Yo, **REINALDO MARTINEZ SAENZ**

en mi calidad de SUPERVISOR, INTERVENTOR O INTERLOCUTOR del documento relacionado a continuación, certifico para efectos del presente pago, que el proveedor o contratista ha cumplido con las obligaciones financieras consignadas en el documento contractual, ha acreditado y demostrado el pago de los aportes a la Seguridad Social Integral y Parafiscales en los montos y plazos establecidos, verificando el cumplimiento conforme a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 ó ha acreditado y demostrado cumplir lo descrito en el Art. 114-1 del Estatuto Tributario y el art. 65 de la Ley 1819 de 2016. En tal virtud, autorizo el pago conforme al siguiente detalle:

1. DATOS GENERALES

NOMBRE DEL PROVEEDOR O CONTRATISTA	**FUNDACION NUESTRO NAZARENO**						
TIPO DE DOCUMENTO IDENTIFICACIÓN	Nit	No. DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	**900413418-2**				
TIPO DE DOCUMENTO FUENTE	CONTRATO	NÚMERO DOCUMENTO FUENTE	94001672025	FECHA SUSCRIPCIÓN	31 (día)	diciembre (mes)	2025 (año)
PLAZO DE EJECUCIÓN	DESDE 31 (día) diciembre (mes) 2025 (año)	HASTA 31 (día) marzo (mes) 2026 (año)		RÉGIMEN TRIBUTARIO	**RESPONSABLE DEL IMPUESTO**		
FECHA DE EXPEDICIÓN DE LA PRESENTE CERTIFICACIÓN	20 (día) mayo (mes) 2026 (año)						

2. DATOS DEL PAGO

PAGO CON CARGO A:	Vigencia	PAGO No: 2	DE 3
VALOR A PAGAR	$ 351.150.657,00	EN LETRAS	TRESCIENTOS CINCUENTA Y UN MILLONES CIENTO CINCUENTA MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS
PERÍODO DE PAGO	DESDE 1 (día) abril (mes) 2026 (año)	HASTA 31 (día) mayo (mes) 2026 (año)	

2.1 AFECTACIÓN PRESUPUESTAL

DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	RPC	RECURSO	IDENTIFICADOR PRESUPUESTAL	DEPENDENCIA DE AFECTACIÓN DEL GASTO	USO PRESUPUESTAL	VALOR A PAGAR
SERVICIO DE EDUCACION INICIAL A LA PRIMERA INFANCIA	1326	10	C-4602-1500-9-704020-4602020-02	161	A-02-02-02-009-002-01	$ 351.150.657,00

NOTA: LOS REQUISITOS PARA EL TRÁMITE DEL PAGO ESTÁN ESTABLECIDOS EN LA RESOLUCIÓN VIGENTE DEL PROCESO GESTIÓN FINANCIERA

2.2 INFORMACION BANCARIA

CONSIGNAR EN EL BANCO:	BANCO DE BOGOTA	NÚMERO DE CUENTA	578804221	TIPO DE CUENTA	AHORROS

3. OBSERVACIONES

Desembolso N°2 correpondiente a la atencion del sgundo bimestre (abril-mayo) por valor de $351.150.657 del 2026 para el contrato 94001672025.

4. ANTICIPOS

VALOR A PAGAR	$ - **A**	EN LETRAS			
AMORTIZACIÓN ANTICIPO	$ -	CUOTA NÚMERO		DE	

5. APLICACIÓN DEL PAGO

PAGO CORRIENTE

GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	VALOR	
GASTOS DE INVERSIÓN DIFERENTES A INFRAESTRUCTURA	VALOR	$ 351.150.657,00
GASTOS DE INVERSIÓN INFRAESTRUCTURA	VALOR	
TOTAL PAGO CORRIENTE	VALOR	$ 351.150.657,00
TOTAL A PAGAR (A+B)	VALOR:	$ 351.150.657,00

SUPERVISOR(ES), INTERVENTOR(ES) O INTERLOCUTOR(ES) DEL CONTRATO				
NOMBRE	**CARGO**	**DIRECCIÓN REGIONAL / SDG**	**ÁREA O C.Z.**	**FIRMA**
REINALDO MARTINEZ SAENZ	COORDINADOR GRUPO INTERNO DE TRABAJO GESTION MISIONAL	GUAINIA	DIRECCION GENERAL	
NOMBRE	**CARGO**	**DIRECCIÓN REGIONAL**	**ÁREA O C.Z.**	**FIRMA**
FUNCIONARIO FINANCIERO DESIGNADO / ÁREA O CENTRO ZONAL				
NOMBRE	**CARGO**	**DIRECCIÓN REGIONAL**	**ÁREA O C.Z.**	**FIRMA**
JHOAN SEBASTIAN PINEDA GALVEZ	APOYO FINANCIERO	GUAINIA	CZ	

RESPONSABLE DEL VISADO DE PAC			
NOMBRE	**ÁREA**	**FIRMA**	**FECHA (dd/mm/aaaa)**
REINALDO MARTINEZ SAENZ	DIRECCION REGIONAL		20/05/2026

ESPACIO PARA SER DILIGENCIADO ÚNICAMENTE POR LAS PAGADURIAS			
RECEPCIÓN DOCUMENTOS			
NOMBRE QUIÉN RECEPCIONA	FECHA DE RECEPCIÓN	HORA DE RECEPCIÓN	FIRMA
DEVOLUCIONES			
NOMBRE QUIÉN DEVUELVE	FECHA DE DEVOLUCIÓN	HORA DE RECEPCIÓN	FIRMA
RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS DESPUÉS DE EFECTUADA LA DEVOLUCIÓN			
NOMBRE QUIÉN RECEPCIONA	FECHA DE RECEPCIÓN	HORA DE RECEPCIÓN	FIRMA

FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO No. 94001672025 DE 2025

INFORME PERIODICO 02

1. Datos generales

Período del informe: 1 de Abril al 31 de Mayo de 2026	Número de contrato/convenio: 94001672025
Tipo de contrato/convenio: Contrato de Aporte	Fecha suscripción contrato/convenio en las plataformas CCE: 31/12/2025
Valor **Inicial** del contrato/convenio: 1.161.383.302	Plazo de Ejecución **Inicial** (hasta cuándo): 31/07/2026
	Plazo de Ejecución **Final** (hasta cuándo):

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 1300

Alcance del objeto (si aplica)

2. Datos supervisor

Cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio)	REINALDO MARTINEZ SAENZ - 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:	Fundación Nuestro Nazareno	Cédula o NIT:	900413418-2
Dirección:	frente a la entrada principal del Colegio Maquilán, barrio El Centro	Correo electrónico:	jediprochoco.org@hotmail.com
Representante Legal que suscribió el contrato/convenio:	CIELO PAHOLA GARCIA DELGADO		
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 reconoccimiento 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:	31/12/2025	Fecha de terminación inicial:	31/07/2026
Fecha aprobación pólizas:	22/01/2026	Fecha expedición R.P.:	31/12/2025
Fecha acta de inicio (si aplica):	31/12/2025	Fecha expedición R.P VF:	2/01/2026
Fecha documento de Prórroga (si aplica):		Prorrogado hasta cuándo (si aplica):	
Fecha aprobación póliza de la prórroga:			

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

5. Información presupuestal

Valor **Inicial** del contrato/convenio	**$**	**1.161.383.302,00**
Aporte ICBF	$	1.138.611.080,00
Aporte Contratista (si aplica)	$	22.772.222,00

No. de CDP:	24225	Fecha CDP:	24/12/2025	Valor de CDP:	$	68.056,00
No. de RP:	44425	Fecha RP:	31/12/2025	Valor de RP:	$	68.056,00
No. de CDP VF:	1426	Fecha RP:	2/01/2026	Valor de RP:	$	1.138.543.024,00
No. de RP VF:	1326	Fecha VF:	2/01/2026	Valor de VF:	$	1.138.543.024,00

(+) 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 exisitir 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
31 DE DICIEMBRE 2025	**20/02/2026**	**68.056**	**ARCHIVO EAS - REGIONAL**	**APALANCAMIENTO**
1 FEBRERO AL 31 MARZO 2026	**20/02/2026**	**372.325.859**	**ARCHIVO EAS - REGIONAL**	**ALISTAMIENTO Y DESEMBOLSO DEL PRIMER BIMESTRE (FEBRERO-MARZO) DE 2026**
1 DE ABRIL AL 31 DE MAYO	**20/05/2026**	**351.150.657**	**ARCHIVO EAS - REGIONAL**	**DESEMBOLSO DEL SEGUNDO BIMESTRE (ABRIL-MAYO) SE REALIZA UN MENOR DESEMBOLSO POR INEJECUCIONES**

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

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

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

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

Número de pago/desembolso, según cláusula de forma de pago	Valor 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	68.056	26/03/2026	87499526		Archivo Fisico y Magnetico del contrato
2	372.325.859	27/03/2025	92410026		Archivo Fisico y Magnetico del contrato
3					
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:	**$ 1.161.383.302,00**
VALOR APORTE ICBF:	$ 1.138.611.080,00
VALOR APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 22.772.222,00
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	**$ 1.161.383.302,00**
VALOR TOTAL APORTE ICBF	$ 1.138.611.080,00
VALOR TOTAL APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 22.772.222,00
VALOR TOTAL EJECUTADO:	**$ 723.544.572,00**
VALOR EJECUTADO APORTE ICBF:	$ 723.544.572,00
VALOR EJECUTADO APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
PAGOS EFECTUADOS AL CONTRATISTA:	$ 0,00
VALOR A LIBERAR A FAVOR DEL APORTE DEL ICBF:	$ 0,00
VALOR NO EJECUTADO APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
SALDO POR PAGAR AL CONTRATISTA:	$ 415.066.508,00
SALDO REINTEGRADO A FAVOR DEL ICBF	$ 0,00
SALDO POR REINTEGRAR A FAVOR DEL ICBF	$ 0,00

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 "XXXXXXXXXX.

Fecha estado de cuenta 31/03/2026

12. Garantías

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	No. de anexo	Vigencia	
				Desde	Hasta
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	SEGUROS DEL ESTADO SA	30-44-101068372	0	31/12/2025	31/01/2027
CALIDAD DEL SERVICIO			0	31/12/2025	31/01/2027
PAGO DE SALARIOS			0	31/12/2025	31/07/2029
RESPONSABILIDAD CIVIL		30-40-101025954	0	31/12/2025	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 COMITE TECNICO OPERATIVO	ARCHIVO EAS - REGIONAL	FECHA DE ACTAS 31/12/2025 - 27/01/2026
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.Socializacion Th Plataforma Estrategica ICBF_FEBRERO Ver Anexo 11. Carpeta 11.2.Socializacion Th Plataforma Estrategica ICBF_MARZO	INFORME TÉCNICO FEBRERO Anexo 11. Eje de Calidad INFORME TÉCNICO MARZO Anexo 11. Eje de Calidad	INFORME TÉCNICO FEBRERO Radicado 13/03/2026 INFORME TÉCNICO MARZO Radicado 09/04/2026
1.3. Entregar los resultados de la percepción del usuario frente a la prestación del servicio misional.	SI	Ver Anexo 11. Carpeta 11.3. Aplicación y Analisis encuesta de Socializacion del Servicio_MARZO	INFORME TÉCNICO FEBRERO Anexo 11. Eje de Calidad INFORME TÉCNICO MARZO Anexo 11. Eje de Calidad	INFORME TÉCNICO FEBRERO Radicado 13/03/2026 INFORME TÉCNICO MARZO Radicado 09/04/2026
1.4. Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación del servicio.	N/A	N/A	N/A	A esta obligacion se le da cumpñimiento en ABRIL una vez se aplique la encuesta de satisfaccion del servicio
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	N/A	Ver Anexo 11. Carpeta 11.5 Acciones Implementacion PQRSFD_FEBRERO Ver Anexo 11. Carpeta 11.5 Acciones Implementacion PQRSFD_MARZO	INFORME TÉCNICO FEBRERO Anexo 11. Eje de Calidad INFORME TÉCNICO MARZO Anexo 11. Eje de Calidad	INFORME TÉCNICO FEBRERO Radicado 13/03/2026 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.	N/A	er Anexo 11.Carpeta 11.6.Acta de entrega de equipos antroómetricos_FEBRERO Ver Anexo 11.Carpeta 11.6.Acta de entrega de equipos antroómetricos_MARZO	INFORME TÉCNICO FEBRERO Anexo 11. Eje de Calidad INFORME TÉCNICO MARZO Anexo 11. Eje de Calidad	INFORME TÉCNICO FEBRERO Radicado 13/03/2026 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.	N/A	Ver Anexo 11.Carpeta 11.7.Listado Maestro de Documentos_FEBRERO Ver Anexo 11.Carpeta 11.7.Listado Maestro de Documentos_MARZO	INFORME TÉCNICO FEBRERO Anexo 11. Eje de Calidad INFORME TÉCNICO MARZO Anexo 11. Eje de Calidad	INFORME TÉCNICO FEBRERO Radicado 13/03/2026 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.	N/A	Ver Anexo 12.Carpeta 12.1.Certificado Seguridad de la Informacion_FEBRERO Ver Anexo 12.Carpeta 12.1.Certificado Seguridad de la Informacion_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 13/03/2026 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.	N/A	Ver Anexo 12.Carpeta 12.2.Compromiso de Confidencialidad_FEBRERO Ver Anexo 12.Carpeta 12.2.Compromiso de Confidencialidad_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 13/03/2026 INFORME TÉCNICO MARZO Radicado 09/04/2027
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.	N/A	Ver Anexo 12.Carpeta 12.3.Autorizacion Tratamiento de Datos_FEBRERO Ver Anexo 12.Carpeta 12.3.Autorizacion Tratamiento de Datos_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 13/03/2026 INFORME TÉCNICO MARZO Radicado 09/04/2028
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.	N/A	Ver Anexo 12. Carpeta 12.4.Certificado de Incidentes de Seguridad de la Información-FEBRERO Ver anexo 12.3.Certificado de Incidentes de Seguridad de la Información_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 13/03/2026 INFORME TÉCNICO MARZO Radicado 09/04/2029
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.	N/A	Ver Anexo 12.Carpeta 12.5.Plan de Recuperacion y Contingencia del Servicio_FEBRERO Ver Anexo 12.Carpeta 12.5.Plan de Recuperacion y Contingencia del Servicio_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 13/03/2026 INFORME TÉCNICO MARZO Radicado 09/04/2030
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.	N/A	Ver Anexo 12.Carpeta 12.6. Uso de dispoditivos_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 13/03/2026 INFORME TÉCNICO MARZO Radicado 09/04/2031
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.	N/A	Ver Anexo 12.Carpeta 12.7. Identificacion riesgos de seguridad_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 13/03/2026 INFORME TÉCNICO MARZO Radicado 09/04/2032
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.	N/A	Ver Anexo 13. Carpeta 13.1.Certificado de Representante de Seguridad y Salud en el Trabajo_FEBRERO Ver Anexo 13. Carpeta 13.1.Certificado de Representante de Seguridad y Salud en el Trabajo_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 13/03/2026 INFORME TÉCNICO MARZO Radicado 09/04/2032
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.	N/A	Ver Anexo 13. Carpeta 13.2.Imatriz de Identificacin de Peligros_FEBRERO Ver Anexo 13. Carpeta 13.2.Imatriz de Identificacin de Peligros_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 13/03/2026 INFORME TÉCNICO MARZO Radicado 09/04/2033
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.	N/A	Ver Anexo 13. Carpeta 13.3.Inducción de Seguridad y Salud en el Trabajo_FEBRERO Ver Anexo 13. Carpeta 13.3.Inducción de Seguridad y Salud en el Trabajo_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 13/03/2026 INFORME TÉCNICO MARZO Radicado 09/04/2034
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.	N/A	Ver Anexo 13.Carpeta 13.4.Entrega de Elementos de Proteccion Personal_FEBRERO Ver Anexo 13.Carpeta 13.4.Entrega de Elementos de Proteccion Personal_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 13/03/2026 INFORME TÉCNICO MARZO Radicado 09/04/2035
3.5 Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio.	N/A	Ver Anexo 13. Carpeta 13.5.Examenes de Ingreso-Salud Ocupacional	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	Quedan pendiente por anexar los certificados ocupacionales del talento humano intercultural, los cuales están en trámite, esto debido a la dispersión del territorio
3.6 Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	N/A	Ver Anexo 13. Carpeta 13.6.Plan de Gestion de Riesngos y Emergancia_FEBRERO	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 13/03/2026 INFORME TÉCNICO MARZO Radicado 09/04/2035
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.	N/A	N/A	N/A	N/A

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

4. 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.	**N/A**	**Ver Anexo 14. Carpeta 14.1.Acciones necesarias para el Ahorro y Uso Eficiente de Agua, Energía, Papel, y Manejo de Residuos_FEBRERO Ver Anexo 14. Carpeta 14.1.Acciones necesarias para el Ahorro y Uso Eficiente de Agua, Energía, Papel, y Manejo de**	**INFORME TÉCNICO FEBRERO Anexo 14. Eje ambiental INFORME TÉCNICO MARZO Anexo 14. Eje ambiental**	**INFORME TÉCNICO FEBRERO Radicado 13/03/2026 INFORME TÉCNICO MARZO Radicado 09/04/2035**
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.	**N/A**	**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.	**N/A**	**Ver Anexo 14. Carpeta 14.2.Acciones para el Manejo y Almacenamiento de Productos Quimicos _FEBRERO Ver Anexo 14. Carpeta 14.2.Acciones para el Manejo y Almacenamiento de Productos Quimicos _MARZO**	**INFORME TÉCNICO FEBRERO Anexo 14. Eje ambiental INFORME TÉCNICO MARZO Anexo 14. Eje ambiental**	**INFORME TÉCNICO FEBRERO Radicado 13/03/2026 INFORME TÉCNICO MARZO Radicado 09/04/2035**
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.	**N/A**	**Ver Anexo 14.Carpeta 14.3.Certificacion_Productos Especiales_FEBRERO Ver Anexo 14.Carpeta 14.3.Certificacion_Productos Especiales_MARZO**	**INFORME TÉCNICO FEBRERO Anexo 14. Eje ambiental INFORME TÉCNICO MARZO Anexo 14. Eje ambiental**	**INFORME TÉCNICO FEBRERO Radicado 13/03/2026 INFORME TÉCNICO MARZO Radicado 09/04/2036**
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.	**N/A**	**Ver Anexo 14. Carpeta 14.4.Plan de Saneamiento Basico Ver Anexo 14. Carpeta 14.5 Evidencia de productos amigables con el medio ambiente**	**INFORME TÉCNICO FEBRERO Anexo 14. Eje ambiental INFORME TÉCNICO MARZO Anexo 14. Eje ambiental**	**INFORME TÉCNICO FEBRERO Radicado 13/03/2026 INFORME TÉCNICO MARZO Radicado 09/04/2037**
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)**
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 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 talento humano que este vincule para la prestación del servicio.	**SI**	**Ver anexo 1 carpeta 1.1. Informe Técnico Administrado, 1.2 Certificado de Cobertura y Estrategias de Permanencia_FEBRERO Ver anexo 1 carpeta 1.1. Informe Técnico Administrado, 1.2 Certificado de Cobertura y Estrategias de Permanencia_MARZO**	**INFORME TÉCNICO FEBRERO Anexo 1. Obligaciones Generales**	**INFORME TÉCNICO FEBRERO Radicado 13/03/2026**
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_FEBRERO**	**INFORME TÉCNICO FEBRERO Anexo 1. Obligaciones Generales**	**INFORME TÉCNICO FEBRERO Radicado 13/03/2026**
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_FEBRERO**	**INFORME TÉCNICO FEBRERO Anexo 1. Obligaciones Generales**	**INFORME TÉCNICO FEBRERO Radicado 13/03/2026**
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 1.5 .Informe Actividades Proselitistas._FEBRERO Ver Anexo 1 Carpeta 1.4.Informe Actividades Proselitistas._MARZO**	**INFORME TÉCNICO FEBRERO Anexo 1. Obligaciones Generales INFORME TÉCNICO MARZO Anexo 1. Obligaciones Generales**	**INFORME TÉCNICO FEBRERO Radicado 13/03/2026 INFORME TÉCNICO MARZO Radicado 09/04/2037**
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 1.6.Informe Actividades _FEBRERO**	**INFORME TÉCNICO FEBRERO Anexo 1. Obligaciones Generales**	**INFORME TÉCNICO FEBRERO Radicado 13/03/2026**
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.	**N/A**	**N/A**	**N/A**	**Para los meses febrero y marzo 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.	**N/A**	**N/A**	**N/A**	**Para los meses febrero y marzo de reporte no se presentaron hallazgos**
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.	**N/A**	**FINANCIERO**	**N/A**	**N/A**
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.	**N/A**	**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 venía 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**	**INFORME TÉCNICO FEBRERO Anexo 1. Obligaciones Generales**	**INFORME TÉCNICO FEBRERO Radicado 13/03/2026**
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.	**NO**	**N/A**	**N/A**	**La EAS realizara el Reintegro de 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. Para el mes reportado, no se presentaron saldos no ejecutados.**
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 5 Carpeta 5.1. Cuadernos_FEBRERO Ver Anexo 5 Carpeta 5.1. Cuadernos_MARZO**	**INFORME TÉCNICO FEBRERO Anexo 5.Obligaciones del Componente Proceso Pedagógico INFORME TÉCNICO MARZO Anexo 5.Obligaciones del Componente Proceso Pedagógico**	**INFORME TÉCNICO FEBRERO Radicado 13/03/2026 INFORME TÉCNICO MARZO Radicado 09/04/2037**
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.	**N/A**	**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.	**N/A**	**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**	**Documentos Existencia de la EAS**	**INFORME TÉCNICO FEBRERO Anexo 1 Carpeta 1.9. Documentos Existencia de la EAS**	**INFORME TÉCNICO FEBRERO Radicado 13/03/2026**
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, 1.2 Certificado de Cobertura y Estrategias de Permanencia_FEBRERO Ver anexo 1 carpeta 1.1. Informe Técnico Administrado, 1.2 Certificado de Cobertura y Estrategias de**	**INFORME TÉCNICO FEBRERO Anexo 1. Obligaciones Generales INFORME TÉCNICO MARZO Anexo 1. Obligaciones Generales**	**INFORME TÉCNICO FEBRERO Radicado 13/03/2026 INFORME TÉCNICO MARZO Radicado 09/04/2037**
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 proceso de concertación aplica únicamente para los servicios que acogen mayoritariamente comunidades étnicas y para la modalidad Propia e Intercultural).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**	**Informe Faese de Alistamiento**	**Anexo 2 Carpeta 2.1. Informe Faese de Alistamiento**	**INFORME TÉCNICO FEBRERO Radicado 13/03/2026**
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 31/12/2025 - 27/01/2026**
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 31/12/2025 - 27/01/2026**
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. Verificación Existencia del Registro civil de las Niñas y los Niños_Mes de Febrero 1. Ver Anexo 3. Carpeta 3.1. Verificación Existencia del Registro civil de las Niñas y los Niños_Mes de Marzo 2.Ver Anexo 3. Carpeta 3.2.Caracterización Familias_Mes de Febrero 2.Ver Anexo 3. Carpeta 3.2.Caracterización Familias_Mes de Marzo 3.Ver Anexo 3. Carpeta 3.3.Protocolo de Identifica posibles casos de amenaza y vulneración de los derechos_Mes de Febrero 3.Ver Anexo 3. Carpeta 3.3.Protocolo de Identifica posibles**	**INFORME TÉCNICO FEBRERO Anexo 3 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 13/03/2026 INFORME TÉCNICO MARZO Radicado 09/04/2037**
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**	**Ver Anexo 3 Carpeta 3.6.Plan de Formación y Acompañamiento a Familias_Mes de Febrero Ver Anexo 3 Carpeta 3.6.Plan de Formación y Acompañamiento a Familias_Mes de Marzo**	**INFORME TÉCNICO FEBRERO Anexo 3 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 13/03/2026 INFORME TÉCNICO MARZO Radicado 09/04/2037**
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 ICBF.	**SI**	**1. Ver Anexo 4. Carpeta 4.1. Verifica la Existencia del Soporte de Afiliación a salud, Valoración Integral, Esquema de Vacunas_FEBRERO 1. Ver Anexo 4. Carpeta 4.1. Verifica la Existencia del Soporte de Afiliación a salud, Valoración Integral, Esquema de Vacunas _MARZO 2. Ver Anexo 4. Carpeta 4.2.Promoción de la Práctica de la Lactancia Materna_FEBRERO 2. Ver Anexo 4. Carpeta 4.2.Promoción de la Práctica de la Lactancia Materna_MARZO 3.Ver Anexo 4.Carpeta 4.3 Accion socializacion Protocolo ETA_FEBRERO 4. Ver Anexo 4.Carpeta 4.4.Minuta Patron_Mes de Febrero_FEBRERO**	**INFORME TÉCNICO FEBRERO Anexo 4 Componente de Salud y Nutrición INFORME TÉCNICO MARZO Anexo 4 Componente de Salud y Nutrición**	**INFORME TÉCNICO FEBRERO Radicado 13/03/2026 INFORME TÉCNICO MARZO Radicado 09/04/2037**
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**	**Ver Anexo 4.Carpeta 4.4.Minuta Patron 4.6 Entrega RPP-Olla_Mes de Febrero. Ver Anexo 4.Carpeta 4.4.Minuta Patron 4.6 Entrega RPP-Olla_Mes de Marzo**	**INFORME TÉCNICO FEBRERO Anexo 4 Componente de Salud y Nutrición INFORME TÉCNICO MARZO Anexo 4 Componente de Salud y Nutrición**	**INFORME TÉCNICO FEBRERO Radicado 13/03/2026 INFORME TÉCNICO MARZO Radicado 09/04/2037**
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)	**NO**	**N/A**	**N/A**	**En cumplimiento cumplimiento a esta obligación y teniendo en cuenta que los equipos antropométricos con los que se presta el servicio fueron entregados por el ICBF,para el mes de marzo se realizara solicitud ante la supervisión, de los documentos que acrediten la calidad de los equipos de antropometría**
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 4 Carpeta 4.8. Listado de Proveedor de Alimentos**	**INFORME TÉCNICO FEBRERO Anexo 4 Componente de Salud y Nutrición INFORME TÉCNICO MARZO Anexo 4 Componente de Salud y Nutrición**	**INFORME TÉCNICO FEBRERO Radicado 13/03/2026 INFORME TÉCNICO MARZO Radicado 09/04/2037**
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**	**Ver Anexo 3 Carpeta 3.6.Plan de Formación y Acompañamiento a Familias_Mes de Febrero Ver Anexo 3 Carpeta 3.6.Plan de Formación y Acompañamiento a Familias_Mes de Marzo**	**INFORME TÉCNICO FEBRERO Anexo 3 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 13/03/2026 INFORME TÉCNICO MARZO Radicado 09/04/2037**
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**	**1.Ver Anexo 5.Carpeta 5.1.Proyecto Pedagógico_Febrero 1.Ver Anexo 5.Carpeta 5.1.Proyecto Pedagógico_Marzo 2. Ver Anexo 5.Carpeta 5.2.Planea, Pedagogica_Febrero 2. Ver Anexo 5.Carpeta 5.2.Planea, Pedagogica_Marzo 3.Ver Anexo 5.Carpeta 5.3.Acciones de Buen Trato_Febrero 3.Ver Anexo 5.Carpeta 5.3.Acciones de Buen Trato_Marzo 4.Ver Anexo 5.Carpeta 5.4.Ambientes Enriquecidos_Febrero**	**INFORME TÉCNICO FEBRERO Anexo 5.Obligaciones del Componente Proceso Pedagógico INFORME TÉCNICO MARZO Anexo 5.Obligaciones del Componente Proceso Pedagógico**	**INFORME TÉCNICO FEBRERO Radicado 13/03/2026 INFORME TÉCNICO MARZO Radicado 09/04/2037**
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 3. Anexo 6 Carpeta 6.3.Cualificación del Talento Humano_Mes de Febrero 3. Anexo 6 Carpeta 6.3.Cualificación del Talento**	**INFORME TÉCNICO FEBRERO Anexo 6. Obligaciones del Componente Talento Humano INFORME TÉCNICO MARZO Anexo 6. Obligaciones del Componente Talento Humano**	**INFORME TÉCNICO FEBRERO Radicado 13/03/2026 INFORME TÉCNICO MARZO Radicado 09/04/2037**
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.	**N/A**	**Ver Anexo 6 Carpta 6.4 Talento Humano Víctimas -Grupos Poblacionales_FEBRERO Ver Anexo 6 Carpta 6.4 Talento Humano Víctimas -Grupos Poblacionales_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 13/03/2026 INFORME TÉCNICO MARZO Radicado 09/04/2037**
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.	**N/A**	**Ver Anexo 7 .Carpeta 7.3.Registro fotografico UCAS_Mes de Febrero Ver Anexo 7 .Carpeta 7.3.Registro fotografico UCAS_Mes de Marzo Ver Anexo 7 .Carpeta 7.4.Inspeccion Localitva Espacios_Mes de Febrero Ver Anexo 7 .Carpeta 7.5.Acta Vertificacion Capaitan_Mes de**	**INFORME TÉCNICO FEBRERO Anexo 7. Obligaciones del Componente Ambientes Educativos y Protectores INFORME TÉCNICO MARZO Anexo 7. Obligaciones del Componente Ambientes Educativos y Protectores**	**INFORME TÉCNICO FEBRERO Radicado 13/03/2026 INFORME TÉCNICO MARZO Radicado 09/04/2037**
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, Guias 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**	**Para el mes de reportes no contamos con usuarios que requieran realizacion de ajustes razonables a la infraestructura para la prestacion del servicio.**

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**	**1. Ver Anexo 8. Carpeta 8.1. Estrategias Organizacionales_FEBRERO 1. Ver Anexo 8. Carpeta 8.1. Estrategias Organizacionales_MARZO 2. Ver Anexo 8. Carpeta 8.2.Vinculacion Talento Humano _FEBRERO**	**INFORME TÉCNICO FEBRERO Anexo 8. Obligaciones del Componente Administrativo y de Gestión INFORME TÉCNICO MARZO Anexo 8. Obligaciones del Componente Administrativo y de Gestión**	**INFORME TÉCNICO FEBRERO Radicado 13/03/2026 INFORME TÉCNICO MARZO Radicado 09/04/2037**
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.	**N/A**	**Ver Anexo 9. Carpeta 9.1. Reporte Punto Alto Valor Nutricional-Responsables Punto_FEBRERO**	**INFORME TÉCNICO FEBRERO Anexo 9. Alimentos de Alto Valor Nutricional -AAVN**	**INFORME TÉCNICO FEBRERO Radicado 13/03/2026**
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.	**N/A**	**Ver Anexo 9. Carpeta 9.2. Acta de Recibido AAVN-Almacenamiento_FEBRERO**	**INFORME TÉCNICO FEBRERO Anexo 9. Alimentos de Alto Valor Nutricional -AAVN**	**INFORME TÉCNICO FEBRERO Radicado 13/03/2026**
3.Llevar control por escrito en los formatos definidos por el ICBF mediante el Instrumento Anexo 57 de la rotación de inventarios y la entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o participantes, donde se registre el movimiento de los alimentos, los saldos y las personas responsables de su recibo y distribución, el cual debe corresponder a la cantidad de participantes programados. Estos soportes deben presentarse en medio magnético o en documento físico de acuerdo con las particularidades de los territorios donde se 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.	**N/A**	**Ver Anexo 9. Carpeta 9.3. Planillas de Unidades Ejecutoras,Control de inventarios y entrega a participantes _MARZO**	**INFORME TÉCNICO FEBRERO Anexo 9. Alimentos de Alto Valor Nutricional -AAVN INFORME TÉCNICO MARZO Anexo 9. Alimentos de Alto Valor Nutricional -AAVN**	**INFORME TÉCNICO FEBRERO Radicado 13/03/2026 INFORME TÉCNICO MARZO Radicado 09/04/2037**
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.	**N/A**	**Ver Anexo 9. Carpeta 9.4. Registro fotografico Trnasporte_FEBRERO**	**INFORME TÉCNICO FEBRERO Anexo 9. Alimentos de Alto Valor Nutricional -AAVN**	**INFORME TÉCNICO FEBRERO Radicado 13/03/2026**
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.	**N/A**	**N/A**	**N/A**	**Para el mes de abril se solicitara asistencia tecnica a la referente de ICBF, para que capacitara a los responsables del punto de AAVN**
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.	**N/A**	**7. Ver Anexo 3 Carpeta 3.7.Acciones Control Social_Mes de Febrero**	**INFORME TÉCNICO FEBRERO Anexo 9. Alimentos de Alto Valor Nutricional -AAVN**	**INFORME TÉCNICO FEBRERO Radicado 13/03/2026**
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.	**NO**	**N/A**	**N/A**	**Para los meses de reportes no se presentaron situaciones, relacionadas con esta obligación**
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	**N/A**	**N/A**	**N/A**	**Para el mes de reportes no se presentaron situaciones, relacionadas con esta obligación**
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	**N/A**	**N/A**	**N/A**	**Para el mes de reportes no se presentaron situaciones, relacionadas con esta obligación**
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**	**REPORTE COMPRAS LOCALES**	https://icbfgob.sharepoint.com/sites/FS_DAB/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?id=%2Fsites%2FFS%5FDAB%2FDocumentos%20compartidos%2F05%5FECL%2F27%5FSGTO2026%2FGUAIN%C3%8DA%2FCZ%20GUAINIA%2F94001672025&viewid=4c964ff3%2Ddcbb%2D47f5%2Dba95%2D2d209ee871a3&csf=1&CID=cac1842f%2Dcbf1%2D498b%2Da022%2D1c2d841991e8&FolderCTID=0x012000A632CAB89722DC44ADBF3D3ADCEF0095	**ARCHIVO MAGNETICO**
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.	**N/A**	**Ver Anexo 10. Carpeta 10.1.Reporte Cuentame Usuario_FEBRERO Ver Anexo 10. Carpeta 10.1.Reporte Cuentame Usuario_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 13/03/2026 INFORME TÉCNICO MARZO Radicado 09/04/2037**
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).	**N/A**	**Ver Anexo 10. Carpeta 10.2. Reporte Cuéntame EAS_FEBRERO Ver Anexo 10. Carpeta 10.2. Reporte Cuéntame EAS_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 13/03/2026 INFORME TÉCNICO MARZO Radicado 09/04/2038**
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.	**N/A**	**Ver Anexo 10. Carpeta 10.3. Reporte Cuéntame UDS_FEBRERO Ver Anexo 10. Carpeta 10.3. Reporte Cuéntame UDS_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 13/03/2026 INFORME TÉCNICO MARZO Radicado 09/04/2039**
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.	**N/A**	**Ver Anexo 9. Carpeta 10.4. Reporte Cuéntame UCA_FEBRERO Ver Anexo 9. Carpeta 10.4. Reporte Cuéntame UCA_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 13/03/2026 INFORME TÉCNICO MARZO Radicado 09/04/2040**
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.	**N/A**	**Ver Anexo 10.Carpeta 10.5.Reporte Cuéntame Usuario_FEBRERO Ver Anexo 10.Carpeta 10.5.Reporte Cuéntame Usuario_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 13/03/2026 INFORME TÉCNICO MARZO Radicado 09/04/2041**
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.	**N/A**	**Ver Anexo 10. Carpeta 10.6. Reporte Cuéntame Usuario_FEBRERO Ver Anexo 10. Carpeta 10.6. Reporte Cuéntame Usuario_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 13/03/2026 INFORME TÉCNICO MARZO Radicado 09/04/2042**
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	**N/A**	**Ver Anexo 10. Carpeta 10.7 Reporte Talento Humano_FEBRERO Ver Anexo 10. Carpeta 10.7 Reporte Talento Humano_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 13/03/2026 INFORME TÉCNICO MARZO Radicado 09/04/2043**
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.	**N/A**	**Ver Anexo 10. Carpeta 10.5.Reporte Cuéntame Usuario_FEBRERO Ver Anexo 10. Carpeta 10.5.Reporte Cuéntame Usuario_MARZO Ver Anexo 10. Carpeta 10.6 Reporte Talento Humano_FEBRERO Ver Anexo 10. Carpeta 10.6 Reporte Talento Humano_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 13/03/2026 INFORME TÉCNICO MARZO Radicado 09/04/2044**
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.	**N/A**	**N/A**	**N/A**	**Para el mes 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.	**N/A**	**Ver Anexo 10.Carpeta 10.7.Solicitud Creación de Usuarios Cuéntame_FEBRERO**	**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 13/03/2026 INFORME TÉCNICO MARZO Radicado 09/04/2044**
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	**N/A**	**Ver Anexo 10. Carpeta 10.8. Reporte de Registro de Asistencia Mensual_FEBRERO Ver Anexo 10. Carpeta 10.8. Reporte de Registro de Asistencia Mensual_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 13/03/2026 INFORME TÉCNICO MARZO Radicado 09/04/2044**
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**	**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 EIC y demás Lineamientos Técnicos del ICBF**
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.	**N/A**	**Ver Anexo 10. Carpeta 10.9 Formato de Confidencialidad_FEBRERO Ver Anexo 10. Carpeta 10.9 Formato de Confidencialidad_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 13/03/2026 INFORME TÉCNICO MARZO Radicado 09/04/2044**
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.	**N/A**	**Ver Anexo 10. Carpeta 10.10. Reporte de Formación a Familia_FEBRERO Ver Anexo 10. Carpeta 10.10. Reporte de Formación a Familia_MARZO Ver Anexo 10. Carpeta 10.11. Reporte de Tomas Antropométricas_FEBRERO**	**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 13/03/2026 INFORME TÉCNICO MARZO Radicado 09/04/2044**
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 COMITE TECNICO OPERATIVO**	**ARCHIVO EAS - REGIONAL**	**FECHA DE ACTAS 31/12/2025 - 27/01/2026**
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 COMITE TECNICO OPERATIVO**	**ARCHIVO EAS - REGIONAL**	**FECHA DE ACTAS 31/12/2025 - 27/01/2026**
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.	**N/A**	**INFORME FINANCIERO**	**ARCHIVO EAS - REGIONAL**	**INFORME FINANCIERO FEBRERO RADICADO INFORME FINANCIERO MARZO RADICADO**
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.	**N/A**	**ACTA DEL PRIMER DESEMBOLSO**	**ARCHIVO EAS - REGIONAL**	**N/A**
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.	**N/A**	**INFORME FINANCIERO**	**N/A**	**INFORME FINANCIERO FEBRERO RADICADO INFORME FINANCIERO MARZO RADICADO**
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.	**N/A**	**INFORME FINANCIERO**	**N/A**	**INFORME FINANCIERO FEBRERO RADICADO INFORME FINANCIERO MARZO RADICADO**
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.	**N/A**	**INFORME FINANCIERO**	**ARCHIVO EAS - REGIONAL**	**INFORME FINANCIERO FEBRERO RADICADO INFORME FINANCIERO MARZO RADICADO**
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.	**N/A**	**RENDIMIENTOS FINANCIEROS CTO 94001672025 FEBRERO-MARZO**	**https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/eisenhower_rodriguez_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Feisenhower%5Frodriguez%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2F01%20EAS%202026%2F94001672025%2FINFORMES%20T%C3%89CNICOS%2FFEBRERO%5F%2FINFORME%20FINANCIERO%2FRENDIMIENTOS%20FINANCIEROS&viewid=0a9d47aa%2D0af2%2D444d%2Da9c6%2D772bc3a26f2c&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&clickparams=eyAiWC1BcHBOYW1lIiA6ICJNaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayIsICJYLUFwcFZlcnNpb24iIDogIiE2LjAuMTk4MiIuMiAxNDIiLCAiT1MiIDogIldpbmRvd3MiLA==**	**N/A**
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.	**N/A**	**COMPRAS LOCALES**	**ARCHIVO EAS - REGIONAL**	**N/A**
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.	**N/A**	**INFORME FINANCIERO**	**ARCHIVO EAS - REGIONAL**	**N/A**
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.	**N/A**	**N/A**	**N/A**	**N/A**
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:				
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.***

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

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

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

16. Certificación

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

Fecha emisión de Informe 20 de mayo de 2026

Firma
REINALDO MARTINEZ SAENZ
Cargo Supervisor

Firma
JHOAN SEBASTIAN PINEDA GALVEZ
Cargo Legalizador de cuentas

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!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

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

BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO PROMOCION Y PREVENCIÓN FORMATO ACTA LEGALIZACIÓN DE CUENTAS	F4.MT1.PP	7/04/2025
		Versión 1	Página 1 de 3
		Clasificación de la Información: Pública	

ACTA DE LEGALIZACIÓN N°		**1**	**ESTADO DEL CONTRATO:**	**VIGENTE**	
Fecha Inicio:	20/05/2026 0:00	**Fecha Fin:**		20/05/2026 0:00	
Lugar:	Regional_Guainía				
Dependencia que Convoca:	Primera Infancia				
Proceso:	Promoción y Prevención				
Objetivo:	Recepción, revisión, el análisis y Legalización de los Gastos e Ingresos del Informe Financiero presentado por la entidad administradora (EAS)				
Nombre EAS:	**FUNDACION NUESTRO NAZARENO**				

Agenda:

1. Desarrollo.
2. Información general del contrato.
3. Informe de ejecución Presupuestal y financiera requerido con los debidos soporte.
4. Seguimiento al Uso de Tasas Compensatorias (Aplica Solo para HI).
5. Detalle de Inejecuciones.
6. Ejecución Contrapartida.
7. Situación Encontrada.
8. Recomendaciones.
9. Cierre.

Desarrollo:

1. Se da inicio a la legalización de los informes financieros Presentados por la EAS con el fin de verificar la correcta Ejecución del presupuesto aprobado dentro de los lineamientos, guias de supervision, manuales operativos y minutas que corresponden.

2. A continuaciòn en el presente cuadro se relaciona la información general del contrato.

Información general del contrato.

Regional:	Regional_Guainía	**Centro Zonal:**	CZ_GUAINIA			**N° de Contrato o Convenio**	94001672025
N° CDP	**24225**	**N° RP**	**1326**	**FECHA ACTA INICIO**	**31/12/2025**	**Cupos Contratados:**	**426**

Modalidad 1:	Modalidad 2:	Modalidad 3:	Modalidad 4:	Modalidad 5:
PROPIA_E_INTERCULTURAL	PROPIA_E_INTERCULTURAL	NO_APLICA	NO_APLICA	NO_APLICA
SERVICIO 1:	**SERVICIO 2:**	**SERVICIO 3:**	**SERVICIO 4:**	**SERVICIO 5:**
Educación Inicial Propia Diaria - Propia e Intercultural	Educación Inicial Campesina - B - Propia e Intercultural	0	0	0
CUPOS CONTRATADO 1:	**CUPOS CONTRATADO 2:**	**CUPOS CONTRATADO 3:**	**CUPOS CONTRATADO 4:**	**CUPOS CONTRATADO 5:**
64	362	0	0	0

Nombre Supervisor CTO:	**REINALDO MARTINEZ SAENZ**			**Apoyo Financiero ICBF:**	**JHOAN SEBASTIAN PINEDA GALVEZ**
Plazo de ejecución CTO:	**Desde:** 31/12/2025	**Hasta:**	31/07/2026	**Fecha aprob. póliza:**	22/01/2026
Póliza N° 1 del CTO	30-44-101068372	**Poliza N° 2**	30-40-101025954	**Nombre Ent. Aseguradora**	SEGUROS DEL ESTADO SA
Representante Legal:	CIELO PAHOLA GARCIA DELGADO			**Cédula RL:**	32.244.090
Email Representante L.	jediprochoco.org@hotmail.com			**NIT EAS:**	900.413.418
Telefono o Cel R.L	3206748808			**Fecha Vencimiento R. L:**	Indefinido
VIGENCIA ACTUAL					
Valor Inicial del CTO: (Aporte ICBF)	$ 1.138.611.080			**Valor Aportes EAS:**	$ 22.772.222
Adiciones al CTO:	$ 0			**Adiciones Aportes EAS:**	$ 0
Reducciones al CTO	$ 0			**Total Aportes EAS:**	$ 22.772.222
VALOR APORTE ICBF	$ 1.138.611.080			**Valor Actual del CTO:**	$ 1.161.383.302

VIGENCIA	APORTE ICBF	APORTE EAS	Adiciones al contrato		Reducciones al contrato		Valor final del contrato		
			ICBF	EAS	ICBF	EAS	ICBF	EAS	TOTAL
2024	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
2025	$ 68.056	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 68.056	$ -	$ 68.056
2026	$ 1.138.543.024	$ 22.772.222	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 1.138.543.024	$ 22.772.222	$ 1.161.315.246
TOTAL	**$1.138.611.080**	**$22.772.222**	**$0**	**$0**	**$0**	**$0**	**$1.138.611.080**	**$22.772.222**	**$1.161.383.302**

La entidad presenta informe financiero mensual ante el ICBF como sigue:

Mes a legalizar:	FEBRERO	¿Los documentos aportados permiten realizar la legalización del informe financiero?	SI	X
Fecha radicación EAS:	18/05/2026		NO	

Presenta los documentos soportes que acompañan el informe financiero y se entrega al ICBF copia de los mismos en medio: DIGITAL Y FISICO

OBSERVACIONES INFORMACIÓN GENERAL:

La EAS remite informe financiero correspondiente a fase de atencion del mes de febrero.

3. Se verifica la ejecución de los recursos del contrato de acuerdo a los Informes Financieros presentados por la entidad:

SEGUIMIENTO PRESUPUESTAL Y FINANCIERO DEL CONTRATO

MES	PRESUPUESTO APROBADO + REPROGRAMACIONES (Aportes ICBF)	EJECUCIÓN	SALDO SIN EJECUTAR	PROGRAMACIÓN DESEMBOLSOS	DESEMBOLSOS GIRADOS	DIFERENCIA PROGRAMADO VS PAGADO	PAGOS REAL. EN EL MES
Enero	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
Febrero	$ 201.392.622	$ 187.599.224	$ 13.793.398	$ 372.393.915	$ 0	$ 372.393.915	$ 0
Marzo	$ 214.830.303	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
Abril	$ 214.830.303	$ 0	$ 0	$ 383.729.311	$ 0	$ 0	$ 0
Mayo	$ 214.830.303	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
Junio	$ 211.824.745	$ 0	$ 0	$ 382.487.854	$ 0	$ 0	$ 0
Julio	$ 80.902.804	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
Agosto	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
Septiembre	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
Octubre	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
Noviembre	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
Diciembre	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
TOTAL	**$ 1.138.611.080**	**$ 187.599.224**	**$ 13.793.398**	**$ 1.138.611.080**	**$ 0**	**$ 372.393.915**	**$ 0**

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

OBSERVACIONES SEGUIMIENTO PRESUPUESTAL Y FINANCIERO DEL CONTRATO:

No se realizaron pagos en el mes de febrero por parte de la EAS ya que no hubo desembolso. Se presentan ahorros por practica de autoabastecimiento y paquete didactico familiar.

SEGUIMIENTO A INEJECUCIONES Y LIBERACIONES

MES	AHORROS	INEJECUCIONES	SEGUIMIENTO DE INEJECUCIONES	REDISTRIBUCIÓN DE AHORROS	REINVERSIÓN DE INEJECUCIONES	LIBERACIONES/REINTEGROS T.N (Tramitadas)	LIBERACIONES PENDIENTES POR REALIZAR
Inejecución inicial	$ 0	$ 0	**$ 0**	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
Enero	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
Febrero	$ 13.399.340	$ 394.058	$ 13.793.398	$ 0	$ 0	$ 0	$ 13.793.398
Marzo	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
Abril	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
Mayo	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
Junio	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
Julio	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
Agosto	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
Septiembre	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
Octubre	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
Noviembre	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
Diciembre	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
TOTAL	$ 13.399.340	$ 394.058	$ 13.793.398	$ 0	$ 0	$ 0	$ 13.793.398

RESUMEN PERIODICO A LA EJECUCION

PRESUPUESTO APROBADO	PRESUPUESTO EJECUTADO	EJECUCION PROYECTADA AL PERIODO	AVANCE EJECUCION DEL PERIODO	DESVIACIÓN PRESUPUESTAL
$ 1.138.611.080	**$ 187.599.224**	18%	16%	-1,21%

OBSERVACIONES EJECUCIÓN PRESUPUESTO:

Se presentan ahorros por practica de autoabastecimiento y paquete didactico familiar.

RESUMEN FINANCIERO DEL PERIODO:

SALDO DEL PERIODO ANTERIOR	$ 0
TOTAL APORTES GIRADOS EN EL PERIODO	$ 0
TOTAL APORTES PARA EL PERIODO	$ 0
PAGOS REALIZADOS POR LA EAS EN EL PERIODO	$ 0
SALDO DE APORTES ICBF PARA EL PERIODO	$ 0
SALDO SEGUN EXTRACTO	$ 0
DIFERENCIA SALDO RECURSOS VS SALDO EXTRACTO BANCARIO	$ 0
VALOR CONCILIADO	$ 0
VALOR CARGA PRESTACIONAL ACUMULADA	$ 0
RENDIMIENTOS FINANCIEROS DEL MES	$ 0
RENDIMIENTOS FNANCIEROS ACUMULADOS	$ 0
RENDIMIENTOS FINANCIEROS CONSIGNADOS	$ 0

Banco:	BANCO_DE_BOGOTA_S._A.	Tipo de Cuenta:	Ahorros	Nro de Cuenta:	578804221

OBSERVACIONES CONCILIACIÓN:

La diferencia corresponde a pagos a proveedores y talento humano, debido a que en el mes de febrero no se realizo desembolso.

4. Seguimiento al uso de los recursos tasas compensatorias (Aplica Solo para HI)

MES	PRESUPUESTO TASAS COMPENSATORIAS	VALOR T.C RECAUDADA POR EL OPERADOR	EJECUCIÓN CON RECURSOS TASAS COMPENSATORIAS	SALDO TASAS COMPENSATORIAS
ENERO	$ 0	$ 0	$ 0	$0
FEBRERO	$ 0	$ 0	$ 0	$0
MARZO	$ 0	$ 0	$ 0	$0
ABRIL	$ 0	$ 0	$ 0	$0
MAYO	$ 0	$ 0	$ 0	$0
JUNIO	$ 0	$ 0	$ 0	$0
JULIO	$ 0	$ 0	$ 0	$0
AGOSTO	$ 0	$ 0	$ 0	$0
SEPTIEMBRE	$ 0	$ 0	$ 0	$0
OCTUBRE	$ 0	$ 0	$ 0	$0
NOVIEMBRE	$ 0	$ 0	$ 0	$0
DICIEMBRE	$ 0	$ 0	$ 0	$0
Total	**$ 0**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 0**

OBSERVACIONES RECAUDO TASAS:

No se generan tasas compensatorias ya que el contrato nos presta servicio de HI.

5. Se Verifica que los valores por inejecuciones corresponde a los siguientes conceptos:

CONCEPTO DE DESCUENTO	Cupos CONTRATADOS	Cupos ATENDIDOS	NO ATENDIDOS	VALOR DESCUENTO POR INEJECUCIÓN	FUENTE DE CONSULTA	VALOR DESCUENTO TEMPORAL	REINTEGRO DEL DESCUENTO TEMPORAL	Saldo de Descuentos Temporales
BAJA COBERTURA	426	0	426	$ 0	NO APLICA	$ 0	$ 0	$ 0
INASISTENCIA				$ 0	NO APLICA			
NO PRESTACION DEL SERVICIO				$ 0	NO APLICA			
CUENTAME				$ 0	NO APLICA			
TALENTO HUMANO NO CONTRATADO				$ 0	NO APLICA			
OTRO (Se Especifica en Observaciones)				$ 394.058	INFORME_FINANCIERO			
TOTAL DESCUENTO				$ 394.058				

OBSERVACIONES DESCUENTOS:

Inejecucion se presenta por mayor valor presupuestado en informe financiero de talento humano.

6. Ejecución Aportes EAS.

MES	PRESUPUESTO	EJECUCIÓN	SALDO APORTES EAS	OBSERVACIONES APOTES EAS
ENERO	$ 0	$ 0	$ 0	La contrapartida aprobada para el presente contrato corresponde al 2% del valor total del contrato correspondiente a $22.772.222. Para el mes de febrero no se hizo uso de contrapartida.
FEBRERO	$ 0	$ 0	$ 0	
MARZO	$ 0	$ 0	$ 0	
ABRIL	$ 0	$ 0	$ 0	
MAYO	$ 0	$ 0	$ 0	
JUNIO	$ 0	$ 0	$ 0	
JULIO	$ 22.772.222	$ 0	$ 0	
AGOSTO	$ 0	$ 0	$ 0	
SEPTIEMBRE	$ 0	$ 0	$ 0	
OCTUBRE	$ 0	$ 0	$ 0	
NOVIEMBRE	$ 0	$ 0	$ 0	
DICIEMBRE	$ 0	$ 0	$ 0	
Total	**$ 22.772.222**	**$ 0**	**$ 0**	

7. Observaciones Generales.

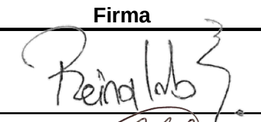
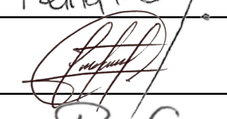
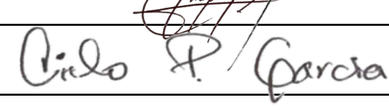
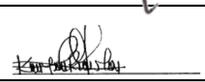
8. Recomendaciones. (Preste la asesoría necesaria para que se superen las dificultades identificadas y se mantengan las fortalezas detectadas)

9. Cierre.

Compromisos / tareas	Responsables	Fechas

**Las siguientes personas que firman dan constancia que han revisado y estan de acuerdo con cada uno de los items de la presente acta y que este ejercicio de legalización de cuentas se ha realizado conforme a los lineamientos, guias de supervisión, manuales operativos y minutas contractuales establecidas por el ICBF.

FIRMA RESPONSABLES ICBF Y ENTIDAD ADMINISTRADORA

Nombre	Cargo / Dependencia	EMAIL	Firma
REINALDO MARTINEZ SAENZ	SUPERVISOR(A) DEL CONTRATO ICBF	reinaldo.martinez@icbf.gov.co	
JHOAN SEBASTIAN PINEDA GALVEZ	APOYO FINANCIERO ICBF	jhoan.pineda@icbf.gov.co	
CIELO PAHOLA GARCIA DELGADO	REPRESENTANTE LEGAL EAS	jediprochoco.org@hotmail.com	
KELLY YISET RIVAS MENA	CONTADORA EAS	kyist@hotmail.com	
0	0	0	

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

ACTA DE LEGALIZACIÓN N°	2	ESTADO DEL CONTRATO:	VIGENTE

Fecha Inicio:	20/05/2026 0:00	Fecha Fin:	20/05/2026 0:00

Lugar:	Regional_Guainía
Dependencia que Convoca:	Primera Infancia
Proceso:	Promoción y Prevención
Objetivo:	Recepción, revisión, el análisis y Legalización de los Gastos e Ingresos del Informe Financiero presentado por la entidad administradora (EAS)
Nombre EAS:	**FUNDACION NUESTRO NAZARENO**

Agenda:

1. Desarrollo.
2. Información general del contrato.
3. Informe de ejecución Presupuestal y financiera requerido con los debidos soporte.
4. Seguimiento al Uso de Tasas Compensatorias (Aplica Solo para HI).
5. Detalle de Inejecuciones.
6. Ejecución Contrapartida.
7. Situación Encontrada.
8. Recomendaciones.
9. Cierre.

Desarrollo:

1. Se da inicio a la legalización de los informes financieros Presentados por la EAS con el fin de verificar la correcta Ejecución del presupuesto aprobado dentro de los lineamientos, guias de supervision, manuales operativos y minutas que corresponden.
2. A continuaciòn en el presente cuadro se relaciona la información general del contrato.

Información general del contrato.

Regional:	Regional_Guainía	**Centro Zonal:**	CZ_GUAINIA			**N° de Contrato o Convenio**	94001672025
N° CDP	24225	**N° RP**	1326	FECHA ACTA INICIO	31/12/2025	**Cupos Contratados:**	426

Modalidad 1:	Modalidad 2:	Modalidad 3:	Modalidad 4:	Modalidad 5:
PROPIA_E_INTERCULTURAL	PROPIA_E_INTERCULTURAL	NO_APLICA	NO_APLICA	NO_APLICA
SERVICIO 1:	**SERVICIO 2:**	**SERVICIO 3:**	**SERVICIO 4:**	**SERVICIO 5:**
Educación Inicial Propia Diaria - Propia e Intercultural	Educación Inicial Campesina - B - Propia e Intercultural	0	0	0
CUPOS CONTRATADO 1:	**CUPOS CONTRATADO 2:**	**CUPOS CONTRATADO 3:**	**CUPOS CONTRATADO 4:**	**CUPOS CONTRATADO 5:**
64	362	0	0	0

Nombre Supervisor CTO:	REINALDO MARTINEZ SAENZ	**Apoyo Financiero ICBF:**	JHOAN SEBASTIAN PINEDA GALVEZ
Plazo de ejecución CTO:	**Desde:** 31/12/2025 **Hasta:** 31/07/2026	**Fecha aprob. póliza:**	22/01/2026
Póliza N° 1 del CTO	30-44-101068372 **Poliza N° 2** 30-40-101025954	**Nombre Ent. Aseguradora**	SEGUROS DEL ESTADO SA
Representante Legal:	CIELO PAHOLA GARCIA DELGADO	**Cédula RL:**	32.244.090
Email Representante L.	jediprochoco.org@hotmail.com	**NIT EAS:**	900.413.418
Telefono o Cel R.L	3206748808	**Fecha Vencimiento R. L:**	Indefinido
VIGENCIA ACTUAL			
Valor Inicial del CTO: (Aporte ICBF)	$ 1.138.611.080	**Valor Aportes EAS:**	$ 22.772.222
Adiciones al CTO:	$ 0	**Adiciones Aportes EAS:**	$ 0
Reducciones al CTO	$ 0	**Total Aportes EAS:**	$ 22.772.222
VALOR APORTE ICBF	$ 1.138.611.080	**Valor Actual del CTO:**	$ 1.161.383.302

VIGENCIA	APORTE ICBF	APORTE EAS	Adiciones al contrato		Reducciones al contrato		Valor final del contrato		
			ICBF	EAS	ICBF	EAS	ICBF	EAS	TOTAL
2024	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
2025	$ 68.056	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 68.056	$ -	$ 68.056
2026	$ 1.138.543.024	$ 22.772.222	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 1.138.543.024	$ 22.772.222	$ 1.161.315.246
TOTAL	**$1.138.611.080**	**$22.772.222**	**$0**	**$0**	**$0**	**$0**	**$1.138.611.080**	**$22.772.222**	**$1.161.383.302**

La entidad presenta informe financiero mensual ante el ICBF como sigue:

Mes a legalizar:	MARZO
Fecha radicación EAS:	18/05/2025

¿Los documentos aportados permiten realizar la legalización del informe financiero?

SI	X
NO	

Presenta los documentos soportes que acompañan el informe financiero y se entrega al ICBF copia de los mismos en medio:

DIGITAL Y FISICO

OBSERVACIONES INFORMACION GENERAL:

La EAS remite informe financiero correspondiente a fase de atencion del mes de Marzo.

3. Se verifica la ejecución de los recursos del contrato de acuerdo a los Informes Financieros presentados por la entidad:

SEGUIMIENTO PRESUPUESTAL Y FINANCIERO DEL CONTRATO

MES	PRESUPUESTO APROBADO + REPROGRAMACIONES (Aportes ICBF)	EJECUCIÓN	SALDO SIN EJECUTAR	PROGRAMACIÓN DESEMBOLSOS	DESEMBOLSOS GIRADOS	DIFERENCIA PROGRAMADO VS PAGADO	PAGOS REAL. EN EL MES
Enero	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
Febrero	$ 201.392.622	$ 187.599.224	$ 13.793.398	$ 372.393.915	$ 0	$ 372.393.915	$ 0
Marzo	$ 214.830.303	$ 196.045.047	$ 18.785.256	$ 0	$ 372.393.915	-$ 372.393.915	$ 364.211.922
Abril	$ 214.830.303	$ 0	$ 0	$ 383.729.311	$ 0	$ 0	$ 0
Mayo	$ 214.830.303	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
Junio	$ 211.824.745	$ 0	$ 0	$ 382.487.854	$ 0	$ 0	$ 0
Julio	$ 80.902.804	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
Agosto	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
Septiembre	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
Octubre	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
Noviembre	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
Diciembre	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
TOTAL	**$ 1.138.611.080**	**$ 383.644.271**	**$ 32.578.654**	**$ 1.138.611.080**	**$ 372.393.915**	**$ 0**	**$ 364.211.922**

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

OBSERVACIONES SEGUIMIENTO PRESUPUESTAL Y FINANCIERO DEL CONTRATO:

Se presentan ahorros por practica de autoabastecimiento y paquete didactico familiar.

SEGUIMIENTO A INEJECUCIONES Y LIBERACIONES

MES	AHORROS	INEJECUCIONES	SEGUIMIENTO DE INEJECUCIONES	REDISTRIBUCIÓN DE AHORROS	REINVERSIÓN DE INEJECUCIONES	LIBERACIONES/REINTEGROS T.N (Tramitadas)	LIBERACIONES PENDIENTES POR REALIZAR
Inejecución inicial	$ 0	$ 0	**$ 0**	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
Enero	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
Febrero	$ 13.399.340	$ 394.058	$ 13.793.398	$ 0	$ 0	$ 0	$ 13.793.398
Marzo	$ 17.865.786	$ 919.470	$ 18.785.256	$ 0	$ 0	$ 0	$ 32.578.654
Abril	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
Mayo	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
Junio	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
Julio	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
Agosto	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
Septiembre	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
Octubre	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
Noviembre	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
Diciembre	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
TOTAL	$ 31.265.126	$ 1.313.528	$ 32.578.654	$ 0	$ 0	$ 0	$ 32.578.654

RESUMEN PERIODICO A LA EJECUCIÓN

PRESUPUESTO APROBADO	PRESUPUESTO EJECUTADO	EJECUCION PROYECTADA AL PERIODO	AVANCE EJECUCION DEL PERIODO	DESVIACIÓN PRESUPUESTAL
$ 1.138.611.080	**$ 383.644.271**	37%	34%	-2,86%

OBSERVACIONES EJECUCIÓN PRESUPUESTO:

Se presentan ahorros por practica de autoabastecimiento y paquete didactico familiar.

RESUMEN FINANCIERO DEL PERIODO:

SALDO DEL PERIODO ANTERIOR	$ 0
TOTAL APORTES GIRADOS EN EL PERIODO	$ 372.393.915
TOTAL APORTES PARA EL PERIODO	$ 372.393.915
PAGOS REALIZADOS POR LA EAS EN EL PERIODO	$ 364.211.922
SALDO DE APORTES ICBF PARA EL PERIODO	$ 8.181.993
SALDO SEGUN EXTRACTO	$ 8.283.803
DIFERENCIA SALDO RECURSOS VS SALDO EXTRACTO BANCARIO	$ 101.810
VALOR CONCILIADO	$ 0
VALOR CARGA PRESTACIONAL ACUMULADA	$ 0
RENDIMIENTOS FINANCIEROS DEL MES	$ 905
RENDIMIENTOS FNANCIEROS ACUMULADOS	$ 0
RENDIMIENTOS FINANCIEROS CONSIGNADOS	$ 905

Banco:	BANCO_DE_BOGOTA_S._A.	Tipo de Cuenta:	Ahorros	Nro de Cuenta:	578804221

OBSERVACIONES CONCILIACIÓN:

Saldo correspondiente a valor consignado para la apertura de la cuenta bancaria

4. Seguimiento al uso de los recursos tasas compensatorias (Aplica Solo para HI)

MES	PRESUPUESTO TASAS COMPENSATORIAS	VALOR T.C RECAUDADA POR EL OPERADOR	EJECUCIÓN CON RECURSOS TASAS COMPENSATORIAS	SALDO TASAS COMPENSATORIAS
ENERO	$ 0	$ 0	$ 0	$0
FEBRERO	$ 0	$ 0	$ 0	$0
MARZO	$ 0	$ 0	$ 0	$0
ABRIL	$ 0	$ 0	$ 0	$0
MAYO	$ 0	$ 0	$ 0	$0
JUNIO	$ 0	$ 0	$ 0	$0
JULIO	$ 0	$ 0	$ 0	$0
AGOSTO	$ 0	$ 0	$ 0	$0
SEPTIEMBRE	$ 0	$ 0	$ 0	$0
OCTUBRE	$ 0	$ 0	$ 0	$0
NOVIEMBRE	$ 0	$ 0	$ 0	$0
DICIEMBRE	$ 0	$ 0	$ 0	$0
Total	**$ 0**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 0**

OBSERVACIONES RECAUDO TASAS:

No se generan tasas compensatorias ya que el contrato nos presta servicio de HI.

5. Se Verifica que los valores por inejecuciones corresponde a los siguientes conceptos:

CONCEPTO DE DESCUENTO	Cupos CONTRATADOS	Cupos ATENDIDOS	NO ATENDIDOS	VALOR DESCUENTO POR INEJECUCIÓN	FUENTE DE CONSULTA	VALOR DESCUENTO TEMPORAL	REINTEGRO DEL DESCUENTO TEMPORAL	Saldo de Descuentos Temporales
BAJA COBERTURA	426	0	426	$ 0	NO APLICA	$ 0	$ 0	$ 0
INASISTENCIA				$ 0	NO APLICA			
NO PRESTACION DEL SERVICIO				$ 0	NO APLICA			
CUENTAME				$ 0	NO APLICA			
TALENTO HUMANO NO CONTRATADO				$ 0	NO APLICA			
OTRO (Se Especifica en Observaciones)				$ 919.470	INFORME_FINANCIERO			
TOTAL DESCUENTO				$ 919.470				

OBSERVACIONES DESCUENTOS:

La inejecucion corresponde a talento humano el cual el valor de sus honorarios es menor a valor presupuestado en informe financiero.

6. Ejecución Aportes EAS.

MES	PRESUPUESTO	EJECUCIÓN	SALDO APORTES EAS	OBSERVACIONES APOTES EAS
ENERO	$ 0	$ 0	$ 0	La contrapartida aprobada para el presente contrato corresponde al 2% del valor total del contrato correspondiente a $22.772.222. Para el mes de marzo no se hizo uso de contrapartida.
FEBRERO	$ 0	$ 0	$ 0	
MARZO	$ 0	$ 0	$ 0	
ABRIL	$ 0	$ 0	$ 0	
MAYO	$ 0	$ 0	$ 0	
JUNIO	$ 0	$ 0	$ 0	
JULIO	$ 22.772.222	$ 0	$ 0	
AGOSTO	$ 0	$ 0	$ 0	
SEPTIEMBRE	$ 0	$ 0	$ 0	
OCTUBRE	$ 0	$ 0	$ 0	
NOVIEMBRE	$ 0	$ 0	$ 0	
DICIEMBRE	$ 0	$ 0	$ 0	
Total	**$ 22.772.222**	**$ 0**	**$ 0**	

7. Observaciones Generales.

8. Recomendaciones. (Preste la asesoría necesaria para que se superen las dificultades identificadas y se mantengan las fortalezas detectadas)

9. Cierre.

Compromisos / tareas	Responsables	Fechas

**Las siguientes personas que firman dan constancia que han revisado y estan de acuerdo con cada uno de los items de la presente acta y que este ejercicio de legalización de cuentas se ha realizado conforme a los lineamientos, guias de supervisión, manuales operativos y minutas contractuales establecidas por el ICBF.

FIRMA RESPONSABLES ICBF Y ENTIDAD ADMINISTRADORA

Nombre	Cargo / Dependencia	EMAIL	Firma
REINALDO MARTINEZ SAENZ	SUPERVISOR(A) DEL CONTRATO ICBF	reinaldo.martinez@icbf.gov.co	
JHOAN SEBASTIAN PINEDA GALVEZ	APOYO FINANCIERO ICBF	jhoan.pineda@icbf.gov.co	
CIELO PAHOLA GARCIA DELGADO	REPRESENTANTE LEGAL EAS	jediprochoco.org@hotmail.com	
KELLY YISET RIVAS MENA	CONTADORA EAS	kyist@hotmail.com	
0	0	0	

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

NIT-900413418-2•	**CONTRATO NO. 94001672027** SUSCRITO ENTRE EL ICBF Y LA FUNDACIÓN NUESTRO NAZARENO MODALIDAD EDUCACION INICIAL CAMPESINA DIARIA - EDUCACION INICIAL PROPIA E INTERCULTURAL	NIT-900413418-2•

Inírida Guainía, 20 de mayo de 2026

CUENTA DE COBRO N° 002

INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR REGIONAL GUAINIA

NIT. 899.999.239-2

DEBE A:

FUNDACION NUESTRO NARZARENO

NIT. 900.413.418-2

EN LETRAS: **TRESCIENTOS CINCUENTA Y UN MILLONES CIENTO CINCUENTA MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS $ 351.150.657,00**

CONCEPTO: Segundo desembolso contrato de aporte N° 94001672025 Guainía, con acta de inicio fecha de 31 de diciembre de 2025.

OBJETO DEL CONTRATO: 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"- MODALIDAD EDUCACION INICIAL CAMPESINA DIARIA - EDUCACION INICIAL PROPIA E INTERCULTURAL

NOTA: POR FAVOR CONSIGNAR A LA CUENTA DE AHORRO EMPRESARIAL No. 578804221 BANCO DE BOGOTA

Cordialmente,

CIELO PAHOLA GARCIA DELGADO
Representante Legal
Fundación Nuestro Nazareno

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **32.244.090**
GARCIA DELGADO

APELLIDOS
CIELO PAHOLA

NOMBRES

Cielo P. Garcia

FIRMA





FECHA DE NACIMIENTO **29-JUN-1983**

ISTMINA
(CHOCO)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.63 ESTATURA | **O+** G.S. RH | **F** SEXO

15-NOV-2001 ENVIGADO
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

INDICE DERECHO

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

A-1700100-00392527-F-0032244090-20120810 **00307**88731A 2 1831962876

Guainía, 20 de mayo de 2026

Señores:
INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR REGIONAL GUAINIA
Ciudad.

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO

Yo HILDA ESTHER BALDRICH HENAO, identificado con Cedula de Ciudadanía N° 52.962.353, en mi condición de Revisor Fiscal FUNDACION NUESTRO NAZARENO , con Nit 900.413.418 – 2, bajo la gravedad del juramento manifiesto, que el Operador del Servicio, ha cumplido durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de expedición de la presente certificación, con los pagos al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales y con los aportes parafiscales correspondientes a todos sus empleados vinculados por contrato de trabajo, por lo que declaro que se encuentra a PAZ Y SALVO con las Empresas Promotoras de Salud -EPS-, los Fondos de Pensiones, las Administradoras de Riesgos Profesionales -ARP-, las Caja de Compensación Familiar, el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar -ICBF- y el Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA-, dando cumplimiento al Artículo 50 Ley 789 de 2002.

HILDA ESTHER BALDRICH HENAO
Revisor Fiscal JEDIPRO


JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PUBLICO
HILDA ESTHER
BALDRICH HENAO
C.C. 52962353
RESOLUCION INSCRIPCION 308
FECHA 18/10/2007
UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA
RESIDENTE
DANIEL SARMIENTO PAVAS
138249


DUPLICADO

REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACIÓN PERSONAL
CÉDULA DE CIUDADANÍA

NÚMERO **52.962.353**

BALDRICH HENAO

APELLIDOS

HILDA ESTHER

NOMBRES

Hilda Esther Baldrich

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **25-FEB-1983**

QUIBDO
(CHOCO)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.60	**O+**	**F**
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

09-MAR-2001 BOGOTA D.C.

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN

REGISTRADOR NACIONAL
JUAN CARLOS GALINDO VACHA

A-1700100-00891821-F-0052962353-20170328 **00546**11083A 2 47700449

Certificado No:

104B406D9839D4AB

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE

Que el contador público **HILDA ESTHER BALDRICH HENAO** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 52962353 de BOGOTA, D.C. (BOGOTA D.C) Y Tarjeta Profesional No 128860-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde la fecha de Inscripción.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS ******************************
****
****

Dado en BOGOTA a los 26 días del mes de Marzo de 2026 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

SANDRA MILENA BARRIOS PULIDO
DIRECTOR GENERAL

ESTE CERTIFICADO DIGITAL TIENE PLENA VALIDEZ DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 2 DE LA LEY 527 DE 1999, DECRETO UNICO REGLAMENTARIO 1074 DE 2015 Y ARTICULO 6 PARAGRAFO 3 DE LA LEY 962 DEL 2005

Para confirmar los datos y veracidad de este certificado, lo puede consultar en la página web www.jcc.gov.co digitando el número del certificado