FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No. 17004702026 DE 2026

INFORME PERIODICO No 2

1. Datos generales

Período del informe	01/04/2026 AL 31/05/2026	Número de contrato/convenio:	17004702026
Tipo de contrato/convenio:	APORTE	Fecha suscripción contrato/convenio en las plataformas CCE:	29/01/2026
Valor **Inicial** del contrato/convenio	$ 1.485.305.602	Plazo de Ejecución **Inicial** (hasta cuándo):	31/07/2026
		Plazo de Ejecución **Final** (hasta cuándo): De conformidad con la última prórroga	31/07/2026

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

Alcance del objeto (si aplica): NO APLICA.

2. Datos supervisor

Cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio)	PROFESIONAL ESPECIALIZADO - CODIGO 2028, GRADO 17		
Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio - En orden cronológico)	LILIANA GARCIA AVILES PROFESIONAL ESPECIALIZADO - CODIGO 2028, GRADO 17	Fecha en la que realizo la supervisión (desde y hasta cuando) - En orden cronológico	29/01/2026 HASTA LA FECHA DEL PRESENTE INFORME
Nombre y cargo del Supervisor ICBF (para efectos de liquidación)		Supervisores otras entidades (cooperantes) - (Si aplica)	
Otros supervisores **(*)**		Cargos de otros supervisores	

(*) Si se trata de varios supervisores, deberán relacionarse todos.

3. Datos contratista

Nombre Contratista:	ASOCIACION DE MUJERES VICTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO EN COLOMBIA, GESTIONANDO PAZ.	Cédula o NIT:	900.993.680-3
Dirección:	CALLE 10 N# 3 - 07 BARRIO EL CONEJO, LA DORADA - CALDAS.	Correo electrónico:	gestionandopazmujeres@hotmail.com
Representante Legal que suscribió el contrato/convenio:	MARIA CARMELINA DIAZ RIVAS		
Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación **(i):**		Identificación:	30.347.249
Documentos que acreditan la competencia y facultades para liquidar	*Aportar e indicar en este espacio según aplique : Certificacion de existencia y representación legal expedido por xxxxxxxx, certificación de reconocimiento de personería jurídica otorgado por la autoridad competente (indicar cual) , resolución de nombramiento, acta de posesión .. Etc . (feha de expedición no mayor a 30 días)*		
Fecha Certificado Actualizado de Existencia y Representación Legal **(i)**:			

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

4. Plazo de duración del contrato/convenio

Fecha inicio del contrato/convenio:	30/01/2026	Fecha de terminación inicial:	31/07/2026
Fecha aprobación pólizas:	30/01/2026	Fecha expedición R.P.:	30/01/2026
Fecha acta de inicio (si aplica):	30/01/2026		
Fecha documento de Prórroga (si aplica):		Prorrogado hasta cuándo (si aplica):	
Fecha aprobación póliza de la prórroga:			

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

5. Información presupuestal

Valor **Inicial** del contrato/convenio		$	1.485.305.602		
Aporte ICBF		$	1.456.181.963		
Aporte Contratista (si aplica)		$	29.123.639		
No. de CDP:	30926	Fecha CDP:	26/01/2026	Valor de CDP:	$ 1.456.181.963
No. de VF (si aplica)		Fecha VF:		Valor de VF:	
No. de RP:	54626	Fecha RP:	30/01/2026	Valor de RP:	$ 1.456.181.963

(+) ADICIONES

Fecha Documento Adición:	24/04/2026	Valor Adición:	$ 147.434.456,00		
Descripción del concepto de adición realizada en el periodo:	el valor del Contrato de Aporte No. 17004702026 en la suma CIENTO CUARENTA Y SIETE MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS MCTE ($ 147.434.456), para garantizar la nivelación de la canasta 2026, valor que se distribuye así: 1. Aporte ICBF por valor de CIENTO CUARENTA Y CUATRO MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y TRES MIL QUINIENTOS OCHENTA Y CUATRO PESOS MCTE ($ 144.543.584). 2. Aporte de contrapartida por la suma de DOS MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS MCTE ($ 2.890.872).				
No.CDP Adición:	30926	Fecha inicial y/o de operación del CDP Adición:	07/04/2026 26/01/2026	Valor CDP Adición:	$ 144.543.584,00
No. de RP Adición:	54626	Fecha inicial y/o de operación del RP Adición:	24/04/2026 30/01/2026	Valor RP Adición:	$ 144.543.584,00
Valor adición aporte contratista:		$	2.890.872,00		
Fecha aprobación póliza de la adición		29/04/2026			

Si se presentan más adiciones, incluir filas para éstas.

(-) DISMINUCIONES

Fecha Documento Disminución:		Valor disminución :			
Descripción del concepto de disminución realizada en el periodo:					
No.CDP disminución :		Fecha inicial y/o de operación del CDP disminución :		Valor CDP disminución :	
No. de RP disminución :		Fecha inicial y/o de operación del RP disminución :		Valor RP disminución :	
Valor disminución aporte contratista:					
Fecha aprobación póliza de la disminución					

Si se presentan más disminuciones, incluir filas para éstas.

(=) VALOR TOTAL (después de modificaciones)	$ 1.485.305.602		
Valor anticipo (si aplica):		Fecha pago anticipo (si aplica):	
Porcentaje amortización (si aplica):		Período facturado:	

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

Forma de Pago:

El Valor del aporte efectuado por el ICBF deberá desembolsado de la siguiente manera:

DESEMBOLSO	PERIODO	VALOR
1	BIMESTRAL	CUATROCIENTOS SESENTA Y CUATRO MILLONES SETECIENTOS NUEVE MIL TRESCIENTOS VEINTE PESOS MCTE ($464.709.320)
2	BIMESTRAL	CUATROCIENTOS NOVENTA Y SEIS MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA MIL TRESCIENTOS NOVENTA PESOS MCTE ($496.950.390)
3	BIMESTRAL	CUATROCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MILLONES QUINIENTOS VEINTIDOS MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y TRES PESOS MCTE ($494.522.253)

El giro de los desembolsos se hará efectivo previa aprobación por parte del supervisor de los siguientes documentos presentados por el representante legal de la EAS, o quien se encuentre debidamente facultado:

Para el primer desembolso: a) Presupuesto inicial de ingresos y gastos avalado por el Comité Técnico Operativo y aprobado por el Supervisor. b) Aprobación y programación de aporte de la contrapartida, cuando aplique, avalados por el comité técnico operativo y aprobado por el supervisor. c) Reporte generado por el Sistema de Información CUENTAME o herramienta de Información que defina la entidad, de los datos del Representante Legal, EAS, dirección exacta, teléfono exacto de la sede principal de la EAS, contrato, servicio y valores de acuerdo con la documentación física que se encuentre validado por el representante legal o quien haga de sus veces. d) Listado actualizado de las UDS en las cuales se prestarán los servicios de atención a los participantes según los datos existentes (código de unidades, nombres, dirección, teléfono y responsable) tomando como insumo los datos ya creados en el Sistema de Información CUENTAME o herramienta de Información que defina la entidad e) Listado de los datos básicos de los participantes de continuidad en la unidad de servicio y los que ingresan según lo establecido en la Guía para la Focalización de usuarios de los servicios de Primera Infancia y las demás directrices del ICBF f) Acta de visita, ficha y registro fotográfico realizado por el supervisor del contrato (conforme a la Resolución No. 4733 de 2022, o documento que la modifique o sustituya) que soporte que la infraestructura ofertada cumple con las condiciones físicas de las instalaciones relacionadas para la prestación del servicio a contratar (Solo aplica cuando el ICBF, para la selección, tuvo en cuenta la sede propia ofertada por la entidad). g) Copia de los contratos celebrados con el talento humano contratado para la ejecución y copia de las certificaciones de vinculación de estos al Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales.
Para el segundo desembolso: a) Informe de la ejecución financiera en concordancia con el procedimiento de legalización de cuentas definido en los Manuales Técnicos y Guías Operativas, este informe debe ser coherente con los costos de canasta del servicio y la información registrada mensualmente en SIM - Metas Sociales y Financieras y Acta de legalización de cuentas debidamente suscrita y firmada por las partes del periodo inmediatamente anterior. b) Cronograma de actividades correspondiente a la ejecución de las obligaciones contractuales relacionadas con la prestación del servicio. c) Certificado de cobertura que refleje el número de niños y niñas atendidas en el período anterior (debe coincidir con los soportes entregados para el rubro del Talento Humano en los periodos respectivos). d) El ciclo de menú de conformidad con lo establecido en la minuta patrón aprobado por el nutricionista del ICBF e) Informe de ejecución técnica y administrativa del período anterior que deberá tener el contenido previsto en los instrumentos que entregue para ello el ICBF. f) 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, correspondiente al periodo anterior. g) Reporte de información con calidad generado por el Sistema de Información CUENTAME o la herramienta de Información que defina la entidad, del 100% de los participantes atendidos, con el 100% de la información de los procesos de formación a familias que hayan asistido a las jornadas de formación de acuerdo con el manual y el 100% de la respectiva toma nutricional y el seguimiento realizado de acuerdo con el estado nutricional, según los Manuales Técnicos y Guías Operativas de la modalidad. h) Registro, actualización y reporte del 100% de los datos con calidad del talento humano con su respectivo perfil profesional y cargo con el cual se desempeña en las UDS y contratado para la ejecución, en el Sistema de Información CUENTAME o herramienta de Información que defina la entidad. i) Reporte generado por el Sistema de Información del 100% de las UDS asociadas al contrato, manteniendo el código del Sistema de Información CUENTAME o herramienta de Información que defina la entidad y actualizando los datos del nombre, responsable o coordinador, los datos de georreferenciación, dirección exacta (según servicios públicos), teléfono y dotación de materiales culturales entregados en el marco de la política pública de primera infancia y la dotación de acuerdo a la guía orientadora para la compra de la dotación en Modalidades de educación inicial en el marco de la atención integral (cuando el ICBF lo disponga). j) Registro Mensual de Asistencia -RAM en el instrumento que defina el ICBF según la atención. k) Copia del contrato de comodato firmado cuando aplique. l) 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) m) Soportes de la implementación de los planes de formación y acompañamiento a familias y cualificación del talento humano. n) Reporte de compras locales de alimentos realizadas en el período correspondiente al desembolso, discriminando el valor total del componente alimentario, cuando aplique. o) Soporte del pago de honorarios o salarios del mes anterior, a la totalidad del talento humano vinculado a la atención, acompañado del soporte de pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales.
Para los demás desembolsos (tercero): a) Informe de la ejecución financiera del período anterior en con concordancia con el procedimiento de legalización de cuentas definido en los Manuales Técnicos, Guías Operativas Manuales Técnicos y Guías Operativas, este informe debe ser coherente con los costos de canasta del servicio y la información registrada mensualmente en SIM - Metas Sociales y Financieras, Financieras y Acta de legalización de cuentas debidamente suscrita y firmada por las partes del periodo inmediatamente anterior. b) Informe de ejecución técnica y administrativa del período anterior que deberá tener el contenido previsto en los instrumentos que entregue para ello el ICBF. c) 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, correspondiente al periodo anterior. d) Certificado de cobertura que refleje el número de niños y niñas atendidas en el período anterior (debe coincidir con los soportes entregados para el rubro del Talento Humano en los periodos respectivos). e) Reporte generado por el Sistema de Información CUENTAME o herramienta de Información que defina la entidad, del 100% de las UDS asociadas al contrato, manteniendo el código del Sistema de Información CUéntame o aquel que se disponga por parte del ICBF y actualizando los datos del nombre, responsable o coordinador, los datos de georreferenciación, dirección exacta (según servicios públicos), teléfono y dotación de materiales culturales entregados en el marco de la política pública de primera infancia, y la dotación de acuerdo con la guía orientadora para la compra de la dotación para las Modalidades de educación inicial en el marco de la atención integral (cuando el ICBF lo disponga). f) Reporte de información con calidad generado por el Sistema de Información CUENTAME o herramienta de Información que defina la entidad, del 100% de los participantes atendidos, con el 100% de la información de los procesos de formación a padres o cuidadores que hayan asistido a las jornadas de formación a las familias de acuerdo con el manual y el 100% de la respectiva toma nutricional realizada de acuerdo con el estado nutricional y el seguimiento según los Manuales Técnicos, Guías Operativas Manuales Técnicos de la Modalidad y Guías Operativas del servicio correspondiente. g) Registro y actualización del 100% de información de las atenciones priorizadas de acuerdo con las orientaciones de la Dirección de Primera Infancia. h) Registro Mensual de Asistencia -RAM – en el instrumento que defina el ICBF según la atención. i) Soportes de la implementación de los planes de formación y acompañamientos a familias y cualificación del talento humano j) Reporte de compras locales de alimentos realizadas en el período correspondiente al desembolso, discriminando el valor total del componente alimentario, cuando aplique k) Soporte del pago de honorarios o salarios del mes anterior, a la totalidad del talento humano vinculado a la atención, acompañado del soporte de pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales.

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

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

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

Este aparte debe diligenciarse el cuadro en el evento de existir contratación derivada. Se debe allegar la relación de la misma y la certificación de paz y salvo debidamente suscrita por el Contratante correspondiente y las actas de liquidación. De no existir contratación derivada señalar que no aplica dentro del recuadro.

7. Certificaciones para pagos suscritas por el supervisor

Periodo certificado	Fecha de certificación	Valor pagado	Ubicación del documento soporte	Observaciones
01/02/2026 AL 31/03/2026	16/02/2026	$ 464.709.320	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticePhases/View?PPI=CO1.PPI.45653063&isFromPublicArea=True&isModal=False	CUENTA DE COBRO No. 1 DEL 12/02/2026
01/04/2026 AL 31/05/2026	16/04/2026	**$ 496.950.390**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticePhases/View?PPI=CO1.PPI.45653063&isFromPublicArea=True&isModal=False	CUENTA DE COBRO No. 2 DEL 16/04/2026

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

Número de pago/desembolso, según cláusula de forma de pago	Valor bruto pagado o desembolsado	Fecha de la orden de pago correspondiente	Número de la orden de pago correspondiente	Observaciones (si el valor pagado fue diferente al pactado en la minuta, describir breve justificación, descuentos y concepto de los mismos)	Ubicación del documento soporte
1	$ 464.709.320	23/02/2026	38800626		https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticePhases/View?PPI=CO1.PPI.45653063&isFromPublicArea=True&isModal=False
2	$ 496.950.390	30/04/2026	145061226		https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticePhases/View?PPI=CO1.PPI.45653063&isFromPublicArea=True&isModal=False
TOTALES	$ 961.659.710				

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

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

10. Reintegros efectuados (si aplica)

Tipo de Reintegro	Fecha reintegro	Valor reintegro	No. de Comprobante reintegro	Justificación del reintegro
RENDIMIENTOS FINANCIEROS	13/03/2026	$ 2.323,55	21326	RENDIMIENTOS FINANCIEROS MES FEBRERO
RENDIMIENTOS FINANCIEROS	10/04/2026	$ 9.921,69	30526	RENDIMIENTOS FINANCIEROS MES MARZO
RENDIMIENTOS FINANCIEROS	12/05/2026	$ 1.637,40		RENDIMIENTOS FINANCIEROS MES ABRIL

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

Entidad Bancaria (aplica para rendimientos financieros) _____

** Para el informe fina, debe adjuntarse a este documento extractos de cuenta bancaria que soporten el valor reportado de rendimientos financieros, copias de consignaciones de rendimientos y certificación de la Dirección Finaciera que avale dichas consignaciones.*

Nota: De acuerdo con el tipo de contrato/convenio a liquidar, se deberá seleccionar el cuadro de balance financiero más ajustado o cercano a las condiciones del mismo.
Aplica para todos aquellos contratos tales como aporte, convenios o contratos interadministrativos y demás contratos en los cuales existen recursos del ICBF y del Contratista rn los cuales exista o Contrapartida, en caso de que no haberse pactado indicar en este espacio " CERO ($0)".

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

Concepto	Valor
VALOR INICIAL CONTRATO CONVENIO:	**$ 1.485.305.602,00**
VALOR APORTE ICBF:	$ 1.456.181.963,00
VALOR APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 29.123.639,00
VALOR TOTAL ADICIONES	**$ 150.325.328,00**
VALOR ADICIÓN APORTE ICBF:	$ 147.434.456,00
VALOR ADICIÓN APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 2.890.872,00
VALOR TOTAL REDUCCIONES	**$ 0,00**
VALOR REDUCCIÓN APORTE ICBF:	$ 0,00
VALOR REDUCCIÓN APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
VALOR TOTAL CONTRATO O CONVENIO	**$ 1.635.630.930,00**
VALOR TOTAL APORTE ICBF	$ 1.603.616.419,00
VALOR TOTAL APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 32.014.511,00
VALOR TOTAL EJECUTADO:	**$ 0,00**
VALOR EJECUTADO APORTE ICBF:	$ 0,00
VALOR EJECUTADO APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00

PAGOS EFECTUADOS AL CONTRATISTA:	$ 0,00
VALOR A LIBERAR A FAVOR DEL APORTE DEL ICBF:	$ 1.603.616.419,00
VALOR NO EJECUTADO APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 32.014.511,00
SALDO POR PAGAR AL CONTRATISTA:	$ 0,00
SALDO REINTEGRADO A FAVOR DEL ICBF	$ 0,00
SALDO POR REINTEGRAR A FAVOR DEL ICBF	$ 0,00

Notas Financieras

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

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

Fecha estado de cuenta _____

12. Garantías

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	No. de anexo	Vigencia	
				Desde	Hasta
CUMPLIMIENTO.	ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA	480 - 47 - 994000058728	0	30/01/2026	31/01/2027
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES.				30/01/2026	31/07/2029
CALIDAD DEL SERVICIO.				30/01/2026	31/01/2027
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL: PREDIOS, LABORES Y OPERACIONES.		480 - 74 - 994000010142	1	30/01/2026	31/07/2026

ACTA DE MODIFICACION No. 1

	Compañía aseguradora	No. de póliza	No. de anexo	Vigencia	
				Desde	Hasta
CUMPLIMIENTO.	ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA	480 - 47 - 994000058728	1	30/01/2026	31/01/2027
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES.				30/01/2026	31/07/2029
CALIDAD DEL SERVICIO.				30/01/2026	31/01/2027
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL: PREDIOS, LABORES Y OPERACIONES.		480 - 74 - 994000010142	2	30/01/2026	31/07/2026

Nota: *Es necesario ingresar las garantías de las modificaciones realizadas al contrato. Así mismo, la garantía de estabilidad de obra, debe estar previamente aprobada por la Dirección de Contratación o las Coordinaciones Jurídicas en las Regionales del ICBF, según sea el caso.*
De conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 de 2015, la garantía de cumplimiento del contrato debe tener una vigencia mínima hasta la liquidación del contrato.

13. Sanciones

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

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

14. Cumplimiento de Obligaciones

Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión (i)	Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación	Ubicación del documento soporte en el expediente contractual	Observaciones (iv)
Las obligaciones de la presente cláusula se remiten a las estipuladas en el Estudio Previo, las cuales cuentan con el aval de la Subdirección de Mejoramiento Organizacional de la Dirección de Planeación y Control de Gestión, en el caso que no se especifique en este capítulo, aplicará lo establecido en la GUÍA PARA LA ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS DE CALIDAD siendo obligación de EL CONTRATISTA conocerla y consultarla		**EJE DE CALIDAD:** **Evidencias mes de Abril:** 1. Documentos terminación de contratos. 2. Documentos Prorroga de contratos. 3. Registros fotográficos adecuaciones sistemas de ventilación EIH obrero y EIH Caldas. 4. Acta socialización de PQRSF participantes. 5. Apertura buzón de buzón PQRSF. 7. Matriz de seguimiento. 6. Respuestas PQRSF. 8. Actas de baja Equipos antropométricos. 9. Formato listado maestro. **Evidencias mes de Mayo:** 1. Hojas de vida. 2. Contratos laboral talento humano. 3. Conograma Reinducción talento humano. 4. Actas de reinducción talento humano. 5. Actas de inducción talento humano nuevo. 6. Registros fotográficos adecuaciones Cinta señalización EIH Ferias. 7. Acta socialización de PQRSF participantes. 8. Apertura buzón de buzón PQRSF.	Se adjunta evidencia en CD;\4. SIGE\ EJE DE CALIDAD, EJE DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN, EJE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, Y EJE AMBIENTAL.	

	SI	9. Matriz de seguimiento. 10. Respuestas PQRSF. 11. Certificación equipos antropométricos. 12. Formato listado maestro. **EJE DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN:** **Evidencias mes de Abril:** 1. F4.ABS Formato Cumplimiento de Política de Seguridad de la Información v4. 2. Para el presente mes no se adjuntan evidencias, toda vez que en el periodo atendido no ocurrieron incidentes de seguridad. 3. Para el mes de abril no se presentaron cambios de planes de recuperación y contrigencia toda vez que, las dieciseis (16) unidedes de servicio continuan en la misma ubicación. **Evidencias mes de Mayo:** 1. F4.ABS Formato Cumplimiento de Política de Seguridad de la Información v3. 2. Compromiso confidencialidad talento humano nuevo ICBF. 3. Compromiso confidencialidad talento humano nuevo EAS. **EJE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:** **Evidencias mes de Abril:** 1. Hoja de vida profesional en seguridad y salud en el trabajo. 2. Registros fotográficos de las actividades realizadas promoviendo Pausas activas. 3. Listado de asistencia del talento humano pausas activas. 4. Acta entrega elementos de protección al telento humano. 5. Acta socialización de la Poliza a participantes. 6. Acta de socializacion al th de riesgos de electrocución y asfixia. 7. Acta de socializacion a los participantes de riesgos de electrocución y asfixia. 8. Acta socialización de la identificación alarma a participantes. **Evidencias mes de Mayo:** 1. Registros fotográficos de las actividades realizadas promoviendo Pausas activas. 2. Listado de asistencia del talento humano pausas activas. 3. Acta reinducción talento humano. 4. Acta de inducción talento humano nuevo. 5. Cronograma de reinducción talento humano. 6. Acta entrega elementos de protección al telento humano. 7. Soporte exámenes ocupacionales. 8. Acta socialización de la Póliza a participantes. 9. Formato conformación Brigada de Emergencia. 10. Acta simulacro. **EJE AMBIENTAL:** **Evidencias mes de Abril:** 1. Registros fotográficos medidas de ahorro (actividades alusivas al cuidado del agua, energía, ahorro de papel). 2. Registros fotográficos Disposición residuos. 3. Registros fotográficos día de la tierra. 4. Acta Paz con la naturaleza. 5. Formato de buenas prácticas ambientales. 6. ft-003 control de residuos. 7. Acta limpieza desinfección de las UDS. 8. formato limpieza y desinfección. 9. Acta manipulación y almacenamiento productos quimicos talento humano. 10.F35.G7.ABS Manejo de sustancias químicas (inventario). 11. F35.G7.ABS Manejo de sustancias químicas (matriz de compatibilidad). 12. Formatos verificación del PSB. 13 .Certificacion certificacion productos empaques y materiales amigables_v1. **Evidencias mes de Mayo:** 1. Registros fotográficos medidas de ahorro (actividades alusivas al cuidado del agua, energía, ahorro de papel). 2. Registros fotográficos Disposición residuos. 3. Acta campaña recicla tapa respira futuro. 4. Formato de buenas practicas ambientales. 5. ft-003 control de residuos. 6. Acta limpieza desinfección de las UDS. 7. formato limpieza y desinfección. 8. Acta manipulación y almacenamiento productos quimicos talento humano. 9.F35.G7.ABS Manejo de sustancias químicas (inventario). 10. F35.G7.ABS Manejo de sustancias químicas (matriz de compatibilidad). 11. Formatos verificación del PSB. 12 .Certificacion certificacion productos empaques y materiales amigables_v1.		

Cumplimiento de Obligaciones Generales del Contrato y/o Convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**

1. Cumplir con el objeto y las obligaciones del presente contrato, acatando lo dispuesto en la Ley, normativa, reglamentos, lineamientos, manuales técnicos de las modalidades de atención ,guías operativas de los respectivos servicios, anexos y sus modificaciones; así como las demás orientaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF que se encuentren vigentes al momento de su celebración, sus respectivas actualizaciones o que se expidan con posterioridad, relacionadas con la suscripción y ejecución del contrato, los cuales hacen parte integral del presente contrato, y son de obligatorio conocimiento y cumplimiento por parte del contratista y talento humano que este vincule para la prestación del servicio.	**SI**	**Evidencias mes de Abril:** 1.Certificado de cobertura. 2. Certificado de gratuidad. 3. Informe administrativo y técnico. 4. Informe financiero. 5. Revisión de asistencias. 6. RAM (Registros de Asistencia Mensual). 7. Plan de Saneamiento Básico. 8. Minuta Patrón. 9. Planilla desglosada pago SGSSS Talento Humano. 10. Póliza de seguro en Caso de accidentes. 11. Reporte de atenciones priorizadas. 12. Respuesta atenciones priorizadas. **Evidencias mes de Mayo:** 1.Certificado de cobertura. 2. Certificado de gratuidad. 3. Informe administrativo y técnico. 4. Informe financiero. 5. Revisión de asistencias. 6. RAM (Registros de Asistencia Mensual). 7. Plan de Saneamiento Básico. 8. Minuta Patrón. 9. Planilla desglosada pago SGSSS Talento Humano. 10. Poliza de seguro en Caso de accidentes. 11. Reporte de atenciones priorizadas.	Se adjunta evidencia en CD;\4.OBLIGACIONES GENERALES \1 OBJETO Y OBLIGACIONES DEL CONTRATO.	
2. Suministrar al ICBF la información técnica, administrativa, financiera y jurídica, así como las herramientas metodológicas necesarias para el cabal desarrollo del contrato.	**SI**	**Evidencias mes de Abril:** 1. Radicado informes técnico - financiero - compras locales mes abril. 2. Informe técnico y administrativo. 3. Informe financiero. 4. Informe compras locales. **Evidencias mes de Mayo:** 1. Radicado informes técnico - financiero - compras locales mes Mayo. 2. Informe técnico y administrativo. 3. Informe financiero. 4. Informe compras locales.	Se adjunta evidencia en CD;\4.OBLIGACIONES GENERALES \2 ESPECIFICACIONES DEL CONTRATO.	
3. Garantizar la aplicación de los criterios de focalización, para la identificación, priorización y selección de los participantes, según lo establecido en la "Guía para la focalización de usuarios de los servicios de Primera Infancia", que se encuentre vigente durante la suscripción o ejecución del contrato de aporte, lo anterior sin perjuicio que desde el ICBF se adelante directamente el ejercicio de focalización de acuerdo con las herramientas diseñadas para tal efecto.	**SI**	**Evidencias mes de Abril:** 1. Actas informe de Focalización. 2. Correos por parte del Centro Zonal con la validación de potenciales participantes. 3. Matriz de validación criterios de focalización. **Evidencias mes de Mayo:** 1. Actas informe de Focalización. 2. Correos por parte del Centro Zonal con la validación de potenciales participantes. 3. Matriz de validación criterios de focalización.	Se adjunta evidencia en CD;\4.OBLIGACIONES GENERALES \3 CRITERIOS 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.	**SI**	**Evidencias mes de Abril:** 1. Certificado firmado por el representante legal de la EAS. 2. Actas de Talento Humano - no proselitismo. **Evidencias mes de Mayo:** 1. Certificado firmado por el representante legal de la EAS. 2. Actas de Talento Humano - no proselitismo.	Se adjunta evidencia en CD;\4.OBLIGACIONES GENERALES \4 ACTIVIDADES PROSELITISTAS.	
5. Remitir al supervisor del contrato, cuando así lo requiera, los informes, reportes o aclaraciones que sean solicitados, relacionados con cualquier aspecto relacionado con la ejecución contractual y/o los resultados obtenidos.	**SI**	**Evidencias mes de Abril:** 1. Acta de supervisión EIH Kennedy - 28-04-2026. **Evidencias mes de Mayo:** 1. Acta supervision EIH Doña Juana. 2. Acta supervision EIH Habana. 3. Carpeta requerimientos y derecho de petición tipo queja.	Se adjunta evidencia en CD;\2.OBLIGACIONES GENERALES \5 EJECUCIÓN CONTRACTUAL.	
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.	**SI**	**Evidencias mes de Abril:** 1. Acta de supervision EIH Kennedy - 28-04-2026. **Evidencias mes de Mayo:** 1. Acta supervision EIH Doña Juana. 2. Acta supervision EIH Habana. 3. Carpeta requerimientos y derecho de petición tipo queja.	Se adjunta evidencia en CD;\4.OBLIGACIONES GENERALES \6 REQUERIMIENTOS, INSTRUCCIONES Y/O RECOMENDACIONES.	
7. Responder y resolver oportunamente y con eficiencia los hallazgos que formulen los organismos de vigilancia, inspección y control del Estado a que haya lugar, implementando las recomendaciones y procedimientos cuando sean requeridos.	**N/A**	**N/A**	**N/A**	En este periodo la EAS no reportó hallazgos formulados por los organismos de vigilancia, inspección y control del Estado, a que haya lugar.

8. Garantizar la correcta ejecución de los recursos financieros entregados por el ICBF, según los requerimientos técnicos, logísticos y administrativos necesarios para el cumplimiento del objeto del contrato.	**SI**	**Evidencias mes de Abril:** 1. Informe Financiero con soportes. **Evidencias mes de Mayo:** 1. Informe Financiero con soportes.	Se adjunta evidencia en CD;\4.OBLIGACIONES GENERALES \8 CORRECTA EJECUCIÓN FINANCIERA.	
9. Permitir la participación del talento humano vinculado a la ejecución del contrato, previa coordinación con las entidades oferentes, a los procesos de formación, cualificación, capacitación y fortalecimiento convocados por el ICBF y demás entidades en el marco de la implementación de la política de Estado De Cero a Siempre conforme a las instrucciones y guías que imparta la entidad sobre los respectivos procesos; PARÁGRAFO: En todo caso durante la etapa de conformación de talento humano, se priorizará la continuidad de los diversos perfiles que cursan procesos de formación en los cuales haya destinación de recursos por parte del ICBF o del MEN, al momento de perfeccionamiento y legalización, y durante la ejecución del contrato de aporte, lo cual se revisará y de ello se dejarán las evidencias respectivas producto de la (s) sesión (es) de los comités técnicos operativos.	**SI**	**Evidencias mes de Abril:** 1. 08 de abril fortalecimiento técnico Guía de Alimentación Real y Biodiversa. 2. 08 de abril Filigranas de Diversidad. 3. 14 de abril Identificación de signos físicos y clínicos de la desnutrición aguda, y activación de la ruta de atención en comunidades étnicas y campesinas. 4. 16 de abril : Mesa Técnica Sistema de Seguimiento Nutricional Primera Infancia. 5. EAS se artículo con la defensoria del pueblo y se realizó el dia 14 de abril charla sobre RUTAS DE ATENCION DE VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES. 6. 24 de abril ACCIONES DESARROLLADAS PARA MITIGAR Y PREVENIR ACCIDENTES EN LA PRIMERA INFANCIA. **Evidencias mes de Mayo:** 1. Evidencias FORTALECIMIENTO TÉCNICO E IDENTIFICACIÓN DE SIGNOS FÍSICOS Y CLÍNICOS DE LA DESNUTRICIÓN AGUDA Y ACTIVACIÓN DE LA RUTA DE ATENCIÓN EN COMUNIDADES ÉTNICAS Y CAMPESINAS. 2. Evidencias ARTICULACION PROCESO TRANSICIONES ARMÓNICAS, EDUCACION INICIAL, PLANES DE ACCION MUNICIPALES.	Se adjunta evidencia en CD;\4.OBLIGACIONES GENERALES \9 FORTALECIMIENTO AL TALENTO HUMANO.	
10. Contar con una sede u oficina en el departamento donde opera, en la cual repose toda la documentación, formatos y soportes (financieros, técnicos, administrativos y jurídicos) asociados a la ejecución del contrato disponibles en formatos físicos y/o digitales en el momento que el supervisor los requiera.	**SI**	**Evidencias mes de Abril:** 1. Certificación firmada por el Representante Legal de la EAS. 2. Fotografia de la fachada de la EAS que contiene dirección, telefono, correo electrónico y relación del talento que hace parte de la estructura administrativa de la EAS. **Evidencias mes de Mayo:** 1.Certificación firmada por el Representante Legal de la EAS. 2. Fotografia de la fachada de la EAS que contiene dirección, telefono, correo electrónico y relación del talento que hace parte de la estructura administrativa de la EAS.	Se adjunta evidencia en CD;\4.OBLIGACIONES GENERALES \10 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.	**SI**	**Evidencias mes de Abril:** 1. Soporte consignación rendimiento financieros. **Evidencias mes de Mayo:** 1. Soporte consignación rendimiento financieros.	Se adjunta evidencia en CD;\4.OBLIGACIONES GENERALES \11 REINTEGRAR SALDOS NO EJECUTADOS.	
12. Garantizar que en las Unidades de Servicio – UDS o Unidad de Atención -UA se brinde la atención en el marco del Modelo de Enfoque Diferencial de Derechos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar MEDD - Resolución 7998 de 2023 o documento que lo modifique, sustituya o derogue.	**SI**	**Evidencias mes de Abril:** 1. FORMATO FICHA DE CARACTERIZACIÓN PEDAGÓGICA PARA LA ATENCIÓN A NIÑAS Y NIÑOS CON DISCAPACIDAD O ALERTAS EN EL DESARROLLO EN LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN INICIAL. 2. Informe de seguiiento psicosocial. **Evidencias mes de Mayo:** 1. Acta Jornada de inducción - reinducción.	Se adjunta evidencia en CD;\4.OBLIGACIONES GENERALES \12 MODELO ENFOQUE DIFERENCIAL.	
13. Devolver al ICBF, una vez finalizada la ejecución del contrato, los documentos que en desarrollo de este se hayan producido, e igualmente todos los archivos que se hayan generado en cumplimiento de sus obligaciones.	**N/A**	**N/A**	**N/A**	No aplica para el periodo reportado, dado a que el contrato de aportes 17004702026 esta en vigencia hasta el 31 de julio de 2026.
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.	**N/A**	**N/A**	**N/A**	Para el periodo reportado la obligación no aplica, se está a la espera de orientación por parte de la Dirección de Primera Infancia, y de esta manera dar ejecución de manera pertinente a la obligación.
15. Acreditar y aportar por escrito el documento equivalente que dé cuenta al perfeccionamiento del negocio jurídico cualquiera que sea su tipología, o acto jurídico, respecto a la disposición del bien inmueble donde se prestará el servicio de atención a la Primera Infancia (por ejemplo: contrato de arrendamiento, contrato de comodato, certificado de libertad y tradición, o el documento idóneo donde se acredite dicha condición según corresponda).	**SI**	**Evidencias mes de Abril:** 1. Contrato de Arrendamiento, Unidad de Servicio EIH Obrero. **Evidencias mes de Mayo:** 1. Contrato de Arrendamiento, Unidad de Servicio EIH Obrero.	Se adjunta evidencia en CD;\4.OBLIGACIONES GENERALES \15 DISPOSICIÓN DEL BIEN INMUEBLE.	
16. Informar de manera oficial al supervisor y a las autoridades competentes de manera inmediata y oportuna, las situaciones atípicas o extraordinarias presentadas durante la implementación del servicio que pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contractual, en articulación con las entidades competentes, cuando haya lugar.	**N/A**	**N/A**	**N/A**	En el periodo reportado, la EAS no reportó casos en los que se identificaran situaciones atípicas o extraordinarias, que pusieran en riesgo el cumplimiento del objeto contractual.

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

17. Realizar las dos socializaciones de los servicios, una al inicio y otra al final de la ejecución contractual, de acuerdo con la "Guía de Participación Ciudadana para los Servicios de Primera Infancia y el anexo de orientaciones para la realización de las jornadas de socialización de los servicios y demás orientaciones establecidas por el ICBF, que hacen parte integral del presente contrato.	**N/A**	**N/A**	**N/A**	La obligación no aplica para el periodo reportado, la socialización de los servicios al inicio del contrato se realizó el día 10/03/2026, y la socialización de servicios final se realizara el día 07/07/2026.
18. Las demás obligaciones que se deriven de la ley, reglamento, Manuales Técnicos, Guías Operativas y lineamientos vigentes, relativos a la ejecución del objeto contratado.	**SI**	**Evidencias mes de Abril:** 1. Certificado de cobertura. 2. Certificado de gratuidad. 3. Informe administrativo y técnico. 4. Informe financiero. 5. Revisión de asistencias. 6. RAM (Registros de Asistencia Mensual). 7. Plan de Saneamiento Básico. 8. Minuta Patrón. 9. Planilla desglosada pago SGSSS Talento Humano. 10. Poliza de seguro en Caso de accidentes. 11. Reporte de atenciones priorizadas. 12. Respuesta atenciones priorizadas. **Evidencias mes de Mayo:** 1. Certificado de cobertura. 2. Certificado de gratuidad. 3. Informe administrativo y técnico. 4. Informe financiero. 5. Revisión de asistencias. 6. RAM (Registros de Asistencia Mensual). 7. Plan de Saneamiento Básico. 8. Minuta Patrón. 9. Planilla desglosada pago SGSSS Talento Humano. 10. Poliza de seguro en Caso de accidentes. 11. Reporte de atenciones priorizadas.	Se adjunta evidencia en CD;\4.OBLIGACIONES GENERALES \18 EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRATADO.	
Cumplimiento de Obligaciones Especificas del Contrato/ convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
OBLIGACIONES DURANTE LA FASE PREPARATORIA. 1. EL CONTRATISTA debe garantizar las condiciones necesarias para dar inicio al servicio, según lo establecido en el Manual Técnico de la modalidad y Guía Operativa según corresponda el servicio, en referencia a las actividades que hacen parte de la Fase Preparatoria.	**N/A**	**N/A**	**N/A**	A esta obligación la Entidad dio cumplimiento en el mes de febrero, por lo tanto, las evidencias se encuentran cargadas en el informe del mes de febrero de 2026.
OBLIGACIONES DURANTE LA FASE DE IMPLEMENTACIÓN DEL CONTRATO. **A. Obligaciones relacionadas con la prestación de los servicios:** 1. Brindar educación inicial en el marco de la atención integral a niñas y niños, en el (los) servicio(s) (según aplique), en las UDS correspondientes al Centro Zonal del contrato, de la respectiva Regional, garantizando los días de atención a los que haya lugar, dependiendo del servicio y lo dispuesto en el Manual Técnico de la Modalidad de atención, en cuanto a su estructura operativa, o fracción proporcional a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato de aporte respectivamente.	**SI**	**Evidencias mes de Abril:** 1. Revisión de listado RAM. 2. Reporte Cuéntame, Unidades de Servicio. 3. Reporte de metas sociales y financieras. 4. Certificado de cobertura. **Evidencias mes de Mayo:** 1. Revisión de listado RAM. 2. Reporte Cuéntame, Unidades de Servicio. 3. Reporte de metas sociales y financieras. 4. Certificado de cobertura.	Se adjunta evidencia en CD;\5. OBLIGACIONES DURANTE LA FASE DE IMPLEMENTACIÓN DEL CONTRATO. \A OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS. \ 1. GARANTIZAR LOS DIAS DE ATENCIÓN.	
2. Realizar la atención de los usuarios conforme a la distribución de UDS, UA, cupos y municipios asignados al presente contrato y descritas en el siguiente cuadro: **SERVICIO** / **UDS** / **CUPOS** / **MUNICIPIO** Educacion Inicial en el hogar / 16 / 670 / La Dorada	**SI**	**Evidencias mes de Abril:** 1. Revisión de listado RAM. 2. Reporte Cuéntame, Unidades de Servicio. 3. Reporte de metas sociales y financieras. 4. Certificado de cobertura. **Evidencias mes de Mayo:** 1. Revisión de listado RAM. 2. Reporte Cuéntame, Unidades de Servicio. 3. Reporte de metas sociales y financieras. 4. Certificado de cobertura.	Se adjunta evidencia en CD;\5. OBLIGACIONES DURANTE LA FASE DE IMPLEMENTACIÓN DEL CONTRATO. \A OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS. \ 2 DISTRIBUCIÓN DE UDS.	
3. Desarrollar estrategias que promuevan la permanencia de los participantes en la UDS.	**SI**	**Evidencias mes de Abril:** 1. Informe de focalización - estrategias. 2. Cronograma plan de permanencia. 3. Matriz validaciones abril por parte del Centro Zonal. 4. Actas de actividades de permanencia y de focalización de usuarios. **Evidencias mes de Mayo:** 1. Informe de focalización - estrategias. 2. Cronograma plan de permanencia. 3. Matriz validaciones abril por parte del Centro Zonal. 4. Actas de actividades de permanencia y de focalización de usuarios.	Se adjunta evidencia en CD;\5. OBLIGACIONES DURANTE LA FASE DE IMPLEMENTACIÓN DEL CONTRATO. \A OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS. \ 3 PERMANENCIA DE LOS PARTICIPANTES.	

B. Obligaciones del Componente de Familia, Comunidad y Redes Sociales: 1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en la Guía Operativa según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	**SI**	**Evidencias mes de Abril:** 1. Acta Documento de Identidad y Documentos Nuevos Participantes. 2. Fichas de caracterización y formato de ficha caracterización pedagógica con discapacidad ; análisis de fichas de caracterización. 3. Acta y Documento Protocolo de Actuaciones. 4. Plan de Articulación y Articulaciones. 6. Planes Formación a Familia EEG-EEH. 7. Acta socialización pacto de convivencia. 8. Cronograma Control Social F1-F2-F3-F4. 9. Acta Sensibilización a familias, Acta Prevención y promoción de violencia y Plan de Acción. **Evidencias mes de Mayo:** 1. Acta Documento de Identidad y Documentos Nuevos Participantes. 2. Fichas de caracterización y formato de ficha caracterización pedagógica con discapacidad; análisis de fichas de caracterización. 3. Acta socialización Protocolo de Actuaciones, F20 y acciones desarrolladas. 4.Plan de Articulación y Articulaciones. 6. Planes Formación a Familia EEG-EEH. 7. Acta socialización pacto de convivencia. 8. Cronograma Control Social, directorios por UDS, acta general, F2 y F4 por UDS. 9.Acta Sensibilización a familias y Plan de Acción.	Se adjunta evidencia en CD:\5. OBLIGACIONES DURANTE LA FASE DE IMPLEMENTACIÓN DEL CONTRATO. \ B OBLIGACIONES DEL COMPONENTE DE FAMILIA, COMUNIDAD Y REDES. \ 1 CONDICIONES DE CALIDAD.	
2. Incluir en los planes de formación y acompañamiento a familias, las acciones que permitan sensibilizar a madres, padres o cuidadores de los participantes del servicio sobre la protección de los derechos de niñas y niños, las formas de violencia y las consecuencias que afectan la salud mental y su desarrollo; reconocer las prácticas de cuidado y crianza con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en las violencias contra mujeres y personas en periodo de gestación, niñas y niños.	**SI**	**Evidencias mes de Abril:** 1. Actas de sensibilización familias participantes por Grupo Territorial. **Evidencias mes de Mayo:** 1. Acta de sensibilización a familias de participantes por Grupo Territorial.	Se adjunta evidencia en CD:\5. OBLIGACIONES DURANTE LA FASE DE IMPLEMENTACIÓN DEL CONTRATO. \ B OBLIGACIONES DEL COMPONENTE DE FAMILIA, COMUNIDAD Y REDES. \ 2 PLANES DE FORMACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO A FAMILIAS.	
C. Obligaciones del Componente de Salud y Nutrición: 1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en la guía operativa del servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.		**Evidencias mes de Abril:** ESTANDAR 8 soporte de afiliación SGSSS: 1. Muestra soporte de afiliación a salud. ESTANDAR 9 promoción práctica lactancia materna : 1. Actas lactancia materna. ESTANDAR 10: valoración integral en salud: 1. Muestra soporte valoración integral. 2. Gestiones. ESTANDAR 11: Promoción de la vacunación: 1. Muestra soporte vacunación. ESTANDAR 13: Aplicación minuta patrón: 1. Formatos ciclo de menú. 2. Correo aprobación de minutas. 3. Evidencias entregas RPP-Refrigerio. 4. Planillas entregas RPP-Refrigerios. 5. Plan de distribución. 6. Listas de chequeo. ESTANDAR 14 Aplicación minuta patrón: 1. Formatos ciclo de menú. 2. Correo aprobación de minutas. 3. Evidencias entregas RPP-Refrigerio. 4. Planillas entregas RPP-Refrigerios. 5. Plan de distribución. 6.Listas de chequeo. ESTANDAR 15 Medidas antropométricas: 1. Formato de captura de datos antropométricos. 2. Formato de signos físicos de DNT y signos de alarma. 3. Evidencias fotográficas antropometría. 4. Evidencia activación de ruta. 5. Novedades DNT. ESTÁNDAR 17 La Unidad de Servicio cuenta con un Plan de Saneamiento Básico:	Se adjunta evidencia en CD:\5 OBLIGACIONES DURANTE LA FASE DE IMPLEMENTACIÓN DEL CONTRATO. \ C OBLIGACIONES DEL COMPONENTE DE SALUD Y NUTRICION, \ 1 CONDICIONES DE CALIDAD.	

	SI	1. Plan de saneamiento básico y Manual de BPM. 2. Formatos PSB. 3. Evidencias aplicabilidad PSB. ESTÁNDAR 18 Documenta las Buenas Prácticas de Manufactura (BPM): 1. Formatos PSB. 2. Evidencias aplicabilidad PSB. ESTANDAR 19 Aplica buenas prácticas de manufactura en el almacenamiento de alimentos: 1. Evidencia fotográfica almacenamiento RPP. ESTÁNDAR 21 Aplica buenas prácticas de manufactura en el servido y distribución de alimentos: 1. Evidencias fotográficas entrega RPP y Refrigerios. **Evidencias mes de Mayo:** ESTANDAR 8 soporte de afiliación SGSSS: 1. Muestra soporte de afiliación a salud. ESTANDAR 9 promoción práctica lactancia materna: 1. Actas lactancia materna. ESTANDAR 10: valoración integral en salud: 1. Muestra soporte valoración integral. ESTANDAR 11: Promoción de la vacunación: 1. Muestra soporte vacunación. ESTANDAR 12: Novedades salud: ESTANDAR 13: Aplicación minuta patrón: 1. Formatos ciclo de menú. 2. Correo aprobación de minutas. 3. Evidencias entregas RPP-Refrigerio. 4. Planillas entregas RPP. 5. Planillas-Refrigerios. 6. Plan de distribución. 7. Listas de chequeo. 8. Planillas Contrapartida 9. Evidencia entrega contrapartida ESTANDAR 14: Aplicación minuta patrón: 1. Formatos ciclo de menú. 2. Correo aprobación de minutas. 3. Evidencias entregas RPP-Refrigerio. 4 .Planillas entregas RPP-Refrigerios. 5. Plan de distribución. 6. Listas de chequeo. 7. Planillas contrapartida. 8. Evidencia entrega contrapartida. ESTANDAR 15: Medidas antropométricas: 1. Formato de captura de datos antropométricos. 2. Formato de signos físicos de DNT y signos de alarma. 3. Evidencias fotográficas antropometría. 4. Evidencia activación de ruta. 5. Novedades DNT. ESTÁNDAR 17: La Unidad de Servicio cuenta con un Plan de Saneamiento Básico: 1.Plan de saneamiento básico y Manual de BPM. 2. Formatos PSB. 3.Evidencias aplicabilidad PSB. ESTÁNDAR 18: Documenta las Buenas Prácticas de Manufactura (BPM): 1. Formatos PSB. 2.Evidencias aplicabilidad PSB. ESTANDAR 19: Aplica buenas prácticas de manufactura en el almacenamiento de alimentos: 1.Evidencia fotográfica almacenamiento RPP. ESTÁNDAR 21: Aplica buenas prácticas de manufactura en el servido y distribución de alimentos: 1.Evidencias fotográficas entrega RPP y Refrigerios.		
2. Entregar a la supervisión y/o interventoría del contrato desde el inicio de la atención efectiva a los participantes, el diseño de la complementación alimentaria (Ración Preparada (RP) o Ración para preparar (RPP) y/o Ración Lista para Consumo (RLC)) a partir de las minuta patrón definidas por el ICBF, elaborado por un profesional en Nutrición y Dietética, en los formatos establecidos por el ICBF (Lista de compras, ciclo de menús, análisis de contenido nutricional y guía de preparación si aplica), de conformidad con lo descrito en la Guía para el impulso a la soberanía alimentaria por el derecho humano a la alimentación adecuada en las modalidades y servicios del ICBF.	**SI**	**Evidencias mes de Abril:** 1. Formatos ciclos de menú. 2. Correo aprobación ciclos de menú. 3. Listas de chequeo. 4. Plan de distribución. **Evidencias mes de Mayo:** 1. Formatos ciclos de menú. 2. Correo aprobación ciclos de menú. 3. Listas de chequeo. 4. Plan de distribución. 5. Evidencia entrega RPP-Refrigerio. 6. Planillas entrega RPP. 7. Evidencia entrega contrapartida. 8. Planillas entrega contrapartida. 9. Planillas entrega refrigerio.	Se adjunta evidencia en CD:\5 OBLIGACIONES DURANTE LA FASE DE IMPLEMENTACIÓN DEL CONTRATO. \ C OBLIGACIONES DEL COMPONENTE DE SALUD Y NUTRICION, \ 2 MINUTA PATRÓN.	

3. Entregar al supervisor del contrato, dentro del primer mes de ejecución, los documentos que acrediten la calidad de los equipos de antropometría, conforme a lo establecido en la Guía técnica para la metrología aplicable a los procesos misionales del ICBF (código G8.PP).	**SI**	**Evidencias mes de Abril:** 1. Certificación de calibración de equipos antropométricos. **Evidencias mes de Mayo:** La obligación no aplica para el periodo reportado.	Se adjunta evidencia en CD;\5 OBLIGACIONES DURANTE LA FASE DE IMPLEMENTACIÓN DEL CONTRATO. \ C OBLIGACIONES DEL COMPONENTE DE SALUD Y NUTRICION, \ 3 EQUIPOS DE ANTROPOMETRÍA.	
4. Notificar al supervisor y/o interventor del contrato dentro de los cinco días siguientes a que tengan lugar, las actualizaciones de los proveedores de alimentos y la información complementaria relacionada con registros y conceptos sanitarios en el formato definido por el ICBF, cada vez que se requiera y/o cambie algún proveedor.	**SI**	**Evidencias mes de Abril:** 1. Listado de proveedores. 2. Lista de compras Ración Para Preparar (RPP). **Evidencias mes de Mayo:** 1. Listado de proveedores. 2. Lista de compras Ración Para Preparar (RPP).	Se adjunta evidencia en CD;\5 OBLIGACIONES DURANTE LA FASE DE IMPLEMENTACIÓN DEL CONTRATO. \ C OBLIGACIONES DEL COMPONENTE DE SALUD Y NUTRICION, \ 4 PROVEEDORES DE ALIMENTOS.	
5. Como Unidades Informadoras (UI) recopilar y comunicar la información relevante para el reporte al SIVIGILA de las niñas y los niños en el marco del evento 113, mediante una vigilancia por indicadores o una vigilancia basada en comunidad, en el marco de lo dispuesto en los Lineamientos Nacionales de Vigilancia en Salud Pública del Instituto Nacional de Salud, Decreto 780 de 2016 y las demás normas que la complemente, modifique o derogue. PARÁGRAFO. Cuando por razones ajenas a la EAS no sea posible realizar la toma nutricional a alguno de los participantes atendidos durante el periodo de la toma, deberá aportarse para cada caso la justificación y soporte que sustente dicha situación (Cuando aplique).	**SI**	**Evidencias mes de Abril:** 1. F11.MO12. PP Formato captura de datos antropométricos. 2. F1.GO4.MT1 para la identificación de signos físicos asociados a la desnutrición y signos de alarma. 3. Novedades seguimiento nutricional. 4. Activaciones de rutas. **Evidencias mes de Mayo:** 1. F11.MO12. PP Formato captura de datos antropométricos. 2. F1.GO4.MT1 para la identificación de signos físicos asociados a la desnutrición y signos de alarma. 3. Novedades seguimiento nutricional. 4. Activaciones de ruta.	Se adjunta evidencia en CD;\5 OBLIGACIONES DURANTE LA FASE DE IMPLEMENTACIÓN DEL CONTRATO. \ C OBLIGACIONES DEL COMPONENTE DE SALUD Y NUTRICION, \ 5 SIVIGILA.	Para el periodo reportado, la EAS no realizó ningún reporte al SIVIGILA de las niñas y los niños en el marco del evento 113, mediante una vigilancia por indicadores o una vigilancia basada en comunidad, en el marco de los dispuesto en los Lineamientos Nacionales de Vigilancia en Salud Pública del Instituto Nacional de Salud, Decreto 780 de 2016 y las demás normas que la complemente. No obstante, Se realizó la activación de la ruta de atención ante la IPS y la EPS correspondientes para dos niños menores de cinco años.
6. Garantizar el cumplimiento de lo establecido en la Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF o documento que lo modifique o sustituya, y requisitos sanitarios del servicio de alimentos de acuerdo con el tipo de alimentación suministrada, que se establece en la Guía Operativa para cada servicio de atención.	**SI**	**Evidencias mes de Abril:** 1. Correo aprobación inicial. 2. Formatos aplicabilidad de las Buenas Prácticas de Manufactura. 3. Evidencias aplicabilidad de las BPM en el servicio. 4. Formatos Ciclos de menú. **Evidencias mes de Mayo:** 1. Correo aprobación inicial. 2. Formatos aplicabilidad de las BPM. 3. Evidencias aplicabilidad de las BPM en el servicio. 4.Formatos Ciclos de menú. 5. Planillas contrapartida. 6. Evidencias entrega contrapartida. 7. Planillas entrega RPP. 8. Planillas refrigerio.	Se adjunta evidencia en CD;\5 OBLIGACIONES DURANTE LA FASE DE IMPLEMENTACIÓN DEL CONTRATO. \ C OBLIGACIONES DEL COMPONENTE DE SALUD Y NUTRICION, \ 6 COMPONENTE DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN.	
7. Planear y desarrollar acciones de educación alimentaria y nutricional, en el marco de la Estrategia de Información, Educación y Comunicación en Seguridad Alimentaria y Nutricional del ICBF para el fomento de prácticas alimentarias saludables, según lo descrito en la Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF o documento que lo modifique o sustituya.	**SI**	**Evidencias mes de Abril:** 1. ES-FMT-002 -Acta de cualificación al Talento Humano. **Evidencias mes de Mayo:** 1. ES-FMT-002 -Acta de reinducción al Talento Humano.	Se adjunta evidencia en CD;\5 OBLIGACIONES DURANTE LA FASE DE IMPLEMENTACIÓN DEL CONTRATO. \ C OBLIGACIONES DEL COMPONENTE DE SALUD Y NUTRICION, \ 7 EDUCACIÓN ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL.	
8. Coordinar la capacitación del talento humano de las EAS con el Instituto Nacional de Salud a través de sus referentes regionales, esto incluye capacitación en la etapa preparatoria de los contratos y en casos de rotación de personal en las EAS.	**N/A**	**N/A**	**N/A**	La obligación no aplica para el periodo reportado, toda vez que no se programo capacitación para el Talento Humano de la EAS con el Instituto Nacional de Salud, a través de sus referentes Nacionales.

D. Obligaciones del Componente Proceso Pedagógico: 1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en la Guía Operativa del servicio que corresponda, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	**SI**	**Evidencias mes de Abril:** 1. Proyectos pedagógicos. 1.1 Acta socialización Proyecto pedagógico participantes. 2. Planeación Pedagógica EEG - EEH. 3. Registros fotográficos acciones de cuidado. 4. Registros fotográficos ambientes enriquecidos. 5. Formato ficha de caracterización de prácticas y acciones v2 (Semaforización). 5.2 Registros fotográficos seguimiento al desarrollo. 5.3 Observadores. 6. Acta jornada refexión pedagógica. 6.1 Acta de jornada creativa. 7. Cronograma jornada pedagógica. 8. Cronograma Taller Creativo. **Evidencias mes de Mayo:** 1. Proyectos pedagógicos. 2. Planeación Pedagógica EEG - EEH. 3. Registros fotográficos acciones de cuidado. 4. Registros fotográficos ambientes enriquecidos. 5. Formato ficha de caracterización de prácticas y acciones v2 (Semaforización). 5.1 Escalas Valorativas del Desarrollo Infantil. 5.2 Registros fotográficos seguimiento al desarrollo. 5.3 Observadores. 5,4 Informes Individuales del desarrollo. 5.5 Socialialización Informes Descriptivos. 6. Acta jornada refexión pedagógica. 6.1 Acta de jornada creativa. 7. Cronograma jornada pedagógica. 8. Cronograma Taller Creativo.	Se adjunta evidencia en CD;\\5 OBLIGACIONES DURANTE LA FASE DE IMPLEMENTACIÓN DEL CONTRATO. \D OBLIGACIONES DEL COMPONENTE PROCESO PEDAGOGICO \ 1 CONDICIONES DE CALIDAD.	
2. Realizar acciones para garantizar el tránsito armónico de niñas y niños al sistema de educación formal de acuerdo con lo establecido en la Guía Orientadora para el tránsito de los niños y niñas desde los Programas de atención a la Primera Infancia del ICBF al Sistema de Educación Formal o el documento que la modifique o sustituya, en articulación.	**SI**	**Evidencias mes de Abril:** 1. Actas de sensibilización a familias o cuidadores. 2. Novedades. 3. Registro fotográfico tránsito armónico. 4. Gestiones Externas. 5. Directorio Tránsito Armónico. **Evidencias mes de Mayo:** 1. Actas de sensibilización a familias o cuidadores. 2. Novedades. 3. RF tránsito armónico. 4. Gestiones Externas. 5. Directorio Tránsito Armónico.	Se adjunta evidencia en CD;\\5 OBLIGACIONES DURANTE LA FASE DE IMPLEMENTACIÓN DEL CONTRATO. \D OBLIGACIONES DEL COMPONENTE PROCESO PEDAGOGICO \ 2 TRÁNSITO ARMÓNICO.	
3. Garantizar la entrega del paquete didáctico familiar dando cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad - Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad que apliquen para tal fin, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF (Aplica únicamente para el servicio EIC).	**N/A**	**N/A**	**N/A**	La obligación no aplica para el contrato 17004702026.
4. Garantizar la entrega del Kit de bienvenida dando cumplimiento a los establecido en la guía operativa del servicio FAMI BienVenir, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF (Aplica únicamente para el servicio FAMI BienVenir).	**N/A**	**N/A**	**N/A**	La obligación no aplica para el contrato 17004702026.
E. Obligaciones del Componente Talento Humano: 1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad - Estándares- establecidas en la Guía Operativa del servicio que corresponda, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF.	**SI**	**Evidencias mes de Abril:** Estándar 30: Acta Comité Tecnico Operativo Validación Perfiles De Cargos De Talento Humano, Hoja De Vida, Reporte Cuéntame Talento Humano. Estándar 31: Relación Técnica Niñ@/Adulto. Estándar 32: Plan De Cualificación Del Manual Actas, Listas De Asistencia. **Evidencias mes de Mayo:** Estándar 30: Acta Comité Tecnico Operativo Validación Perfiles De Cargos De Th, Hoja De Vida, Reporte Cuéntame Talento Humano. Estándar 31: Relación Técnica Niñ@/Adulto. Estándar 32: Plan De Cualificación Del Manual Actas, Listas De Asistencia. Estándar 33: Informe Proceso De Selección De La EAS: Convocatoria, Actas De Inducción.	Se adjunta evidencia en CD;\\5 OBLIGACIONES DURANTE LA FASE DE IMPLEMENTACIÓN DEL CONTRATO. \E OBLIGACIONES DEL COMPONENTE TALENTO HUMANO \ 1 CONDICIONES DE CALIDAD.	
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. (Esta obligación aplica únicamente para las zonas que cuentan con el recurso de equipo interdisciplinario).	**N/A**	**N/A**	**N/A**	No aplica la obligación para el periodo reportado, La Entidad refiere que el contrato de aportes 17004702026 no cuenta con participantes con discapacidad Múltiple, por lo tanto no requieren contratar el perfil mencionado de educación Inclusiva.

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, Rrom o gitanas, como sujetos de especial protección constitucional. Lo anterior, en cumplimiento a los Estándares 30 y 33, entre otros, de los Manuales Técnicos, Guías Operativas de atención. **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.	**SI**	**Evidencias mes de Abril:** 1. Directorio Talento humano Grupos Poblacionales. 2. Soportes Grupos Poblacionales. **Evidencias mes de Mayo:** 1. Directorio Talento humano Grupos Poblacionales. 2. Soportes Grupos Poblacionales.	Se adjunta evidencia en CD;\\5 OBLIGACIONES DURANTE LA FASE DE IMPLEMENTACIÓN DEL CONTRATO. \E OBLIGACIONES DEL COMPONENTE TALENTO HUMANO \ 3 ESPECIAL PROTECCIÓN CONSTITUCIONAL.	
F. Obligaciones del Componente Ambientes Educativos y Protectores, Dotación: 1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en Guías Operativas del servicio que corresponda, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	**SI**	**Evidencias mes de Abril:** Estándar 34: 1. Correo u oficio donde se realice un seguimiento a los Oficios de articulación (Oficina de Planeación Municipal ó certificación o documento que constate que el espacio o infraestructura donde se lleve a cabo la atención está localizado fuera de zonas de riesgo). Estándar 37, 38 y 40: 1. Evidencia fotografica de los espacios de UDS. Estándar 39: 1. Scaner de recibos de Agua. 2. Scaner de recibos de Energia. 3. Plan de Saneamiento Básico. Estándar 41: 1. Plan para la gestión de riesgos de accidentes. 2. Acta de socializacion al th de riesgos de electrocución y asfixia. 3. Acta de socializacion a los participantes de riesgos de electrocución y asfixia. 4. Registro Fotografico de Prevención de riesgos de accidente en las UDS. 5. registro detallado de las novedades (de accidentes reportadon por o sin poliza de los beneficiarios tanto en el hogar como en el EEG). 6. Certificado Actualizado de primeros Auxilios del Talento Humano (Si ya se cuenta con este certificado subirlos en un solo pdf los de todo el Talento Humano del Grupo Territorial). 7. Directorio de Emergencia Actualizado. Estandar 42: 1. Protocolo para la identificación de casos en los que se presenten posibles, señales de vulneración de derechos. 2. Acta de socialización al talento humano. Estandar 43: 1. Muestra de novedades Estándar 44: 1. Acta a las familias sobre Poliza 2. Acta al talento humano sobre Póliza. Estandar 45: 1. Plan para la gestión de riesgos de accidentes Y Desastre. 2. ES-FMT-008 Conformacion de brigadas de Energencias 3. Acta a las familias de identificación de Alarma (pito) 4. Plano de evacuación (entregar en un solo PDF todos los planos del GT) Estándar 46, 47, 48: 1. Formato Inventario de Dotaciones. 2. Formato de Botiquin. 3. Acta de baja de las UDS. **Evidencias mes de Mayo:** Estándar 34: 1. Oficios de articulación con la Oficina de Planeación Municipal ó certificación o documento que constate que el espacio o infraestructura donde se lleve a cabo la atención está localizado fuera de zonas de riesgo. Estándar 35 y 36: Según GO1.MT2.PP Guía Operativa Del Servicio Educación Inicial En el Hogar. Versión 2. No aplica para el servicio. Estándar 37, 38 y 40: 1. Evidencia fotográfica de los espacios de UDS Estándar 39: 1. Escanner de recibos de Agua. 2. Scanner de recibos de Energía. 3. Plan de Saneamiento Básico. Estándar 41, 49,50: 1. Acta de familias Simulacro. 3. f1.go5_.mt2_.pp plan de emergencias y accidentes. Estándar 42: 1. Protocolo para la identificación de casos en los que se presenten posibles señales de vulneración de derechos. 2. ES-FMT-001 Acta de socialización al talento humano. Estándar 43:	Se adjunta evidencia en CD;\\5 OBLIGACIONES DURANTE LA FASE DE IMPLEMENTACIÓN DEL CONTRATO. \F AMBIENTES EDUCATIVOS Y PROTECTORES \ 1 CONDICIONES DE CALIDAD.	

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

		Estándar 43: 1. Muestra de novedades. Estándar 44: 1. ES-FMT-002 Acta al th sobre Póliza. 2. ES-FMT-002 Acta a las familias sobre Póliza. Estándar 45: 1. Planeación. 2. f1.go5_.mt2_.pp plan de emergencias y accidentes. 3. ES-FMT-002 Actas. 4. ES-FMT-008 Conformación de brigadas. Estándar 46, 47, 48: 1. F3.G10.PP Formato Inventario de Dotaciones v3. 2. Formato de Botiquín.		
2. Suscribir los contratos de comodato que se requieran, cumplir con las obligaciones de los mismos, o las modificaciones necesarias, para la recepción de inmuebles, cuando aplique.	**N/A**	**N/A**	**N/A**	La obligación no aplica para el contrato 17004702026.
3. Entregar mediante acta la infraestructura propiedad del ICBF objeto de comodato, al supervisor(a) y/o interventor del contrato, cuando aplique	**N/A**	**N/A**	**N/A**	La obligación no aplica para el contrato 17004702026.
4. Llevar la contabilidad de los bienes muebles por "clasificación de fuentes y usos", de acuerdo con lo establecido en los lineamientos técnico- administrativos vigentes que rijan para el servicio, en los casos que aplique.	**SI**	**Evidencias mes de Abril:** 1. Cuenta de orden, del software contable de la EAS. 2. 1. formato F3.G10.PP - Formato Inventario de Dotaciones v3 3. Acta de baja de elementos de dotación. **Evidencias mes de Mayo:** 1. Cuenta de orden, del software contable de la EAS. 2. Formato F3.G10.PP - Formato Inventario de Dotación v3.	Se adjunta evidencia en CD;\\5 OBLIGACIONES DURANTE LA FASE DE IMPLEMENTACIÓN DEL CONTRATO. \F AMBIENTES EDUCATIVOS Y PROTECTORES \ 4 CLASIFICACIÓN DE FUENTES Y USOS.	
5. Verificar y recepcionar el inventario entregado por el ICBF de los bienes de dotación necesarios para la prestación del servicio en el marco de la ejecución del contrato, garantizando el buen uso de los mismos.	**SI**	**Evidencias mes de Abril:** 1. Cuenta de orden, del software contable de la EAS. 2. Formato F3.G10.PP - Formato Inventario de Dotaciones v3. 3. Acta de baja de elementos de dotación. **Evidencias mes de Mayo:** 1. Cuenta de orden, del software contable de la EAS. 2. Formato F3.G10.PP - Formato Inventario de Dotación v3.	Se adjunta evidencia en CD;\\5 OBLIGACIONES DURANTE LA FASE DE IMPLEMENTACIÓN DEL CONTRATO. \F AMBIENTES EDUCATIVOS Y PROTECTORES \ 5 BIENES DE DOTACIÓN.	
6. Entregar los bienes de dotación en el estado que fueron recibidos, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor al supervisor(a) y/o interventor del contrato, lo anterior deberá realizarse previo a la terminación del contrato.	**SI**	**Evidencias mes de Abril:** 1. F3.G10.PP Formato Inventario de Dotaciones v3. **Evidencias mes de Mayo:** 1. F3.G10.PP Formato Inventario de Dotaciones v3.	Se adjunta evidencia en CD;\\5 OBLIGACIONES DURANTE LA FASE DE IMPLEMENTACIÓN DEL CONTRATO. \F AMBIENTES EDUCATIVOS Y PROTECTORES \ 6 BIENES DE DOTACIÓN.	
7. Diligenciar al inicio y al final de la vigencia del presente contrato el "Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente, relacionado en el documento "Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral", en su última versión o el documento que la modifique o sustituya; así mismo se deberá actualizar y reportar con una periodicidad cuatrimestral a la supervisión del contrato.	**SI**	**Evidencias mes de Abril:** 1. F3.G10.PP Formato Inventario de Dotaciones v3. **Evidencias mes de Mayo:** 1. F3.G10.PP Formato Inventario de Dotaciones v3. 2. Acta baja de dotación.	Se adjunta evidencia en CD;\\5 OBLIGACIONES DURANTE LA FASE DE IMPLEMENTACIÓN DEL CONTRATO. \F AMBIENTES EDUCATIVOS Y PROTECTORES \ 7 FORMATO INVENTARIO DE DOTACIONES.	
8. Actualizar el "Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente, relacionado en el documento "Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral", en su última versión cada vez que se realice reposición o se reciban bienes de dotación, o se den de baja bienes muebles de acuerdo a lo estipulado en el "Procedimiento de Baja Definitiva de Bienes Muebles" en su última versión en cada una de las etapas de ejecución del contrato.	**SI**	**Evidencias mes de Abril:** 1. F3.G10.PP Formato Inventario de Dotaciones v3. **Evidencias mes de Mayo:** 1. F3.G10.PP Formato Inventario de Dotaciones v3.	Se adjunta evidencia en CD;\\5 OBLIGACIONES DURANTE LA FASE DE IMPLEMENTACIÓN DEL CONTRATO. \F AMBIENTES EDUCATIVOS Y PROTECTORES \ 8 GUIA ORIENTADORA PARA LA COMPRA DE DOTACIÓN.	
9. Relacionar en acta y en el "Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente, al inicio de la ejecución del contrato y durante su ejecución, los bienes de dotación de propiedad de la EAS, puestos a disposición de las UDS.	**SI**	**Evidencias mes de Abril:** 1. Registro Fotografico de la dotación suministrada por la EAS. 2. F3.G10.PP Formato Inventario de Dotaciones v3. **Evidencias mes de Mayo:** 1. Registro Fotografico de la dotación suministrada por la EAS 2. F3.G10.PP Formato Inventario de Dotaciones v3.	Se adjunta evidencia en CD;\\5 OBLIGACIONES DURANTE LA FASE DE IMPLEMENTACIÓN DEL CONTRATO. \F AMBIENTES EDUCATIVOS Y PROTECTORES \ 9 FORMATO INVENTARIO DE DOTACIONES.	
10. Garantizar que, en caso de traslado o cierre de la UDS, los elementos de dotación que sean de propiedad del ICBF y sean transferidos a la nueva UDS, mediante acta de entrega y "Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente, en presencia del supervisor del contrato o quien se designe por parte este, el Representante Legal de la EAS y del almacenista de la Dirección Regional cuando aplique.	**SI**	**Evidencias mes de Abril:** 1. F3.G10.PP Formato Inventario de Dotaciones v3. **Evidencias mes de Mayo:** 1. F3.G10.PP Formato Inventario de Dotaciones v3.	Se adjunta evidencia en CD;\\5 OBLIGACIONES DURANTE LA FASE DE IMPLEMENTACIÓN DEL CONTRATO. \F AMBIENTES EDUCATIVOS Y PROTECTORES \ 10 TRASLADO O CIERRE DE UDS.	

11. Utilizar los bienes entregados por el ICBF y/o adquiridos durante la ejecución del contrato exclusivamente para efectos del cumplimiento de las obligaciones contractuales.	**SI**	**Evidencias mes de Abril:** 1. Certificado firmado por el Representante Legal, dando fé de la utilización exclusiva de estos bienes. 2. F3.G10.PP Formato Inventario de Dotaciones v3. **Evidencias mes de Mayo:** 1. Certificado firmado por el Representante Legal, dando fé de la utilización exclusiva de estos bienes. 2. 1. F3.G10.PP Formato Inventario de Dotaciones v3.	Se adjunta evidencia en CD;\\5 OBLIGACIONES DURANTE LA FASE DE IMPLEMENTACIÓN DEL CONTRATO. \F AMBIENTES EDUCATIVOS Y PROTECTORES \ 11 BIENES ENTREGADOS POR EL ICBF.	
12. Diligenciar y entregar a la supervisión del contrato el "Formato de Identificación de Necesidades de Dotación" y el "Formato Inventario de Dotaciones" en sus versiones vigentes, para su posterior análisis y toma de decisiones por parte de la supervisión del contrato, con el objetivo de identificar los bienes de dotación a adquirir.	**N/A**	**N/A**	**N/A**	La obligación no aplica para el periodo reportado, toda vez que la EAS no realizo diligenciamiento del "Formato de Identificación de Necesidades de Dotación", con el objetivo de identificar los bienes de dotación a adquirir.
13. Cumplir a cabalidad con las orientaciones relacionadas en el documento "Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral", en su última versión, frente a la adquisición de dotaciones con recursos ICBF, en el marco de contratos de aporte. PARÁGRAFO PRIMERO. La EAS será responsable de la reposición de los bienes muebles devolutivos de propiedad del ICBF, en los siguientes eventos: a. cuando el hecho hubiere sobrevenido por culpa suya, inclusive levísima; b. cuando por peligro del bien prestado o propio, haya preferido salvar el suyo; y c. cuando expresamente haya aceptado la responsabilidad del caso fortuito. PARÁGRAFO SEGUNDO. La falta de reporte de los bienes muebles devolutivos adquiridos como dotación en el marco del contrato de aporte, o su no devolución a la finalización del contrato, harán incurrir al operador en responsabilidad contractual, disciplinaria, fiscal y penal.	**N/A**	**N/A**	**N/A**	La obligación no aplica para el periodo reportado, dado a que no hubo solicitudes por parte de la EAS frente a adquisición de dotaciones con recursos ICBF.
14. Garantizar como mínimo el cumplimiento de las fichas técnicas de los elementos, conforme a las directrices impartidas del ICBF para la compra por reposición o adquisición por primera vez. Para la selección de los elementos a comprar, deberá levantar las necesidades de cada unidad de servicio, atendiendo las orientaciones que para el efecto imparta el ICBF, presentar el consolidado al comité técnico operativo, y mínimo tres cotizaciones de proveedores que cumplan con las especificaciones técnicas dadas en la guía para la aprobación de la compra. La selección de los elementos deberá estar soportada en las necesidades y el presupuesto para la compra de los elementos. Una vez sean adquiridos los bienes de dotación con recursos entregados por el ICBF, deberá presentar al supervisor de contrato el informe de entrega a cada Unidad de Servicio -UDS y las correspondientes facturas.	**N/A**	**N/A**	**N/A**	La obligación no aplica para el periodo reportado, dado a que no hubo solicitudes por parte de la EAS frente a adquisición de dotaciones con recursos ICBF.
15. Realizar los ajustes razonables en la UDS para garantizar la accesibilidad y participación de niñas, niños, mujeres y personas en periodo de gestación con discapacidad conforme a la definición de ajustes razonables establecida en los Manuales Técnicos, Guias Operativas Manuales Técnicos y con base en la información registrada en la ficha de caracterización pedagógica para la inclusión de niñas y niños con discapacidad anexa a éstos.	**SI**	**Evidencias mes de Abril:** 1. Ficha caracterización. 2. Informe Pedagógico. 3. Certificado médico. 4. Planeación pedagógica. 5. Registros fotográficos. 6. Oficio solicitud certificado discapacidad. **Evidencias mes de Mayo:** 1. Ficha caracterización. 2. Informe Pedagógico. 3. Planeación pedagógica. 4. Registros fotográficos. 5. Certificado de Discapacidad.	Se adjunta evidencia en CD;\\5 OBLIGACIONES DURANTE LA FASE DE IMPLEMENTACIÓN DEL CONTRATO. \F AMBIENTES EDUCATIVOS Y PROTECTORES \ 15 AJUSTES RAZONABLES.	
G. Obligaciones del Componente Administrativo y de Gestión. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en la Guía Operativa del servicio que corresponda, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.		**Evidencias mes de Abril:** Estándar 51: 1. Actas de Inducción. 2. Reglamento Interno. Estándar 52: 1. Contratos del Talento Humano. Estándar 53: 1. Directorios participantes. 2. Directorios Talento Humano. 3. Carpetas Participantes. 4. Hojas de Vida. Estándar 54: 1. Reportes Cuéntame. 2. RAM. Estándar 55: 1. Directorios participantes. Estándar 56: 1. Buzon PQRSF. Estándar 57: 1. Presupuesto.	Se adjunta evidencia en CD;\\5 OBLIGACIONES DURANTE LA FASE DE IMPLEMENTACIÓN DEL CONTRATO. \G ADMINISTRATIVO Y DE GESTIÓN \ 1 CONDICIONES DE CALIDAD.	

	SI	Estándar 58: 1. Licencia Software. Estándar 59: 1. Plan Gestión de Calidad. **Evidencias mes de Mayo:** Estándar 51: Actas de Inducción. Reglamento Interno. Estándar 52: Contratos. Prorroga contratos. Estándar 53: Directorios participantes. Directorios Talento Humano. Carpetas Participantes. Hojas de Vida. Estándar 54: Reportes Cuéntame. RAM. Estándar 55: Directorios participantes. Estándar 56: Buzon PQRSF. Estándar 57: Presupuesto. Estándar 58: Licencia Software. Estándar 59: Plan Gestión de Calidad.		
H. Obligaciones relacionadas con la recepción, almacenamiento, suministro, inventario y custodia de los Alimentos de Alto Valor Nutricional -AAVN: 1. Suministrar a la regional del ICBF los datos del punto de entrega o puntos primarios donde la Entidad Territorial recibirá los Alimentos de Alto Valor Nutricional (municipio de ubicación del punto, nombre del responsable y suplente, número de identificación, teléfonos, horario de atención, número de atenciones en este punto). Así mismo, informar oportunamente los cambios de los datos del punto de entrega primario a la Regional o Centro Zonal en los primeros 15 días calendario del mes.	**SI**	**Evidencias mes de Abril:** 1. Acta de compromiso. 2. Visita de inspección PEP. **Evidencias mes de Mayo:** La obligación no aplica para el periodo reportado.	Se adjunta evidencia en CD;\\5 OBLIGACIONES DURANTE LA FASE DE IMPLEMENTACIÓN DEL CONTRATO. \H OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA RECEPCION, ALMACENAMIENTO, SUMINISTRO, INVENTARIO Y CUSTODIA DE LOS ALIMENTOS DE ALTO VALOR NUTRICIONAL, \ 1 DATOS PUNTO DE ENTREGA.	
2. Recibir el Alimento de Alto Valor Nutricional y almacenarlo cumpliendo con lo establecido en la normatividad legal vigente, y de acuerdo con las instrucciones que imparta el ICBF, con el fin de garantizar su conservación.	**SI**	**Evidencias mes de Abril:** La obligación no aplica para el periodo reportado. **Evidencias mes de Mayo:** 1. Acta de entrega AAVN. 2. Evidencia recepción de AAVV. 3. Oficio acta de entrega.	Se adjunta evidencia en CD;\\5 OBLIGACIONES DURANTE LA FASE DE IMPLEMENTACIÓN DEL CONTRATO. \H OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA RECEPCION, ALMACENAMIENTO, SUMINISTRO, INVENTARIO Y CUSTODIA DE LOS ALIMENTOS DE ALTO VALOR NUTRICIONAL, \ 2 CONSERVACIÓN AAVN.	
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.	**SI**	**Evidencias mes de Abril:** 1. Registro f1.p5.pp_formato_control_de_inventarios. 2. Oficio Entrega de Informe ICBF ingresos y saldos AAVN. 3. Evidencias entrega AAVN. **Evidencias mes de Mayo:** 1. Registro f1.p5.pp_formato_control_de_inventarios. 2. Oficio Entrega de Informe ICBF ingresos y saldos AAVN.	Se adjunta evidencia en CD;\\5 OBLIGACIONES DURANTE LA FASE DE IMPLEMENTACIÓN DEL CONTRATO. \H OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA RECEPCION, ALMACENAMIENTO, SUMINISTRO, INVENTARIO Y CUSTODIA DE LOS ALIMENTOS DE ALTO VALOR NUTRICIONAL, \ 3 ROTACIÓN DE INVENTARIOS.	
4. En caso de requerir un transporte adicional de los Alimentos de Alto Valor Nutricional para realizar la entrega a las unidades de servicio o los beneficiarios, éste debe ser realizado en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN, sin que ello implique ningún costo para el ICBF.	**SI**	**Evidencias mes de Abril:** 1. Registro fotográfico de transporte. **Evidencias mes de Mayo:** La obligación no aplica para el periodo reportado.	Se adjunta evidencia en CD;\\5 OBLIGACIONES DURANTE LA FASE DE IMPLEMENTACIÓN DEL CONTRATO. \H OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA RECEPCION, ALMACENAMIENTO, SUMINISTRO, INVENTARIO Y CUSTODIA DE LOS ALIMENTOS DE ALTO VALOR NUTRICIONAL, \ 4 TRANSPORTE ADICIONAL.	La obligación no aplica para el periodo reportado, dado a que la EAS no requirió un transporte adicional de 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.	**N/A**	**N/A**	**N/A**	La obligación no aplica para el periodo reportado, toda vez que la EAS no recibio asesoria técnica por parte del ICBF, en lo concerniente al manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional.
6. Realizar actividades que promuevan el control social para el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional de acuerdo con las indicaciones dadas por el ICBF, así como asistir a las capacitaciones, mesas públicas, rendición de cuentas o audiencias de veeduría ciudadana a las cuales se le convoque por parte del ICBF.	**N/A**	**N/A**	**N/A**	La obligación no aplica para el periodo reportado, dado a que la EAS no realizó actividad de control social para promover el adecuado uso del AAVN.

7. Atender oportunamente los requerimientos que el ICBF realice, especialmente para dar respuesta a los organismos de control del Estado y novedades presentadas en las visitas realizadas por la Interventoría y/o el ICBF.	**N/A**	**N/A**	**N/A**	Esta obligación no aplicó para el periodo reportado, dado a que la Entidad no tuvo que atender 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.
8. Cancelar al ICBF el valor de los Alimentos de Alto Valor Nutricional cuando se presenten vencimientos o generen averías por mal almacenamiento o redistribución, hurto o pérdida, teniendo en cuenta el precio del mes de entrega o el precio definido por el ICBF en caso de entregarse otro tipo de Alimento de Alto Valor Nutricional.	**N/A**	**N/A**	**N/A**	La obligación no aplica para el periodo reportado, dado a que la EAS no tuvo que cancelar al ICBF el valor por Alimentos de Alto Valor Nutricional, ni por vencimientos o averías por mal almacenamiento, redistribución del producto, hurto o pérdida.
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.	**SI**	**Evidencias mes de Abril:** La obligación no aplica para el periodo reportado. **Evidencias mes de Mayo:** 1. Acta de visita.	Se adjunta evidencia en CD;\\5 OBLIGACIONES DURANTE LA FASE DE IMPLEMENTACIÓN DEL CONTRATO. \H OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA RECEPCION, ALMACENAMIENTO, SUMINISTRO, INVENTARIO Y CUSTODIA DE LOS ALIMENTOS DE ALTO VALOR NUTRICIONAL, \ 9 VISITAS ICBF O INTERVENTORIA.	La obligación no aplica para el mes de abril, en el periodo la EAS no recibió visita por parte del ICBF ni de la interventoría del contrato en el PEP con código 17043800029.
10. Al finalizar el contrato, el contratista deberá redistribuir por su cuenta (transportar de un lugar a otro) los saldos de los Alimentos de Alto Valor Nutricional que queden en sus puntos de entrega de acuerdo con las indicaciones que imparta el ICBF.	**N/A**	**N/A**	**N/A**	La obligación aplica para la finalización del contrato 17004702026.
I. Obligaciones de la Entidad Administradora del Servicio en el marco de la estrategia de compras locales (Aplica si se contrata el componente de alimentos): 1. El contratista deberá cumplir con la Ley 2046 de 2020, invirtiendo al menos el 30% de los recursos ejecutados para la compra de alimentos, adquiriéndolos directamente a los pequeños productores agropecuarios locales, productores de la agricultura campesina, familiar o comunitaria locales, organizaciones de estos productores o a las industrias y emprendimientos agroalimentarios que procesen materias primas adquiridas directamente a estos productores locales. Estas compras deberán realizarse aplicando y cumpliendo con lo dispuesto en la guía "G5.ABS Guía Orientadora para la Implementación de la Estrategia de Compras Locales" y deberán ser reportadas mensualmente al supervisor del contrato, haciendo uso de la última versión del formato que para el efecto se encuentre aplicable en el proceso de adquisición de bienes y servicios de la entidad o del medio que para tal efecto adopte el ICBF dentro del Sistema de Gestión de Calidad.	**SI**	**Evidencias mes de Abril:** 1. Documento en PDF de validación por parte del centro zonal de Compras Locales. 2. Facturas de la compra de alimentos. **Evidencias mes de Mayo:** 1. Documento en PDF de validación por parte del centro zonal de Compras Locales. 2. Facturas de la compra de alimentos.	Se adjunta evidencia en CD;\\5 OBLIGACIONES DURANTE LA FASE DE IMPLEMENTACIÓN DEL CONTRATO. \I OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO EN EL MARCO DE LA ESTRATEGIA DE COMPRAS LOCALES, \ 1 LEY 2046 DE 2020.	
2. El Contratista deberá pagar contra entrega el, o los productos adquiridos a los pequeños productores y productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria, o de sus organizaciones. La forma de pago utilizada por el Contratista para realizar el pago de los productos a los pequeños productores y demás actores de la agricultura campesina, familiar y comunitaria, o de sus organizaciones, se deberá realizar en efectivo o transferencia bancarias de ahorros, cuentas corrientes o transferencias a través de billeteras digitales, depósitos de bajo monto o transferencias a cuentas de ahorros de trámite simplificado (CATS). **PARÁGRAFO PRIMERO:** El reporte de las compras públicas locales de alimentos debe realizarse haciendo uso de la última versión del formato de seguimiento, en un archivo único para cada vigencia fiscal, discriminando el valor total del componente alimentario para cada periodo. Cada reporte mensual debe ser entregado al supervisor y/o interventor del contrato para su revisión, validación y posterior firma por parte del contratista y el supervisor y/o interventor, con la misma periodicidad establecida para la cuenta y presentación de informes de ejecución del contrato. Las adquisiciones de alimentos deben cumplir con la normatividad sanitaria vigente y las fichas técnicas que pal efecto defina el ICBF.	**SI**	**Evidencias mes de Abril:** 1. Dispersion de Pagos Compras Locales. **Evidencias mes de Mayo:** 1. Dispersion de Pagos Compras Locales.	Se adjunta evidencia en CD;\\5 OBLIGACIONES DURANTE LA FASE DE IMPLEMENTACIÓN DEL CONTRATO. \I OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO EN EL MARCO DE LA ESTRATEGIA DE COMPRAS LOCALES, \ 2 PEQUEÑOS PRODUCTORES.	
J. Obligaciones del registro y presentación de información: 1. Realizar el registro y actualización permanente en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina de forma veraz, completa, exacta, actualizada, oportuna, real y comprobable, de la información relacionada con los participantes y sus familias, las atenciones priorizadas de acuerdo con la política de estado para el desarrollo integral de la primera infancia conforme al Manual Técnico y Guía Operativa de cada servicio de atención y las directrices de la Dirección de Primera Infancia, y demás datos que sean requeridos de acuerdo con las necesidades y la misión del ICBF cumpliendo con la calidad requerida.	**SI**	**Evidencias mes de Abril:** 1. Reporte del registro en el sistema de información de CUÉNTAME con información de cargue del 100% de participantes. 2. Reporte de calidad de la información. 3. Reporte de atenciones priorizadas. 4. Registro asistencial RAM. 5. Reporte de formación a familias. 6. Reporte de CUÉNTAME con la información actualizada de las unidades de servicio. 7. Reporte CUÉNTAME de cargue de TALENTO HUMANO Vinculado. 8. Reporte de TOMA NUTRICIONAL. **Evidencias mes de Mayo:** 1. Reporte del registro en el sistema de información de CUÉNTAME con información de cargue del 100% de participantes. 2. Reporte de calidad de la información. 3. Reporte de atenciones priorizadas. 4. Registro asistencial RAM. 5. Reporte de formación a familias. 6. Reporte de CUÉNTAME con la información actualizada de las unidades de servicio. 7. Reporte CUÉNTAME de cargue de TALENTO HUMANO Vinculado, 8 Reporte de TOMA NUTRICIONAL.	Se adjunta evidencia en CD;\\5 OBLIGACIONES DURANTE LA FASE DE IMPLEMENTACIÓN DEL CONTRATO. \J OBLIGACIONES DEL REGISTRO Y PRESENTACION DE INFORMACION \ 1 PLATAFORMAS TECNOLÓGICAS.	

2. Realizar al inicio del contrato y cada vez que la operación lo requiera el registro y actualización de la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, los datos de: Razón Social, Representante Legal, datos de contacto según recibos (dirección y teléfono exacto de la sede principal).	**SI**	**Evidencias mes de Abril:** 1. Reporte CUÉNTAME contrato ASOCIACIÓN DE MUJERES VICTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO EN COLOMBIA GESTIONANDO PAZ. 2. Reporte de plataforma de proveedores. **Evidencias mes de Mayo:** 1. Reporte CUÉNTAME contrato ASOCIACIÓN DE MUJERES VICTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO EN COLOMBIA GESTIONANDO PAZ. 2. Reporte de plataforma de proveedores.	Se adjunta evidencia en CD;\\5 OBLIGACIONES DURANTE LA FASE DE IMPLEMENTACIÓN DEL CONTRATO. \J OBLIGACIONES DEL REGISTRO Y PRESENTACION DE INFORMACION \ 2 REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN PERMANENTE.	
3. Remitir a la administración del Sistema de Información Cuéntame regional la solicitud al inicio del contrato y cada vez que exista cambios contractuales aprobados por el ICBF, la actualización de la información del contrato, servicio contratado, numero de atenciones, Unidades de Servicio -UDS, valores y modificaciones de acuerdo con la documentación generada contractualmente.	**SI**	**Evidencias mes de Abril:** 1. Reporte CUÉNTAME contrato ASOCIACIÓN DE MUJERES VICTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO EN COLOMBIA GESTIONANDO PAZ. **Evidencias mes de Mayo:** 1. Reporte CUÉNTAME contrato ASOCIACIÓN DE MUJERES VICTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO EN COLOMBIA GESTIONANDO PAZ.	Se adjunta evidencia en CD;\\5 OBLIGACIONES DURANTE LA FASE DE IMPLEMENTACIÓN DEL CONTRATO. \J OBLIGACIONES DEL REGISTRO Y PRESENTACION DE INFORMACION \ 3 SISTEMA DE INFORMACIÓN CUÉNTAME.	
4. Remitir a la administración del Sistema de Información Cuéntame los datos actualizados de las UDS al inicio del contrato y cada vez que el servicio lo requiera conforme a la aprobación del ICBF, manteniendo el código de la UDS. La actualización de la información de las UDS deberá incluir: el nombre de la UDS, la dirección conforme a los recibos de servicios públicos, los datos del responsable de la UDS y la georreferenciación en coordenadas geográficas con Latitud y Longitud expresado en grados, minutos y segundos.	**SI**	**Evidencias mes de Abril:** 1. Reporte de CUÉNTAME con la información actualizada de las unidades de servicio. 2. Reporte de ticket de las unidades de servicio. 3. Servicios Públicos. **Evidencias mes de Mayo:** **1**. Reporte de CUÉNTAME con la información actualizada de las unidades de servicio. 2. Reporte de ticket de las unidades de servicio. 3.Servicios Públicos.	Se adjunta evidencia en CD;\\5 OBLIGACIONES DURANTE LA FASE DE IMPLEMENTACIÓN DEL CONTRATO. \J OBLIGACIONES DEL REGISTRO Y PRESENTACION DE INFORMACION \ 4 SISTEMA DE INFORMACIÓN CUÉNTAME.	
5. Registrar la vinculación en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina la información de las niñas y niños recién nacidos vivos hijos de las usuarias mujeres y personas en periodo de gestación, de manera inmediata, una vez se tenga conocimiento de su nacimiento, en lo posible, dentro los 30 días calendario siguientes a su nacimiento (cuando aplique), con el objetivo de formalizar su condición de usuario en los servicios de atención a la primera infancia, y a su vez realizar la desvinculación de la mujer gestante.	**SI**	**Evidencias mes de Abril:** 1. Reporte del registro en el sistema de información de CUÉNTAME con información de cargue del 100% de beneficiarios. 2. Documentos con pantallazos de rotaciones del mes de abril. **Evidencias mes de Mayo:** 1. Reporte del registro en el sistema de información de CUÉNTAME con información de cargue del 100% de beneficiarios. 2. Documentos con pantallazos de rotaciones del mes de mayo.	Se adjunta evidencia en CD;\\5 OBLIGACIONES DURANTE LA FASE DE IMPLEMENTACIÓN DEL CONTRATO. \J OBLIGACIONES DEL REGISTRO Y PRESENTACION DE INFORMACION \ 5 FORMALIZAR CONDICIÓN DE LOS USUARIOS.	
6. Realizar el registro de información de los participantes y sus familias de acuerdo con las directrices del ICBF, haciendo la vinculación a la UDS con la fecha real del inicio de la atención, para lo cual debe recolectar la autorización de los adultos cuidadores principales o responsables para el tratamiento de datos personales de los participantes, caracterización, lugar de residencia con la dirección conforme a los recibos de servicios públicos, la georreferenciación en coordenadas geográficas con Latitud y Longitud expresado en grados, minutos y segundos (cuando aplique) y/o registro fotográfico del beneficiario, los estándares definidos por el ICBF.	**SI**	**Evidencias mes de Abril:** 1. Reporte del registro en el sistema de información de CUÉNTAME con información de cargue del 100% de beneficiarios. 2. Reporte RAM digital. 3. Certificado de cobertura. 4. Reporte de ticket de los participantes con edición de datos. **Evidencias mes de Mayo:** 1. Reporte del registro en el sistema de información de CUÉNTAME con información de cargue del 100% de beneficiarios. 2. Reporte RAM digital. 3. Certificado de cobertura. 4. Reporte de ticket de los participantes con edición de datos.	Se adjunta evidencia en CD;\\5 OBLIGACIONES DURANTE LA FASE DE IMPLEMENTACIÓN DEL CONTRATO. \J OBLIGACIONES DEL REGISTRO Y PRESENTACION DE INFORMACION \ 6 AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.	
7. Realizar el registro y actualización permanente de la información en la plataforma tecnológica que el ICBF defina del talento humano contratado para la atención de los participantes según el Manual Técnico de la Modalidad y Guía Operativa del servicio correspondiente, su formación académica y experiencia, incluyendo la información correspondiente a los procesos de formación y cualificación en el marco del presente contrato.	**SI**	**Evidencias mes de Abril:** 1. Reporte CUÉNTAME de cargue de TALENTO HUMANO. 2. Directorios de talento humano por la ASOCIACIÓN DE MUJERES VICTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO EN COLOMBIA GESTIONANDO PAZ. **Evidencias mes de Mayo:** 1. Reporte CUÉNTAME de cargue de TALENTO HUMANO. 2. Directorios de talento humano por la ASOCIACIÓN DE MUJERES VICTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO EN COLOMBIA GESTIONANDO PAZ.	Se adjunta evidencia en CD;\\5 OBLIGACIONES DURANTE LA FASE DE IMPLEMENTACIÓN DEL CONTRATO. \J OBLIGACIONES DEL REGISTRO Y PRESENTACION DE INFORMACION \ 7 REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO.	
8. Realizar la desvinculación en el Sistema de Información Cuéntame de los participantes y talento humano de forma oportuna (fecha real) y cuando la atención así lo requiera o una vez finalice la prestación del servicio. En los casos que sea detectado una desvinculación inoportuna del participante, la EAS tendrá la obligación de desvincular al participante dentro de los cinco (5) días siguientes al requerimiento; pasado este lapso el ICBF procederá a desvincular la información del Sistema Cuéntame y generar las acciones respectivas.	**SI**	**Evidencias mes de Abril:** 1. Reporte del registro en el sistema de información de CUÉNTAME con información de cargue del 100% de beneficiarios. 2. Reporte CUÉNTAME de cargue de TALENTO HUMANO de Activos y Retirados. **Evidencias mes de Mayo:** 1. Reporte del registro en el sistema de información de CUÉNTAME con información de cargue del 100% de beneficiarios. 2. Reporte CUÉNTAME de cargue de TALENTO HUMANO de Activos y Retirados.	Se adjunta evidencia en CD;\\5 OBLIGACIONES DURANTE LA FASE DE IMPLEMENTACIÓN DEL CONTRATO. \J OBLIGACIONES DEL REGISTRO Y PRESENTACION DE INFORMACION \ 8 DESVINCULACIÓN CUÉNTAME.	
9. Reportar a la administración del Sistema de Información Cuéntame regional, de acuerdo con el Manual Técnico y Guía Operativa correspondiente, cuando se presente el fallecimiento de un beneficiario o integrantes del grupo familiar, agentes educativos del servicio, para que se realice la correspondiente actualización del registro.	**N/A**	**N/A**	**N/A**	Para el periodo reportado no se presentaron fallecimientos de beneficiarios o integrantes de sus grupo familiares o agentes educativos del servicios que obligue a realizar el reporte a la administracion del sistema de informacion cuentame regional.

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

10. Solicitar oportunamente y de manera oficial al ICBF la creación, activación o inactivación de los participantes del Sistema de Información Cuéntame o sistemas integrados para lo cual la EAS deberá garantizar la idoneidad, capacitación y gestión del conocimiento del talento humano usuario del sistema.	**SI**	**Evidencias mes de Abril:** 1. Reporte del registro en el sistema de información de CUÉNTAME con información de cargue del 100% de beneficiarios. 2. Pantallazo de usuario CUENTAME. **Evidencias mes de Mayo:** 1. Reporte del registro en el sistema de información de CUÉNTAME con información de cargue del 100% de beneficiarios. 2. Pantallazo de usuario CUENTAME.	Se adjunta evidencia en CD;\\5 OBLIGACIONES DURANTE LA FASE DE IMPLEMENTACIÓN DEL CONTRATO. \J OBLIGACIONES DEL REGISTRO Y PRESENTACION DE INFORMACION \ 10 CREACIÓN, ACTIVACIÓN O INACTIVACIÓN DE USUARIOS.	
11. Registrar la información de la asistencia diaria de los participantes atendidos durante el periodo reportado, una vez el ICBF solicite el diligenciamiento del módulo RAM en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, en los casos donde el supervisor de contrato determine la imposibilidad del diligenciamiento del RAM digital, la EAS deberá presentar al supervisor del contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la finalización de cada mes de ejecución, los formatos de registros de asistencia mensual (RAM) en físico, garantizando la coherencia entre la información reportada en el RAM y el registro de información en la atención de los participantes.	**SI**	**Evidencias mes de Abril:** 1. RAM digital. 2. RAM físico. 3. SIM VS Cuéntame. **Evidencias mes de Mayo:** 1. RAM digital. 2. RAM físico. 3. Sim VS Cuéntame.	Se adjunta evidencia en CD;\\5 OBLIGACIONES DURANTE LA FASE DE IMPLEMENTACIÓN DEL CONTRATO. \J OBLIGACIONES DEL REGISTRO Y PRESENTACION DE INFORMACION \ 11 REGISTRO ASISTENCIA DIARIA DE BENEFICIARIOS.	
12. Registrar la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina las dotaciones de las UDS de acuerdo con la guía orientadora para la compra de la dotación en Modalidades de educación inicial en el marco de la atención integral según las directrices del ICBF.	**SI**	**Evidencias mes de Abril:** 1. Reporte de CUÉNTAME con la información actualizada de las unidades de servicio. **Evidencias mes de Mayo:** 1. Reporte de CUÉNTAME con la información actualizada de las unidades de servicio.	Se adjunta evidencia en CD;\\5 OBLIGACIONES DURANTE LA FASE DE IMPLEMENTACIÓN DEL CONTRATO. \J OBLIGACIONES DEL REGISTRO Y PRESENTACION DE INFORMACION \ 12 REGISTRO ASISTENCIA DIARIA DE BENEFICIARIOS.	
13. Diligenciar y firmar el formato de "Compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información, versión vigente", en cumplimiento de las obligaciones legales sobre confidencialidad de la información.	**SI**	**Evidencias mes de Abril:** La obligación no aplica para el periodo reportado. **Evidencias mes de Mayo:** 1. Compromiso de confidencialidad del ASOCIACIÓN DE MUJERES VICTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO EN COLOMBIA GESTIONANDO PAZ, firmados por el talento humano contratado para el periodo reportado.	Se adjunta evidencia en CD;\\5 OBLIGACIONES DURANTE LA FASE DE IMPLEMENTACIÓN DEL CONTRATO. \J OBLIGACIONES DEL REGISTRO Y PRESENTACION DE INFORMACION \ 13 COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD.	La obligación no aplica para el mes de abril, toda vez que desde la EAS no hubo contrattación de Talento Humano nuevo.
14. Registrar y actualizar permanente en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, la información del talento humano contratado para la atención de los participantes conforme a los estándares o lineamientos definidos por el ICBF. (Cuando aplique). **PARÁGRAFO PRIMERO:** Cuando por razones ajenas a la EAS, no sea posible registrar en el Sistema de Información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina la toma nutricional de alguno de los 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. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Cuando por razones asociadas al funcionamiento del sistema y reportadas por la línea de soporte dispuesto por el ICBF para tal efecto, no sea posible realizar el registro de la información, la EAS deberá aportar la justificación con el número de caso, la cual será validada por el supervisor del contrato. **PARÁGRAFO TERCERO:** En caso de evidenciar 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.	**SI**	**Evidencias mes de Abril:** 1. Reporte del registro en el sistema de información de CUÉNTAME con información de cargue del 100% de beneficiarios. 2. Reporte CUÉNTAME de cargue de Talento Humano. **Evidencias mes de Mayo:** 1. Reporte del registro en el sistema de información de CUÉNTAME con información de cargue del 100% de beneficiarios. 2. Reporte CUÉNTAME de cargue de TALENTO HUMANO.	Se adjunta evidencia en CD;\\5 OBLIGACIONES DURANTE LA FASE DE IMPLEMENTACIÓN DEL CONTRATO. \J OBLIGACIONES DEL REGISTRO Y PRESENTACION DE INFORMACION \ 14 PLATAFORMAS TECNOLÓGICAS.	
K. Obligaciones relacionadas con la Administración de Recursos. 1. Presentar en el primer Comité Técnico Operativo para su aval, el presupuesto de operación de los servicios contratados, en los formatos financieros establecidos por el ICBF, especificando los valores por concepto de tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles cuando aplique. Todos los ajustes al presupuesto deben ser presentados ante el comité técnico operativo para su revisión y aprobación, las propuestas de modificación presupuestal se deben ajustar según lo establecido en los Manuales Técnicos, Guías Operativas y los lineamientos que sobre el particular emita la dirección de primera infancia.	**SI**	**Evidencias mes de Abril:** 1. Presupuesto. 2. Propuesta de ejecución de contrapartida. 3. Solicitud de reinversión. 4. Acta de comité técnico operativo. **Evidencias mes de Mayo:** 1. Presupuesto. 2. Propuesta de ejecución de contrapartida. 3. Solicitud de reinversión. 4. Acta de comité técnico operativo.	Se adjunta evidencia en CD;\\5 OBLIGACIONES DURANTE LA FASE DE IMPLEMENTACIÓN DEL CONTRATO. \K OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA EJECUCION DE RECURSOS\ 1 PRESUPUESTO DE OPERACIÓN DE LOS SERVICIOS CONTRATADOS.	
2. Cuando aplique, la EAS debe presentar en el primer Comité Técnico Operativo para su aval, la programación y uso de los aportes de contrapartida y valores técnicos agregados. Si los conceptos de gasto de la contrapartida se encuentran cumplidos, y queden recursos por ejecutar, la EAS deberá presentar propuesta de redistribución de estos recursos al Comité Técnico Operativo, la cual deberá ajustarse a las necesidades reales del servicio. Igualmente, el uso y destinación de la contrapartida podrá ajustarse de acuerdo con los establecido en los Manuales Técnicos, Guías Operativas y las necesidades reales del servicio, previa presentación de la propuesta por parte de la EAS ante el comité técnico operativo para su aprobación.	**SI**	**Evidencias mes de Abril:** 1. Propuesta de ejecución de contrapartida. 2. Solicitud de reinversión, 3. Acta de comité técnico operativo. **Evidencias mes de Mayo:** 1. Propuesta de ejecución de contrapartida. 2. Solicitud de reinversión, 3. Acta de comité técnico operativo. 4. Informe avance ejecución contrapartida.	Se adjunta evidencia en CD;\\5 OBLIGACIONES DURANTE LA FASE DE IMPLEMENTACIÓN DEL CONTRATO. \K OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA EJECUCION DE RECURSOS\ 2 PROGRAMACIÓN Y USO DE LOS APORTES 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.	**SI**	**Evidencias mes de Abril:** 1. Contabilidad por centro de costos. 2. Libro mayor y auxiliares. 3. Informe Financiero. **Evidencias mes de Mayo:** 1. Contabilidad por centro de costos. 2. Libro mayor y auxiliares. 3. Informe Financiero.	Se adjunta evidencia en CD;\\5 OBLIGACIONES DURANTE LA FASE DE IMPLEMENTACIÓN DEL CONTRATO. \K OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA EJECUCION DE RECURSOS\ 3 CONTROL PRESUPUESTAL Y FINANCIERO.	
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. **PARÁGRAFO PRIMERO.** En virtud del artículo 214 de la Ley 1955 del 2019, la EAS deberá aperturar una cuenta maestra para el manejo de los recursos aportados por el ICBF, teniendo en cuenta las definiciones, criterios de selección y la operatividad de la cuenta que para tal fin establezca el ICBF. Dicha decisión será debidamente notificada por el ICBF a través del supervisor y/o interventor del contrato, comunicando al contratista la obligatoriedad de aperturar una cuenta maestra o de convertir la existente en una cuenta maestra en cualquiera de las entidades bancarias que ofrezcan este producto. **PARÁGRAFO SEGUNDO.** En caso de que la entidad bancaria en la que está radicada la cuenta a que se refiere el presente trámite no ofrezca el producto denominado “cuenta maestra”, será obligación del contratista u operador realizar los trámites pertinentes de apertura ante una entidad bancaria que lo preste y sea de su elección. **PARÁGRAFO TERCERO.** Una vez sea comunicada al operador o al contratista la obligatoriedad de realizar la apertura o conversión a una cuenta maestra tendrá el término perentorio de hasta ocho (8) días hábiles para hacer el trámite y entregar la evidencia documental al supervisor y/o interventor del contrato so pena de las actuaciones administrativas a las que haya lugar. **PARAGRAFO CUARTO:** La EAS deberá presentar la información contable al supervisor de la cuenta maestra. **PARAGRAFO QUINTO:** En la cuenta maestra solo se aceptarán operaciones de débito por transferencia electrónica a terceros beneficiarios previamente inscritos de manera formal como receptores de dichos recursos de conformidad con lo indicado en Resolución 1400 de 2020 y en la Ley 1955 de 2019”.	**SI**	**Evidencias mes de Abril:** 1. Certificado cuenta ahorros (N°24153210295). 2. Correo de conversion de la cuenta por parte del ICBF. 3. Contrato o convenio suscrito con la entidad bancaria. **Evidencias mes de Mayo:** 1. Certificado cuenta ahorros (N°24153210295). 2. Correo de conversion de la cuenta por parte del ICBF. 3. Contrato o convenio suscrito con la entidad bancaria.	Se adjunta evidencia en CD;\\5 OBLIGACIONES DURANTE LA FASE DE IMPLEMENTACIÓN DEL CONTRATO. \K OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA EJECUCION DE RECURSOS\ 4 CUENTA MAESTRA.	
5. Garantizar que los recursos aportados por el ICBF y demás recursos que llegare a recaudar con ocasión del presente contrato sean utilizados única y exclusivamente para el financiamiento de las actividades previstas en el desarrollo del objeto del presente contrato.	**SI**	**Evidencias mes de Abril:** 1. Certificado suscrito por el Representante Legal. **Evidencias mes de Mayo:** 1. Certificado suscrito por el Representante Legal.	Se adjunta evidencia en CD;\\5 OBLIGACIONES DURANTE LA FASE DE IMPLEMENTACIÓN DEL CONTRATO. \K OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA EJECUCION DE RECURSOS\ 5 RECURSOS APORTADOS POR EL ICBF.	
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.	**SI**	**Evidencias mes de Abril:** 1. Certificado suscrito por el Representante Legal. **Evidencias mes de Mayo:** 1. Certificado suscrito por el Representante Legal.	Se adjunta evidencia en CD;\\5 OBLIGACIONES DURANTE LA FASE DE IMPLEMENTACIÓN DEL CONTRATO. \K OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA EJECUCION DE RECURSOS\ 6 ABSTENERSE DE REALIZAR COBROS NO AUTORIZADOS.	
7. Provisionar mensualmente, en el marco de la ejecución del contrato, los recursos correspondientes a las prestaciones sociales y/o remuneraciones del talento humano contratado y demás conceptos que se requieran para garantizar las obligaciones de pagos a terceros.	**SI**	**Evidencias mes de Abril:** 1. Extracto bancario. 2. Libro mayor. 3. Auxiliar por terceros. 4. Informe financiero. **Evidencias mes de Mayo:** 1. Extracto bancario. 2. Libro mayor. 3. Auxiliar por terceros. 4. Informe financiero.	Se adjunta evidencia en CD;\\5 OBLIGACIONES DURANTE LA FASE DE IMPLEMENTACIÓN DEL CONTRATO. \K OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA EJECUCION DE RECURSOS\ 7 PRESTACIONES SOCIALES Y REMUNERACIÓN DEL TALENTO HUMANO.	

8. Realizar de manera oportuna el pago de salarios, prestaciones, aportes a seguridad social y parafiscales del personal vinculado laboralmente por la EAS para la atención del servicio, así como el pago de honorarios para el talento humano vinculado mediante contrato de prestación de servicios, preferiblemente por transferencia bancaria. No obstante, cuando por las condiciones geográficas y ubicación no sea posible que el talento humano tenga acceso a la apertura de una cuenta, o cuando por solicitud del trabajador se requiera el pago en efectivo, la EAS informará en la planilla de nómina que hace parte del informe financiero, el medio de pago aplicado.	**SI**	**Evidencias mes de Abril:** 1. Extracto bancario, conciliación. 2. Dispersión de pagos Nómina. 3. Libro mayor. 4. Auxiliar por terceros. 5. Informe financiero. 6. Certificado paz y salvo seguridad social y parafiscales. **Evidencias mes de Mayo:** 1. Extracto bancario, conciliación. 2. Dispersión de pagos Nómina. 3. Libro mayor. 4. Auxiliar por terceros. 5. Informe financiero. 6. Certificado paz y salvo seguridad social y parafiscales.	Se adjunta evidencia en CD;\\5 OBLIGACIONES DURANTE LA FASE DE IMPLEMENTACIÓN DEL CONTRATO. \K OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA EJECUCION DE RECURSOS\ 8 PAGO DE HONORARIOS, SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.	
9. Realizar de manera oportuna los pagos a proveedores preferiblemente por transferencia bancaria. Cuando por condiciones excepcionales (geográficas y ubicación) no sea posible que el tercero tenga acceso a la apertura de una cuenta, el pago se hará de acuerdo con el mecanismo que se apruebe en el marco del Comité Técnico Operativo.	**SI**	**Evidencias mes de Abril:** 1. Extracto bancario, conciliación. 2. Facturas, dispersión de pagos. 3. Libro mayor. 4. Auxiliar por terceros. 5. Informe financiero. 6. Certificado paz y salvo proveedores. **Evidencias mes de Mayo:** 1. Extracto bancario, conciliación. 2. Facturas, dispersión de pagos. 3. Libro mayor. 4. Auxiliar por terceros. 5. Informe financiero. 6. Certificado paz y salvo proveedores.	Se adjunta evidencia en CD;\\5 OBLIGACIONES DURANTE LA FASE DE IMPLEMENTACIÓN DEL CONTRATO. \K OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA EJECUCION DE RECURSOS\ 9 PAGO OPORTUNO A PROVEEDORES.	
10. Presentar informe financiero mensualmente al supervisor/interventor, los primeros cinco (5) días hábiles siguientes al mes ejecutado, que tenga como soportes las certificaciones de pago a proveedores y servicios públicos derivados del presente contrato, así como de los salarios, prestaciones sociales y aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de los trabajadores a su cargo, así como pago de honorarios para el talento humano vinculado mediante contrato de prestación de servicios, certificado que deberá ser emitido por el Revisor Fiscal, Contador Público de la Entidad o Representante legal, según aplique; y copia del extracto bancario o informe de los movimientos bancarios, según aplique, de la cuenta exclusiva para el manejo de los recursos aportados por el ICBF; todo lo anterior en concordancia con lo establecido en los Manuales Técnicos, Guías Operativas y sus anexos.	**SI**	**Evidencias mes de Abril:** 1. Informe financiero. 2. Certificaciones de paz y salvo a proveedores. 3. Certificaciones de paz y salvo servicios públicos. 4. Certificado paz y salvo seguridad social y parafiscales. 5. Extracto bancario. **Evidencias mes de Mayo:** 1. Informe financiero. 2. Certificaciones de paz y salvo a proveedores. 3. Certificaciones de paz y salvo servicios públicos. 4. Certificado paz y salvo seguridad social y parafiscales. 5. Extracto bancario.	Se adjunta evidencia en CD;\\5 OBLIGACIONES DURANTE LA FASE DE IMPLEMENTACIÓN DEL CONTRATO. \K OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA EJECUCION DE RECURSOS\ 10 INFORME FINANCIERO MENSUAL.	
11. Consignar en la cuenta bancaria definida por el ICBF, los rendimientos financieros de los aportes del ICBF, que se generen en la ejecución del contrato. La EAS deberá remitir copia de la consignación bancaria al supervisor y/o interventor del contrato.	**SI**	**Evidencias mes de Abril:** 1. Extracto bancario. 2. Consignación + Documento recaudo. **Evidencias mes de Mayo:** 1. Extracto bancario. 2. Consignación + Documento recaudo.	Se adjunta evidencia en CD;\\5 OBLIGACIONES DURANTE LA FASE DE IMPLEMENTACIÓN DEL CONTRATO. \K OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA EJECUCION DE RECURSOS\ 11 CUENTA BANCARIA DEFINIDA POR EL ICBF.	
12. Incorporar en el informe financiero la recepción de recursos de cofinanciación de cualquier fuente destinados a la ejecución del contrato, incluidos los ingresos por tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles.	**N/A**	**N/A**	**N/A**	La obligación no aplica para el contrato 17004702026.
13. Discriminar en el informe financiero el valor total del componente alimentario, en aras de verificar desde la supervisión y/o interventoría, el 30 % mínimo del valor de compras locales para cada periodo.	**SI**	**Evidencias mes de Abril:** 1. Informe financiero. 2. Compras alimentos + el porcentaje al que equivale la compra local (Pantallazo). **Evidencias mes de Mayo:** 1. Informe financiero. 2. Compras alimentos + el porcentaje al que equivale la compra local (Pantallazo).	Se adjunta evidencia en CD;\\5 OBLIGACIONES DURANTE LA FASE DE IMPLEMENTACIÓN DEL CONTRATO. \K OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA EJECUCION DE RECURSOS\ 13 30 % COMPRAS LOCALES.	
14. Presentar los informes de ejecución técnica y administrativa y financiera los primeros cinco (5) días hábiles siguientes al mes ejecutado. Lo anterior, sin perjuicio de la actualización permanente de la información.	**SI**	**Evidencias mes de Abril:** 1. Informe financiero + soportes. 2. Informe técnico + soportes. **Evidencias mes de Mayo:** 1. Informe financiero + soportes. 2. Informe técnico + soportes.	Se adjunta evidencia en CD;\\5 OBLIGACIONES DURANTE LA FASE DE IMPLEMENTACIÓN DEL CONTRATO. \K OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA EJECUCION DE RECURSOS\ 14 EJECUCIÓN TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA.	

15. 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 y persona y mujer en periodo de gestación que ingrese al servicio durante la vigencia del contrato de aportes esté vinculado a la póliza.	**SI**	**Evidencias mes de Abril:** 1. Factura de adquisición de la póliza N° 75V-15702. 2. Pago de la Póliza. 3. Clausulado. **Evidencias mes de Mayo:** 1. Factura de adquisición de la póliza N° 75V-15702. 2. Pago de la Póliza. 3. Clausulado.	Se adjunta evidencia en CD;\\5 OBLIGACIONES DURANTE LA FASE DE IMPLEMENTACIÓN DEL CONTRATO. \K OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA EJECUCION DE RECURSOS\ 15 PÓLIZA DE SEGURO CONTRA ACCIDENTES.	
16. Abstenerse de utilizar los recursos aportados por el ICBF y demás bienes que reciba o adquiera en el marco del presente contrato en cualquier tipo de asunto o acto político.	**SI**	**Evidencias mes de Abril:** 1. Certificado emitido por el representante legal. **Evidencias mes de Mayo:** 1. Certificado emitido por el representante legal.	Se adjunta evidencia en CD;\\5 OBLIGACIONES DURANTE LA FASE DE IMPLEMENTACIÓN DEL CONTRATO. \K OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA EJECUCION DE RECURSOS\ 16 RECURSOS APORTADOS POR EL ICBF.	
17. Reintegrar a la cuenta bancaria que defina el ICBF al término del contrato, los recursos no ejecutados del aporte del ICBF, que no hayan sido descontados en los desembolsos, ni liberados durante la vigencia, ni reinvertidos. Dichos recursos podrán corresponder entre otros: a) No prestación del servicio. b) Inicio tardío de la prestación del servicio. c) Talento humano no contratado. d) Raciones no entregadas. e) Recursos no ejecutados de los rubros de los costos variables de la canasta asociados a bajas coberturas. f) UDS cerradas o trasladadas sin autorización del Comité Técnico Operativo.	**N/A**	**N/A**	**N/A**	No aplica para el periodo reportado, dado a que el contrato de aportes 17004702026 esta en vigencia hasta el 31 de julio de 2026.
18. Reintegrar los recursos destinados a la prestación del servicio, que hayan sido objeto de pérdida por cualquier causa atribuible a la EAS.	**N/A**	**N/A**	**N/A**	No aplica para el periodo reportado, dado a que la EAS no ha tenido que reintegrar recursos destinados a la prestación del servicio, que hayan sido objeto de pérdida por cualquier cosa atribuible a la EAS.
19. Presentar el informe final de ejecución con todos los soportes de cada una de las obligaciones contractuales, con el propósito de liquidar el presente contrato, conforme a las directrices impartidas por la supervisión y/o interventor del contrato.	**N/A**	**N/A**	**N/A**	No aplica para el periodo reportado, el informe final se presentara una vez finalice el contrato, el cual esta en vigencia hasta el 31 de julio de 2026.
20. Reintegrar al ICBF los saldos que resulten a su favor en la liquidación del contrato dentro de los términos establecidos. **PARAGRÁFO.** Cuando se identifiquen recursos por concepto de ahorros o inejecuciones que no sean redistribuidos o reinvertidos conforme a lo dispuesto en el presente contrato, se realizará otrosí modificatorio para gestionar la liberación de dichos recursos.	**N/A**	**N/A**	**N/A**	No aplica para el periodo reportado, una vez finalice el presente contrato, se realizara el reintegro al ICBF los saldos que resulten a su favor en la liquidación del contrato dentro de los términos establecidos.
OBLIGACIONES DE EL CONTRATISTA CUALIFICADAS POR SU ESPECIAL RELEVANCIA O IMPACTO: 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.	**SI**	**Evidencias mes de Abril:** 1. Certificado de gratuidad emitido por el representante legal. **Evidencias mes de Mayo:** 1. Certificado de gratuidad emitido por el representante legal.	Se adjunta evidencia en CD;\\6 OBLIGACIONES DE EL CONTRATISTA CUALIFICADAS POR SU ESPECIAL RELEVANCIA O IMPACTO. \ 1 GRATUIDAD DEL SERVICIO.	
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.	**SI**	**Evidencias mes de Abril:** 1. Formatos de ingreso a terceros. 2. Correos electrónicos, autorización por la Supervisora del Contrato, del ingreso de terceros. **Evidencias mes de Mayo:** 1. Formatos de ingreso a terceros. 2. Correos electrónicos, autorización por la Supervisora del Contrato, del ingreso de terceros.	Se adjunta evidencia en CD;\\6 OBLIGACIONES DE EL CONTRATISTA CUALIFICADAS POR SU ESPECIAL RELEVANCIA O IMPACTO. \ 2 GUIA ORIENTADORA PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO.	
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.	**SI**	**Evidencias mes de Abril:** 1. Formato presuntos hechos de violencia, accidente o fallecimiento, y novedades. 2. Acciones presuntos hechos de violencia, accidente o fallecimiento. 3. Plan de formación a familias. **Evidencias mes de Mayo:** 1. Formato presuntos hechos de violencia, accidente o fallecimiento, y novedades. 2. Acciones presuntos hechos de violencia, accidente o fallecimiento. 3. Plan de formacion a familias.	Se adjunta evidencia en CD;\\6 OBLIGACIONES DE EL CONTRATISTA CUALIFICADAS POR SU ESPECIAL RELEVANCIA O IMPACTO. \ 3 FORMACIÓN A FAMILIAS Y TALENTO HUMANO.	

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. 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.	**SI**	**Evidencias mes de Abril:** 1. Formato presuntos hechos de violencia, accidente o fallecimiento, y novedades. 2. Acciones presuntos hechos de violencia, accidente o fallecimiento. **Evidencias mes de Mayo:** 1. Formato presuntos hechos de violencia, accidente o fallecimiento, y novedades. 2. Acciones presuntos hechos de violencia, accidente o fallecimiento.	Se adjunta evidencia en CD;\\6 OBLIGACIONES DE EL CONTRATISTA CUALIFICADAS POR SU ESPECIAL RELEVANCIA O IMPACTO. \ 4 OCURRENCIA HECHO DE VIOLENCIA.	
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.	**SI**	**Evidencias mes de Abril:** 1. Formato presuntos hechos de violencia, accidente o fallecimiento, y novedades. 2. Acciones presuntos hechos de violencia, accidente o fallecimiento. 3. Plan de formacion a familias. **Evidencias mes de Mayo:** 1. Formato presuntos hechos de violencia, accidente o fallecimiento, y novedades. 2. Acciones presuntos hechos de violencia, accidente o fallecimiento. 3. Plan de formacion a familias.	Se adjunta evidencia en CD;\\6 OBLIGACIONES DE EL CONTRATISTA CUALIFICADAS POR SU ESPECIAL RELEVANCIA O IMPACTO. \ 5 PREVENCIÓN DE VIOLENCIAS.	
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.	**SI**	**Evidencias mes de Abril:** 1. Formato presuntos hechos de violencia, accidente o fallecimiento, y novedades. 2. Acciones presuntos hechos de violencia, accidente o fallecimiento. 3. Plan de formacion a familias. **Evidencias mes de Mayo:** 1. Formato presuntos hechos de violencia, accidente o fallecimiento, y novedades. 2. Acciones presuntos hechos de violencia, accidente o fallecimiento. 3. Plan de formacion a familias.	Se adjunta evidencia en CD;\\6 OBLIGACIONES DE EL CONTRATISTA CUALIFICADAS POR SU ESPECIAL RELEVANCIA O IMPACTO. \ 6 ACTIVACIÓN DE RUTAS DE ATENCIÓN.	
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.	**N/A**	**N/A**	**N/A**	La obligación no aplica para el periodo reportado, dado a que no hubo ocurrencia o reporte por parte de la EAS 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.
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.	**SI**	**Evidencias mes de Abril:** 1. Cronograma Plan de Acción. **Evidencias mes de Mayo:** 1. Cronograma plan de acción. 2. Aplicación Pretest Y Postest. 3. Diapositivas pretest y postest. 4. Acta Socialización Protocolo al Talento Humano. 5. Análisis Pretest y Postest.	Se adjunta evidencia en CD;\\6 OBLIGACIONES DE EL CONTRATISTA CUALIFICADAS POR SU ESPECIAL RELEVANCIA O IMPACTO. \ 8 VIOLENCIA SEXUAL.	
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.	**SI**	**Evidencias mes de Abril:** 1. Planilla pago de seguridad social. **Evidencias mes de Mayo:** 1. Planilla pago de seguridad social.	Se adjunta evidencia en CD;\\6 OBLIGACIONES DE EL CONTRATISTA CUALIFICADAS POR SU ESPECIAL RELEVANCIA O IMPACTO. \ 9 NORMAS LABORALES.	
10. Cumplir oportunamente con los pagos a proveedores y prestadores de servicios profesionales y técnicos que vincule a la operación del servicio.	**SI**	**Evidencias mes de Abril:** 1. Certificado paz y salvo de proveedores. 2. Dispersión de pagos a proveedores. 3. Dispersión de pagos a prestadores de servicios profesionales. **Evidencias mes de Mayo:** 1. Certificado paz y salvo de proveedores. 2. Dispersión de pagos a proveedores. 3. Dispersión de pagos a prestadores de servicios profesionales.	Se adjunta evidencia en CD;\\6 OBLIGACIONES DE EL CONTRATISTA CUALIFICADAS POR SU ESPECIAL RELEVANCIA O IMPACTO. \ 10 PAGO A PROVEEDORES.	
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.	**SI**	**Evidencias mes de Abril:** 1.Manual PSB Y BPM. 2. Formatos de aplicabilidad PSB y BPM. 3. Evidencias de aplicabilidad de BPM. **Evidencias mes de Mayo:** 1. Manual PSB Y BPM. 2. Formatos de aplicabilidad PSB y BPM. 3. Evidencias de aplicabilidad de BPM.	Se adjunta evidencia en CD;\\6 OBLIGACIONES DE EL CONTRATISTA CUALIFICADAS POR SU ESPECIAL RELEVANCIA O IMPACTO. \ 11 PSB - MBP.	

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.	**SI**	**Evidencias mes de Abril:** 1. Estándar 13: Aplicación minuta patrón. 2. Estándar 14: Ciclos de menú. **Evidencias mes de Mayo:** 1. Formatos ciclo de menú. 2. Planillas entrega RPP. 3. Evidencias entrega RPP-Refrigerio. 4. Planillas contrapartida. 5. Evidencias entrega contrapartida. 6. Planillas refrigerio.	Se adjunta evidencia en CD;\\6 OBLIGACIONES DE EL CONTRATISTA CUALIFICADAS POR SU ESPECIAL RELEVANCIA O IMPACTO. \ 12 FICHAS TÉCNICAS DE ALIMENTOS.	
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.	**SI**	**Evidencias mes de Abril:** 1. Estándar 15- Seguimientos antropométricos. **Evidencias mes de Mayo:** 1. F6. MO12.PP Formato captura de datos antropométricos. 2. Novedades seguimiento DNT. 3. F1.GO4.MT1.PP Formato para la identificación de signos físicos asociados a la desnutrición y signos de alarma. 4. ES_FMT_003 Evidencia fotográfica de la toma nutricional. 5. Activación de ruta.	Se adjunta evidencia en CD;\\6 OBLIGACIONES DE EL CONTRATISTA CUALIFICADAS POR SU ESPECIAL RELEVANCIA O IMPACTO. \ 13 MEDIDAS ANTROPOMÉTRICAS.	
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.	**SI**	**Evidencias mes de Abril:** La obligación no aplica para el periodo reportado. **Evidencias mes de Mayo:** 1. F6.MO12.PP Formato captura de datos antropométricos. 2. Novedades seguimiento DNT. 3. F1.GO4.MT1.PP Formato para la identificación de signos físicos asociados a la desnutrición y signos de alarma.	Se adjunta evidencia en CD;\\6 OBLIGACIONES DE EL CONTRATISTA CUALIFICADAS POR SU ESPECIAL RELEVANCIA O IMPACTO. \ 14 ARTICULACIÓN Y GESTIÓN.	La obligación no aplica para el mes de abril, dado a que desde la EAS no se realizó ninguna activación de ruta por desnutrición aguda moderada o severa.
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.	**SI**	**Evidencias mes de Abril:** La obligación no aplica para el periodo reportado. **Evidencias mes de Mayo:** 1. Registro de novedades.	Se adjunta evidencia en CD;\\6 OBLIGACIONES DE EL CONTRATISTA CUALIFICADAS POR SU ESPECIAL RELEVANCIA O IMPACTO. \ 15 ENFERMEDADES.	La obligación no aplica para el mes de abril, durante este periodo la EAS no reporto ningún evento relacionado con enfermedades inmunoprevenibles, enfermedades prevalentes de la primera infancia o enfermedades transmitidas por alimentos.
16. Asegurar la incorporación, permanencia y estabilidad laboral durante el plazo de ejecución del presente contrato de aporte, de las madres y padres comunitarios requeridos para el cumplimiento del objeto de este contrato y que se encontraban vinculados al 20 de diciembre de 2025, en el marco de los lineamientos y manuales establecidos, siempre que a la fecha sobre el padre o madre comunitaria no se haya proferido acto administrativo de cierre de la Unidad de Servicio –UDS-, en atención a lo dispuesto del Anexo "Procedimiento de Apertura y Cierre de Unidades de Servicio" o documento que lo actualice, modifique, adicione o sustituya. (Cuando aplique). PARAGRAFO - En caso que las madres o padres comunitaria(o)s que se encuentren vinculada(o)s por parte de la EAS, ingresen a la planta temporal o formalización que se está proyectando por parte del Instituto colombiano de bienestar familiar ICBF o la ley en aprobación del Congreso, en el marco del cumplimiento del Plan Nacional de Desarrollo 2022 -2026, el valor de este componente a partir de la vinculación efectiva de las madres o padres comunitaria(o)s, no será reconocido por el ICBF dentro del rubro de talento humano de la canasta del servicio contratado, por ende se deberá adelantar la disminución del valor del contrato. sucede lo mismo con los componentes asociados al servicio a cargo de estas madres comunitarias.	**SI**	**Evidencias mes de Abril:** 1. Directorio Talento Humano Tránsito. 2. Contrato Talento Humano Transitado. **Evidencias mes de Mayo:** 1. Directorio Talento Humano Tránsito. 2. Contrato Talento Humano Transitado.	Se adjunta evidencia en CD;\\6 OBLIGACIONES DE EL CONTRATISTA CUALIFICADAS POR SU ESPECIAL RELEVANCIA O IMPACTO. \ 16 ESTABILIDAD LABORAL.	
17. 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. (Cuando aplique).	**SI**	**Evidencias mes de Abril:** 1. Directorio Talento Humano Tránsito. 2. Contrato Talento Humano Transitado. **Evidencias mes de Mayo:** 1. Directorio Talento Humano Tránsito. 2. Contrato Talento Humano Transitado.	Se adjunta evidencia en CD;\\6 OBLIGACIONES DE EL CONTRATISTA CUALIFICADAS POR SU ESPECIAL RELEVANCIA O IMPACTO. \ 17 MADRES COMUNITARIAS.	
18. Prestar el servicio durante la ejecución del contrato en la infraestructura autorizada por el ICBF. Cuando se requiera el traslado de UDS a una nueva infraestructura, esta debe ser aprobada previamente por el supervisor del contrato, según las orientaciones establecidas por el ICBF.	**SI**	**Evidencias mes de Abril:** 1. Reporte Cuéntame Unidades de Servicio. **Evidencias mes de Mayo:** 1. Reporte Cuéntame Unidades de Servicio.	Se adjunta evidencia en CD;\\6 OBLIGACIONES DE EL CONTRATISTA CUALIFICADAS POR SU ESPECIAL RELEVANCIA O IMPACTO. \ 18 INFRAESTRUCTURA AUTORIZADA.	
19. 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.	**SI**	**Evidencias mes de Abril:** 1. Autoevaluación. 2. Plan de mejora. 3. Soportes. **Evidencias mes de Mayo:** 1. Autoevaluacion. 2. Plan de mejora. 3. Soportes.	Se adjunta evidencia en CD;\\6 OBLIGACIONES DE EL CONTRATISTA CUALIFICADAS POR SU ESPECIAL RELEVANCIA O IMPACTO. \ 19 GUIA ORIENTADORA PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO.	

20. 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.	**N/A**	**N/A**	**N/A**	La obligación no aplica para el periodo reportado, dado a que no se presentaron situaciones que ponga en riesgo la vida, salud o integridad de los niños, niñas, mujeres gestantes y demás participantes del servicio.
21. 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.	**SI**	**Evidencias mes de Abril:** 1. Registro f1.p5.pp_formato_control_de_inventarios. 2. Oficio Entrega de Informe ICBF ingresos y saldos AAVN. 3. Evidencias entrega AAVN. **Evidencias mes de Mayo:** La obligación no aplica para el periodo reportado.	Se adjunta evidencia en CD;\\6 OBLIGACIONES DE EL CONTRATISTA CUALIFICADAS POR SU ESPECIAL RELEVANCIA O IMPACTO. \ 21 AAVN.	
22. 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.	**N/A**	**N/A**	**N/A**	La obligación no aplica para el periodo reportado, dado a que no se presentaron dificultades presentadas en el desarrollo del contrato y las que afecten la cantidad y calidad de los Alimentos de Alto Valor Nutricional recibidos.
23. 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.	**N/A**	**N/A**	**N/A**	La obligación no aplica para el periodo reportado, dado a que la EAS recibió Alimento de Alto Valor Nutricional en el mes de marzo, pero para entrega a participantes en el mes d eabril de 2026.
24. 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.	**SI**	**Evidencias mes de Abril:** 1. Póliza. 2. Presentación radicada póliza a supervision del contrato. 3. Amparos póliza. 4. Factura compra póliza. **Evidencias mes de Mayo:** 1. Póliza. 2. Presentación radicada póliza a supervision del contrato. 3. Amparos póliza. 4. Factura compra póliza.	Se adjunta evidencia en CD;\\6 OBLIGACIONES DE EL CONTRATISTA CUALIFICADAS POR SU ESPECIAL RELEVANCIA O IMPACTO. \ 24 PÓLIZA DE SEGURO.	
25. Cumplir con el compromiso anticorrupción y en consecuencia mantener durante la ejecución del contrato actuaciones y/o acciones integras, 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.	**SI**	**Evidencias mes de Abril:** 1. Certificado emitido por el representante legal. **Evidencias mes de Mayo:** 1. Certificado emitido por el representante legal.	Se adjunta evidencia en CD;\\6 OBLIGACIONES DE EL CONTRATISTA CUALIFICADAS POR SU ESPECIAL RELEVANCIA O IMPACTO. \ 25 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.	
26. Cumplir con el pacto frente a los derechos de los niños, prevención y erradicación del trabajo infantil y protección al adolescente trabajador.	**SI**	**Evidencias mes de Abril:** 1. Actas evidencia erradicación trabajo infantil. **Evidencias mes de Mayo:** 1. Actas evidencia erradicación trabajo infantil.	Se adjunta evidencia en CD;\\6 OBLIGACIONES DE EL CONTRATISTA CUALIFICADAS POR SU ESPECIAL RELEVANCIA O IMPACTO. \ 26 ERRADICACIÓN DEL TRABAJO INFANTIL.	
27. Cumplir con lo definido en este contrato en relación con la prevención, atención y medidas de protección de todas las formas de violencia.	**SI**	**Evidencias mes de Abril:** 1. Formato presuntos hechos de violencia, accidente o fallecimiento, y novedades. 2. Acciones presuntos hechos de violencia, accidente o fallecimiento. 3. Plan de formacion a familias. **Evidencias mes de Mayo:** 1. Formato presuntos hechos de violencia, accidente o fallecimiento, y novedades. 2. Acciones presuntos hechos de violencia, accidente o fallecimiento. 3. Plan de formacion a familias.	Se adjunta evidencia en CD;\\6 OBLIGACIONES DE EL CONTRATISTA CUALIFICADAS POR SU ESPECIAL RELEVANCIA O IMPACTO. \ 27 FORMAS DE VIOLENCIA.	

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

(ii) *Si el Supervisor establece que "no" se ha dado el cumplimiento a una obligación, dentro de uno de los informes periódicos, deberá indicar las razones por las cuales es así, y qué acciones se han tomado sobre dicho incumplimiento. Si el reporte de "no cumplimiento" se presenta en el Informe Final de Supervisión, el supervisor deberá allegar copia y presentar reporte de las acciones adelantadas frente al mismo. Si el supervisor señala que una obligación "N/A" debera justificar por que no se requirio y como esto no constituye un posible incumplimiento.Si el supervisor señala que una obligación esta "PENDIENTE" en el Informe Final de Supervisión se debera señalar las acciones sancionatorias adelantadas frente al mismo. Si el supervisor señala que una obligación es "PARCIAL" en el Informe Final de Supervisión se debera señalar el porcentaje de ejecución realizado y el pendiente de cumplimiento y debera establecer el plazo para su cumplimiento y estipular los documentos que daran cumplimiento a dicha obligación.*

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

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

15. Seguimiento a matriz de riesgos

Realizó seguimiento a la matriz de riesgos del presente contrato/convenio?	SÍ	X	NO	
Luego del seguimiento detectó alguno con alta probabilidad de ocurrencia?	SÍ		NO	X
Detalle cual(es) riesgos detectó con alta probabilidad de ocurrencia:				
Observaciones adicionales:				

Si hay algún riesgo que se materializó o que tiene alta probabilidad de ocurrencia debe informarse a la ***Dirección de Contratación de la Sede de la Dirección General.***

16. Certificación

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

Fecha emisión de Informe 11/06/2026

Liliana García Avilés

Nombre Supervisor: LILIANA GARCIA AVILES
Cargo Supervisor: Profesional Especializado Código 2028 Grado 17

Laura R. Llano D.

Nombre Legalizador de cuentas: LAURA ROSA LLANO DIAZ
Cargo Legalizador de cuentas: Contratista - ENLACE SEGUIMIENTO EJECUCION FINANCIERA

Yudy Paola Ospina J

Nombre Revisor Técnico: YUDY PAOLA OSPINA JARAMILLO

Cargo Revisor Técnico: Profesional Universitario Código 2044 Grado 9

Firma

Nombre otro revisor

Cargo otro revisor

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

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

BIENESTAR FAMILIAR	INSTRUMENTO DE SEGUIMIENTO A MATRIZ DE RIESGOS - CONTRATOS DE APORTE DE PRIMERA INFANCIA			
No.	**RIESGO**	**EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO**	**PERIODICIDAD DEL SEGUIMIENTO**	**OBSERVACIONES/ PERIODO: ABRIL Y MAYO 2026**
1	**imposibilidad de seleccionar el operador.**	Suscripción del contrato en SECOP II.	Bimestral	Suscripción del contrato de aporte No. 17004702026 desde el 29 de enero de 2026.
2	**Modificaciones del regimen tributario que implique afectacion a la ejecucion del contrato y la prestacion del servicio.**	Certificación mensual emitida por el Representante Legal, Revisor Fiscal y Representante SST en el cual manifiesta que no se presentaron modificaciones tributarias que afecten la prestación del servicio.	Bimestral	Certificado expedido por el Representante Legal de la Entidad Administradora del Servicio, Revisor Fiscal y Representante Seguridad y Salud en el Trabajo.
3	**Enfermedad general, enfermedad profesional, accidentes de trabajo (incapacidad, discapacidad, muerte entre otros) sin que el recurso humano se encuentre efectivamente cubierto por el régimen de Seguridad social.**	Certificado afiliación a seguridad social y ARL y pago de planilla de seguridad social de los meses de abril y mayo.	Bimestral	Certificado afiliación a seguridad social y ARL. Planillas de pago de seguridad social No. 85430553 (abril) pagada el 08/05/2026 y No. 86040752 (mayo) pagada el 05/06/2026. Certificados de estar al día en el pago de la seguridad social y Parafiscales suscrito por la Representante Legal.
4	**Riesgo por cambios en el regimen laboral colombiano, que afecte la ejecucion del contrato y la prestacion del servicio.**	Certificación mensual del Revisor Fiscal (en las entidades que aplique) Contador y Representante Legal, en la cual manifiesta si se presentaron modificaciones al regimen laboral que afecten la prestación del servicio.	Bimestral	Certificado expedido por el Representante Legal de la EAS, Revisor Fiscal y Contador en la cual certifican que, debido a la reducción de la jornada laboral a partir de julio de 2023, se afectó o no financieramente la entidad, ocasionando el incremento en el cálculo de los recargos.
5	**Fallas en la logistica y organización que afecten la prestacion del servicio.**	Certificación mensual cumplimiento obligaciones contractuales representante legal, en el cual manifiesta que durante el periodo de abril y mayo no se presentaron fallas en la logística y organización que afectaran la prestación del servicio.	Bimestral	Certificado expedido por el Representante Legal de la EAS.
6	**Situaciones de orden publico que puedan alterar la seguridad e integridad de los bienes y personas custodiadas**	Certificación mensual de cumplimiento de obligaciones contractuales, Representante Legal, en la cual manifiesta que, en el periodo no se presentaron situaciones de orden público que alteraran la seguridad e integridad de los bienes y personas custodiadas para la prestación del servicio.	Bimestral	Certificado expedido por el Representante Legal de la EAS.
7	**Eventos de la naturaleza fuera del control de las partes que impidan continuar con la ejecución del contrato temporal o definitivamente.**	Certificación mensual de cumplimiento de obligaciones contractuales, Representante Legal, en la cual manifiesta que, en el periodo no se presentaron Eventos de la naturaleza fuera del control de las partes que impidan continuar con la ejecución del contrato.	Bimestral	Certificado expedido por el Representante Legal de la EAS.
8	**Actividades derivadas del contratista con deficiente calidad y oportunidad generadas por parte del equiipo de trabajo del operador que inmpliquen impacto en el cumplimiento de las metas.**	Certificación mensual cumplimiento obligaciones contractuales representante legal, en la cual manifiesta que, no se dieron actividades derivadas del contratista con deficiente calidad y oportunidad generadas por parte del equipo de trabajo del operador que impliquen impacto en el cumplimiento de las metas.	Bimestral	Certificado expedido por el Representante Legal de la EAS.
9	**Baja capacidad técnica, operativa y financiera del operador en el desarrollo de la modalidad**	Certificado de la EAS en la cual manifiestan que, durante los meses de abril y mayo de 2026 no se presentaron situaciones que permitieran baja capacidad técnica, operativa y financiera del operador en el desarrollo de las modalidades.	Bimestral	Certificado expedido por el Representante Legal de la EAS.
10	**No contar con el talento humano completo para la prestacion del servicio.**	Certificado de la EAS en la cual manifiesta la relación técnica niño / adulta se encuentra acorde con lo solicitado en el manual operativo.	Bimestral	Certificado expedido por el Representante Legal de la EAS. Relación técnica niño / adulto (abril y mayo de 2026).

VoBo

ASOCIACION DE MUJERES VICTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO EN COLOMBIA GESTIONANDO PAZ, NIT. 900993680-3

LA SUSCRITA REPRESENTANTE LEGAL DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO ASOCIACIÓN DE MUJERES VICTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO GESTIONANDO PAZ

CERTIFICA QUE, EN LOS MESES DE ABRIL Y MAYO:

1. Que el contrato de aportes N° 17004702026 se suscribió el 29 de enero de 2026.
2. En los periodos reportados no se presentaron modificaciones de régimen tributario.
3. El 100% del talento humano contratado se encuentra vinculado a la ARL y al régimen de salud como corresponde por la ley.
4. En los periodos reportados no se presentaron cambios del régimen laboral colombiano.
5. En los periodos reportados no se presentaron dificultades y/o fallas logísticas para el presente servicio.
6. Para los periodos reportados no se presentaron situaciones de orden público que afectaran el objeto del contrato.
7. Para los periodos reportados no se presentaron eventos naturales que afectaran el objeto del contrato.
8. Para los periodos reportados no se presentaron actividades derivadas del contratista con deficiencia generadas por parte del equipo de trabajo del operador que impliquen impacto en el cumplimiento de metas.
9. En los periodos reportados no se presentaron baja calidad técnica, operativa y financiera del operador en el desarrollo de la modalidad, teniendo en cuenta que contábamos con una 100% en cobertura.
10. El servicio no presentó en los meses de abril y mayo inconvenientes en la relación técnica del talento humano de acuerdo con la estructura de la modalidad Familiar Comunitaria para La Atención A La Primera Infancia.

En constancia de ello se firma los días 31 de mayo de 2026.

Cordialmente,



CARMELINA DIAZ

C.C 30.345.249

REPRESENTANTE LEGAL

Información Teléfono: 3213950245
Dirección: calle 10 # 3-01 B/ conejo
Correo: gestionandopazmujeres@hotmail.com