aporte ICBF $ 1.165.001.771
Aporte Contratista (si aplica) $ 23.300.035

No. de DCP : 3926 Fecha DCP : 20/01/2026 Valor de CDP: $ 1.165.001.771
No. de RP : 10026 Fecha RP : 29/01/2026 Valor de RP: $ 1.165.001.771

(+) ADICIONES

Fecha Documento Adición: Valor Adición:
Descripción del concepto de adición realizada en el periodo:

No.CDP Adición: Fecha inicial y/o de operación del CDP Adición: Valor CDP Adición:
No. de RP Adición: Fecha inicial y/o de operación del 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 :
Descripción del concepto de disminución realizada en el periodo:

No.CDP disminución : Fecha inicial y/o de operación del CDP disminución : Valor CDP disminución :
No. de RP disminución : Fecha inicial y/o de operación del RP disminución : Valor RP disminución :

Valor disminución aporte contratista:
Fecha aprobación póliza de la disminución
Si se presentan más disminuciones, incluir filas para éstas.

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

Forma de Pago:

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

El supervisor certifica que durante la ejecución del contrato/ convenio No. XXXXX (NO existio contratación Derivada o existio derivada según aplique) .

No. de Contrato/convenio	Objeto del contrato/convenio	Fecha de inicio del contrato/convenio	Plazo del contrato/convenio	Valor total del contrato/convenio	Fecha de liquidación	Certificación del contratista
						Que dicha contratación derivada se encuentra finalizada y/o liquidada, y que todos sus contratistas se encuentran a paz y salvo por todo concepto.

Este aparte debe diligenciarse el cuadro 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 y las actas de liquidación. De no existir contratación derivada señalar que no aplica dentro del recuadro.

7. Certificaciones para pagos suscritas por el supervisor

Periodo certificado	Fecha de certificación	Valor pagado	Ubicación del documento soporte	Observaciones
04 DE FEBRERO AL 31 DE MARZO 2026	**20 de febrero 2026**	**$ 389.280.845**	**ARCHIVO EAS - REGIONAL**	**DESEMBOLSO DEL PRIMER BIMESTRE (FEBRERO-MARZO) DE 2026 detallado en las observaciones adicionales**
01 DE ABRIL AL 31 DE MAYO 2026	**13 de febrero**	**$ 386.535.404,00**	**ARCHIVO EAS - REGIONAL**	**DESEMBOLSO DEL SEGUNDO BIMESTRE (ABRIL-MAYO) DE 2026 detallado en las observaciones adicionales**

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

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 bruto pagado o desembolsado	Fecha de la orden de pago correspondiente	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)	Ubicación del documento soporte
1	$ 389.280.845	27/02/2026	54254026		SIIF NACION -CORREO INSTITUCIONAL EMITIDO POR MARIA EUGENIA 29-04-2026
2					
3					
4					
5					
6					
7					
TOTALES					

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)

Tipo de Reintegro	Fecha reintegro	Valor reintegro	No. de Comprobante reintegro	Justificación del reintegro

Fecha de la certificación del cierre de la cuenta bancaria (aplica para rendimientos financieros)

Entidad Bancaria (aplica para rendimientos financieros)

" Para el informe fina, 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.

Nota: De acuerdo con el tipo de contrato/convenio a liquidar, se deberá seleccionar el cuadro de balance financiero más ajustado o cercano a las condiciones del mismo.

Aplica para todos aquellos contratos tales como aporte, convenios o contratos interadministrativos y demás contratos en los cuales existen recursos del ICBF y del Contratista rn los cuales exista o Contrapartida, en caso de que no haberse pactado indicar en este espacio " CERO ($0)".

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

Concepto	Valor
VALOR INICIAL CONTRATO CONVENIO:	**$ 1.188.301.806,00**
VALOR APORTE ICBF:	$ 1.165.001.771,00
VALOR APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 23.300.035,00
VALOR TOTAL ADICIONES	**$ 0,00**
VALOR ADICIÓN APORTE ICBF:	$ 0,00
VALOR ADICIÓN APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
VALOR TOTAL REDUCCIONES	**$ 0,00**
VALOR REDUCCIÓN APORTE ICBF:	$ 0,00
VALOR REDUCCIÓN APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
VALOR TOTAL CONTRATO O CONVENIO	**$ 1.188.301.806**
VALOR TOTAL APORTE ICBF	$ 1.165.001.771
VALOR TOTAL APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 23.300.035
VALOR TOTAL EJECUTADO:	**$ 775.816.249**
VALOR EJECUTADO APORTE ICBF:	$ 775.816.249
VALOR EJECUTADO APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0
PAGOS EFECTUADOS AL CONTRATISTA:	$ 389.280.845
VALOR A LIBERAR A FAVOR DEL APORTE DEL ICBF:	$ 0
VALOR NO EJECUTADO APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0
SALDO POR PAGAR AL CONTRATISTA:	$ 389.185.522
SALDO REINTEGRADO A FAVOR DEL ICBF	$ 0
SALDO POR REINTEGRAR A FAVOR DEL ICBF	$ 0

Notas Financieras

Este aparte sólo debe diligenciarse en el evento de presentarse alguna de las siguentes situaciones, en caso de que no aplique dejar vacío :

Saldos a liberar:	1. Que el valor a liberar del RP No. XXXXX corresponde a: XXXXX(Justificar las razones por las cuales no fue necesario ejecutar estos recursos)
Estado de los recursos a liberar:	2. Que los recursos no ejecutados en virtud del RP XXXX a la fecha se encuentran **fenecidos / o podrán ser liberados en la presente vigencia fiscal** (seleccione la opción que corresponda) de conformidad con el soporte expedido el (fecha) por la Dirección Financiera (o quien haga sus veces en la regional) Si existen certificaciones expedidas por la Dirección financiera o quien haga sus veces se deberá señalar en este campo así: en la cual se hizo constar que : " indicar de forma textual "
Saldos pendientes por pagar	3. Que el valor a pagar a favor del XXXXXXXX corresponde a la suma de VALOR EN LETRAS ($ VALOR EN NUMEROS) por concepto de XXXXXXXXX.
Estado de los recursos reintegrados:	4. Que, de conformidad con el soporte remitido por la Coordinador del Grupo Financiero (o quien haga sus veces) del ICBF de fecha XX de XXXX de XXXX se señaló que: (aplica para rendimiento financieros y/o valor mayor pagado al contratista por recursos no ejecutados)
Compensación por sanción impuesta al contratista	Si se impuso sanción al contratista y se hace uso de la figura de la compensación se deberá incluir la siguiente notas: 2 -Que el ICBF le adeuda al contratista la suma de XXXXX por concepto de XXXXXXXXX; así las cosas, se procederá a realizar la compensación del valor adeudado versus el valor de la sanción impuesta mediante resolución XXXXXXX la cual se estableció por la suma de XXXXXX. Esto de conformidad con la cláusula XXXX del contrato/convenio la cual señala que "XXXXXXXXXXX.

Fecha estado de cuenta **20/05/2026**

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

12. Garantías

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	No. de anexo	Vigencia	
				Desde	Hasta
Cumplimiento del contrato	SEGUROS DEL ESTADO S.A	30-44-101068719 30-40-101026080	N°0	28/01/2026	31/01/2027
Pago de salarios			N°0	28/01/2026	31/07/2029
Calidad del servicio			N°0	28/01/2026	31/01/2027
responsabilidad civil			N°0	28/01/2026	31/07/2026

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.*
De conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 de 2015, la garantía de cumplimiento del contrato debe tener una vigencia mínima hasta la liquidación del contrato.

13. Sanciones

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

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

14. Cumplimiento de Obligaciones

Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión (i)	Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación	Ubicación del documento soporte en el expediente contractual	Observaciones (iv)
1.Eje de calidad				
1.1. Asegurar que el personal requerido para la prestación del servicio cuente con el perfil de: Educación (formal: primaria, secundaria, pregrado, posgrado), formación (cursos específicos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros) o experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio.	SI	ACTA PRIMER Y SEGUNDO COMITE TECNICO OPERATIVO	ARCHIVO EAS - REGIONAL	FECHA DE ACTAS 03/02/2026 Y 09/02/2026
1.2. Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos, Políticas del Sistema Integrado de Gestión - SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales técnicos, guías operativas, modelos específicos de atención, procedimientos, guías, formatos, entre otros) necesarios para la operación de los servicios contratados	SI	Ver Anexo 11. Carpeta 11.2 Induccion Talento Humano SIGE_Mes de Febrero Ver Anexo 11. Carpeta 11.2 Induccion Talento Humano SIGE_Mes de Marzo	INFORME TÉCNICO FEBRERO Anexo 11. Eje de calidad INFORME TÉCNICO MARZO Anexo 11. Eje de calidad	INFORME TÉCNICO FEBRERO Radicado 12/03/2026 INFORME TÉCNICO MARZO Radicado 09/04/2026
1.3. Entregar los resultados de la percepción del usuario frente a la prestación del servicio misional.	NO	N/A	N/A	La encuesta de satisfacción del servicio será realizada en el mes de abril
1.4. Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación del servicio.	NO	N/A	N/A	La encuesta de satisfacción del servicio será realizada en el mes de abril
1.5. Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS), en el marco de la ejecución del objeto contractual	SI	6. Ver Anexo 8. Carpeta 8.6.Mecanismo de PQRFS_Mes Febrero 6. Ver Anexo 8. Carpeta 8.6.Mecanismo de PQRFS_Mes Marzo	INFORME TÉCNICO FEBRERO Anexo 8. Obligaciones del Componente Administrativo y de Gestión INFORME TÉCNICO MARZO Anexo 8. Obligaciones del	INFORME TÉCNICO FEBRERO Radicado 12/03/2026 INFORME TÉCNICO MARZO Radicado 09/04/2026
1.6. Asegurar que los equipos de medición propios utilizados para el cumplimiento del objeto contractual o convenio cuentan con certificaciones iniciales de calibración y sus verificaciones intermedias.	SI	Ver Anexo 11.Carpeta 11.6.Acta de entrega de equipos antroómetricos_Mes de Febrero	INFORME TÉCNICO FEBRERO Anexo 11. Eje de calidad INFORME TÉCNICO MARZO Anexo 11. Eje de calidad	INFORME TÉCNICO FEBRERO Radicado 12/03/2026 INFORME TÉCNICO MARZO Radicado 09/04/2026
1.7. Contar con un registro de los documentos utilizados para la operación del servicio, incluyendo de ser necesario, el control de los cambios realizados.	SI	Ver Anexo 8. Carpeta 8.3.Protocolo de Gestión Documental_Mes Febrero Ver Anexo 8. Carpeta 8.3.Protocolo de Gestión Documental_Mes Marzo Ver Anexo 11 Carpeta 11.7.Listado Maestro de Documentos_Mes Marzo	INFORME TÉCNICO FEBRERO Anexo 8. Obligaciones del Componente Administrativo y de Gestión INFORME TÉCNICO MARZO Anexo 8. Obligaciones del	INFORME TÉCNICO FEBRERO Radicado 12/03/2026 INFORME TÉCNICO MARZO Radicado 09/04/2026
2.Eje de seguridad de la información.				
2.1. Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en la normativa interna del ICBF vigente durante la ejecución del contrato.	SI	Ver Anexo 12.Carpeta 12.1.Certificado Seguridad de la Informacion_Mes Febrero Ver Anexo 12.Carpeta 12.1.Certificado Seguridad de la Informacion_Mes	INFORME TÉCNICO FEBRERO Anexo 12. Eje de seguridad de la información INFORME TÉCNICO MARZO Anexo 12. Eje de seguridad de la	INFORME TÉCNICO FEBRERO Radicado 12/03/2026 INFORME TÉCNICO MARZO Radicado 09/04/2026
2.2 Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad con el representante legal, el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato.	SI	Ver Anexo 12.Carpeta 12.2.Compromiso de Confidencialidad_Mes Febrero Ver Anexo 12.Carpeta 12.2.Compromiso de Confidencialidad_Mes Marzo	INFORME TÉCNICO FEBRERO Anexo 12. Eje de seguridad de la información INFORME TÉCNICO MARZO Anexo 12. Eje de seguridad de la	INFORME TÉCNICO FEBRERO Radicado 12/03/2026 INFORME TÉCNICO MARZO Radicado 09/04/2026
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 se firme el contrato.	SI	Ver Anexo 12.Carpeta 12.3.Autorizacion Tratamiento de Datos_Mes Febrero	INFORME TÉCNICO FEBRERO Anexo 12. Eje de seguridad de la información	INFORME TÉCNICO FEBRERO Radicado 12/03/2026
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. 2.5 Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este	SI	Ver Anexo 12. Carpeta 12.4.Certificado de Incidentes de Seguridad de la Información_Mes Febrero Ver Anexo 12. Carpeta 12.4..Certificado de Incidentes de Seguridad de la Información_Mes Marzo	INFORME TÉCNICO FEBRERO Anexo 12. Eje de seguridad de la información INFORME TÉCNICO MARZO Anexo 12. Eje de seguridad de la información	INFORME TÉCNICO FEBRERO Radicado 12/03/2026 INFORME TÉCNICO MARZO Radicado 09/04/2026
2.5 Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este.	SI	Ver Anexo 12.Carpeta 12.5 Plan de Recuperacion y Contingencia del servicio_Mes Febrero Ver Anexo 12.Carpeta 12.5 Plan de Recuperacion y Contingencia del	INFORME TÉCNICO FEBRERO Anexo 12. Eje de seguridad de la información INFORME TÉCNICO MARZO Anexo 12. Eje de seguridad de la	INFORME TÉCNICO FEBRERO Radicado 12/03/2026 INFORME TÉCNICO MARZO Radicado 09/04/2026
2.6. Cumplir con lo establecido en la G22.GT "Guía para el Uso de dispositivos personales -BYOD"-cuando se requiera conexión de equipos que no son propiedad de ICBF a la red institucional.	SI	Ver Anexo 12.Carpeta 12.6.Uso de dispositivos_Mes Marzo	INFORME TÉCNICO MARZO Anexo 12. Eje de seguridad de la información	INFORME TÉCNICO MARZO Radicado 09/04/2026
2.7. Identificar, documentar y evaluar los riesgos de seguridad de la información relacionados con los procesos, sistemas y servicios que estén dentro del alcance del objeto contractual, conforme a las mejores prácticas internacionales, tales como las establecidas en la norma ISO/IEC 27001:2022 o su equivalente y alineadas con la Política de Seguridad de la información definidas con el operador de servicios de tecnología.	SI	Ver Anexo 12.Carpeta 12.7.Uso Identificacion de riesgos de seguridad_Mes Marzo	INFORME TÉCNICO MARZO Anexo 12. Eje de seguridad de la información	INFORME TÉCNICO MARZO Radicado 09/04/2026
3. Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo.				
3.1. Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019 del Ministerio de Trabajo 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	Ver Anexo 13. Carpeta 13.1.Certificado de Representante de Seguridad y Salud en el Trabajo SST_Mes Febrero	INFORME TÉCNICO FEBRERO Anexo 13. Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo	INFORME TÉCNICO FEBRERO Radicado 12/03/2026
3.2 Presentar la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato o convenio.	SI	Ver Anexo 13. Carpeta 13.2.Imatriz de Idnetificacin de Peligros_Mes Febrero	INFORME TÉCNICO FEBRERO Anexo 13. Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo	INFORME TÉCNICO FEBRERO Radicado 12/03/2026
3.3. Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato o convenio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.	SI	Ver Anexo 13. Carpeta 13.3.Inducción de Seguridad y Salud en el Trabajo_Mes de Febrero Ver Anexo 13. Carpeta 13.3.Inducción de Seguridad y Salud en el	INFORME TÉCNICO FEBRERO Anexo 13. Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo	INFORME TÉCNICO FEBRERO Radicado 12/03/2026 INFORME TÉCNICO MARZO Radicado 09/04/2026
3.4 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	Ver Anexo 13.Carpeta 13.4.Entrega de Elementos de Proteccion Personal_Mes de Febrero Ver Anexo 13.Carpeta 13.4.Entrega de Elementos de Proteccion	INFORME TÉCNICO FEBRERO Anexo 13. Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo	INFORME TÉCNICO FEBRERO Radicado 12/03/2026 INFORME TÉCNICO MARZO Radicado 09/04/2026
3.5 Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio.	SI	Ver Anexo 13. Carpeta 13.5.Examenes de Ingreso-Salud Ocupacional_Mes Febrero Ver Anexo 13. Carpeta 13.5.Examenes de Ingreso-Salud Ocupacional_Mes Marzo	INFORME TÉCNICO FEBRERO Anexo 13. Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo INFORME TÉCNICO MARZO Anexo 13. Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo	INFORME TÉCNICO FEBRERO Radicado 12/03/2026 INFORME TÉCNICO MARZO Radicado 09/04/2026
3.6 Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	SI	Ver Anexo 7. Carpeta 7.11. Plan de Gestión de Riesgos de Desastres_Mes de Febrero Ver Anexo 7. Carpeta 7.11. Plan de Gestión de Riesgos de Desastres_Mes	INFORME TÉCNICO FEBRERO Anexo 7. Obligaciones del Componente Ambientes Educativos y Protectores	INFORME TÉCNICO FEBRERO Radicado 12/03/2026 INFORME TÉCNICO MARZO Radicado 09/04/2026
3.7. Garantizar la tenencia y cuidado de caninos acorde con la normatividad legal vigente. Garantizar la tenencia de armamento, mantenimiento y reparación acorde con la normatividad vigente.	SI	Ver Anexo 13. Carpeta 13.7.Acta de Certificación_Mes de Marzo	INFORME TÉCNICO MARZO Anexo 13. Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo	INFORME TÉCNICO MARZO Radicado 09/04/2026
4. Eje ambiental.				
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	Ver Anexo 14. Carpeta 14.1. Certificacion Cumplimiento Politica Ambiental_Mes de Febrero Ver Anexo 14. Carpeta 14.1. Certificacion Cumplimiento Politica	INFORME TÉCNICO FEBRERO Anexo 14. Eje ambiental INFORME TÉCNICO MARZO Anexo 14. Eje ambiental	INFORME TÉCNICO FEBRERO Radicado 12/03/2026 INFORME TÉCNICO MARZO Radicado 09/04/2026
4.2 Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio. Así como las evidencias del cumplimiento de los requerimientos establecidos en dichos documentos.	SI	N/A	N/A	N/A
4.3 Adoptar las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados durante la ejecución del contrato; de acuerdo con la normatividad vigente.	SI	Ver Anexo 14. Carpeta 14.2.Acciones para el Manejo y Almacenamiento de Productos Quimicos_Mes de Febrero Ver Anexo 14. Carpeta 14.2.Acciones para el Manejo y Almacenamiento de	INFORME TÉCNICO FEBRERO Anexo 14. Eje ambiental INFORME TÉCNICO MARZO Anexo 14. Eje ambiental	INFORME TÉCNICO FEBRERO Radicado 12/03/2026 INFORME TÉCNICO MARZO Radicado 09/04/2026
4.4 Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos que se generen durante la ejecución del contrato.	SI	Ver Anexo 14.Carpeta 14.3.Certificacion_Productos Especiales_Mes de Febrero Ver Anexo 14.Carpeta 14.3.Certificacion_Productos Especiales_Mes de	INFORME TÉCNICO FEBRERO Anexo 14. Eje ambiental INFORME TÉCNICO MARZO Anexo 14. Eje ambiental	INFORME TÉCNICO FEBRERO Radicado 12/03/2026 INFORME TÉCNICO MARZO Radicado 09/04/2026
4.5 Formular e implementar plan de saneamiento que incluya como mínimo los programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, de acuerdo con la normatividad vigente.	SI	7 . Ver Anexo 4.Carpeta 4.7.Plan de Saneamiento Básico y BPM_Mes Febrero 7 . Ver Anexo 4.Carpeta 4.7.Plan de Saneamiento Básico y BPM_Mes	INFORME TÉCNICO FEBRERO Anexo 14. Eje ambiental INFORME TÉCNICO MARZO Anexo 14. Eje ambiental	INFORME TÉCNICO FEBRERO Radicado 12/03/2026 INFORME TÉCNICO MARZO Radicado 09/04/2026
4.6 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	N/A	N/A	N/A	N/A
4.7 Realizar el mantenimiento y lavado de los tanques de almacenamiento de agua para consumo adoptando las medidas necesarias para garantizar el suministro de este recurso.	N/A	N/A	N/A	N/A
Cumplimiento de Obligaciones Generales del Contrato y/o Convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
CLÁUSULA CUARTA - OBLIGACIONES GENERALES DE EL CONTRATISTA				

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

1. Cumplir con el objeto y las obligaciones del presente contrato, acatando lo dispuesto en la Ley, normativa, reglamentos, lineamientos, manuales técnicos de las modalidades de atención ,guías operativas de los respectivos servicios, anexos y sus modificaciones; 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	SI	Ver anexo 1 carpeta 1.1. Informe Técnico Administrado, Certificado de Cobertura_Mes Febrero Ver anexo 1 carpeta 1.1. Informe Técnico Administrado, Certificado de Cobertura_Mes Marzo	INFORME TÉCNICO FEBRERO Anexo1.Obligaciones Generales de la Entidad Administradora el Servicio INFORME TÉCNICO MARZO Anexo 1.Obligaciones Generales de la Entidad Administradora el Servicio	INFORME TÉCNICO FEBRERO Radicado 12/03/2026 INFORME TÉCNICO MARZO Radicado 09/04/2026
2. Compartir con el ICBF la información y las herramientas metodológicas necesarias para el cabal desarrollo del contrato.	SI	Ver anexo 1 carpeta 1.2. herramientas metodologicas_Mes de febrero	INFORME TÉCNICO FEBRERO Anexo1.Obligaciones Generales de la Entidad Administradora el Servicio	INFORME TÉCNICO FEBRERO Radicado 12/03/2026
3. Garantizar la aplicación de los criterios de focalización, para la identificación, priorización y selección de los participantes, 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, lo anterior sin perjuicio que desde el ICBF se adelante directamente el ejercicio de focalización de acuerdo con las herramientas diseñadas para tal efecto.	SI	Ver anexo 1 carpeta 1.3 Evidencia proceso de focalizacion_Mes Febrero	INFORME TÉCNICO FEBRERO Anexo1.Obligaciones Generales de la Entidad Administradora el Servicio	INFORME TÉCNICO FEBRERO Radicado 12/03/2026
4. 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, entre otras.	SI	Ver Anexo 1 Carpeta 1.4. Registro de Actividades Proselitistas.Mes de Febrero Ver Anexo 1 Carpeta 1.4. Registro de Actividades Proselitistas.Mes de Marzo	INFORME TÉCNICO FEBRERO Anexo1.Obligaciones Generales de la Entidad Administradora el Servicio INFORME TÉCNICO MARZO Anexo 1.Obligaciones Generales de la Entidad Administradora el Servicio	INFORME TÉCNICO FEBRERO Radicado 12/03/2026 INFORME TÉCNICO MARZO Radicado 09/04/2026
5. Entregar al supervisor del contrato, los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.	SI	Ver Anexo 1 Carpeta 1.5.Informe Actividades_Mes de Febrero	INFORME TÉCNICO FEBRERO Anexo1.Obligaciones Generales de la Entidad Administradora el Servicio	INFORME TÉCNICO FEBRERO Radicado 12/03/2026
6. Atender oportunamente los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el ICBF a través de los supervisores, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.	NO	N/A	N/A	Para los meses de reporte no se presentaron requerimientos
7. 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.	NO	N/A	N/A	Para los meses de reporte no se presentaron requerimientos
8. 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	Ver carpeta de informe financiero Mes de Febrero Ver carpeta de informe financiero Mes de Marzo	INFORME FINANCIERO FEBRERO INFORME FINANCIERO MARZO	INFORME FINANCIERO FEBRERO-radicado el dia 18/05/2026 INFORME FINANCIERO MARZO - radicado el dia 19/05/2026 (fecha de ultimo ajuste)
9. 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 o del MEN, al momento de perfeccionamiento y legalización, y durante la ejecución del contrato de aporte, lo cual se revisará y de ello se dejarán las evidencias respectivas producto de la (s) sesión (es) de los comités técnicos operativos.	SI	N/A	N/A	Durante el proceso de convocatoria abierta que realizo la EAS, no se presentó ningún perfil, que este cursando procesos de formación en los cuales haya destinación de recursos por parte del ICBF, por tal razón se le dio continuidad al talento humano que venia prestando sus servicios y a nuevos perfiles que cuentan con los requisitos establecidos en el manual operativo
10. 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	Ver Anexo 1 Carpeta 1.7 Informe Reporte Direccion Oficina_Mes Febrero	INFORME TÉCNICO FEBRERO Anexo1.Obligaciones Generales de la Entidad Administradora el Servicio	INFORME TÉCNICO FEBRERO Radicado 12/03/2026
11. Reintegrar los saldos no ejecutados si los hubiere, y los rendimientos financieros que puedan generarse correspondiente a los recursos del ICBF, en la cuenta que designe la entidad para tal fin.	SI	Ver carpeta de informe financiero Mes de Febrero Ver carpeta de informe financiero Mes de Marzo	INFORME FINANCIERO FEBRERO INFORME FINANCIERO MARZO	INFORME FINANCIERO FEBRERO-radicado el dia 18/05/2026 INFORME FINANCIERO MARZO - radicado el dia 19/05/2026 (fecha de ultimo ajuste)
12. 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 7998 de 2023 o documento que lo modifique, sustituya o derogue.	SI	Ver Anexo 1 Carpeta 1.12 Enfoque Diferencial de Derechos de Derechos_Mes Febrero Ver Anexo 1 Carpeta 1.7 Enfoque Diferencial de Derechos de Derechos_Mes Marzo Ver Anexo 5. Carpeta 5.2 Planeaciones Estrategias de Atencion_Mes	INFORME TÉCNICO FEBRERO Anexo1.Obligaciones Generales de la Entidad Administradora el Servicio INFORME TÉCNICO MARZO Anexo 1.Obligaciones Generales de la Entidad Administradora el Servicio	INFORME TÉCNICO FEBRERO Radicado 12/03/2026 INFORME TÉCNICO MARZO Radicado 09/04/2026
13. Devolver al ICBF, una vez finalizada la ejecución del contrato, los documentos que en desarrollo de este se hayan producido, e igualmente todos los archivos que se hayan generado en cumplimiento de sus obligaciones.	N/A	N/A	N/A	N/A
14. En el marco del principio de economía solidaria del presente contrato, EL CONTRATISTA se compromete a garantizar una atención hasta en un 5% adicional de la cobertura contratada, acorde a la necesidad de atención que se presente en las unidades de servicio a su cargo. Estas atenciones no implicarán una modificación al valor, ni condiciones iniciales del contrato o conceptos de reinversión por inejecuciones.	NO	N/A	N/A	Para el mes de reporte no se han presentado situaciones en las cuales la EAS deba garantizar atención adicional de la cobertura contratada
15. 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.	NO	N/A	N/A	Para el mes de reportes no se presentaron situaciones, relacionadas con esta obligación
16. 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	Ver Anexo 1 Carpeta 1.9. Documentos Existencia de la EAS_Mes Febrero	INFORME TÉCNICO FEBRERO Anexo1.Obligaciones Generales de la Entidad Administradora el Servicio	INFORME TÉCNICO FEBRERO Radicado 12/03/2026
17. Las demás obligaciones que se deriven de la ley, reglamento, Manuales Técnicos, Guías Operativas y lineamientos vigentes, relativos a la ejecución del objeto contratado.	SI	Ver anexo 1 carpeta 1.1. Informe Técnico Administrado, Certificado de Cobertura_Mes Febrero Ver anexo 1 carpeta 1.1. Informe Técnico Administrado, Certificado de Cobertura_Mes Marzo	INFORME TÉCNICO FEBRERO Anexo1.Obligaciones Generales de la Entidad Administradora el Servicio INFORME TÉCNICO MARZO Anexo 1.Obligaciones Generales de la Entidad Administradora el Servicio	INFORME TÉCNICO FEBRERO Radicado 12/03/2026 INFORME TÉCNICO MARZO Radicado 09/04/2026
Cumplimiento de Obligaciones Especificas del Contrato/ convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
CLÁUSULA QUINTA DURANTE LA FASE PREPARATORIA				
EL CONTRATISTA debe garantizar las condiciones necesarias para dar inicio al servicio, según lo establecido en el Manual Técnico de la modalidad y Guía Operativa según corresponda el servicio, en referencia a las actividades que hacen parte de la Fase Preparatoria.	SI	Ver Anexo 2 Informe Fase preparatoria Carpeta 2.1.Conformacion TH Carpeta 2.1.2 Gestion de espacios y Dotacion Carpeta 2.1.3 Gestion y articulacion Carpeta 2.2.5 Formalizacion Poblacion a atender 2.2.8 Selección de proveedores	INFORME TÉCNICO FEBRERO - FASE I PREPARATORIA	INFORME TÉCNICO FEBRERO Radicado 12/03/2026
OBLIGACIONES DURANTE FASE DE IMPLEMENTACIÓN DEL CONTRATO.				
A. Obligaciones relacionadas con la prestación de los servicios:				
1. Brindar educación inicial en el marco de la atención integral a niñas y niños, en el (los) servicio(s) (según aplique), en las UDS correspondientes al Centro Zonal del contrato, de la respectiva Regional, garantizando los días de atención a los que haya lugar, dependiendo del servicio y lo dispuesto en el Manual Técnico de la Modalidad de atención, en cuanto a su estructura operativa, o fracción proporcional a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato de aporte respectivamente.	SI	ACTA PRIMER Y SEGUNDO COMITE TECNICO OPERATIVO	ARCHIVO EAS - REGIONAL	FECHA DE ACTAS 03/02/2026 Y 09//02/2026
2. Realizar la atención de las y los participantes conforme a la distribución de UDS, atenciones y municipios indicados en el estudio previo que hace parte integral de este contrato.	SI	ACTA PRIMER Y SEGUNDO COMITE TECNICO OPERATIVO	ARCHIVO EAS - REGIONAL	FECHA DE ACTAS 03/02/2026 Y 09//02/2026
B. Obligaciones del Componente de Familia, Comunidad y Redes Sociales:				
1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en los manuales técnicos y Guías Operativas del servicio contratado, el Anexo Técnico Desarrollo Infantil en Establecimientos de Reclusión (Aplica para el servicio DIER) y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	SI	1. Ver Anexo 3. Carpeta 3.1.1 Identidad Cuadro control de documentos Mes de Febrero 1. Ver Anexo 3. Carpeta 3.1. Identidad Cuadro control de documentos Mes de Marzo 2.Ver Anexo 3. Carpeta 3.2.Caracterización_Mes de Febrero	INFORME TÉCNICO FEBRERO Anexo3.Obligaciones del Componente de Familia, Comunidad y Redes Sociales INFORME TÉCNICO MARZO Anexo 3.Obligaciones del Componente de Familia, Comunidad y Redes Sociales	INFORME TÉCNICO FEBRERO Radicado 12/03/2026 INFORME TÉCNICO MARZO Radicado 09/04/2026
2. Incluir en los planes de formación y acompañamiento a familias, las acciones que permitan sensibilizar a madres, padres o cuidadores de los participantes 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; reconocer las prácticas de cuidado y crianza con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en las violencias contra mujeres y personas en periodo de gestación, niñas y niños	SI	6. Ver Anexo 3 Carpeta 3.6.Plan de Formación y Acompañamiento a Familias_Mes de Febrero 6. Ver Anexo 3 Carpeta 3.6.Plan de Formación y Acompañamiento a Familias_Mes de Marzo	INFORME TÉCNICO FEBRERO Anexo3.Obligaciones del Componente de Familia, Comunidad y Redes Sociales INFORME TÉCNICO MARZO Anexo 3.Obligaciones del Componente de Familia, Comunidad y Redes Sociales	INFORME TÉCNICO FEBRERO Radicado 12/03/2026 INFORME TÉCNICO MARZO Radicado 09/04/2026
C. Obligaciones del Componente de Salud y Nutrición:				
1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en la guía operativa del servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el IC	SI	1. Ver Anexo 4. Carpeta 4.1. Verifica la Existencia del Soporte de Afiliación a salud, Valoración Integral, Esquema de Vacunas, Control documentos _Mes febrero 1. Ver Anexo 4. Carpeta 4.1. Verifica la Existencia del Soporte de	INFORME TÉCNICO FEBRERO Anexo4.Obligaciones del Componente de Salud y Nutrición INFORME TÉCNICO MARZO Anexo 4.Obligaciones del	INFORME TÉCNICO FEBRERO Radicado 12/03/2026 INFORME TÉCNICO MARZO Radicado 09/04/2026
2. Entregar a la supervisión y/o interventoría del contrato desde el inicio de la atención efectiva a los participantes, el diseño de la complementación alimentaria (Ración Preparada (RP) o Ración para preparar (RPP) y/o Ración Lista para Consumo (RLC)) a partir de las minuta patrón definidas por el ICBF, elaborado por un profesional en Nutrición y Dietética, en los formatos establecidos por el ICBF (Lista de compras, ciclo de menús, análisis de contenido nutricional y guía de preparación si aplica), de conformidad con lo descrito en la Guía para el impulso a la soberanía alimentaria por el derecho humano a la alimentación adecuada en las modalidades y servicios del ICBF.	SI	4. Ver Anexo 4.Carpeta 4.4. Minuta Patron_Febrero 4. Ver Anexo 4.Carpeta 4.4. Minuta Patron_Marzo	INFORME TÉCNICO FEBRERO Anexo4.Obligaciones del Componente de Salud y Nutrición INFORME TÉCNICO MARZO Anexo 4.Obligaciones del Componente de Salud y Nutrición	INFORME TÉCNICO FEBRERO Radicado 12/03/2026 INFORME TÉCNICO MARZO Radicado 09/04/2026
3. Entregar al supervisor del contrato, dentro del primer mes de ejecución, los documentos que acrediten la calidad de los equipos de antropometría, conforme a lo establecido en la Guía técnica para la metrología aplicable a los procesos misionales del ICBF (código G8.PP)	SI	Ver anexo 4.. Carpeta 4.8 Solicitud Validación intermedia Equipos Antropometricos_Mes Marzo_Mes Marzo	INFORME TÉCNICO MARZO Anexo 4.Obligaciones del Componente de Salud y Nutrición	IINFORME TÉCNICO MARZO Radicado 09/04/2026
4. 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	Ver Anexo 2 Carpeta 2.2.8. Selección ProveedoRres_Febrero	INFORME TÉCNICO FEBRERO Anexo 2. Obligaciones relacionadas con la prestación de los servicios	INFORME TÉCNICO FEBRERO Radicado 12/03/2026
5. Como Unidades Informadoras (UI) 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 lo 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 (Cuando aplique)	NO	N/A	N/A	Para los meses de reportes no se presentaron situaciones relacionadas con esta obligación
6. Incluir en los planes formación y acompañamiento a familias, las acciones que permitan sensibilizar a madres, padres o cuidadores de los participantes 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 y comunitaria se dará desde el fortalecimiento, resignificación o impulso de las prácticas de cuidado y crianza, lo anterior, con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en las violencias contra mujeres y personas en periodo de gestación, niñas y niños	SI	6. Ver Anexo 3 Carpeta 3.6.Plan de Formación y Acompañamiento a Familias_Mes de Febrero 6. Ver Anexo 3 Carpeta 3.6.Plan de Formación y Acompañamiento a Familias_Mes de Marzo	INFORME TÉCNICO FEBRERO Anexo3.Obligaciones del Componente de Familia, Comunidad y Redes Sociales INFORME TÉCNICO MARZO Anexo 3.Obligaciones del Componente de Familia, Comunidad y Redes Sociales	INFORME TÉCNICO FEBRERO Radicado 12/03/2026 INFORME TÉCNICO MARZO Radicado 09/04/2026
D. Obligaciones del Componente Proceso Pedagógico:				

1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en los manuales técnicos y Guías Operativas del servicio contratado, el Anexo Técnico Desarrollo Infantil en Establecimientos de Reclusión (Aplica para el servicio DIER) y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	SI	Ver Anexo 5 Carpeta 5.1 .Proyecto Pedagogico_Marzo Ver Anexo 5. Carpeta 5.2 Planeaciones Estrategias de Atencion_Mes Febrero Ver Anexo 5. Carpeta 5.2 Planeaciones Estrategias de Atencion_Mes	INFORME TÉCNICO FEBRERO Anexo 5. Obligaciones del Componente Proceso Pedagógicos INFORME TÉCNICO MARZO Anexo5. Obligaciones del Componente Proceso Pedagógico	INFORME TÉCNICO FEBRERO Radicado 12/03/2026 INFORME TÉCNICO MARZO Radicado 09/04/2026
2. Realizar acciones para garantizar la continuidad de la atención en un servicio de educación inicial una vez los niños y niñas egresen del servicio DIER, en articulación con la familia y el respectivo Centro Zonal. (Aplica para el servicio DIER)	N/A	N/A	N/A	N/A
3. Garantizar la entrega del paquete didáctico familiar dando cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad que apliquen para tal fin, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF (Aplica únicamente para el servicio EIC).	N/A	N/A	N/A	N/A
4. Garantizar la entrega del Kit de bienvenida dando cumplimiento a los establecido en la guía operativa del servicio FAMI BienVenir, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF (Aplica únicamente para el servicio FAMI BienVenir).	N/A	N/A	N/A	N/A
E. Obligaciones del Componente Talento Humano:				
1. Dar cumplimiento a cada una de las orientaciones relacionadas con el componente establecidas en el Manual Operativo vigente de la Modalidad según corresponda el servicio, Anexo Técnico Desarrollo Infantil en Establecimientos de Reclusión (Aplica para el servicio DIER) y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	SI	1. Ver Anexo 6. Carpeta 6.1.Conformacion Talento Humano_Mes de Febrero 1. Ver Anexo 6. Carpeta 6.1.Conformacion Talento Humano_Mes de Marzo 2.Ver Anexo 6.Carpeta 6.2.Base Talento Humano_Mes de Febrero 2.Ver Anexo 6.Carpeta 6.2.Base Talento Humano_Mes de Marzo	INFORME TÉCNICO FEBRERO Anexo 6. Obligaciones del Componente Talento Humano INFORME TÉCNICO MARZO Anexo 6. Obligaciones del Componente Talento Humano	INFORME TÉCNICO FEBRERO Radicado 12/03/2026 INFORME TÉCNICO MARZO Radicado 09/04/2026
2. 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 Técnicos, Guías Operativas de atención.	SI	Ver Anexo 6 Carpta 6.5 Talento Humano Víctimas -Grupos Poblacionales_Mes Febrero	INFORME TÉCNICO FEBRERO Anexo 6. Obligaciones del Componente Talento Humano	INFORME TÉCNICO FEBRERO Radicado 12/03/2026
F. Obligaciones del Componente Ambientes Educativos y Protectores, Dotación:				
1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en los manuales técnicos y Guías Operativas del servicio contratado, el Anexo Técnico Desarrollo Infantil en Establecimientos de Reclusión (Aplica para el servicio DIER), y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	SI	ACTA PRIMER Y SEGUNDO COMITE TECNICO OPERATIVO Ver Anexo 7 .Carpeta 7.1.Geston Sec. Planeacion_Mes de Marzo Ver Anexo 7 .Carpeta 7.2.Geston Uso de Suelo_Mes de Marzo Ver Anexo 7 .Carpeta 7.3.Registro fotografico UCAS_Mes de Marzo Ver Anexo 7 .Carpeta 7.4.Inspeccion Localitva Espacios_Mes de Febrero	ARCHIVO EAS - REGIONAL INFORME TÉCNICO FEBRERO Anexo 7. Obligaciones del Componente Ambientes Educativos y Protectores INFORME TÉCNICO MARZO Anexo 7. Obligaciones del Componente Ambientes Educativos y Protectores	FECHA DE ACTAS 03/02/2026 Y 09//02/2026
2. 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	N/A	N/A	N/A
G. Obligaciones del Componente Administrativo y de Gestión.				
Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en los manuales técnicos y Guías Operativas del servicio contratado, el Anexo Técnico Desarrollo Infantil en Establecimientos de Reclusión (Aplica para el servicio DIER) y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	SI	ACTA PRIMER Y SEGUNDO COMITE TECNICO OPERATIVO 1. Ver Anexo 8. Carpeta 8.1. Estrategias Organizacionales_Mes Febrero 1. Ver Anexo 8. Carpeta 8.1. Estrategias Organizacionales_Mes Marzo 2. Ver Anexo 8. Carpeta 8.2.Vinculacion Talento Humano_Mes Febrero	ARCHIVO EAS - REGIONAL INFORME TÉCNICO FEBRERO Anexo 8. Obligaciones del Componente Administrativo y de Gestión INFORME TÉCNICO MARZO Anexo 8. Obligaciones del Componente Administrativo y de Gestión	FECHA DE ACTAS 03/02/2026 Y 09//02/2026 INFORME TÉCNICO FEBRERO Radicado 12/03/2026 INFORME TÉCNICO MARZO Radicado 09/04/2026
H. Obligaciones relacionadas con la recepción, almacenamiento, suministro, inventario y custodia de los Alimentos de Alto Valor Nutricional -AAVN-				
1. Suministrar a la regional del ICBF los datos del punto de entrega o puntos primarios donde la Entidad Territorial 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 atenciones 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	Ver Anexo 9. Carpeta 9.1. Reporte Punto Alto Valor Nutricional-Responsables Punto_Mes Febrero	INFORME TÉCNICO FEBRERO Anexo 9. Obligaciones relacionadas con AAVN	INFORME TÉCNICO FEBRERO Radicado 12/03/2026
2. 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	Ver Anexo 9. Carpeta 9.2. Acta de Recibido AAVN-Almacenamiento_Mes Febrero	INFORME TÉCNICO FEBRERO Anexo 9. Obligaciones relacionadas con AAVN	INFORME TÉCNICO FEBRERO Radicado 12/03/2026
3. Llevar control por escrito en los formatos definidos por el ICBF mediante el instrumento Anexo 9. 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 ejecuten, 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	Ver Anexo 9. Carpeta 9.3. Planillas de Unidades Ejecutoras,Control de inventarios y entrega a participantes_Mes Febrero Ver Anexo 9. Carpeta 9.3. Planillas de Unidades Ejecutoras,Control de inventarios y entrega a participantes_Mes Marzo	INFORME TÉCNICO FEBRERO Anexo 9. Obligaciones relacionadas con AAVN INFORME TÉCNICO MARZO Anexo 9. Obligaciones relacionadas con AAVN	INFORME TÉCNICO FEBRERO Radicado 12/03/2026 INFORME TÉCNICO MARZO Radicado 09/04/2026
4. En caso de requerir un transporte adicional de los Alimentos de Alto Valor Nutricional para realizar la entrega a las unidades de servicio o los beneficiarios, éste debe ser realizado en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN, sin que ello implique ningún costo para el ICBF.	SI	Ver Anexo 9. Carpeta 9.4. Registro fotografico Trnasporte_Mes Febrero	INFORME TÉCNICO FEBRERO Anexo 9. Obligaciones relacionadas con AAVN	INFORME TÉCNICO FEBRERO Radicado 12/03/2026
5. .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	Ver Anexo 9. Carpeta 9.5. Solicitud Asistencia Tecnica_Mes Marzo	INFORME TÉCNICO MARZO Anexo 9. Obligaciones relacionadas con AAVN	INFORME TÉCNICO MARZO Radicado 09/04/2026
6. 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	7. Ver Anexo 3 Carpeta 3.7.Acciones Control Social_Mes de Febrero 7. Ver Anexo 3 Carpeta 3.7.Acciones Control Social_Mes de Marzo	INFORME TÉCNICO FEBRERO Anexo 9. Obligaciones relacionadas con AAVN INFORME TÉCNICO MARZO Anexo 9. Obligaciones relacionadas	INFORME TÉCNICO FEBRERO Radicado 12/03/2026 INFORME TÉCNICO MARZO Radicado 09/04/2026
7. Atender oportunamente los requerimientos que el ICBF realice, especialmente para dar respuesta a los organismos de control del Estado y novedades presentadas en las visitas realizadas por la Interventoría y/o el ICBF.	N/A	N/A	N/A	N/A
8. Cancelar al ICBF el valor de los Alimentos de Alto Valor Nutricional cuando se presenten vencimientos o generen averías por mal almacenamiento o redistribución, hurto o pérdida, teniendo en cuenta el precio del mes de entrega o el precio definido por el ICBF en caso de entregarse otro tipo de Alimento de Alto Valor Nutricional.	N/A	N/A	N/A	N/A
9. 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, 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.	N/A	N/A	N/A	N/A
I. Obligaciones de la Entidad Administradora del Servicio en el marco de la estrategia de compras locales				
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.	N/A	N/A	N/A	N/A
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).	N/A	N/A	N/A	N/A
J. Obligaciones del registro y presentación de información:				
1. Realizar el registro y actualización permanente en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina de forma veraz, completa, exacta, actualizada, oportuna, real y comprobable, de la información relacionada con los participantes y sus familias, las atenciones priorizadas de acuerdo con la política de estado para el desarrollo integral de la primera infancia conforme al Manual Técnico y Guía Operativa de cada servicio de atención 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	Ver Anexo 10. Carpeta 10.1.Reporte Cuentame Usuario_Mes Febrero Ver Anexo 10. Carpeta 10.1.Reporte Cuentame Usuario_Mes Marzo	INFORME TÉCNICO FEBRERO Anexo 10. Obligaciones del registro y presentación de información INFORME TÉCNICO MARZO Anexo 10. Obligaciones del registro y presentación de información	INFORME TÉCNICO FEBRERO Radicado 12/03/2026 INFORME TÉCNICO MARZO Radicado 09/04/2026
2. Realizar al inicio del contrato y cada vez que la operación lo requiera el registro y actualización de la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, los datos de: Razón Social, Representante Legal, datos de contacto según recibos (dirección y teléfono exacto de la sede principal).	SI	Ver Anexo 10. Carpeta 10.2. Reporte EAS_Mes Febrero Ver Anexo 10. Carpeta 10.2. Reporte EAS_Mes Marzo	INFORME TÉCNICO FEBRERO Anexo 10. Obligaciones del registro y presentación de información INFORME TÉCNICO MARZO Anexo 10. Obligaciones del registro y presentación de información	INFORME TÉCNICO FEBRERO Radicado 12/03/2026 INFORME TÉCNICO MARZO Radicado 09/04/2026
3. Remitir a la administración del Sistema de Información Cuéntame regional la solicitud al inicio del contrato y cada vez que exista cambios contractuales aprobados por el ICBF, la actualización de la información del contrato, servicio contratado, numero de atenciones, Unidades de Servicio -UDS, valores y modificaciones de acuerdo con la documentación generada contractualmente.	SI	Ver Anexo 10. Carpeta 10.3. Reporte UDS_Mes Febrero Ver Anexo 10. Carpeta 10.3. Reporte UDS_Mes Marzo	INFORME TÉCNICO FEBRERO Anexo 10. Obligaciones del registro y presentación de información INFORME TÉCNICO MARZO Anexo 10. Obligaciones del registro y	INFORME TÉCNICO FEBRERO Radicado 12/03/2026 INFORME TÉCNICO MARZO Radicado 09/04/2026
4. Remitir a la administración del Sistema de Información Cuéntame los datos actualizados de las UDS al inicio del contrato y cada vez que el servicio lo requiera conforme a la aprobación del ICBF, manteniendo el código de la UDS. La actualización de la información de las UDS deberá incluir: el nombre de la UDS, la dirección conforme a los recibos de servicios públicos, los datos del responsable de la UDS y la georreferenciación en coordenadas geográficas con Latitud y Longitud expresado en grados, minutos y segundos.	SI	Ver Anexo 10. Carpeta 10.3. Reporte UDS_Mes Febrero Ver Anexo 10. Carpeta 10.3. Reporte UDS_Mes Marzo	INFORME TÉCNICO FEBRERO Anexo 10. Obligaciones del registro y presentación de información INFORME TÉCNICO MARZO Anexo 10. Obligaciones del registro y presentación de información	INFORME TÉCNICO FEBRERO Radicado 12/03/2026 INFORME TÉCNICO MARZO Radicado 09/04/2026
5. Registrar la vinculación en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina la información de las niñas y niños recién nacidos vivos hijos de las usuarias mujeres y personas en periodo de gestación, de manera inmediata, una vez se tenga conocimiento de su nacimiento, en lo posible, dentro los 30 días calendario siguientes a su nacimiento (cuando aplique), con el objetivo de formalizar su condición de usuario en los servicios de atención a la primera infancia, y a su vez realizar la desvinculación de la mujer gestante.	SI	Ver Anexo 10. Carpeta 10.1.Reporte Cuentame Usuario_Mes Febrero Ver Anexo 10. Carpeta 10.1.Reporte Cuentame Usuario_Mes Marzo	INFORME TÉCNICO FEBRERO Anexo 10. Obligaciones del registro y presentación de información INFORME TÉCNICO MARZO Anexo 10. Obligaciones del registro y presentación de información	INFORME TÉCNICO FEBRERO Radicado 12/03/2026 INFORME TÉCNICO MARZO Radicado 09/04/2026
6. Realizar el registro de información de los participantes y sus familias de acuerdo con las directrices del ICBF, haciendo la vinculación a la UDS con la fecha real del inicio de la atención, para lo cual debe recolectar la autorización de los adultos cuidadores principales o responsables para el tratamiento de datos personales de los participantes, caracterización, lugar de residencia con la dirección conforme a los recibos de servicios públicos, la georreferenciación en coordenadas geográficas con Latitud y Longitud expresado en grados, minutos y segundos (cuando aplique) y/o registro fotográfico del beneficiario, los estándares definidos por el ICBF.	SI	Ver Anexo 10. Carpeta 10.1.Reporte Cuentame Usuario_Mes Febrero Ver Anexo 10. Carpeta 10.1.Reporte Cuentame Usuario_Mes Marzo	INFORME TÉCNICO FEBRERO Anexo 10. Obligaciones del registro y presentación de información INFORME TÉCNICO MARZO Anexo 10. Obligaciones del registro y presentación de información	INFORME TÉCNICO FEBRERO Radicado 12/03/2026 INFORME TÉCNICO MARZO Radicado 09/04/2026
7. Realizar el registro y actualización permanente de la información en la plataforma tecnológica que el ICBF defina del talento humano contratado para la atención de los participantes según el Manual Técnico de la Modalidad y Guía Operativa del servicio correspondiente, su formación académica y experiencia, incluyendo la información correspondiente a los procesos de formación y cualificación en el marco del presente contrato	SI	Ver Anexo 10. Carpeta 10.4. Reporte TH_Mes Febrero Ver Anexo 10. Carpeta 10.4. Reporte TH_Mes Marzo	INFORME TÉCNICO FEBRERO Anexo 10. Obligaciones del registro y presentación de información INFORME TÉCNICO MARZO Anexo 10. Obligaciones del registro y presentación de información	INFORME TÉCNICO FEBRERO Radicado 12/03/2026 INFORME TÉCNICO MARZO Radicado 09/04/2026

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

8. Realizar la desvinculación en el Sistema de Información Cuéntame de los participantes 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 participante, la EAS tendrá la obligación de desvincular al participante 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	Ver Anexo 10. Carpeta 10.1.Reporte Cuentame Usuario_Mes Febrero Ver Anexo 10. Carpeta 10.1.Reporte Cuentame Usuario_Mes Marzo Ver Anexo 10. Carpeta 10.4. Reporte TH _Mes de Febrero Ver Anexo 10. Carpeta 10.4. Reporte TH_Mes Marzo	INFORME TÉCNICO FEBRERO Anexo 10. Obligaciones del registro y presentación de información INFORME TÉCNICO MARZO Anexo 10. Obligaciones del registro y presentación de información	INFORME TÉCNICO FEBRERO Radicado 12/03/2026 INFORME TÉCNICO MARZO Radicado 09/04/2026
9. Reportar a la administración del Sistema de Información Cuéntame regional, de acuerdo con el Manual Técnico y Guía Operativa correspondiente, 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.	NO	N/A	N/A	Para los meses de reportes no se presentaron situaciones, relacionadas con esta obligación
10. Solicitar oportunamente y de manera oficial al ICBF la creación, activación o inactivación de los participantes 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	Ver Anexo 10.Carpeta 10.5.Solicitud Creación de Usuarios Cuéntame	INFORME TÉCNICO FEBRERO Anexo 10. Obligaciones del registro y presentación de información	INFORME TÉCNICO FEBRERO Radicado 12/03/2026
11. . Registrar la información de la asistencia diaria de los participantes 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 participantes.	SI	N/A	N/A	La EAS realiza la actualización de los datos en el aplicativo Cuéntame de manera Oportuna, acorde a lo establecido en la guía operativa JIEI y demás Lineamientos Técnicos del ICBF
12. Registrar la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina las dotaciones de las UDS de acuerdo con la guía orientadora para la compra de la dotación en Modalidades de educación inicial en el marco de la atención integral según las directrices del ICBF.	SI	Ver Anexo 10. Carpeta 12.2. Compromiso de confidencialdad_Mes Febrero Ver Anexo 10. Carpeta 12.2. Compromiso de confidencialdad_Mes Marzo	INFORME TÉCNICO FEBRERO Anexo 10. Obligaciones del registro y presentación de información INFORME TÉCNICO MARZO Anexo 10. Obligaciones del registro y presentación de información	INFORME TÉCNICO FEBRERO Radicado 12/03/2026 INFORME TÉCNICO MARZO Radicado 09/04/2026
13. Diligenciar y firmar el formato de "Compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información, versión vigente", en cumplimiento de las obligaciones legales sobre confidencialidad de la información.	SI	Ver Anexo 10. Carpeta 12.2. Compromiso de confidencialdad_Mes Febrero Ver Anexo 10. Carpeta 12.2. Compromiso de confidencialdad_Mes Marzo	INFORME TÉCNICO FEBRERO Anexo 12. Eje de seguridad de la información INFORME TÉCNICO MARZO Anexo 12. Eje de seguridad de la información	INFORME TÉCNICO FEBRERO Radicado 12/03/2026 INFORME TÉCNICO MARZO Radicado 09/04/2026
14. Registrar y actualizar permanente en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, la información del talento humano contratado para la atención de los participantes conforme a los estándares o lineamientos definidos por el ICBF.	SI	Ver Anexo 10. Carpeta 10.4. Reporte TH_Mes Febrero Ver Anexo 10. Carpeta 10.4. Reporte TH_Mes Marzo Ver Anexo 10. Carpeta 10.7. Reporte Formacion a familias _Mes Febrero Ver Anexo 10. Carpeta 10.7. Reporte Formacion a familias _Mes Marzo Ver Anexo 10. Carpeta 10.8. Reporte Peso y Talla_Mes Febrero Ver Anexo 10. Carpeta 10.8. Reporte Peso y Talla_Mes Marzo	INFORME TÉCNICO FEBRERO Anexo 10. Obligaciones del registro y presentación de información INFORME TÉCNICO MARZO Anexo 10. Obligaciones del registro y presentación de información	INFORME TÉCNICO FEBRERO Radicado 12/03/2026 INFORME TÉCNICO MARZO Radicado 09/04/2026
K. Obligaciones relacionadas con la Administración de Recursos.				
1. Presentar en el primer Comité Técnico Operativo para su aval, el presupuesto de operación de los servicios contratados, en los formatos financieros establecidos por el ICBF, especificando los valores por concepto de tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles cuando aplique. Todos los ajustes al presupuesto deben ser presentados ante el comité técnico operativo para su revisión y aprobación, las propuestas de modificación presupuestal se deben ajustar según lo establecido en los Manuales Técnicos, Guías Operativas y los lineamientos que sobre el particular emita la dirección de primera infancia.	SI	ACTA PRIMER Y SEGUNDO COMITE TECNICO OPERATIVO	ARCHIVO EAS - REGIONAL	FECHA DE ACTAS 03/02/2026 Y 09//02/2026
2. Cuando aplique; la EAS debe presentar en el primer Comité Técnico Operativo para su aval; la programación y uso de los aportes de contrapartida y valores técnicos agregados. Si los conceptos de gasto de la contrapartida 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 Técnicos, Guías Operativas 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	ACTA PRIMER Y SEGUNDO COMITE TECNICO OPERATIVO	ARCHIVO EAS - REGIONAL	FECHA DE ACTAS 03/02/2026 Y 09//02/2026
3. Mantener un control presupuestal y financiero independiente para la ejecución, administración y manejo de los recursos asignados en virtud del presente contrato y de los demás recursos que reciba para la ejecución del mismo; lo cual se verificará a través de los informes técnicos, administrativos y financieros radicados mensualmente.	SI	Ver carpeta de informe financiero Mes de Febrero Ver carpeta de informe financiero Mes de Marzo	INFORME FINANCIERO FEBRERO FINANCIERO MARZO INFORME	INFORME FINANCIERO FEBRERO-radicado el dia 18/05/2026 INFORME FINANCIERO MARZO - radicado el dia 19/05/2026 (fecha de ultimo ajuste)
4. Disponer de una cuenta de ahorro la cual se constituirá en una cuenta maestra de conformidad con lo establecido en la Resolución 1400 del 24 de febrero de 2020 modificada por las Resoluciones 8300 de 2021 y 3944 de 2022, 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. 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.	SI	Ver carpeta de informe financiero Mes de Febrero Ver carpeta de informe financiero Mes de Marzo	INFORME FINANCIERO FEBRERO FINANCIERO MARZO INFORME	INFORME FINANCIERO FEBRERO-radicado el dia 18/05/2026 INFORME FINANCIERO MARZO - radicado el dia 19/05/2026 (fecha de ultimo ajuste)
5. Garantizar que los recursos aportados por el ICBF y demás recursos que llegare a recaudar con ocasión del presente contrato sean utilizados única y exclusivamente para el financiamiento de las actividades previstas en el desarrollo del objeto del presente contrato.	SI	Ver carpeta de informe financiero Mes de Febrero Ver carpeta de informe financiero Mes de Marzo	INFORME FINANCIERO FEBRERO FINANCIERO MARZO INFORME	INFORME FINANCIERO FEBRERO-radicado el dia 18/05/2026 INFORME FINANCIERO MARZO - radicado el dia 19/05/2026 (fecha de ultimo ajuste)
6. Abstenerse de pactar y realizar cobros no autorizados a los participantes o a terceros por concepto de los servicios prestados, salvo lo establecido en relación con tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles.	N/A	N/A	N/A	N/A
7. Provisionar mensualmente, en el marco de la ejecución del contrato, los recursos correspondientes a las prestaciones sociales y/o remuneraciones del talento humano contratado y demás conceptos que se requieran para garantizar las obligaciones de pagos a terceros.	SI	Ver carpeta de informe financiero Mes de Febrero Ver carpeta de informe financiero Mes de Marzo	INFORME FINANCIERO FEBRERO FINANCIERO MARZO INFORME	INFORME FINANCIERO FEBRERO-radicado el dia 18/05/2026 INFORME FINANCIERO MARZO - radicado el dia 19/05/2026 (fecha de ultimo ajuste)
8. 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 Técnicos, Guías Operativas y sus anexos.	SI	Ver carpeta de informe financiero Mes de Febrero Ver carpeta de informe financiero Mes de Marzo	INFORME FINANCIERO FEBRERO FINANCIERO MARZO INFORME	INFORME FINANCIERO FEBRERO-radicado el dia 18/05/2026 INFORME FINANCIERO MARZO - radicado el dia 19/05/2026 (fecha de ultimo ajuste)
9. 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	Ver carpeta de informe financiero Mes de Febrero radicado el dia Ver carpeta de informe financiero Mes de Marzo radicado el dia	INFORME FINANCIERO FEBRERO FINANCIERO MARZO INFORME	INFORME FINANCIERO FEBRERO-radicado el dia 18/05/2026 INFORME FINANCIERO MARZO - radicado el dia 19/05/2026 (fecha de ultimo ajuste)
10. 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.	N/A	N/A	N/A	N/A
11. 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	Ver carpeta de informe financiero Mes de Febrero Ver carpeta de informe financiero Mes de Marzo	INFORME FINANCIERO FEBRERO FINANCIERO MARZO INFORME	INFORME FINANCIERO FEBRERO-radicado el dia 18/05/2026 INFORME FINANCIERO MARZO - radicado el dia 19/05/2026 (fecha de ultimo ajuste)
12. 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	Ver carpeta de informe financiero Mes de Febrero Ver carpeta de informe financiero Mes de Marzo	INFORME FINANCIERO FEBRERO FINANCIERO MARZO INFORME	INFORME FINANCIERO FEBRERO-radicado el dia 18/05/2026 INFORME FINANCIERO MARZO - radicado el dia 19/05/2026 (fecha de ultimo ajuste)
13. 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	Ver carpeta de informe financiero Mes de Febrero Ver carpeta de informe financiero Mes de Marzo	INFORME FINANCIERO FEBRERO FINANCIERO MARZO INFORME	INFORME FINANCIERO FEBRERO-radicado el dia 18/05/2026 INFORME FINANCIERO MARZO - radicado el dia 19/05/2026 (fecha de ultimo ajuste)
14. 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	N/A	N/A	N/A
15. .Reintegrar los recursos destinados a la prestación del servicio, que hayan sido objeto de pérdida por cualquier causa atribuible a la EAS.	N/A	N/A	N/A	N/A
16. . Presentar el informe final de ejecución con todos los soportes de cada una de las obligaciones contractuales, con el propósito de liquidar el presente contrato, conforme a las directrices impartidas por la supervisión y/o interventor del contrato.	N/A	N/A	N/A	N/A
17. Reintegrar al ICBF los saldos que resulten a su favor en la liquidación del contrato dentro de los términos establecidos.	N/A	N/A	N/A	N/A

(i) El Supervisor deberá registrar todas las obligaciones contenidas en las cláusulas correspondiente del contrato/convenio.

(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" debera justificar por que no se requirio y como esto no constituye un posible incumplimiento.Si el supervisor señala que una obligación esta "PENDIENTE" en el Informe Final de Supervisión se debera señalar las acciones sancionatorias adelantadas frente al mismo. Si el supervisor señala que una obligación es "PARCIAL" en el Informe Final de Supervisión se debera señalar el porcentaje de ejecución realizado y el pendiente de cumplimiento y debera establecer el plazo para su cumplimiento y estipular los documentos que daran cumplimiento a dicha obligación.

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

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

15. Seguimiento a matriz de riesgos

Realizó seguimiento a la matriz de riesgos del presente contrato/convenio?	SÍ		NO	x
Luego del seguimiento detectó alguno con alta probabilidad de ocurrencia?	SÍ		NO	x
Detalle cual(es) riesgos detectó con alta probabilidad de ocurrencia: N/A				
Observaciones adicionales: • desembolso N°2 correspondiente a el segundo bimestre (abril - mayo) del 2026 para el contrato 94002052026 , modalidad JARDINES INTERCULTURALES DE EDUCACIÓN INICIAL - A - PROPIA E INTERCULTURAL (BARRANCO MINAS) discriminado de la siguiente manera: abril: $25.518.102 mayo: $24.389.236 y				

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

EDUCACIÓN INICIAL PROPIA DIARIA - PROPIA E INTERCULTURAL (PUEBLO NUEVO, LAGUNA COLORADA y MINITAS) discriminado de la siguiente manera:abril : $168.314.034 mayo:$168.314.034 para un valor total a pagar de: $386.535.404.

•la modalidad JIEI y EIPI presentan déficits presupuestales por $19.863.134 y $153.949.070, respectivamente, debido a la nivelación de canasta establecida mediante memorando y Resolución 0999, por lo que se requieren recursos adicionales para garantizar su adecuada ejecución.

•Así mismo, se presentan ahorros derivados de cambios en los perfiles del talento humano, lo que hace necesaria la redistribución de recursos para cubrir necesidades prioritarias del programa, como el transporte de la RPP hacia las comunidades y la vinculación de un sabedor cultural.

•Adicionalmente, se efectuó un pago anticipado en el rubro de transporte por valor de $1.834.982, el cual será amortizado en mayo ya que en abril quedo en cuantas por pagar. También se evidenció un pago de más al talento humano por $6.386.901, valor que será asumido por la EAS y reflejado en junio, el supervisor solicito bajo comité operativo del 12 de mayo del presente año certificación bancaria soportando lo manifestado por las EAS que no se pueden hacer reintegros a cuentas maestras (las EAS envian radicado presentado al banco el dia 19/05/206 por correo electronico al supervisor esperando respuesta del banco)

•Finalmente, las inejecuciones corresponden a los rubros de arriendo, servicios públicos y talento humano (JIEI).

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 **20/05/2026**

Firma

REINALDO MARTINEZ SAENZ
coordinador grupo interno de trabajo gestion misional

Firma

JHABLEIDY RIVAS PALLARES
apoyo financiero PI

Firma

PAOLA ESPERANZA AGUILERA BARRETO
Seguimiento juridico PI

Firma

ANGELA JOHANA QUIROZ GUERRERO
Seguimiento técnico PI

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

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!