

FORMATO INFORME TECNICO DE ACTIVIDADES MENSUALES				
1. INFORMACIÓN GENERAL				
Contrato de aporte Número: 41006332025		Cupos: 176	Servicio que presta: Institucional	
Fecha de Inicio de la Prestación del Servicio: 31/12/2025			Período reportado: Del 01/02/2026 al 31/03/2026	
Municipio(s) en el que se ubica el servicio: Garzón			N° de unidades de servicio: 1	
Nombre de la Entidad Administradora del Servicio (EAS): Corporación el Minuto de Dios de Garzón			Nombre del Representante Legal de la (EAS): Juan Felipe Trujillo Vanegas	
Regional: HUILA			Centro(s) Zonal(es) que supervisa(n): GARZÓN	
Nombre(s) del (los) Supervisor(es): IRMA CONSTANZA ALMARIO				
INFORME DE OBLIGACIONES				
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO RELACIONADAS CON EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN				
1. Eje de calidad				
ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACIÓN
	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.	En el mes de febrero la EAS realizó proceso de selección y validación de hojas de vida del personal necesario para asegurar la prestación del servicio, de acuerdo con lo establecido en el Estándar 30 y 33 Guía Operativa Del Servicio Centro De Desarrollo Infantil -CDI. Las hojas de vida fueron validadas y aprobadas en el comité técnico operativo por la supervisora del contrato. El talento humano aprobado y contratado fue: 1 Aux. administrativos, 1 apoyo psicosocial, 1 nutricionista, 8 agentes educativos, 4 auxiliares pedagógicos (3 tiempo completo y 1 medio tiempo), 3 gestores de alimentos, 3 auxiliares servicios generales. Durante el mes de marzo se presentó incapacidad de la docente Elizabeth Manchola García del 03/03/2026 al 01/04/2026 razón por la que la docente P1. Diana Yibeth Uriago realizó el reemplazo durante este tiempo. La hoja de vida fue avalada en el Primer comité técnico operativo.		1.1 Acta y listado de asistencia del primer comite que especifica el aval de las hojas de vida 1.1 Hojas de vida talento humano
	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.	Durante el mes de febrero (con todoel TH) y marzo (con la docente Diana Yibeth Uriago) se socializó la información básica del ICBF (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos, Políticas y Sistema Integrado de Gestión SIGE) y se dio a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios.		1.F9.P1.MI Formato Acta N. 01 y 02 de fecha 02/02/2026, acta 03 y 04 de fecha 03/02/2026, Acta inducción SG SST N. 20 de fecha 27/02/2026; Actas Inducción N. 23 y 24 de fecha 03/03/2026, Actas Inducción N. 25 y 26 de fecha 04/03/2026

	1.3. Entregar los resultados de la percepción del usuario frente a la prestación del servicio misional	No aplica en el mes reportado.		No aplica
	1.4. Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación del servicio.	No aplica en el mes reportado.		No aplica
	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	En el mes de febrero se realizó la socialización a familias y talento humano de los mecanismos de participación Buzón de PQRSF el día 13/02/2026. En el mes de marzo se realizó la primera apertura de Buzón sin encontrar observaciones ni novedades.		Procedimiento para la gestión de los PQRSFD Acta socialización del Procedimiento para la gestión de los PQRSF a participantes y familias. Actas de apertura de buzón de sugerencias febrero y marzo
	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.	En el mes de febrero el cz emitió correo con asignación de horario para la primera verificación de equipos antropométricos. El día Lunes 2 de Marzo de 2:00 a 5:00 Pm se realizó la verificación de equipos antropométricos.		Certificaciones iniciales de calibración y verificaciones intermedias.
	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.	No aplica en el mes reportado.		Listado de documentos utilizados en la prestación del servicio F23.G7.ABS Formato Listado de Documentos y Control de Cambios.
	2. Eje de seguridad de la información.			
	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA	FUENTE DE VERIFICACIÓN
	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.	La EAS certificó el cumplimiento de la política de seguridad de la información en los CDI Garrapiños enmarcada en la normatividad interna del ICBF vigente en virtud de la ejecución del objetivo del contrato 41006332025.		F4.G7.ABS Formato Cumplimiento de Política de Seguridad de la Información
	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.	El talento humano nuevo cuenta con contrato, es conocedor de ello lo cual se encuentra firmado, con soportes de: Contrato, confidencialidad, tratamiento de datos y autorización generar certificado de inhabilidad.		F5.G7.ABS Formato Compromiso de Confidencialidad.
	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.	Se suscribió un documento de autorización de tratamiento de datos personales con el representante legal.		F44.G7.ABS Formato de Autorización de Tratamiento de Datos Personales, entre ICBF y el representante legal.
	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.	No se presentó ningún hecho de incidencia en el riesgo de seguridad de la información en el periodo reportado.		F6.G7.ABS Formato Reporte de Incidentes de Seguridad de la Información, donde se detalla la información necesaria para el análisis del incidente. Certificado de la no ocurrencia e Incidentes de Seguridad de la Información

	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.	Se cuenta con el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado en cada UDS, a la fecha no se presentó ningún evento.		Formato Plan de recuperación y contingencia
	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.	No aplica		No aplica
	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.	Se cuenta con un documento política de seguridad de la información que garantiza la ruta el resguardo de la información por parte de la Entidad.		F3.G3.MI Formato Matriz de Riesgos
	3. Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo.			
	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACIÓN
	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.	La EAS, cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo el señor Oswaldo José Aparicio Chávez, identificado con la cédula de ciudadanía 1.075.211.645 que cumple con el perfil establecido, garantizando el cumplimiento de obligaciones contractuales.		F26.G7.ABS Formato Certificación del Representante de Seguridad y Salud en el Trabajo-febrero
	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.	El CDI cuenta con una Matriz de Peligros Evaluación Valoración Riesgos v1 la cual está siendo actualizada acorde a la unidad de servicio.		F27.G7.ABS Formato Matriz de Peligro EvaluaciónValoración Riesgos.
	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.	Durante el mes de febrero y marzo dentro del proceso de inducción al talento humano, se realizó socialización del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.		Formato Acta N.04 del 03/02/2026 SST, Acta N.20 del 27/02/2026, Acta N. 26 del 04/03/2026.
	3.4 Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal y ropa de trabajo requerida para la realización de sus actividades.	Durante los días de atención del mes de febrero y marzo se suministró EPP: Tapabocas, guantes y gorros al talento humano de los CDI Garrapiños.		F28.G7.ABS Formato Matriz de EPP F29.G7.ABS Formato Entrega de EPP
	3.5 Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio.	Todo el talento Humano cuenta con el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio.		Concepto médico ocupacional de cada colaborador / En el primer seguimiento de supervisión
	3.6 Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	Se cuenta con el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.		plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.
	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.	No aplica		No aplica
	4. Eje ambiental.			
	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACIÓN

	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.	Durante el mes febrero y marzo se implementan estrategias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la prestación del servicio, de acuerdo con la política ambiental de la Entidad.		F33.G7.ABS Formato Cumplimiento de las Buenas Prácticas Ambientales -febrero
	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.	No aplica en el mes reportado.		No aplica
	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.	Durante el mes de febrero y marzo se tomaron medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos de aseo para la limpieza en cada uno de los CDI. Se diligenció el formato Manejo Seguro de Sustancias Químicas con soportes, tales como: Matriz de compatibilidad, inventario de productos químicos, hojas de seguridad, lista de chequeo manejo seguro de sustancias químicas (F35.G7.ABS Formato Manejo Seguro de Sustancias Químicas) en el inicio del contrato.		F35.G7.ABS Formato Manejo Seguro de Sustancias Químicas /F35.G7.ABS-febrero
	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.	Durante el mes de febrero y marzo se adoptaron las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos que se generaron durante la ejecución del contrato en el formato F37.G7.ABS Formato Certificación Manejo de Residuos Especiales y Peligrosos.		F37.G7.ABS Formato Certificación Manejo de Residuos Especiales y Peligrosos, anexando certificado o acta de disposición final de residuos especiales-febrero
	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.	Durante el mes de febrero y marzo se implementó el plan de saneamiento con los programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos, control de plagas y abastecimiento/suministro de agua potable, de acuerdo con la normatividad vigente en cada uno de los CDI. Así mismo, se realizó la fumigación de los espacios el día 02/02/2026 quedando actualizada la certificación y con soporte en la carpeta de ese mes.		F39.G7.ABS Formato Plan de Saneamiento F40.G7.ABS Formato Registros Plan de Saneamiento al inicio del contrato/ se entregara trimestralmente.
	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."	No aplica		No aplica
	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	Durante el mes de febrero y marzo se realizó el mantenimiento y lavado de los tanques de almacenamiento de agua para consumo adoptando las medidas necesarias para garantizar el suministro de este recurso		Certificado de lavado de los tanques de almacenamiento de agua..

CLÁUSULA CUARTA - OBLIGACIONES GENERALES DE EL CONTRATISTA:

	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACIÓN
	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 posterioridad, relacionadas con la suscripción y ejecución del contrato, los cuales hacen parte integral del presente contrato, y son de obligatorio conocimiento y cumplimiento por parte del contratista y talento humano que este vínculo para la prestación del servicio.	Se brindaron los servicios en el CDI Garrapiños garantizando 14 días de atención del mes de febrero. Se realizó el diligenciamiento del RAM en el sistema cuéntame con los 176 usuarios que se atendieron en el mes. No se generaron ticket para este periodo reportado.		Informe tecnico de actividades mensuales Informe financiero Informe de alimento de alto valor nutricional-AAVN
	2.Compartir con el ICBF la información y las herramientas metodológicas necesarias para el cabal desarrollo del contrato.	Se comparte con el ICBF la información necesaria para el cumplimiento del contrato.		Informe técnico y administrativo.

	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.	En el mes de febrero se garantizó la aplicabilidad a los criterios de focalización a los usuarios del CDI garraños. De acuerdo a la "Guía para la focalización de usuarios de los servicios de Primera Infancia". Ingresaron 176 participantes de los cuales 5 ingresan con acta de visita de focalización y 171 con sibsen de A1 a C18. Durante el mes de marzo se presentaron 2 novedades con criterio de focalización sibsen.		F1.G22.PPFormato de preinscripción de usuarios para los servicios de primera infancia. (prematricula). F2.G22.PP Formato publicación de listados para la convocatoria de potenciales usuarios a los servicios de primera infancia. F3.G22.PP Formato visitas de focalización (cuando aplique). Base de datos de usuarios donde especifique criterio de focalización (Matriz de focalización). Soportes de focalización
	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.	Durante los días de atención del mes de febrero y marzo, no se permitieron actividades proselitistas durante la prestación del servicio.		Certificado de la no realización de actividades proselitistas en las UDS con firma de representante legal. Acta N. 12 de fecha 13/02/2026 Pacto de convivencia construido con la participación de las niñas, los niños y las mujeres gestantes, sus familias o cuidadores y el talento humano de la unidad.
	5.Entregar al supervisor del contrato, los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.	Se entregó al supervisor del contrato, los informes técnico y administrativo del mes de febrero y marzo.		Radificados de informe tecnico y adminisrativo informe financiero y demas solicitudes a través de correo electrónico
	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.	Durante el mes de marzo se presentó requerimiento N. 202647002000029951 "Reporte de inconsistencias en la calidad de la información – Corte al 28 de febrero de 2026", en la cual se realiza seguimiento detallado de la información registrada para los beneficiarios vinculados a los servicios de primera infancia. De acuerdo con el reporte, en el contrato de aportes 41006332025.		Oficios de respuesta de requerimiento con soportes de respuesta
	7.Responder y resolver oportunamente y con eficiencia los hallazgos que formulen los organismos de vigilancia, inspección y control del Estado a que haya lugar, implementando las recomendaciones y procedimientos cuando sean requeridos.	No aplica		No aplica
	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.	Se garantizó la correcta ejecución de los recursos financieros entregados por el ICBF durante el periodo reportado.		Informe financiero con soportes de ejecución
	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.	Mediante correo se realizaron asistencias técnicas por parte del ICBF en los siguientes temas: 17/02/2026 ORIENTACIONES PARA EL PROCESO DE CARACTERIZACIÓN EN LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN INICIAL DEL ICBF. 23/02/2026 JORNADA DE CAPACITACIÓN REGISTRO APP RAM BIOMETRICO - CDI		Informe que ha finalizado el proceso de formación en la línea inicial (técnicos y licenciaturas) y avanzada (especializaciones y maestrías), debe reportar la formación..
	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.	La EAS cuenta con oficina en el municipio de Garzón ubicada en el CDI Garraños carrera 2da#4-29 Barrio el minuto de Dios, donde reposa la información general y financiera del contrato.		Certificado de camara de comercio o cuando el predio no es de la EAS Certificado por el representante legal donde indique las direccion de sede u oficina en el departamento donde opera.
	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.	Durante el mes de febrero y marzo no Hubo reintegro de saldos no ejecutados ni rendimientos financieros.		Informe financiero con soportes de ejecución
	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.	En el CDI Garraños se acuerda en el marco de Enfoque diferencial de derechos a dos (2) niñas y niños con diagnóstico: Derek Andrés Galindo Quintero Dx Hidrocefalia, Jhoan Sebastian Ruiz Plazas Dx. Autismo en la niñez. Por otra parte, se cuenta con población muy diversa, algunos participantes han requerido mayor apoyo en proceso de adaptación. Por esta razón, se inició proceso de caracterización y se realizaron ajustes razonables en el horario de atención a los participantes: Johan Sebastián Ruiz, Samuel Trujillo Ortiz, Thomas Cabrera Carvajal, se realizaron ajustes de adaptación en el horario de atención		Actas de capacitacion al TH en el MEDD Soportes de estrategias/actividades en el marco del MEDD Actas de ajustes razonables participantes N. 13 de fecha 17/02/2026, N.15 de fecha 18/02/2026, N. 16 de fecha 19/02/2026.
	13.Devolver al ICBF, una vez finalizada la ejecución del contrato, los documentos que en desarrollo de este se hayan producido, e igualmente todos los archivos que se hayan generado en cumplimiento de sus obligaciones.	No aplica		No aplica

	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 inyecciones.	No aplica		No aplica
	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.	Se expidió la póliza Nro. 61-68-1000001678 en cumplimiento del contrato 41006332025 con fecha de 09 de febrero al 29 de julio/2026. La póliza cuenta con los amparos descritos en la guía operativa del servicio CDI.		En caso de presentarse por correo electrónico enviar informe con todos los soportes y acciones realizadas. Póliza de seguro de vida del estado.
	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).	La Unidad de servicio cuenta con un certificado de libertad y tradición.		Documento que soporte certificado de libertad y tradición
	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.	En los días de ejecución del mes de febrero y marzo se cumplió con las acciones derivadas del contrato No 41006332025.		Radicado de informe financiero Radicado de informe tecnico contractual
CLÁUSULA QUINTA - OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE EL CONTRATISTA				
DURANTE LA FASE PREPARATORIA				
	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACIÓN
	1.Presentar a la supervisión del contrato, a más tardar dentro del mes siguiente a la suscripción del contrato, los soportes del cumplimiento de las condiciones de conformación de la organización acorde con lo siguiente: - Las asociaciones o cooperativas de padres y/o madres comunitarias o de Hogares Comunitarios de Bienestar se comprometen a estar conformadas por mínimo un 90% de padres y/o madres comunitarias en ejercicio. Si la composición es mixta entre padres y/o padres usuarios del servicio y padres y/o madres comunitarias o de Hogares Comunitarios de Bienestar, de este 90% se debe contar con mínimo un 80% de padres y/o madres de las niñas y los niños a atender. - Las Asociaciones de padres y/o madres usuarios del servicio se comprometen a estar conformadas por mínimo un 90% de padres y/o madres de las niñas y los niños a atender.	Se realizó fase preparatoria del 01 al 8 del mes febrero realizando las siguientes acciones: 1. Conformación del talento humano mediante proceso de selección: primero la convocatoria y recepción de hojas de vida del 09 al 13/01/2026, seguido la revisión y preselección del TH del 14 al 16/01/2026, luego la aplicación de prueba psicotécnica Valanti el día 20/01/2026, después análisis y evaluación y finalmente la aprobación de las hojas de vida por parte de la supervisora del contrato el día 29/01/2026 en el comité técnico operativo. Teniendo en cuenta, la estructura operativa requerida para la atención a los 192 participantes. Además, se realizó el proceso de inducción del talento humano de acuerdo a la guía operativa de la modalidad institucional -CDI durante la primera semana del mes de febrero. 2. Se realizó articulación intersectorial con las diferentes entidades de municipio, informando el inicio de la prestación del servicio asimismo, con la E.S.E María		1.Acta de Concertación con Comunidades Étnicas 1.Certificando firmado por el representante legal indicando que el talento humano cumple con el perfil incluir listado del talento humano por perfil. 1.Oficios de articulación 1.Base de datos con población atender especificando criterio de focalización y Formato de Formalización de la inscripción al servicio de atención. 1.Formalización del presupuesto firmado por representante legal 1.Evidencia proceso de selección de proveedores de alimentos Demás documentos que soporten esta fase.
DURANTE FASE DE IMPLEMENTACIÓN DEL CONTRATO.				
A.Obligaciones relacionadas con la prestación de los servicios:				

	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACIÓN
	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.	Se cuenta con una Unidad de servicio modalidad Institucional CDI Garrapiños, para el mes de febrero y marzo se brindó atención a 176 participantes cumpliendo con la cobertura total del 100%.		1.Formato registro de asistencia mensual-RAM
	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.	Para el mes de febrero y marzo se brindó atención de 176 participantes cumpliendo con la cobertura total del 100%		2.Formato certificación de cobertura atendida.
	B.Obligaciones del Componente de Familia, Comunidad y Redes Sociales			
	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACIÓN
	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 y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	1.Se verificó la existencia del registro civil de las niñas y los niños que ingresaron y se encuentran en las carpetas resguardados en el CDI Garrapiños. 2. Se realizó la caracterización de los 176 participantes y sus familias. Se diligenció ficha de caracterización sociofamiliar v2 (febrero) y ficha de caracterización pedagógica para la inclusión (marzo) 3. Se realizó articulación efectiva con entidades territoriales: el día jueves 26 de febrero, realizaron l intervención pedagógica los aprendices del SENA, del Técnico atención integral a la primera infancia. Así mismo, el día jueves 26/02/2026 a partir de las 8:00 am, personal Profesional que pertenece a la ESE María Auxiliadora realizó actividades de promoción y prevención en salud oral dirigidas a los niños y niñas. En el mes de marzo se ofició a entidades de salud sobre casos de niño con malnutrición. 4. Se realizó actualización del pacto de convivencia con las niñas, niños y familias en el CDI Garrapiños. 5. Durante el mes de febrero se realizó la formación a		Certificado del representante legal que haga constar el cumplimiento del RC de los NN. Ficha de la caracterización (Este formato debe ser diligenciado máximo al primer mes de la implementación del servicio) Formato Ficha de caracterización pedagógica para la inclusión de niñas y niños con discapacidad. Estándar 3: Acta y listado de socialización de del Protocolo de actuaciones ante alertas de amenazas, vulneración o inobservancia de derechos en los servicios de atención a la Primera Infancia del ICBF Actas de formación a familias N. 9,10,11,12 de fecha 13/02/2026. Actas de formación a familias N. 28 y 29 del 13/03/2026. Formato de reporte de presuntos hechos de violencia, lesiones y fallecimientos de los usuarios de los servicios de Primera Infancia del mes de marzo. Plan de articulación interinstitucional y comunitaria y oficios de articulación. Documento Pacto de convivencia colectivo y Acta N. 11 de
	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	Durante el mes de febrero y marzo se incluyen en los procesos de formación y acompañamiento a familias sensibilización sobre la protección de los derechos de las niñas y niños y las formas de violencia.		Acta de sensibilización a las familias N. 29 del 13/03/2026.
	C.Obligaciones del Componente de Salud y Nutrición			
	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACIÓN

	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.	Durante el periodo reportado se evidencia la ejecución de acciones orientadas al cumplimiento de las condiciones de calidad establecidas. En el mes de febrero se realizó la verificación de los documentos de los participantes, corroborando que todos cuentan con afiliación activa al Sistema General de Seguridad Social en Salud – SGSSS, carné de vacunación actualizado, asistencia a controles de crecimiento y desarrollo y valoración integral en salud. Así mismo, se llevó a cabo articulación con la ESE María Auxiliadora para el desarrollo de una jornada de salud en el CDI, en la cual se brindaron servicios de higiene oral y valoración integral a los niños y niñas. En el mes de marzo, la Secretaría de Salud del municipio de Garzón emitió el concepto higiénico sanitario favorable.		ACTA Revision de documentos participantes Concepto Higiénico sanitario CDI Garraپیños
	2.Entregar a la supervisi3n y/o interventorí del contrato desde el inicio de la atención efectiva a los participantes, el diseño de la complementaci3n alimentaria (Raci3n Preparada (RP) o Raci3n para preparar (RPP) y/o Raci3n Lista para Consumo (RLC)) a partir de las minuta patr3n definidas por el ICBF, elaborado por un profesional en Nutrici3n y Dietética, en los formatos establecidos por el ICBF (Lista de compras, ciclo de menús, análisis de contenido nutricional y guía de preparaci3n si aplica), de conformidad con lo descrito en la Guía para el impulso a la soberanía alimentaria por el derecho humano a la alimentaci3n adecuada en las modalidades y servicios del ICBF.	Se cuenta con el diseño de la complementaci3n alimentaria en modalidad de raci3n preparada (RP), elaborado por profesional en Nutrici3n y Dietética conforme a la minuta patr3n establecida por el ICBF y a lo dispuesto en la Guía para el impulso a la soberanía alimentaria. En el mes de marzo se obtuvo la aprobaci3n de los ciclos de menú, los cuales fueron orientados a partir de procesos de concertaci3n con los padres de familia, garantizando su pertinencia cultural y el cumplimiento de los requerimientos nutricionales establecidos		Lista de compras Oficio aprobaci3n de los ciclo de menú Ciclos de menu Análisis de contenido Nutricional Lista de intercambios Guía de Preparaciones
	3.Entregar al supervisor del contrato, dentro del primer mes de ejecuci3n, 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 (c3digo G8.PP)	Se cuenta con los documentos que acreditan 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. Así mismo, las verificaciones intermedias realizadas evidencian que los equipos se encuentran en condiciones conformes para su uso		•Certificados de calibraci3n. •Verificaciones intermedias.
	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 informaci3n complementaria relacionada con registros y conceptos sanitarios en el formato definido por el ICBF, cada vez que se requiera y/o cambie alg3n proveedor.	No se presentan cambios en los proveedores de alimentos durante el periodo reportado; así mismo, las fichas técnicas y la documentaci3n sanitaria correspondiente se encuentran aprobadas por el supervisor del contrato, conforme a los lineamientos establecidos por el ICBF		Fichas Tecnicas de alimentos f9.mo12.pp_formato_listado_de_proveedores_de_alimentos_v4 -25112026.xlsx
	5.Como Unidades Informadoras (UI) recopilar y comunicar la informaci3n relevante para el reporte al SIMGILA 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 P3blica del Instituto Nacional de Salud, Decreto 780 de 2016 y las demás normas que la complementen, 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 justificaci3n y soporte que sustente dicha situaci3n (Cuando aplique)	En cumplimiento de los Lineamientos Nacionales de Vigilancia en Salud P3blica, el Decreto 780 de 2016 y demás normatividad vigente, El 16 de febrero se reporta que el caso del niño Andy Felipe Ramírez fue identificado y notificado oportunamente como parte del evento 113, realizando el reporte dentro de los tiempos establecidos a EPS, IPS, ICBF y la Secretaría de Salud Municipal; el usuario fue canalizado y atendido de manera integral, con diagnóstico de desnutrici3n aguda moderada, contando con los respectivos sonores que evidencian el proceso de		No aplica para el periodo reportado
	6.Incluir en los planes formaci3n y acompaamiento a familias, las acciones que permitan sensibilizar a madres, padres o cuidadores de los participantes del servicio sobre la protecci3n 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, resignificaci3n 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 gestaci3n, niñas y niños	Se cuenta con un plan de formaci3n y acompaamiento a familias que incluye acciones orientadas a la sensibilizaci3n sobre la protecci3n de los derechos de las niñas y los niños. Dicho plan se encuentra estructurado de acuerdo con el análisis de la ficha de caracterizaci3n y los resultados de la primera toma nutricional, promoviendo el fortalecimiento de prácticas de cuidado y crianza en las familias participantes		Plan de Formacion a Familias CDI Garraپیños Acta_28_Concertacion de ciclos de Menu y estrategias de educaci3n nutricional
	D.Obligaciones del Componente Proceso Pedag3gico:			
	OBLIGACI3N	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACI3N	FUENTE DE VERIFICACI3N

1.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).	<p>Durante la ejecución del contrato se realizaron las siguientes actividades en cada CDI:</p> <p>1. Se inició caracterización de la población y se inició con la actualización del proyecto pedagógico del CDI.</p> <p>2. Se realizó planeación y ejecución de experiencias significativas teniendo en cuenta los momentos metodológicos, para cada uno de los grupos de atención y para todos los usuarios atendidos.</p> <p>3. Se promovieron acciones de cuidado relacionadas con las rutinas de ir al baño, cepillado de dientes, entre otras prácticas de higiene con las niñas, niños y familias.</p> <p>4. Se garantizó la creación de ambientes enriquecidos basados en los gustos de las niñas y niños que permitieran su adaptación.</p> <p>5. Se realizó el seguimiento al desarrollo de los usuarios a través del diligenciamiento del registro de los observadores de manera mensual.</p> <p>6. Se realizó la jornada de reflexión pedagógica el día 27/02/2026 con el talento Humano y 27/03/2026.</p>		<p>1.Planeacion pedagógica con evidencia fotográficas.</p> <p>1.Seguimiento al desarrollo infantil-Observadores</p> <p>1.Acta de reflexión pedagógica N. 19 de fecha 27/02/2026 y acta N. 36 de fecha 27/03/2026.</p>
2.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).	No aplica para la ejecución del contrato		No aplica para la ejecución del contrato

E.Obligaciones del Componente Talento Humano

OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACIÓN
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, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	La EAS realizó proceso de selección y validación de hojas de vida del personal necesario para asegurar la prestación del servicio, de acuerdo con lo establecido en el Estándar 30 y 33 Guía Operativa Del Servicio Centro De Desarrollo Infantil -CDI. Las hojas de vida fueron validadas y aprobadas en el comité por la supervisora del contrato en el comité técnico operativo. El talento humano aprobado y contratado fue: 1 Aux. administrativos, 1 apoyo psicosocial, 1 nutricionista, 8 agentes educativos, 4 auxiliares pedagógicos (3 tiempo completo y 1 medio tiempo), 3 gestores de alimentos, 3 auxiliares servicios generales. Durante el mes de marzo se presentó incapacidad de la docente Elizabeth Manchola García del 03/03/2026 al 01/04/2026 razón por la que la docente P1. Diana Yibeth Uriago realizó el reemplazo durante este tiempo. La hoja de vida fue avalada en el Primer comité técnico operativo.		<p>- Hojas de vida de talento humano.</p> <p>- Acta de comité aprobación de talento humano cuando se presenten cambios.</p> <p>- Plan de cualificación del talento humano.</p> <p>-F9.P1.Mi Formato Acta N. 01 y 02 de fecha 02/02/2026, acta 03 y 04 de fecha 03/02/2026, Acta inducción SG SST N. 20 de fecha 27/02/2026; Actas Inducción N. 23 y 14 de fecha 03/03/2026, Actas Inducción N. 25 y 26 de fecha 04/03/2026</p> <p>- Plan anual de bienestar del talento humano</p> <p>- Actas, listados de asistencia, fotografías del bienestar del talento humano.</p>
2. Contratar un profesional de tiempo completo según los tiempos de atención dada la estructura operativa de cada servicio, con experiencia en procesos de educación inclusiva para el acompañamiento en la atención de niños y niñas que presenten discapacidad múltiple, que requieran apoyos para la realización de actividades de la vida diaria y favorecer la participación en el desarrollo de las experiencias pedagógicas	No aplica en el mes reportado.		No aplica
3.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, Rom 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. PARÁGRAFO PRIMERO El supervisor o el interventor, según el caso, realizará el seguimiento y verificará que las personas vinculadas al inicio y durante la ejecución del contrato pertenezcan a los grupos poblacionales enunciados en la presente obligación. PARÁGRAFO SEGUNDO Sin perjuicio de las sanciones que puedan decretarse, en caso de incumplimiento justificado o injustificado de la presente obligación, en el marco del Comité Técnico Operativo, se presentará por parte de la EAS la (s) hoja (s) de vida del (los) candidato (s) con todos los soportes que acrediten la experiencia y formación académica del personal seleccionado (que no pertenezcan a los grupos poblacionales enunciados en la presente obligación)de acuerdo con lo establecido los Estándares 30 y 33, entre otros, de los Manuales Técnicos, Guías Operativas de atención, y se cumplirá con las actividades establecidas allí."	Se cumplió en lo establecido de acuerdo a la cláusula contractual. Para contratación del talento humano contratado para ejecución del contrato No 41006332025.		Acta No xxxx de primer Comité Técnico Operativo que evidencie la aprobación de hojas de vida

	F.Obligaciones del Componente Ambientes Educativos y Protectores, Dotación:			
	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACIÓN
	1.Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en los manuales técnicos y Guías Operativas del servicio contratado, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	Durante el mes en ejecución se realizaron las siguientes actividades: 1. En el CDI donde se presta el servicio se cumple con las condiciones de la planta física establecidas en las especificaciones para las áreas educativa, recreativa, administrativa y de servicios. Se ambientas espacios pedagógicos seguros y coherentes con las necesidades de los participantes. 2. Se cuenta con el certificado de riesgos de acuerdo con la normatividad técnica vigente. 3. Se realizó el registro físico de novedades de las situaciones especiales que se presentaron con las niñas, niños. 4. Se realizaron las novedades de afiliación a la póliza de seguro contra accidentes para todos los usuarios atendidos a partir del mes de febrero. 5. Se actualizó el plan de gestión de riesgos de accidentes y plan de emergencias estipulando acciones a desarrollar en casos de eventualidades. En el CDI se implementan estrategias de mitigación de riesgos y revisiones periódicas		1.Certificación o documento que constate que el espacio o infraestructura está localizado fuera de zonas de riesgo. 1.Gestion de solicitud Certificación fuera de zonas de riesgo. 1.Informe con evidencia fotográfica de las adecuaciones y ajustes razonables espacios pedagógicos. 1.Informe con evidencia fotográfica de las adecuaciones y ajustes razonables espacios pedagógicos. 1.Informe con evidencia fotográfica (servicios públicos). 1.Plan para la gestión de riesgos de accidentes (g16.pp_guia_orientadora_para_la_gestion_del_riesgo_en_la_primera_infancia_v1) Formato registro de novedades 1.Acta y listados de asistencia de socialización del procedimiento para la activación de la póliza de seguros contra accidentes. (14 amparos). 1.Plan de Gestión de Riesgos de Desastres 1.Evidencia fotográfica de Aviso visible 1Formato de inventario actualizado (2 mes) 1.Registro fotográfico de botiquín. (2 mes)
	2.Realizar los ajustes razonables en la UDS para garantizar la accesibilidad y participación de niñas, niños, mujeres y personas en periodo de gestación con discapacidad conforme a la definición de ajustes razonables establecida en los Manuales Técnicos, Guías Operativas Manuales Técnicos y con base en la información registrada en la ficha de caracterización pedagógica para la inclusión de niñas y niños con discapacidad anexa a éstos.	Se ha realizado ajustes razonables en el servicio a los siguientes participantes que han requerido de más tiempo y atención en el proceso de adaptación en la modalidad Institucional: Samuel trujillo Ortiz, Jhoan Sebastian Ruiz, Thomas Cabrera Carvajal.		Registro fotográfico de los ajustes en las UDS . Actas de ajustes razonables participantes N. 13 de fecha 17/02/2026, N.15 de fecha 18/02/2026, N. 16 de fecha 19/02/2026.
	G.Obligaciones del Componente Administrativo y de Gestión.			
	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACIÓN
	Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en los manuales técnicos y Guías Operativas del servicio contratado) y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	Durante el mes en ejecución se realizaron las siguientes actividades: 1. La corporación cuenta con una misión, visión y valores como parte de las estrategias organizacionales. 2. El talento humano del CDI cuenta con contratación vigente de acuerdo a la normativa. Se realizó el cargue de información del talento humano en la plataforma cuéntame. 3. Se registró la información de los 176 usuarios en la plataforma cuéntame. De igual manera, en la oficina reposan las carpetas de 4. Se actualizó el directorio completo de los usuarios atendidos en el mes reportado. 5. Se realizó la autoevaluación como parte de la construcción del plan de calidad del CDI. 6. Se realizó socialización del mecanismo de participación PQRSF , control social (funciones) el día 13/02/2026 y se realizó apertura del buzón el día 25/03/2026.		estratégicos de la EAS-ICBF. 1. Certificado de la no realización de actividades políticas, electorales, religiosas, sociales o de recaudación de fondos que involucren al talento humano, participantes y familias o cuidadores de los participantes durante la prestación del servicio. 1. Certificado uso exclusivo para la atención de niñas, niños, las mujeres y personas en estado de gestación en el horario de prestación del servicio dotación y suministros Alimento de Alto Valor Nutricional AAVN. 1. Contratos de talento humano Directorio de participantes por UDS. Actas conformación comités de control social, veedurías ciudadanas u otros grupos de participación. 1. Actas de control social. 1. Procedimiento para trámite de las PQRSFD donde se pauten como mínimo: los tiempos de respuesta, el registro de la PQRSFD (protocolo). 1. Acta y listado de asistencia Socialización del PQRSFD a participantes. 1. Actas de apertura de PQRSFD o Informe. 1. Plan de Gestión de la Calidad en la Atención
	H.Obligaciones relacionadas con la recepción, almacenamiento, suministro, inventario y custodia de los Alimentos de Alto Valor Nutricional -AAVN-			

	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACIÓN
	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.	Se radicaron las actas con los responsables del punto de entrega del CDI Garrapiños para la vigencia del contrato.		Oficio radicado No 202647002000023752 datos de punto de entrega del Alimento de Alto Valor Nutricional.
	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.	Los Alimentos de Alto Valor Nutricional son recibidos mediante acta N. 2163819 de fecha 13/02/202 y acta N. 2168243 de fecha 25/03/2026 Son almacenados conforme a la normatividad vigente y a las orientaciones impartidas por el ICBF, garantizando condiciones adecuadas de conservación. Mediante acta N. 2163819 de fecha 13/02/202 se recibieron 300 bolsas de bienestarina, de las cuales 225 bolsas más nuestra con N. lote 0002180893 con fecha de vencimiento 29/05/2026, 75 bolsas de AAVN más nuestra vainilla con N. lote 0002180886 con fecha de vencimiento 26/05/2026 y para el mes de marzo mediante 216 8243 de fecha 25/03/2026 se recibieron 75 bolsas de AAVN más nuestra con número de lote 2201868 fecha de vencimiento 06/09/2026 Se encuentran ubicados en un área limpia, seca y ventilada, libre de humedad, organizados sobre estibas, separados por lotes y fechas de vencimiento, aplicando el		Acta recibo de Alimento de Alto Valor Nutricional No 2163819 de fecha 13/02/202 y acta N. 2168243 de fecha 25/03/2026
	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.	Se realiza control de la rotación y entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional mediante el diligenciamiento del Instrumento Anexo 57 del ICBF, registrando movimientos, saldos y responsables, en correspondencia con el número de participantes programados. Se entregaron 63 bolsas de AAVN lote 2180893 a unidades ejecutoras para consumo en UDS.		Formato control de inventario.Formato control de inventario, Formato de entrega a unidad ejecutora, Informe mensual de AAVN radicado en la oficina de gestion documental.
	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.	En febrero se recibieron 300 bolsas de bienestarina, de las cuales 225 bolsas más nuestra con N. lote 0002180893 con fecha de vencimiento 29/05/2026, 75 bolsas de AAVN más nuestra vainilla con N. lote 0002180886 con fecha de vencimiento 26/05/2026 y en marzo se recibieron 75 bolsas de AAVN más nuestra con número de lote 2201868 fecha de vencimiento 06/09/2026. Se encuentran ubicados en un área limpia, seca y ventilada, libre de humedad, organizados sobre estibas, separados por lotes y fechas de vencimiento, aplicando el método PEPS para asegurar su adecuada rotación y preservación		Registro fotográfico de transporte del los Alimentos de Alto Valor Nutricional para realizar la entrega a las unidades de servicio o los beneficiarios.
	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.	No aplica para el mes reportado		No Aplica
	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.	Se realizó control social de AAVN los días 26 de febrero y 27 de marzo del año 2026.		Acta de control social adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional.
	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 aplica para el mes reportado		No Aplica

	8.Cancelar al ICBF el valor de los Alimentos de Alto Valor Nutricional cuando se presenten vencimientos o generen averías por mal almacenamiento o redistribución, hurto o pérdida, teniendo en cuenta el precio del mes de entrega o el precio definido por el ICBF en caso de entregarse otro tipo de Alimento de Alto Valor Nutricional.	No se presentaron averías por mal almacenamiento o redistribución, hurto o pérdida de la AAVN.		Certificado firmado por el representante legal donde manifieste que no se han presentado vencimientos, averías hurto o pérdida de los AAVN, durante el periodo.
	9.Atender con oportunidad las visitas que se efectúen por parte del ICBF o la interventoría del contrato de producción y distribución de Alimentos de Alto Valor Nutricional, leer y firmar el acta de visita anotando las observaciones a que haya lugar. Así mismo, dar trámite oportuno, a las acciones preventivas y correctivas necesarias para la solución de las novedades generadas producto de las visitas del ICBF o de la interventoría. PARAGRAFO: Al finalizar el contrato la entidad deberá redistribuir por su cuenta (transportar de un lugar a otro) los saldos de los Alimentos de Alto Valor Nutricional que queden en sus puntos de entrega de acuerdo con las indicaciones que imparta el ICBF. Para quien aplique."	No aplica para el mes reportado		No Aplica
	I.Obligaciones de la Entidad Administradora del Servicio en el marco de la estrategia de compras locales			
	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACIÓN
	2.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.	Se cumplió el 30% de compras locales en el mes reportado y fue relacionado en el informe financiero.		Facturas Y soporte de pago Formato de seguimiento compra local firmado por el representante legal
	3.El Contratista deberá pagar contra entrega el, o los productos adquiridos a los pequeños productores y productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria, o de sus organizaciones. La forma de pago utilizada por el Contratista para realizar el pago de los productos a los pequeños productores y demás actores de la agricultura campesina, familiar y comunitaria, o de sus organizaciones, se deberá realizar en efectivo o transferencia bancarias de ahorros, cuentas corrientes o transferencias a través de billeteras digitales, depósitos de bajo monto o transferencias a cuentas de ahorros de trámite simplificado (CATS). PARÁGRAFO PRIMERO: El reporte de las compras públicas locales de alimentos debe realizarse haciendo uso de la última versión del formato de seguimiento, en un archivo único para cada vigencia fiscal, discriminando el valor total del componente alimentario para cada periodo. Cada reporte mensual debe ser entregado al supervisor y/o interventor del contrato para su revisión, validación y posterior firma por parte del contratista y el supervisor y/o interventor, con la misma periodicidad establecida para la cuenta y presentación de informes de ejecución del contrato. Las adquisiciones de alimentos deben cumplir con la normatividad sanitaria vigente y las fichas técnicas que pal efecto defina el ICBF."	No se realizó el pago de los productos adquiridos a los proveedores pequeños, de agricultura campesina, familiar y comunitaria por falta de desembolso de los recursos. Se proyecta para el mes de marzo.		Facturas Y soporte de pago Formato de seguimiento compra local firmado por el representante legal
	J.Obligaciones del registro y presentación de información			
	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACIÓN

	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.	Se realizó el registro y actualización en las plataformas tecnológicas con los datos de los participantes, se espera la activación del usuario.		Reporte de beneficiarios vinculados. Reporte de formación a las familias.
	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).	Se realizó registro y actualización de la información en las plataformas tecnológicas con los datos del representante legal.		Reporte de contrato datos de: Razón Social, Representante Legal, datos de contacto según recibos (dirección y teléfono exacto de la sede principal).
	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.	Se envió la solicitud para la sincronización del contrato y activación de los usuarios, auxiliares administrativos que manejan el sistema cuéntame.		Correo de solicitud de actualización de la información del contrato, servicio contratado, numero de atenciones, Unidades de Servicio -UDS.
	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.	Se realizó la solicitud de actualización de la UDS a la administración del sistema de información cuéntame.		Reporte de UDS con información actualizada.
	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.	No aplica.		Reporte de beneficiarios vinculados.
	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.	Se presentó en el comité técnico operativo inicial los datos actualizados de las UDS, manteniendo el código de la UDS y reportando la información de 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. Así mismo, se registró la información de los 176 participantes en el sistema cuéntame.		Formato uso de imagen versión 5. Formato tratamiento de datos personales de los participante.
	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	Se realizó registro y actualización de la información en las plataformas tecnológicas con los datos del talento humano.		Reporte de talento humano actualizado.
	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.	Se realizó la desvinculación del servicio de un participante del CDI.		Reporte de participantes desvinculaod en el periodo.
	9.Reportar a la administración del Sistema de Información Cuéntame regional, de acuerdo con el Manual Técnico y Guía Operativa correspondiente, cuando se presente el fallecimiento de un beneficiario o integrantes del grupo familiar, agentes educativos del servicio, para que se realice la correspondiente actualización del registro.	No aplica.		Correo de solicitud de desvinculación de participante fallecido a mis aplicaciones. Pantallazo de desvinculación
	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.	Se realizó de manera oportuna la solicitud para la creación y activación de los usuarios, auxiliares administrativos que manejan el sistema cuéntame, se espera la activación del usuario.		Correo de solicitud de creación, activación del sistema cuéntame mis aplicaciones. Formato Creación de Usuario Sistema Cuéntame v4

	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 define, en los casos donde el supervisor de contrato determine la imposibilidad del diligenciamiento del RAM digital, la EAS deberá presentar al supervisor del contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la finalización de cada mes de ejecución, los formatos de registros de asistencia mensual (RAM) en físico, garantizando la coherencia entre la información reportada en el RAM y el registro de información en la atención de los participantes.	Se realizó el registro de la información de la asistencia diaria de los participantes atendidos durante el periodo reportado.		Reporte de RAM
	12.Registrar la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF define 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.	Se realizó el registro en las plataformas tecnológicas que el ICBF de 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.		Reporte de cuéntame acceso a libros.
	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.	Se diligenció y firmó el formato vigente de compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información por parte del representante legal.		Formato Compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información de talento humano.
	14.Registrar y actualizar permanente en las plataformas tecnológicas que el ICBF define, la información del talento humano contratado para la atención de los participantes conforme a los estándares o lineamientos definidos por el ICBF. PARAGRAFO PRIMERO: Cuando por razones ajenas a la EAS, no sea posible registrar en el Sistema de Información en las plataformas tecnológicas que el ICBF define la toma nutricional de alguno de los participantes atendidos durante el periodo de la toma o la formación de las familias y cuidadores de los participantes atendidos o no participen de las actividades de formación a las familias según el Manual Técnico de cada Modalidad y Guía correspondiente, la Entidad Administradora del Servicio deberá aportar la justificación y los soportes que sustente dicha situación, la cual será validada por el supervisor del contrato del ICBF. PARAGRAFO SEGUNDO: Cuando por razones asociadas al funcionamiento del sistema y reportadas por la línea de soporte dispuesto por el ICBF para tal efecto, no sea posible realizar el registro de la información, la EAS deberá aportar la justificación con el número de caso, la cual será validada por el supervisor del contrato. PARAGRAFO TERCERO: En caso de evidenciar falsificación o adulteración por parte de la EAS de documentos, datos, registros de asistencias, RAM, actas, entre otros, el Supervisor del contrato deberá denunciar el delito de la falsedad en documentos tipificado en la Ley 599 de 2000 "Por la cual se expide el Código Penal" ante la Fiscalía General de la Nación"	Se registró y actualizó en las plataformas tecnológicas que el ICBF define la información del talento humano contratado para la atención de los participantes conforme a los estándares o lineamientos definidos por el ICBF.		Reporte de talento humano
	K.Obligaciones relacionadas con la Administración de Recursos.			
	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACIÓN
	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.	El presupuesto para el presente contrato, fue presentado en el comité técnico a la Coordinadora del CZ . Fue aprobado y a la fecha se encuentra en ejecución.		Acta de primer Comité Técnico Operativo No xxxxxx
	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 lo 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.	Durante el periodo reportado se presentó propuesta de contrapartida del 1% de alimentación.		Propuesta de contrapartida.
	3.Mantener un control presupuestal y financiero independiente para la ejecución, administración y manejo de los recursos asignados en virtud del presente contrato y de los demás recursos que reciba para la ejecución del mismo; lo cual se verificará a través de los informes técnicos, administrativos y financieros radicados mensualmente.	No aplica en el mes reportado.		No aplica

	<p>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.</p>	<p>CORMIDI dispone de una cuenta bancaria maestra N. 24152173780 exclusiva para el manejo de los recursos del presente contrato con el Banco Caja Social, dando cumplimiento a lo establecido. La certificación bancaria fue expedida por la misma entidad y emitida en el momento de firmar el contrato.</p>		<ol style="list-style-type: none"> 1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Planillas de pago de nómina 3. Planilla de pago de seguridad social y parafiscales 4. Certificación de paz y salvo de pago a proveedores
	<p>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.</p>	<p>Los recursos aportados por el ICBF son utilizados única y exclusivamente para el financiamiento de las actividades previstas en el desarrollo del objeto del presente contrato, relacionado en el informe financiero.</p>		<ol style="list-style-type: none"> 1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato.
	<p>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.</p>	<p>En el CDI, no se realizan cobros por el servicio que se presta a los usuarios.</p>		<ol style="list-style-type: none"> 1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato.
	<p>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.</p>	<p>En el periodo reportado no se realizaron los pagos correspondientes a las prestaciones sociales y/o remuneraciones del talento humano contratado. No Se realizó el pago de seguridad social.</p>		<ol style="list-style-type: none"> 1. Planillas de pago de nómina 2. Planilla de pago de seguridad social y parafiscales
	<p>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.</p>	<p>El informe financiero del periodo reportado, con los soportes correspondientes a: certificaciones de pago de prestaciones sociales y aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de los trabajadores a cargo. Los pagos quedan en cuentas pendientes para el mes de marzo.</p>		<ol style="list-style-type: none"> 1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato que incluye Conciliaciones Bancarias 2. Copia de los soportes de las consignaciones y/o transferencias de reintegro de recursos realizadas. Estos soportes deben ser los emitidos por la Entidad Bancaria.
	<p>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.</p>	<p>En el informe financiero del periodo reportado se entrega soportes de los rendimientos financieros de los aportes de ICBF del mes reportado y mediante correo electrónico se envía la información a la supervisora financiera del contrato.</p>		<ol style="list-style-type: none"> 1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato.
	<p>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.</p>	<p>No aplica para la ejecución de este contrato.</p>		<p>No aplica</p>
	<p>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.</p>	<p>En el informe financiero del periodo reportado se discriminó el valor del componente alimentario, así como el informe de compras locales.</p>		<ol style="list-style-type: none"> 1. Matriz de compras locales
	<p>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.</p>	<p>Los informes de ejecución técnica, administrativa y financiera del periodo reportado se entregaron al ICBF el día 04/03/2026 y el día 01/04/2026 dando cumplimiento en los primeros 5 días hábiles del mes de siguiente.</p>		<ol style="list-style-type: none"> 1. Radicados de informes técnicos, administrativos y financieros.
	<p>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.</p>	<p>Los recursos no son empleados en actividades diferentes a los establecidos en el objeto del presente contrato.</p>		<ol style="list-style-type: none"> 1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato.

	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.	No aplica, el contrato se encuentra en ejecución.		No aplica
	15..Reintegrar los recursos destinados a la prestación del servicio, que hayan sido objeto de pérdida por cualquier causa atribuible a la EAS.	No aplica, el contrato se encuentra en ejecución.		No aplica
	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.	No aplica, el contrato se encuentra en ejecución.		No aplica
	17.Reintegrar al ICBF los saldos que resulten a su favor en la liquidación del contrato dentro de los términos establecidos. PARAGRÁFO. Cuando se identifiquen recursos por concepto de ahorros o inejecuciones que no sean redistribuidos o reinvertidos conforme a lo dispuesto en el presente contrato, se realizará otro/s modificatorio para gestionar la liberación de dichos recursos.	No aplica, el contrato se encuentra en ejecución.		No aplica.
CLÁUSULA SEXTA - OBLIGACIONES DE EL CONTRATISTA CUALIFICADAS POR SU ESPECIAL RELEVANCIA O IMPACTO: Entre las distintas obligaciones generales y específicas pactadas en el presente contrato a cargo de EL CONTRATISTA se entenderán cualificadas por su especial relevancia o impacto las indicadas en las siguiente cláusula y subtítulos.				
	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACIÓN
	1.Garantizar la gratuidad del servicio a las y los participantes. (Salvo el servicio de Hogares Infantiles - HI- que contempla el recaudo de las tasas compensatorias conforme a lo señalado en la Resolución 1740 de 2010 o normativa que la sustituya o modifique) PARAGRAFO: Los padres, madres, cuidadores u otras personas naturales y jurídicas, podrán dar aportes voluntarios como recursos de cofinanciación, en atención a lo dispuesto en el Manual Técnico de la modalidad y Guía Operativa del servicio correspondiente. La falta de pago de dichos aportes no constituye una causal para impedir el ingreso del participante al servicio, interrumpir su atención o retirarlo del servicio.	Se garantiza la gratuidad del servicio a las y los participantes durante el mes de febrero y marzo.		No aplica
	2.Comunicar al supervisor del contrato a través del medio autorizado por el ICBF el ingreso al espacio donde se brinda la atención, de cualquier persona ajena a la prestación directa del servicio, en el horario de atención, según orientaciones del ICBF descritas en la Guía Orientadora para la Gestión del Riesgo en la Primera Infancia, o el documento que lo sustituya, modifique o derogue.	Por medio de correo se informó a la supervisora del contrato sobre el ingreso de personal externo al Centro de Desarrollo Infantil (CDI) Garrapiños el día jueves 26 de febrero, con el fin de realizar intervención pedagógica de aprendices de SENA, del Técnico atención integral a la primera infancia. Así mismo, se informó del ingreso de personal ajeno al CDI Garrapiños, para la brigada de salud oral programada para el día jueves 26/02/2026 a partir de las 8:00 am. El personal Profesional pertenece a la ESE María Auxiliadora y realizó actividades de promoción y prevención en salud oral dirigidas a los niños y niñas. En el mes de marzo no se presentaron ingresos de personal ajeno.		2.Soporte de correo enviado a la supervisora del contrato informando el ingreso al espacio donde se brinda la atención, de cualquier persona ajena a la prestación directa del servicio, en el horario de atención. 2.Protocolo de ingreso a terceros 2.Formato de ingreso a terceros.
	3.Con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en las violencias y el maltrato infantil, la EAS diseñar e implementar planes de acompañamiento y formación a familias y cualificación del talento humano, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 2089 de 2021, el Lineamiento para la prevención de las violencias de los niños y niñas de la primera infancia y el "Protocolo de actuaciones ante alertas de amenaza, vulneración o inobservancia de derechos en los servicios de atención a la Primera Infancia del ICBF" o el documento que lo modifique o sustituya.□	Durante el inicio de la prestación del servicio se establece el cronograma para cualificar sobre el lineamiento para la prevención de violencias y el protocolo de actuación ante alertas de amenaza (rutas de actuación-directorios de emergencia). Con las familias se realizó el día 13 de febrero y el 13 de marzo, con el talento humano el día 27/02/2026 y 27/03/2026. Es de resaltar, que durante el primer mes se está realizando la caracterización de la comunidad como insumo en la construcción de los planes de formación y acompañamiento a familias y talento humano.		cualificación del talento humano donde se incluyan actividades o estrategias que incluyan la Ley 2089 de 2021, el Lineamiento para la prevención de las violencias de los niños y niñas de la primera infancia y el "Protocolo de actuaciones ante alertas de amenaza, vulneración o inobservancia de derechos en los servicios de atención a la Primera Infancia del ICBF. Actividades específicas que se hayan desarrollado con familias que evidencien situaciones de vulneración de derechos.

	<p>4.Comunicar de manera inmediata (vía telefónica) y formalizar a través de correo electrónico dirigido al supervisor del contrato la ocurrencia de algún presunto hecho de violencia, accidente o fallecimiento de los participantes de los servicios de primera infancia. Así mismo diligenciar y entregar mensualmente de manera completa, oportuna, veraz y con calidad el "Formato de reporte de presuntos hechos de violencias, accidentes y fallecimientos de los usuarios de los servicios de primera infancia" o el documento que lo modifique o sustituya, sobre los presuntos hechos de violencia, accidentes, o fallecimientos de los participantes activos que se presenten en cualquier lugar.</p> <p>PARÁGRAFO: En caso de presentarse fallecimientos de participantes activos, se deberá diligenciar y enviar al supervisor del contrato a los dos días hábiles siguientes del conocimiento del hecho, el "Formato Informe de la Atención Prestada al Usuario Fallecido" o el documento que lo modifique o sustituya.</p>	<p>Durante el mes de febrero no se presentaron hechos que pusieran en riesgo la integridad la vida de los participantes. Durante el mes de marzo se presentó el accidente del participante Elian Figueroa Ramos, identificado con RC N.º 1077013614, vinculado a la unidad de servicio CDI Garrapiños. El menor se encontraba en el área del espacio recreativo (parque infantil), cuando sufrió una caída desde el pasamanos, golpeándose y presentando raspones en la zona afectada parte frontal de la cabeza. De inmediato se activó el protocolo correspondiente de atención e informando de manera inmediata a la supervisora del contrato de acuerdo a la obligación contractual.</p>		<p>Pantallazo de notificación correo electrónico) al supervisor del contrato de presuntos hechos de violencias, accidentes y fallecimientos.(cuando aplique)..</p> <p>Formato de reporte de presuntos hechos de violencias, accidentes y fallecimientos de los usuarios de los servicios de primera infancia.(cuando aplique).</p>
	<p>5.Garantizar las actuaciones que le corresponden de acuerdo con lo dispuesto en el Lineamiento Técnico para la prevención de las violencias contra niñas y niños en primera infancia y el Protocolo de Actuaciones Ante Alertas de Amenaza, Vulneración o Inobservancia de Derechos en los Servicios de Atención a la Primera Infancia del ICBF o los documentos que los modifiquen o sustituyan.</p>	No aplica		No aplica
	<p>6.Informar de manera oficial al supervisor y a las autoridades y entidades competentes de manera inmediata y oportuna, los casos en que se identifiquen situaciones que pongan en riesgo la vida o la integridad de las mujeres y personas en periodo de gestación, las niñas y los niños , garantizando con ello la activación de las rutas de atención y/o actuación en articulación con las entidades competentes, descritas en el Lineamiento Técnico para la prevención de las violencias contra niñas y niños en primera infancia y el Protocolo de Actuaciones Ante Alertas de Amenaza, Vulneración o Inobservancia de Derechos en los Servicios de Atención a la Primera Infancia del ICBF o los documentos que los modifiquen, sustituyan o deroguen y demás documentos definidos por el ICBF.</p>	No aplica en el mes reportado.		No aplica
	<p>7.Ante la ocurrencia o reporte de un posible hecho que ponga en riesgo la vida o la integridad de las y los participantes y que esté relacionado con el talento humano vinculado para la prestación del servicio, la EAS deberá adoptar, de manera inmediata y como medida preventiva, la separación o reubicación temporal de la persona presuntamente involucrada de cualquier actividad que implique contacto directo con las y los participantes, garantizando en todo momento el derecho al debido proceso.</p>	No aplica		Cuando aplique.
	<p>8.La EAS deberá garantizar que su talento humano se acoja a los protocolos, lineamientos y documentos adicionales que desde el ICBF se señalen, en relación con la prevención de posibles situaciones de violencia sexual y otras formas de vulneración de derechos en contra de los niños y niñas, según las indicaciones que para el efecto emita la Dirección de Primera Infancia o el supervisor y/o interventor del contrato.</p>	<p>Durante el mes de marzo se capacitó al talento humano en: tipos de violencia, comunicación asertiva con niñas y niños</p>		Actas N. 38 de fecha 27/03/2026
	<p>9.Cumplir con las normas laborales aplicables al talento humano y, en particular, cumplir con las obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, así como con el pago de los aportes parafiscales asociados a los contratos de trabajo que celebre, respecto de lo cual se obliga a mantener indemne al ICBF.</p>	<p>El talento humano se encuentra afiliado al sistema de salud durante la vigencia del contrato.</p>		<p>Informe financiero</p> <p>Planillas de pago de sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, así como con el pago de los aportes parafiscales (a quien aplique).</p>
	<p>10.Cumplir oportunamente con los pagos a proveedores y prestadores de servicios profesionales y técnicos que vincule a la operación del servicio</p>	<p>Durante el mes de febrero no se realizó el pago a los proveedores. En el mes de marzo se realizó todos los pagos a los proveedores.</p>		Certificado de pago a proveedores

	<p>11. Entregar dentro del primer mes de ejecución del contrato el Plan de Saneamiento Básico -PSB (programas de limpieza y desinfección, manejo de Residuos sólidos y líquidos, abastecimiento de agua potable y control de plagas y vectores), y Manual de Buenas Prácticas de Manufactura - BPM- con los procesos de compra, transporte, recibo, almacenamiento, preparación y distribución de alimentos que apliquen según la Modalidad o Servicio, de acuerdo con la normatividad vigente y con la Guía para el impulso a la soberanía alimentaria por el derecho humano a la alimentación adecuada en las modalidades y servicios del ICBF.</p>	<p>Se entregó durante el primer mes de ejecución del contrato el Plan de Saneamiento Básico -PSB (programas de limpieza y desinfección, manejo de Residuos sólidos y líquidos, abastecimiento de agua potable y control de plagas y vectores), y Manual de Buenas Prácticas de Manufactura - BPM- con los procesos de compra, transporte, recibo, almacenamiento, preparación y distribución de alimentos que apliquen según la Modalidad o Servicio, de acuerdo con la normatividad vigente y con la Guía para el impulso a la soberanía alimentaria por el derecho humano a la alimentación adecuada en las modalidades y servicios del ICBF.</p>		<p>11. Plan de Saneamiento Básico -PSB (programas de limpieza y desinfección, manejo de Residuos sólidos y líquidos, abastecimiento de agua potable y control de plagas y vectores).</p> <p>11. Manual de Buenas Prácticas de Manufactura - BPM-</p>
	<p>12. Garantizar la entrega de alimentos a través de la ración preparada RP o ración para preparar RPP y/o refrigerios Ración lista para consumo (RLC) según lo defina el ICBF, en la cantidad, calidad y oportunidad establecida para cada grupo de edad, teniendo en cuenta el ciclo menú aprobado por el ICBF y el uso de alimentos naturales, frescos, propios del territorio y la cultura alimentaria conforme a las fichas técnicas de alimentos establecidas por el ICBF y dando cumplimiento a las buenas prácticas de manufactura; así mismo, se deberá dejar registro documental de la relación de alimentos comprados y entregados a cada UDS.</p>	<p>No aplica</p>		<p>No aplica</p>
	<p>13. Realizar la toma de medidas antropométricas, identificación de signos físicos asociados a la desnutrición aguda y activación de ruta de acuerdo con el estado nutricional de cada participante (por parte del profesional de salud y nutrición de la UDS), de acuerdo con la Guía técnica operativa sistema de seguimiento nutricional, la Guía técnica para la metrología aplicable a los programas de los procesos misionales del ICBF y la guía operativa del servicio, en los tiempos y periodos establecidos para este fin, sobre el 100% de los participantes atendidos durante el periodo de la toma.</p>	<p>Se realizó la toma de medidas antropométricas durante el mes de febrero (176 participantes) y marzo (2 participantes) Adicional, se realizó de manera mensual la identificación de signos físicos asociados a la desnutrición aguda y activación de ruta de acuerdo con el estado nutricional de cada participante (por parte del profesional de salud y nutrición de la UDS), de acuerdo con la Guía técnica operativa sistema de seguimiento nutricional, la Guía técnica para la metrología aplicable a los programas de los procesos misionales del ICBF y la guía operativa del servicio, en los tiempos y periodos establecidos para este fin, sobre el 100% de los participantes atendidos durante el periodo de la toma. Adicionalmente, se clasificaron 109 participantes con peso adecuado para la talla, 36 en riesgo de sobrepeso, 18 en sobrepeso y 4 en obesidad. De manera complementaria, se llevó a cabo la cualificación del talento humano en el diligenciamiento del formato de signos y síntomas y en la identificación de manifestaciones asociadas a la desnutrición aguda, fortaleciendo así las</p>		<p>Acta y listado de asistencia de cualificar al talento humano en las técnicas adecuadas para la toma de peso, longitud/talla y perímetro braquial e identificación de signos físicos asociados a la desnutrición aguda.</p> <p>Formato Captura de Datos Antropométricos de las Niñas y los Niños y clasificación nutricional.</p> <p>Formato para la Identificación de Signos Físicos Asociados a la Desnutrición Aguda v1</p> <p>Reporte de toma nutricional sistema cuéntame (Cuando aplique)</p>
	<p>14. Implementar oportunamente las acciones de articulación y de gestión para la atención en los servicios de salud de las niñas y los niños con desnutrición aguda de los servicios de primera infancia del ICBF, así como proceder de conformidad con las orientaciones del Manual Técnico de la Modalidad, la Guía operativa del servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.</p>	<p>Se realizó la presentación territorial del CDI Garrafinos con entidades del municipio. Adicional, se realizó articulación con la E.S.E María auxiliadora el día 26/02/2026 para brigada de salud oral con los participantes. Así mismo, con secretaria de salud se articuló cualificación al talento humano en rutas de atención, buen trato, vacunación. Por otra parte, se adelantaron acciones de articulación con entidades de salud, solicitando apoyo para la asignación de citas de los participantes: Samuel Trujillo y Jhoan Sebastian Ruiz. Adicional, se realizó solicitud a Entidades de Educación Superior como el SENA y el Instituto José Celestino Mutis para la vinculación de estudiantes que requieran realizar etapa productiva o de práctica. En el mes de marzo se informó mediante oficios a las EPS</p>		<p>Soportes de canalización y la atención en salud de las niñas y los niños con desnutrición aguda moderada o severa y/o con perímetro del brazo menor o igual a 11.5 cm (soportes de seguimiento registrado en Novedades)</p> <p>Copia de los oficios de articulación efectiva.</p>
	<p>15. Reportar al supervisor y/o interventor del contrato de acuerdo con las orientaciones establecidas en la guía correspondiente al servicio, cuando se presenten posibles casos de brotes relacionados con enfermedades inmunoprevenibles, enfermedades prevalentes de la primera infancia, enfermedades transmitidas por alimentos - ETA y enfermedades de origen cultural en los casos que aplique.</p>	<p>Se entregó a la supervisora del contrato mediante correo electrónico el Protocolo de enfermedades inmunoprevenibles, enfermedades prevalentes de la primera infancia, enfermedades transmitidas por alimentos - ETA.</p>		<p>15. Protocolo de enfermedades inmunoprevenibles, enfermedades prevalentes de la primera infancia, enfermedades transmitidas por alimentos - ETA.</p> <p>15. Socialización a talento humano y enfermedades inmunoprevenibles, enfermedades prevalentes de la primera infancia, enfermedades transmitidas por alimentos - ETA</p> <p>15. Certificado de la no ocurrencia de enfermedades inmunoprevenibles, enfermedades prevalentes de la primera infancia, enfermedades transmitidas por alimentos - ETA.</p> <p>15. Soportes de seguimiento en caso de que se presenten enfermedades inmunoprevenibles, enfermedades prevalentes de la primera infancia, enfermedades transmitidas por alimentos - ETA y enfermedades</p>

	16.Asegurar la incorporación de madres, padres comunitarios y/o agentes educativos que se encontraban vinculados en las UDS que han transitado a servicios de educación inicial en el marco de la atención integral previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el Manual Técnico y Guías Operativas respectivas. En caso de requerir el cambio de un agente educativo, padre o madre comunitario que han transitado de otras modalidades, se avalará en Comité Técnico Operativo, previo cumplimiento del debido proceso por parte del empleador, así mismo, de requerir el cambio de un agente educativo, deberá ser reemplazado por uno de igual o superior perfil.	Se continuó con la incorporación de cinco (5) madres comunitarias y/o agentes educativos (Elizabeth Manchola, docente P-1, Beatriz Eugenia Garzón, docente P1, Rosario Naranjo, docente P1, Leidy Johana Bonilla, auxiliar pedagógico, María Carolina Alvarez, auxiliar pedagógica) que se encontraban vinculados en las UDS que han transitado a otros servicios de educación inicial en el marco de la atención integral previo cumplimiento a requisitos establecidos en el Manual Operativo. Se cargó el soporte al inicio del contrato.		Contratos de madres, padres comunitarios y/o agentes educativos.(Tránsito). Relación de personal de tránsito.(Nombre.cargo y perfil).
	17.Prestar el servicio durante la ejecución del contrato en la infraestructura autorizada por el ICBF. Cuando se requiera el traslado de UDS a una nueva infraestructura, esta debe ser aprobada previamente por el supervisor del contrato, según las orientaciones establecidas por el ICBF.	Se presta el servicio durante la ejecución del contrato en la infraestructura autorizada por el ICBF calle 2d #4a29 Barrio Minuto de Dios.		Reporte de unidades de servicio.
	18.La EAS debe garantizar las acciones encaminadas a la identificación, mitigación de riesgos y actuación oportuna en caso de accidentes y emergencias que afecten la vida e integridad física de niñas, niños y mujeres gestantes de acuerdo con el Manual Operativo de la Modalidad que corresponda el servicio y la Guía Orientadora para la Gestión del Riesgo en la Primera Infancia o el documento que la modifique o sustituya, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.	La UDS cuenta con un Plan de seguimiento a la infraestructura que permite identificar, mitigar riesgos y actuar de manera oportuna.		Plan de einfraestructuralInforme de ajustes/mantenimiento en la UDS
	19.El CONTRATISTA deberá informar de manera inmediata y por escrito al supervisor y/o interventor del contrato sobre cualquier situación que ponga en riesgo la vida, salud o integridad de los niños, niñas, mujeres gestantes y demás participantes, garantizando la activación de las rutas de protección definidas por el ICBF y las entidades competentes. En los casos en que tales situaciones correspondan a un siniestro o evento relacionado con la infraestructura que pueda comprometer la prestación del servicio, adicionalmente deberá informar a la compañía aseguradora, remitiendo la documentación necesaria para efectos de activar las coberturas contractuales correspondientes.	Durante el mes de febrero no se presentaron hechos que pusieran en riesgo la integridad la vida de los participantes. Durante el mes de marzo se presentó el accidente del participante Elian Figueroa Ramos, identificado con RC N.º 1077013614, vinculado a la unidad de servicio CDI Garrapiños. El menor se encontraba en el área del espacio recreativo (parque infantil), cuando sufrió una caída desde el pasamanos, golpeándose y presentando raspones en la zona afectada parte frontal de la cabeza. De inmediato se activó el protocolo correspondiente de atención e informando de manera inmediata a la supervisora del		Pantallazo de notificación correo electrónico) al supervisor del contrato de presuntos hechos de violencias, accidentes y fallecimientos.(cuando aplique).. Formato de reporte de presuntos hechos de violencias, accidentes y fallecimientos de los usuarios de los servicios de primera infancia.(cuando aplique).
	20.Utilizar los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato/, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF. En ningún caso, se podrá donar, vender, intercambiar, usar indebidamente, destinar o en general disponer de los Alimentos de Alto Valor Nutricional en forma diferente a la autorizada por el ICBF.	Los Alimentos de Alto Valor Nutricional suministrados en el marco del contrato son utilizados exclusivamente para la preparación y suministro de la alimentación dirigida a las niñas y niños participantes de la modalidad de atención del CDI Garrapiños, conforme a las directrices, lineamientos y procedimientos establecidos por el ICBF. Se garantiza su destinación única al cumplimiento del objeto contractual, asegurando que no sea objeto de donación, venta,		Certificado firmado por el representante legal del uso exclusivo del los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato.
	21.Informar al ICBF oportunamente (como máximo el día 15 de cada mes) sobre las dificultades presentadas en el desarrollo del contrato y las que afecten la cantidad y calidad de los Alimentos de Alto Valor Nutricional recibidos, así como los saldos de los AAVN en los puntos de entrega, para que el ICBF pueda ajustar las cantidades a entregar en el siguiente mes y realizar las acciones correspondientes.	No aplica para el mes reportado		Informe de saldos de Alto Valor Nutricional en los puntos de entrega. Certificado firmado por el representante donde conste que no se presento afectación en la cantidad y calidad de los Alimentos de Alto Valor Nutricional recibidos.(Cuando aplique).
	22.Entregar oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o participantes que harán uso de los mismos, para evitar su deterioro.	Los Alimentos de Alto Valor Nutricional son entregados de manera oportuna a la unidad de servicio para su preparación y suministro a los participantes, garantizando una adecuada rotación de inventario y evitando su deterioro o vencimiento. La entrega se realiza conforme a los lineamientos establecidos por el ICBF, asegurando		Formato de entreg a unidades ejecutoras
	23.Adquirir al inicio de la atención, la póliza de seguro contra accidentes para los participantes y entregar al supervisor y/o interventor del contrato el respectivo soporte de pago, garantizando que cada niña, niño, persona y mujer en periodo de gestación que ingrese al servicio durante la vigencia del contrato de aportes esté vinculado a la póliza	Se adquirió la póliza de seguro contra accidentes de todos los usuarios del período reportado, con número de póliza Nro. 61-68-1000001678 y se adjunta en el informe financiero.		Soporte de pago de póliza de participantes Póliza de amparo.
	24.Cumplir con el compromiso anticorrupción y en consecuencia mantener durante la ejecución del contrato actuaciones y/o acciones íntegras, honestas y transparentes necesarias en el ámbito de lo público. De esta manera cuando la supervisión advierta hechos o indicios constitutivos de corrupción del contratista dentro del plazo de ejecución del contrato, podrá iniciar los Procesos Administrativos Sancionatorios contractuales, sin perjuicio de las acciones judiciales, disciplinarias, fiscales o penales a que hubiere lugar.	Se certificó el compromiso anticorrupción por parte del operador y durante la ejecución del contrato actuaciones y/o acciones íntegras, honestas y transparentes necesarias en el ámbito de lo público.		Certificado firmado del representante legal donde manifieste la no ocurrencia de corrupcion en la ejecución del contrato.
	25.Cumplir con el pacto frente a los derechos de los niños, prevención y erradicación del trabajo infantil y protección al adolescente trabajador.	Se cumple el pacto frente a los derechos de los niños, prevención y erradicación del trabajo infantil y protección al adolescente trabajador.		Evidencias de implementacion prevención y erradicación del trabajo infantil y protección al adolescente trabajador.

	26.Cumplir con lo definido en este contrato en relación con la prevención, atención y medidas de protección de todas las formas de violencia."	Durante el mes de febrero se realizó la formación a familias los días 13/02/2026 Protocolo de actuaciones ante alertas de amenazas, vulneración o inobservancia de derechos en los servicios de atención a la Primera Infancia del ICBF y el Lineamiento técnico para la prevención de las violencias contra niñas, niños en primera infancia y al talento Humano el día 27/02/2026. Durante el mes de marzo se promovió la prevención de violencias y el buen trato el día 13/03/2026.		Actas y listados de asistencia socialización del lineamiento técnico para la prevención de las violencias contra niños y niñas en primera infancia, y demás que apliquen para el presente.
Observaciones:				
JUAN FELIPE TRUJILLO VANEGAS				
Nombre y apellido del Representante Legal de la EAS			Firma del representante Legal de la EAS	
Nombre y firma de quien revisó			Nombre y firma de quien aprobó	