FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No. 17004712026 DE 2026

INFORME PERIODICO N° 2

1. Datos generales

Período del informe	1/04/2026 al 31/05/2026	Número de contrato/convenio:	17004712026
Tipo de contrato/convenio:	APORTE	Fecha suscripción contrato/convenio en las plataformas CCE:	29/01/2026
Valor **Inicial** del contrato/convenio	1.345.618.357	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)

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	01/02/2026 - HASTA LA FECHA
Nombre y cargo del Supervisor ICBF (para efectos de liquidación)	LILIANA GARCIA AVILES PROFESIONAL ESPECIALIZADO - CODIGO 2028, GRADO 17	Supervisores otras entidades (cooperantes) - (Si aplica)	
Otros supervisores **(*)**		Cargos de otros supervisores	

3. Datos contratista

Nombre Contratista:	CORPORACION DEJANDO HUELLAS POR LA PAZ	Cédula o NIT:	901.861.810-1
Dirección:	CRA 23 20 29 OF 514. MANIZALES		
Representante Legal que suscribió el contrato/convenio:	GERMAN GUSTAVO RUGE OSORIO	Correo electrónico:	corporaciondejandohuellas670@gmail.com
Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación **(i):**		Identificación:	75063016
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)**:			

4. Plazo de duración del contrato/convenio

Fecha inicio del contrato/convenio:	1/02/2026	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):	1/02/2026		
Fecha documento de Prórroga (si aplica):		Prorrogado hasta cuándo (si aplica):	
Fecha aprobación póliza de la prórroga:			

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!
Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

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

5. Información presupuestal

Valor **Inicial** del contrato/convenio **$ 1.345.618.357**

Aporte ICBF $ 1.319.233.683
Aporte Contratista (si aplica) $ 26.384.674

No. de CDP:	31026	Fecha CDP:	26/01/2026	Valor de CDP:	$ 1.319.233.683,00
No. de VF (si aplica)		Fecha VF:		Valor de VF:	
No. de RP:	56026	Fecha RP:	30/01/2026	Valor de RP:	$ 1.319.233.683,00

(+) ADICIONES

Fecha Documento Adición: 24/04/2026 Valor Adición: $ 115.201.045,00

Descripción del concepto de adición realizada en el periodo:

ADICIONAR: el valor del Contrato de Aporte No. 17004712026 en la suma CIENTO QUINCE MILLONES DOSCIENTOS UN MIL CUARENTA Y CINCO PESOS MCTE ($115.201.045), para garantizar la nivelación de la canasta 2026, valor que se distribuye así:
1. Aporte ICBF por valor de CIENTO DOCE MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS UN PESOS MCTE ($112.942.201).
2. Aporte de contrapartida por la suma de DOS MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS MCTE ($ 2.258.844)

No.CDP Adición:	31026	Fecha inicial y/o de operación del CDP Adición:	07/04/2026 26/01/2026	Valor CDP Adición:	$ 112.942.201,00
No. de RP Adición:	56026	Fecha inicial y/o de operación del RP Adición:	24/04/2026 30/01/2026	Valor RP Adición:	$ 112.942.201,00

Valor adición aporte contratista: $ 2.258.844,00
Fecha aprobación póliza de la adición 27/04/2026

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

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

(=) VALOR TOTAL (después de modificaciones) $ 1.460.819.402

Valor anticipo (si aplica): Fecha pago anticipo (si aplica):

Porcentaje amortización (si aplica): Período facturado:

Forma de Pago:

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

DESEMBOLSO	PERIODO	VALOR
1	BIMESTRAL	CUATROCIENTOS VEINTIOCHO MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y UN MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y DOS PESOS MCTE ($428.891.242)
2	BIMESTRAL	CUATROCIENTOS CUARENTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS MCTE ($446.459.999)
3	BIMESTRAL	CUATROCIENTOS CUARENTA Y TRES MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y DOS PESOS MCTE ($443.882.442)

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. PARÁGRAFO PRIMERO Centro de Desarrollo Infantil CDI – Educación Inicial Campesina EIC– Educación Inicial Propia e Intercultural (Diaria): El monto de los aportes a desembolsar acorde con la tabla de la presente cláusula será equivalente: Para el primer desembolso: se calculará multiplicando el costo de la fase preparatoria, por el número de atenciones contratadas de acuerdo con la canasta del servicio, más el costo de atención por dos meses, por el total de atenciones contratadas por dos meses, menos el valor de dos días de alimentación o ración servida por un mes por el total de atenciones contratadas por concepto de desarrollo de la jornada de reflexión pedagógica (en los servicios que aplique) menos dos días receso costos variables. segundo desembolso: se calculará multiplicando el costo de atención por dos meses, por el total de atenciones contratadas por dos meses, menos el valor de dos día de alimentación o ración servida por un mes por el total de atenciones contratadas por concepto de desarrollo de la jornada de reflexión pedagógica menos un día de receso costos variables. Para el último desembolso: se calculará multiplicando el costo de atención por dos meses, por el total de atenciones contratadas por dos meses, menos el valor de dos día de alimentación o ración servida por un mes por el total de atenciones contratadas por concepto de desarrollo de la jornada de reflexión pedagógica menos cinco días de receso costos variables. PARÁGRAFO SEGUNDO: El valor final del contrato corresponderá a la prestación efectiva y real del servicio. En caso de terminación anticipada, cesión o suspensión del contrato, sólo habrá lugar al pago proporcional de los servicios efectivamente prestados. PARÁGRAFO TERCERO. El ICBF realizará un aporte en especie para la atención, representado en los alimentos de alto valor nutricional AAVN suministrados en los términos indicados en el presente contrato. PARÁGRAFO CUARTO. El prestador de los servicios de atención a la primera infancia aportará para la ejecución del contrato la contrapartida cuando haya lugar, y deben ser avalados en el primer comité técnico operativo del contrato. PARÁGRAFO QUINTO. Las solicitudes de desembolso previstas en la presente cláusula deberán ser presentadas por el prestador de los servicios de atención a la primera infancia en el mes correspondiente al desembolso, previa aprobación de los requisitos por la supervisión del contrato, anexando los respectivos soportes, de acuerdo con el procedimiento de legalización de cuentasestablecido en los manuales técnicos. PARÁGRAFO SEXTO. La entrega de aportes a que se refiere la presente cláusula se encuentra sujetos a el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones por parte del contratista. PARAGRAFO SÉPTIMO. Sin perjuicio de la anterior, se podrán realizar desembolsos parciales, cuando a ello hubiere lugar, sujetos a lo siguiente. i) la presentación de la cuenta de cobro o factura correspondiente, ii) la certificación del Supervisor del cumplimiento de las obligaciones contractuales que apliquen para la fecha del mismo. iii) la disponibilidad del respectivo PAC por cada una de las fuentes de financiación (recursos nación y propios), iv) la certificación del revisor fiscal o representante legal, según corresponda, sobre el cumplimiento en el pago de los aportes parafiscales y de seguridad social de sus empleados de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. En caso de que el pago parcial corresponda al componente de talento humano, deberá acreditarse el cumplimiento de la totalidad de los siguientes requisitos: a) para el primer desembolso: 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, y b) para los demás desembolsos: 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, certificado de cobertura que refleje el número de niños y niñas atendidos en el período anterior, 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 que el ICBF disponga. En caso de pagos parciales, deberá siempre priorizarse el pago del talento humano. PARÁGRAFO OCTAVO. De las solicitudes de desembolsos presentadas por el prestador de los servicios de atención a la primera infancia, el supervisor podrá realizar el descuento conforme a lo dispuesto en el manual técnico de la modalidad y sus anexos. PARÁGRAFO NOVENO: El trámite del último pago estará sujeto al cumplimiento de las directrices impartidas por el ICBF, en especial a la presentación de 1) un informe de actividades. 2) un informe de supervisión y/o interventoría de los contratos derivados, si hubiera lugar a ellos, 3) Certificación y soportes donde se acredite que EL CONTRATISTA se encuentra al día en el pago de sus obligaciones derivadas del Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensión y al sistema de riesgos laborales y aportes parafiscales si a ello hubiere lugar, salvo que el ICBF disponga procedimiento contrario, en cumplimiento de lo estipulado en el Decreto 1273 del 23 de julio de 2018. PARÁGRAFO DECIMO. Una vez vencido el plazo de ejecución del contrato y con el fin de proceder a su liquidación en el término previsto para ello, el prestador de los servicios de atención a la primera infancia deberá entregar al ICBF los siguientes documentos: i) Los informes técnicos y administrativos consolidados que reflejen la ejecución total del contrato. ii) El informe financiero del último mes de ejecución del contrato y el consolidado de toda la ejecución del contrato, que deberá tener el contenido previsto en los instrumentos que entregue para ello el ICBF, con el fin de determinar los saldos a favor de las partes. iii) Copia del extracto bancario de la cuenta exclusiva para el manejo de los recursos aportados por el ICBF para el presente contrato, que incluya los dos últimos meses de ejecución del contrato y los extractos de los meses siguientes hasta que la cuenta esté en ceros (0) o hasta la liquidación del contrato. iv) Planillas de pago al talento humano, acompañadas del soporte de pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales, correspondientes al último mes de ejecución. v) certificado de cobertura que refleje el número de niños, niñas y madres gestantes atendidas durante el último mes de ejecución, junto con la

humano, acompañadas del soporte de pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales, correspondientes al último mes de ejecución v) certificado de cobertura que refleje el número de niños, niñas y madres gestantes atendidas durante el último mes de ejecución, junto con la copia del RAM de dicho mes. vi) Reporte generado por el sistema de información de la desvinculación de los participantes de los servicios de atención, talento humano y UDS del contrato finalizado. vii) entrega de documentos y soportes de gestión de la vigencia del contrato, que defina el supervisor y/o interventor del mismo viii) En caso de que el prestador de los servicios de atención a la primera infancia no continúe con la operación del servicio o de algunas UDS, hará entrega de manera inventariada de las carpetas con la documentación de los niños y niñas que deben permanecer disponibles en las UDS para su custodia y almacenamiento al prestador de los servicios de atención a la primera infancia que le informe el ICBF. ix) Acta de entrega de la infraestructura propiedad del ICBF objeto del contrato de comodato, de acuerdo a lo estipulado en la "GUIA DE GESTIÓN DE BIENES", o el documento que la modifique o sustituya, cuando aplique. PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMERO: En todo caso y no obstante a la forma de pago prevista, los pagos están sujetos a la situación de los recursos por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, una vez se encuentre aprobado el PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja). PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO: Sin perjuicio de lo anterior, queda entendido que la forma de pago supone la entrega real y efectiva de los entregables pactados. PARÁGRAFO DÉCIMO TERCERO: Los pagos correspondientes serán consignados por el ICBF al CONTRATISTA en la cuenta de la entidad financiera que para tal efecto establezca el contratista y que se encuentre registrada y habilitada en el SIIF. PARÁGRAFO DÉCIMO CUARTO. - RETENCIONES: El ICBF descontará sobre cada pago, los impuestos, tasas, contribuciones, a que hubiere lugar, de acuerdo con la normatividad vigente. El CONTRATISTA autoriza al ICBF a realizar los descuentos y retenciones establecidos en la ley y los ordenados por autoridad judicial.

ACTA DE MODIFICACIÓN Nro. 01 (REINVERSIÓN Y ADICIÓN DE RECURSOS): Se modifica la FORMA DE PAGO, adicionando recurso al desembolso número tres, el cual quedará así:

DESEMBOLSO	VALOR INICIAL	ADICIÓN	VALOR FINAL
3	$ 443.882.442	$ 112.942.201	$ 556.824.643

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

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

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

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

7. Certificaciones para pagos suscritas por el supervisor

Periodo certificado	Fecha de certificación	Valor pagado	Ubicación del documento soporte	Observaciones
1/02/2026 AL 31/03/2026	13/02/2026	$ 428.891.242,00	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticePhases/View?PPI=CO1.PPI.45637655&isFromPublicArea=True&isModal=False	**DOCUMENTO DE COBRO N° 001 DEL 12/02/2026**
01/04/2026 AL 31/05/2026	16/04/2026	$ 446.459.999,00	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticePhases/View?PPI=CO1.PPI.45637655&isFromPublicArea=True&isModal=False	**DOCUMENTO DE COBRO N° 002 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	$ 428.891.242,00	23/02/2026	38800626		https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticePhases/View?PPI=CO1.PPI.45637655&isFromPublicArea=True&isModal=False
2	$ 446.459.999,00	22/04/2026	129140426		https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticePhases/View?PPI=CO1.PPI.45637655&isFromPublicArea=True&isModal=False
TOTALES	$ 875.351.241,00				

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

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

10. Reintegros efectuados (si aplica)

Tipo de Reintegro	Fecha reintegro	Valor reintegro	No. de Comprobante reintegro	Justificación del reintegro
RENDIMIENTOS FINANCIEROS	15/03/2026	$ 9.399,45	21226	RENDIMIENTOS FINANCIEROS MES FEBRERO
RENDIMIENTOS FINANCIEROS	7/04/2026	$ 53.375,47	29526	RENDIMIENTOS FINANCIEROS MES MARZO
RENDIMIENTOS FINANCIEROS	11/05/2026	$ 38.252,53		RENDIMIENTOS FINANCIEROS MES ABRIL

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

Concepto	Valor
VALOR INICIAL CONTRATO CONVENIO:	**$ 1.345.618.357,00**
VALOR APORTE ICBF:	$ 1.319.233.683,00
VALOR APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 26.384.674,00
VALOR TOTAL ADICIONES	**$ 117.459.889,00**
VALOR ADICIÓN APORTE ICBF:	$ 115.201.045,00
VALOR ADICIÓN APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 2.258.844,00
VALOR TOTAL REDUCCIONES	**$ 0,00**
VALOR REDUCCIÓN APORTE ICBF:	$ 0,00
VALOR REDUCCIÓN APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
VALOR TOTAL CONTRATO O CONVENIO	**$ 1.463.078.246,00**
VALOR TOTAL APORTE ICBF	$ 1.434.434.728,00
VALOR TOTAL APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 28.643.518,00
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:	$ 1.434.434.728,00
VALOR NO EJECUTADO APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 28.643.518,00
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 "XXXXXXXXXX.

Fecha estado de cuenta _____

12. Garantías

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	No. de anexo	Vigencia	
				Desde	Hasta
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA	994000029367	0	30/01/2026	31/01/2027
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES			0	30/01/2026	31/07/2029
CALIDAD DEL SERVICIO			0	30/01/2026	31/07/2026
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL: PREDIOS, LABORES Y OPERACIONES		994000005712	0	30/01/2026	31/07/2026

ACTA DE MODIFICACION No. 1

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	No. de anexo	Vigencia	
				Desde	Hasta
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA	994000029367	1	30/01/2026	31/01/2027
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES			1	30/01/2026	31/07/2029
CALIDAD DEL SERVICIO			1	30/01/2026	31/07/2026
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL: PREDIOS, LABORES Y OPERACIONES		994000005712	1	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.*

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)
OBLIGACIONES DE EL CONTRATISTA ASOCIADAS A LOS EJES DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN: 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.	**SI**	**Eje de calidad:** - Acta Comité Técnico Operativo - Hojas de vida Talento Humano - Contrato Talento Humano - Acta de socialización Plataforma estratégica - Listados de asistencia y evidencia fotográfica - Actas de inducción y reinducción al talento humano contratado - Procedimiento PQRS de la EAS - Acta Apertura de buzón, - Acta Respuestas y plan de mejora **Eje de seguridad de la información:** - Formato compromiso de confidencialidad suscrito por Representante Legal - F5.G7.ABS Formato Compromiso de Confidencialidad Periodicidad: Al inicio del contrato o convenio - F44.G7.ABS Formato autorización de tratamiento de datos personales - Representante Legal Periodicidad: Al inicio del contrato servicios publicos **Eje Seguridad y Salud en el trabajo:** -Certificado suscrito por el Representante Legal, presentando al representante de Seguridad y salud en el trabajo de la entidad - F28.G7.ABS Formato Entrega de EPP - Certificado médico ocupacional - Evidencias Fotográficas Recibido Dotación - Examen Ocupacional - Plan de preveneción - Pausas Activas - Matriz de Riesgos **Eje Ambiental:** - Acta de socialización medidas - Registro fotográfico implementación medidas - Formatos Plan de Saneamiento Básico - F34.G7.ABS Formato Certificación Productos, Empaques y Materiales Amigables - Formato verificación del PSB - Plan de Saneamiento Básico	Se adjunta evidencia en CD\ FEBRERO\MARZO\SIGE\ EJE DE CALIDAD\EJE AMBIENTAL\EJE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN\EJE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Durante el periodo reportado, se conto con un nuevo ingreso a la cual se le brindo orientación frente a los aspectos generales de la entidad y fortalecer conocimientos necesarios para el adecuado desempeño de sus funciones. Durante este proceso se socializo la plataforma estratégica de la entidad y los lineamientos generales establecidos por el ICBF, permitiendo que el talento humano reconociera los principios, objetivos, responsabilidades y criterios que orientan la prestación del servicio. se realizaron las encuestas de satisfacción, este proceso evalúa la calidad del servicio en nuestras modalidades EIC (Educación Inicial Campesina), EIH (Educación Inicial en el Hogar) y CDI (Centro de Desarrollo Infantil), la poblacion muestra se distribuyo de la siguiente manera: Niños y niñas (3 a 5 años): 100% Mujeres gestantes: 100% Talento humano: 100% Padres de familia: 75% Se realizo socialización y apertura del buzón de sugerencias a los padres de familia o acudientes, con el objetivo de dar a conocer el procedimiento para el registro, recepción, apertura y respuesta ante una PQRSF, el cual es un mecanismo para mejorar los servicios de atención que se prestan a los niños, niñas, familias y talento humano, no se encontraron PQRSF en ninguina Unidad de Servicio. La representante legal firmó el acuerdo de confidencialidad al inicio del contrato, garantizando el cumplimiento de esta obligación. Adicionalmente, con el talento humano nuevo, se procedió a firmar el respectivo compromiso de confidencialidad, asegurando así que todos los integrantes del equipo conozcan y se comprometan con la protección y manejo adecuado de la información relacionada con la ejecución del servicio. El Plan de Continuidad de las Unidades de Servicio se encuentra en proceso de revisión y construcción, contemplando las acciones necesarias para garantizar la continuidad en la prestación del servicio ante situaciones de riesgo o contingencia que puedan presentarse. La entidad presenta el Plan de saneamiento básico y el manual de buenas prácticas de manufactura en el mes de marzo, fuera de las fechas establecidas por la nutricionista de primera infancia y según lo dispuesto en la guía operativa.
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)**

OBLIGACIONES GENERALES DE EL CONTRATISTA: 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**	1. Certificado de cobertura. 2. Certificado de Gratuidad 3. Registro de asistencias mensual - RAM 4. Planilla SGSS 5. Plan de Saneamiento Basico 6. Minuta 7. Poliza	Se adjunta evidencia en CD;\1. OBLIGACIONES GENERALES \ OBJETO DEL CONTRATO	Se contó con un total de 504 cupos contratados, distribuidos entre las modalidades de Educación Inicial Campesina (EIC), Educación Inicial en el Hogar (EIH) y Centro de Desarrollo Infantil (CDI). De estos, 488 cupos fueron atendidos durante el mes de ABRIL.: Modalidad Institucional (CDI): Cupos contratados: 122 Cupos atendidos: 122 Modalidad Educación Inicial Campesina (EIC): Cupos contratados: 269 Cupos atendidos: 269 Modalidad Educación Inicial en el Hogar(EIH): Cupos contratados: 97 Cupos atendidos:97 Para el mes de MAYO se garantizó la atención a la siguiente cobertura de: Modalidad Institucional Cupos Contratados 123 Cupos Atendidos: 123 Modalidad Familiar y Comunitaria: Cupos Contratados: 94 Cupos Atendidos: 94 Modalidad Propia e Intercultural: Cupos Contratados:269 Cupos Atendidos: 269
2. Suministrar al ICBF la información técnica, administrativa, financiera y jurídica, así como las herramientas metodológicas necesarias para el cabal desarrollo del contrato.	**SI**	1. Proyecto Pedagogico 2. Plan de Articulación Interinstitucional	Se adjunta evidencia en CD;\1. OBLIGACIONES GENERALES \ INFORME A ICBF	Durante el periodo reportado, se dio continuidad al plan de articulacion interinstitucional y se realizo acompañamiento y convenio con los centros de salud para la atención priorizada de niños, niñas y mujeres gestantes identificados como población vulnerble, gestionando acciones orientadas a la garantía, protección y restablecimiento de derechos. Además, se dio inicio al nuevo proyecto pedagógico en las modalidades Institucional CDI y Familiar y Comunitaria EIH orientado al fortalecimiento de los procesos de desarrollo integral de los niños y las niñas atendidos, con actividades pedagógicas, lúdicas y participativas encaminadas a favorecer el aprendizaje, la interacción y el fortalecimiento de habilidades acorde con las etapas de desarrollo de los participantes atendidos y en la modalidad propia e intercultural EIC, se dio continuidad al trabajo pedagógico en los encuentros comunitarios, acompañamientos al hogar, y acompañamientos telefonicos, como estrategia orientada al fortalecimiento de las prácticas de cuidado y crianza, permitiendo fortalecer los vínculos familiares y comunitarios, promoviendo la participación activa de las familias en los procesos de cuidado, crianza y acompañamiento al desarrollo integral de los niños y las niñas.
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.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**	1. Matriz de focalización Participantes Aprobados 2. Correos Validación Participantes	Se adjunta evidencia en CD;\1. OBLIGACIONES GENERALES \ CRITERIOS DE FOCALIZACIÓN	El talento humano realizó el proceso de focalización a través del método de voz a voz. de esta manera, identificaron algunos potenciales participantes elegibles, según los criterios de priorizacion definidos en la guia para la focalizacion de participantes de los servicios de primera infancia, dejando los respectivos soportes del proceso, esto permitió ofertar cupos disponibles de manera adecuada, generando un impacto positivo en la calidad de vida de los participantes y sus familias, atendiendo los lineamientos y herramientas institucionales dispuestas para tal fin.
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**	1. Certificado Proselitismo 2. Inducción Talento Humano 3. Acta No Proselitismo	Se adjunta evidencia en CD;\1. OBLIGACIONES GENERALES \ PROSELITISMO	En el período reportado, se sensibilizo al talento humano sobre la obligación de acatar y respetar la prohibición de realizar actividades de proselitismo político al interior de las UDS de los CDI, EIC y EIH, garantizando el cumplimiento del principio de neutralidad institucional en la prestación del servicio.
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**	1. Informe Tecnico 2 Informe Financiero 3. Informe de compras locales	Se adjunta evidencia en CD;\1. OBLIGACIONES GENERALES \ INFORMES	La EAS hace entrega de los informes correspondientes a los periodos reportados

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

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**	1. Requerimiento N° 202637004000052791 2. Respuesta requerimiento	Se adjunta evidencia en CD;\1. OBLIGACIONES GENERALES \ REQUERIMIENTO	La supervisora del contrato envió el requerimiento N° 202637004000031111 con fecha 14 de mayo de 2026 y la entidad responde dentro de los tiempos establecidos.
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	NO APLICA PARA EL PERIODO REPORTADO
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**	1. Informe Financiero	Se adjunta evidencia en CD;\1. OBLIGACIONES GENERALES \ RECURSOS FINANCIEROS	La EAS hace entrega de los informes financieros correspondientes a los periodos reportados
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**	1.Acta capacitación Biométrica 2. Evidencias Fotográficas	Se adjunta evidencia en CD;\1. OBLIGACIONES GENERALES \ PARTICIPACIÓN TH	. 04 Mayo 2026: Identificacion de signos fisicos y clinicos de la desnutricion aguda y activacion de la ruta de atencion en comunidades etnicas y campesinas. 06 Mayo 2026: Jornada de sensibilizacion cumplimiento ley 2041/2020 Gobernacion de Caldas- ICBF, orientada al fortalecimiento de las compras publicas locales, y el apoyo de pequeños productores. 11 Mayo 2026: Comunidad de aprendizaje orientada al fortalecimiento de las capacidades tecnicas de las madres comunitarias para la identificacion temprana, seguimiento, orientacion oportuna de casos de desnutricion aguda en niños y niñas, con el fin de fortalecer la correcta toma de perimetro braquial y el reconocimiento de signos fisicos asociados, contribuyendo a la proteccion integral, la prevencion del riesgo nutricional, la articulacion con la ruta de atencion del ICBF bajo los lineamientos tecnicos. 20 Mayo 2026: Articulacion proceso transiciones armonicas educacion inicial, planes de accion municipales, con el objetivo de fortalecer las competencias, en transiciones armonicas, educacion inicial, levantamiento de planes de accion de los municipios de la Dorada, Norcasia, Samana, y Victoria. Guias operativas de la modalidad familiar y comunitaria, con el fin de aclarar, comprender y fortalecerswobre la modalidad familiar y comunitaria.
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**	1. Certificado Representante legal 2. Evidencia fotografica Fachada 3. Lista proveedores	Se adjunta evidencia en CD;\1. OBLIGACIONES GENERALES \ SEDE EAS	La EAS actualmente cuenta con una sede principal en la CARRERA 23 N° 20 -29 OFICINA 514 - MANIZALES (CALDAS), donde reposan todos los documentos, formatos y soportes relacionados con la ejecución del contrato, tanto en formatos físicos como digitales, para ser consultados por el supervisor del contrato cuando se requiera.
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**	1. Consignación Rendimientos financieros	Se adjunta evidencia en CD;\1. OBLIGACIONES GENERALES \ RECURSOS FINANCIEROS	La EAS consignó en la cuenta bancaria definida por el ICBF, los rendimientos financieros que se generen en la ejecución del contrato y remitio copia de la consignación bancaria al supervisor del contrato como lo estipulan las obligaciones contractuales.
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**	1. Muestra Planeaciones pedagogicas	Se adjunta evidencia en CD;\1. OBLIGACIONES GENERALES \ ENFOQUE DIFERENCIAL	En los CDI , UDS de EIH y EIC se garantizo la prestación del servicio conforme al modelo de enfoque diferencial de derechos, evidenciandose a través de la ficha de caracterización de las niñas, los niños, mujeres gestantes y sus familias, instrumento que se esta implementando, permitiendo identificar condiciones particulares de vulnerabilidad, pertenencia étnica, discapacidad, y demás factores relevantes para una atención pertinente. En las planeaciones pedagógicas se implementaron acciones acordes con las características individuales y socioculturales de los participantes, que hasta el momento el talento humano ha observado, promoviendo asi, la inclusión, la participación y la garantía de derechos de los niños y las niñas atendidos.
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

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	NO APLICA PARA EL PERIODO REPORTADO
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**	1. Contratos de Arrendamiento	Se adjunta evidencia en CD;\1. OBLIGACIONES GENERALES \ ENFOQUE DIFERENCIAL	En el marco del presente contrato, los bienes inmuebles destinados a la atención de los programas de primera infancia se encuentran debidamente acreditados y se han dispuesto para su uso exclusivo en las siguientes modalidades: Modalidad Institucional: CDI Mundo Feliz Sede 1, ubicada en el municipio de Samaná. CDI Mundo Mágico, ubicada en el corregimiento de San Diego. Modalidad de Educación Inicial Campesina (Tipo B), en el municipio de Samaná. Modalidad de Educacion inicial campesina, Estos espacios están disponibles para el funcionamiento de los programas de atención a la primera infancia correspondientes a la vigencia 2026 y se encuentran en pleno cumplimiento con los requisitos establecidos.
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.	**SI**	1. Certificado Representante Legal	Se adjunta evidencia en CD;\1. OBLIGACIONES GENERALES \ SITUACIONES ATÍPICAS	No se presentaron situaciones atipicas que pongan el riesgo del presente contrato
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	NO APLICA PARA EL PERIODO REPORTADO
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**	1. Certificado de cobertura. 2. Informe Financiero 3. Registro de asistencias mensual - RAM 4. Informe Compras Locales	Se adjunta evidencia en CD;\1. OBLIGACIONES GENERALES \ OBLIGACIONES MENSUALES	Durante este período, se da cumplimiento a todas las demás obligaciones derivadas de la ejecución del objeto del contrato, en concordancia con lo estipulado en la ley, reglamento, manuales operativos y lineamientos vigentes relativos a la prestación del servicio de atención a la primera infancia.
Cumplimiento de Obligaciones Específicas 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 ESPECÍFICAS DE EL CONTRATISTA: **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	NO APLICA PARA EL PERIODO REPORTADO
DURANTE FASE DE IMPLEMENTACIÓN DEL CONTRATO. **A. Obligaciones relacionadas con la prestación de los servicios: 1.** Brindar educación inicial en el marco de la atención integral a niñas y niños, en el (los) servicio(s) (según aplique), en las UDS correspondientes al Centro Zonal del contrato, de la respectiva Regional, garantizando los días de atención a los que haya lugar, dependiendo del servicio y lo dispuesto en el Manual Técnico de la Modalidad de atención, en cuanto a su estructura operativa, o fracción proporcional a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato de aporte respectivamente.	**SI**	1.RAM 2.Certificado de Cobertura 3.Oficios Socialización Servicios 4. Informe METAS	Se adjunta evidencia en CD;\ PRESTACIÓN DEL SERVICIO\EDUCACIÓN INICIAL	Durante el periodo reportado se garantizó la atención a la siguiente cobertura de: Modalidad Institucional Cupos Contratados 123 Cupos Atendidos: 123 Modalidad Familiar y Comunitaria: Cupos Contratados: 94 Cupos Atendidos: 94 Modalidad Propia e Intercultural: Cupos Contratados:269 Cupos Atendidos: 269

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** CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL / 3 / 126 / SAMANÁ EDUCACIÓN INICIAL CAMPESINA / 42 / 281 EDUCACIÓN INICIAL EN EL HOGAR / 4 / 97	**SI**	1. Asistencias Ram 2. Certificados de Cobertura 3. Sim vs Cuéntame 4. Metas	Se adjunta evidencia en CD;\ PRESTACIÓN DEL SERVICIO\ ATENCIÓN PARTICIPANTES	Durante el periodo reportado se garantizó la atención a la siguiente cobertura de: Modalidad Institucional Cupos Contratados 123 Cupos Atendidos: 123 Modalidad Familiar y Comunitaria: Cupos Contratados: 94 Cupos Atendidos: 94 Modalidad Propia e Intercultural: Cupos Contratados:269 Cupos Atendidos: 269 La participación activa de los niños y las niñas facilitó la correcta elaboración del registro mensual de la asistencia RAM, lo que evidencia su vinculación y compromiso con el programa, se brindó orientación a las familias en aspectos relacionados con el cuidado y la crianza, con el objetivo de promover el desarrollo integral de la primera infancia, conforme a las directrices establecidas en el manual operativo del programa, promoviendo y garantizando espacios pedagógicos que conlleven al desarrollo integral de las niña, los cuales favorecieron el trabajo en equipo y el fortalecimiento de la convivencia entre los participantes. Además se generaron espacios de interacción y diálogo que permitieron fortalecer el sentido de pertenencia y la integración dentro del grupo.
3. Desarrollar estrategias que promuevan la permanencia de los participantes en la UDS.	**SI**	1. Acciones Para La Permanencia	Se adjunta evidencia en CD;\ PRESTACIÓN DEL SERVICIO\ ESTRATEGIAS DE PERMANENCIA	Duranrte el periodo reportado se logró generar escenarios para juego, arte, literatura y exploración del medio a través de actividades acordes a los rangos de edad; además se realizaron acompañamientos y acciones de sensibilización con las familias, fortaleciendo su compromiso, lo que contribuyó a la continuidad de los participantes en el servicio ofrecido, dichas estrategias se evidencian en los siguientes procesos: - Planeaciones pedagógicas intencionadas. - Plan de formación a familias. - Entrega de raciones servidas en la modalidad de atención CDI - Se adelantaron las acciones de focalización bajo los criterios establecidos en la "Guía para la focalización de usuarios de los servicios de Primera Infancia", permitiendo identificar y vincular a los participantes que cumplieron con los criterios establecidos, lo cual contribuyo a garantizar la permanencia de los participantes en el programa.
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**	Estándar 1 1. Documentos de identidad. Estándar 2: Fichas Caracterización. Estándar 3: Certificado no ocurrencia Estándar 4: 1. Oficio Articulación 2. Directorio de instituciones Estándar 5: 1. Acta construccion pacto de convivencia Estándar 6 1.Acta plan de formación a familias Estándar 7: 1. Directorio comité control social 2. Acta Reunión control social 3. Acta Verificación control social	Se adjunta evidencia en CD;\ FAMILIA, COMUNIDAD Y REDES SOCIALES\ CUMPLIMIENTO ESTANDARES	Los beneficiarios cuentan con el documento de identidad en medio físico, el cual se encuentra en buenas condiciones y fue archivado en cada una de las carpetas. Se continúa con el diligenciamiento de la herramienta digital de la "ficha de caracterización" No se presentaron presuntos hechos de violencia, accidente y fallecimiento. se participó activamente de los siguientes procesos de articulación: 09/03/2026 Brigada de Salud Oral y estrategiasde salud mental en entornos seguros y protectores 21/03/2026 Invitación Comite control social planes de intervenciones colectivas municipal y departamental 25/03/2026 Verificación SGSSS -Participo activamente en los procesos de articulación, como parte de este trabajo, se coordinó con las corregidurías para la expedición de certificados de desplazamiento de los participantes atendidos en las tres modalidades. -Se enviaron oficios de activacion de ruta a la nueva EPS, y a la territorial de salud, por el caso del niño Erick David Cardona Herrera, (Desnutricion aguda moderada), atendido en el CDI Mundo Magico ubicado en el corregimiento de San Diego. Se socializó el Pacto de Convivencia, en consenso con niñas, niños, mujeres gestantes, padres, cuidadores y el talento humano de nuevos ingresos de las diferentes modalidades de atención. Se dio cumplimiento con el tema de formación a familias como una herramienta de planeación, implementación y seguimiento, con el fin de conocer, identificar y analizar la conformacion de las familias, mediante la cual se potenciaron y resinificaron un conjunto de acciones que se dan en la cotidianidad con las niñas y los niños, favoreciendo su desarrollo, además orienta acciones dirigidas al fortalecimiento de prácticas familiares y comunitarias.

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**	1. Acta construccion pacto de convivencia 2. plan de sensibilización 3. Acta plan de sensibilización TH 4. Acta plan de sensibilizacion a familias	Se adjunta evidencia en CD;\ FAMILIA, COMUNIDAD Y REDES SOCIALES\ PREVENCIÓN VIOLENCIA	Se socializó el Pacto de Convivencia, en consenso con niñas, niños, mujeres gestantes, padres, cuidadores y el talento humano. se realiza el plan de sensibilizacion a talento humano y a familias beneficiarias de las diferentes modalidades de atención y se oriento sobre " Hablemos de las partes del cuerpo por su nombre". se llevo a cabo la jornada de induccion dirigida al talento humano vinculado durante el mes de marzo (Coordinador Pedagógico, Auxiliar Administrativa, Psicosocial, y Auxiliar Pedagogica) En estos espacios se socializó el protocolo de actuación frente a alertas por amenazas, vulneración o inobservancia de derechos en los servicios de atención a la primera infancia del ICBF. Durante el periodo reportado no se presentaron presuntos hechos de violencia, accidente y fallecimiento de los participantes de los servicios de primera infancia, atendidos en las modalidades institucional, familiar y comunitaria y propia e intercultural
C. Obligaciones del Componente de Salud y Nutrición: 1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en la guía operativa del servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.	**SI**	Plan de saneamiento básico Manual de buenas prácticas de manufactura -Acta concertación Minuta -Ciclos de Menu -Analisis nutricional -Lista de intercambios -Guia de preparaciones -Lista de compra -RAM -Entrega de refrigerios -Entrega de RPP -Oficios territorial -Seguimiento DNT -Captura de datos antropometricos -Formato Captura de gestantes -Signos Fisicos -Cronograma SYN -Verificación Manipulación	Se adjunta evidencia en CD;\ SALUD Y NUTRICIÓN\ CUMPLIMIENTO ESTÁNDARES	Se verificaron las afiliaciones de los beneficiarios al Sistema General de Seguridad Social en Salud (SGSSS). Se promovió la lactancia materna mediante la socialización del tema "idealización e incertidumbres de la lactancia materna". Se recepcionó la documentación soporte de la consulta de valoración integral. No se identificaron casos de brotes de enfermedades inmunoprevenibles, prevalentes o transmitidas por alimentos. se revisaron los esquemas de vacunación de los participantes. se realizó la entrega de la minuta para implementarse durante la vigencia del contrato. No obstante, bajo la concertación realizada con familias, talento humano y la orientación de la profesional del ICBF. Se realizó la toma de medidas antropométricas de inicio en los tiempos establecidos. En marzo se realizó la entrega del manual de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) y se garantizó la implementación de los formatos de BPM y del Plan de Saneamiento Básico. Se verificaron las condiciones de manipulación de los alimentos, garantizando el cumplimiento de las Buenas Prácticas de Manufactura. Se verificaron las raciones entregadas, constatando que cumplen con los gramajes y lo indicado en las minutas establecidas. Se revisó el cumplimiento de los requisitos del personal gestor de alimentos, conforme al Manual de BPM
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**	1. Minuta patrón 2. Ciclos de menu	Se adjunta evidencia en CD;\ SALUD Y NUTRICIÓN\ ALIMENTACIÓN	Durante el mes de marzo se realizó la entrega de las minutas, en donde se envió la información de la minuta institucional con 25 ciclos establecidos y sus documentos anexos. La minuta de RPP para EIH y EIC se envió en febrero y fue aprobada en el mes de marzo, así como la revisión del cronograma de preparaciones de olla comunitaria. Adicionalmente, se garantizó la aplicación del plan de saneamiento básico (programa de limpieza y desinfección, manejo de residuos, control de agua y vectores) y del manual de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM), con evidencias de su implementación en las unidades de servicio, asegurando la calidad e inocuidad del servicio de alimentación.
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**	1. Hojas de vida equipos antropométricos 2. Verificaciones	Se adjunta evidencia en CD;\ SALUD Y NUTRICIÓN\ EQUIPOS ANTROPOMETRICOS	Se realizó la verificación de los equipos de antropometría. Se encontró que en algunas básculas está pendiente la entrega de los certificados de calibración.
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**	1. Listado de proveedores con documentos	Se adjunta evidencia en CD;\ SALUD Y NUTRICIÓN\ PROVEEDORES	Se mantuvo la trazabilidad de la información en la matriz de proveedores, garantizando la vigencia de la documentación y el cumplimiento de los lineamientos establecidos por el ICBF.

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

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)	**N/A**	N/A	N/A	NO APLICA PARA EL PERIODO REPORTADO
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**	1. Ciclos de menú 2. Listados de intercambios CDI	Se adjunta evidencia en CD;\ SALUD Y NUTRICIÓN\ GUIA TÉCNICA	Se continuó con la implementación de la minuta de alimentación en los distintos servicios. Adicionalmente, se garantizó la aplicación del plan de saneamiento básico (programa de limpieza y desinfección, manejo de residuos, control de agua y vectores) y del manual de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM), con evidencias de su implementación en las unidades de servicio, asegurando la calidad e inocuidad del servicio de alimentación.
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**	1. Ciclos de menú 2. Listados de intercambios CDI	Se adjunta evidencia en CD;\ SALUD Y NUTRICIÓN\ CUALIFICACIÓN EDUCACION AYN	Se trabajó la temática de alimentación saludable desde las prácticas tradicionales de la región, incentivando el consumo de alimentos reales, naturales, frescos, variados y propios del territorio y la cultura alimentaria, promoviendo una dieta libre de productos comestibles y bebibles ultraprocesados. También se abordó la idealización e incertidumbres frente a la práctica de la lactancia materna, orientada a conocer y validar el concepto de esta práctica, fortaleciendo la confianza de las familias y del talento humano frente a la capacidad de garantizar una alimentación adecuada en el lactante.
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	NO APLICA PARA EL PERIODO REPORTADO
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**	1. Proyecto pedagógico 2. Muestra Planeaciones CDI 3. Observadores 4. plan de cualificaciòn 5. Experiencia significativa 6 Acciones de cuidado 7. Cronograma Jornada Pedagógica 8.Actas Jornada Pedagógica.	Se adjunta evidencia en CD;\ PROCESO PEDAGÓGICO\ CUMPLIMIENTO ESTÁNDARES	Se contó con el respectivo proyecto pedagógico permitiendo definir el horizonte de la institución entre ellos, dando sentido a las planeaciones y la organización de las prácticas pedagógicas, así mismo se realizó planeaciones donde se proyectó, implementación de las experiencias pedagógicas y de cuidado, teniendo como propósito el potenciar el desarrollo integral de las niñas y los niños. se contó con espacios enriquecidos donde se diseñó y se hizo uso en coherencia con las planeaciones pedagógicas, de espacios y escenarios diversos y enriquecidos para potenciar el desarrollo armónico e integral. Se realizó el diligenciamiento de los observadores de los niños y niñas los cuales son mensuales, en donde se encuentra características relevantes de los procesos de desarrollo en las niñas y niños, permitiendo el reconocimiento de sus particularidades, habilidades, y necesidades en los diferentes entornos. se realizo la jornada pedagogica con la participacion del talento Desde las modalidades institucional, Propia e intercultural , Familiar y Comunitaria con la tematica "Elaboración de Planeación Pedagogica", con el objetivo de Fortalecer el quehacer pedagógico desde la elaboración de las planeaciones pedagógicas.
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**	1. Cronograma transito armonico 2. Actas 3. Muestra Planeaciòn	Se adjunta evidencia en CD;\PROCESO PEDAGÓGICO\ TRANSITO ARMÓNICO	En el periodo reportado se brindo al talento humano del CDI Mundo Magico y la EIC, EIH Bello Oriente, la tematica Guía Todos listos y guía orientadora para el tránsito de los niños y las niñas desde los programas de atención a la primera infancia del ICBF al sistema educativo formal, con el objetivo de fortalecer el proceso de tránsito de los niños y niñas que transitan a la educación formal.
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	NO APLICA PARA EL PERIODO REPORTADO

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	NO APLICA PARA ESTE SERVICIO
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**	Estándar 30: 1. Hojas de vida 2. Contratos Estándar 31: 1. Matriz de TH 2. Directorio de TH Estándar 32: 1. Plan de Cualificación Estándar 33: 1. TH-FMT-002 Induccion-reinduccion 2. Reportes Th 3. Cronograma Cualificaciòn	Se adjunta evidencia en CD;\TALENTO HUMANO\ CUMPLIMIENTO ESTÁNDARES	Se cumple con el número de personas vinculadas a las Unidades. El talento humano vinculado cumple con el perfil establecido de acuerdo con las guías operativas y manuales técnicos. Se presentó la Plataforma Estratégica y la Normatividad vigente, asegurando que el equipo conociera los lineamientos fundamentales para el desarrollo de sus funciones y la correcta operación de los servicios. Durante este proceso, se revisaron diversos documentos institucionales, entre ellos los lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías y formatos necesarios para la correcta prestación de los servicios, garantizando la alineación con los requisitos establecidos. Se llevó a cabo cualificación acerca de buenas practicas de manufactura BPM
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.	**N/A**	N/A	N/A	NO APLICA PARA EL PERIODO REPORTADO; TODA VEZ QUE, EL TALENTO HUMANO CONTRATADO SE ENCUENTRA CUALIFICACO Y CUENTA CON LA FORMACIÓN NECESARIA PARA LA ATENCIÓN DE DE POBLACIÓN NIÑOS Y NIÑAS CON DISCAPACIDAD.
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**	1. Certificación victimas del conflicto armado (VIVANTO)	Se adjunta evidencia en CD;\TALENTO HUMANO\ GRUPO POBLACIONAL	CDI MUNDO FELIZ Sonia Ines Aristizabal CC:24718048 Nubia Gallego Herrera CC: 24719159 Maria Aide Giraldo Cardona CC: 24757575 Miryam Gonzalez Giraldo CC: 25127093 Luz Marina Calderon Velasquez CC: 25124860 Maria Ascenth Parra Calderon CC: 30225954 Luz Dary Osorio Lopez CC: 30225856 Alba Odilia Neira Arévalo CC 30225206 Yady Cristina Palacio Giraldo CC 30225915 EIH Corregimientos Maria Eugenia Rojas CC 30386908 Luz Marina Quintero Gallego CC 24652629 Gloria Patricia Valencia Valencia CC 24720583 EIC Samaná Corregimientos Andrea Rondon Herrera CC 1054568703 Alba Lilian Gonzales CC 20829729 Maria Leidys Cardona CC 1128624551 Adriana Idarraga CC 24713659 Luz Nelsy Hernandez CC 24720511 Diana Patricia Ceballos CC 24720363 Maria Eugenia aristizabal CC 30397322 Elisabeth Ruiz Henao CC 247201 Maritza Sepulveda Ortiz CC 1128625475 CDI MUNDO MAGICO Maria Abelina Aguirre CC 25141040 Ana Aide Betancourt guillen CC 30389530 Maria Mirian Valencia Cardona CC 30346748

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**	Estándar 39: 1. Servicios públicos Estándar 41, 49,50: 1. Acta formación familias Estándar 43: 1. Novedades Estándar 44: 1. Acta Padres 2. f8.g12.pp_formato_certificacion_de_la_no_ocurrencia 3. Poliza de Beneficiarios	Se adjunta evidencia en CD;\AMBIENTES EDUCATIVOS Y PROTECTORES\ CUMPLIMIENTO ESTÁNDARES	Dentro de las acciones para garantizar la prestación del servicio, se enviaron oficios a las directivas de las instituciones educativas, Juntas de accion comunal y padres de familias, solicitando el préstamo de espacios. Los espacios de las UDS fueron atractivos, seguros y adecuados, lo que permitió que los niños y las niñas construyeran experiencias, imaginaran, estimularan su desarrollo integral y promovieran su bienestar. urante el periodo reportado, todas las Unidades de Servicio contaron con acceso a los servicios públicos esenciales —agua potable, energía eléctrica, conexión a internet y suministro de gas. Se socializó la póliza de seguro, explicando su cobertura y el procedimiento de activación. Durante el periodo no se reportó accidentes en ninguna de las unidades de servicio. Se incluyeron en las planeaciones pedagógicas actividades orientadas uso adecuado de punto ecologicos, adecuado consumo del agua y apagar luces, con participación de niños, niñas y familias
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	NO APLICA PARA EL PERIODO REPORTADO
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	NO APLICA PARA EL PERIODO REPORTADO
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**	1. Inventario	Se adjunta evidencia en CD;\AMBIENTES EDUCATIVOS Y PROTECTORES\ INVENTARIOS	Durante el periodo reportado, se realizó la verificación y actualización de la dotación correspondiente a las unidades de servicio, la cual fue registrada en el formato F3.G10.PP Formato Inventario de Dotaciones v3.
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**	1. Formato inventario de dotaciones	Se adjunta evidencia en CD;\AMBIENTES EDUCATIVOS Y PROTECTORES\ INVENTARIOS	En el periodo reportado fueron actualizados los inventarios de CDI Mundo Magico, EIC y EIH Bello Oriente con las dotaciones asignadas a cada unidad de servicio.
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**	1. Formato inventario de dotaciones	Se adjunta evidencia en CD;\AMBIENTES EDUCATIVOS Y PROTECTORES\ INVENTARIOS	Durante el periodo reportado, se realizó la verificación y actualización de la dotación correspondiente a las unidades de servicio, la cual fue registrada en el formato F3.G10.PP Formato Inventario de Dotaciones v3.
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**	1. Formato inventario de dotaciones	Se adjunta evidencia en CD;\AMBIENTES EDUCATIVOS Y PROTECTORES\ INVENTARIOS	Durante el periodo reportado, se realizó la verificación y actualización de la dotación correspondiente a las unidades de servicio, la cual fue registrada en el formato F3.G10.PP Formato Inventario de Dotaciones v3.
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**	1. Formato inventario de dotaciones	Se adjunta evidencia en CD;\AMBIENTES EDUCATIVOS Y PROTECTORES\ INVENTARIOS	Durante el periodo reportado, se realizó la verificación y actualización de la dotación correspondiente a las unidades de servicio, la cual fue registrada en el formato F3.G10.PP Formato Inventario de Dotaciones v3.
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.	**N/A**	N/A	N/A	NO APLICA PARA EL PERIODO REPORTADO
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.	**N/A**	N/A	N/A	NO APLICA PARA EL PERIODO REPORTADO

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

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.	**N/A**	N/A	N/A	NO APLICA PARA EL PERIODO REPORTADO
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	NO APLICA PARA EL PERIODO REPORTADO
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 dotaciónen 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	NO APLICA PARA EL PERIODO REPORTADO
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.	**SI**	1. Formato inventario de dotaciones	Se adjunta evidencia en CD;\AMBIENTES EDUCATIVOS Y PROTECTORES\ INVENTARIOS	En el periodo reportado fueron actualizados los inventarios de CDI Mundo Magico, EIC y EIH Bello Oriente con las dotaciones asignadas a cada unidad de servicio.
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.	**N/A**	N/A	N/A	NO APLICA PARA EL PERIODO REPORTADO
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	**SI**	Estándar 51: 1.Actas De Inducción. Estándar 52: 1. Hojas de Vida 2. Contratos Estándar 53: 1. Muestra carpeta usuarios CDI_EIH_EIC Estándar 54: 1. ICBFCUEBeneficiariosPlActivosRegionalizado. 2. ICBFRUBUdsXDepXMunXBen_ 3. ICBFCUEReporteFormacion_1_5_01. 4. ICBFCUETalentoHumanoUDS. 5. ICBFCUEGeneralPorToma. 6. GestanteLactantePorToma 7. ICBFCUEUnidadesServicio. 8. ICBFRubRAMxCentroZonal 9. F6.MO12.PP Formato Registro Asistencia Mensual v1 Estándar 55: 1. Formato directorio de beneficiarios. Estándar 56: 1. Formato reunión Socialización buzón. 2. Infografia Socialización Buzón de Sugerencias 3. Asistencias de la socializacion Buzón 4. Actas de Apertura y Registro PQRSF	Se adjunta evidencia en CD;\ADMINISTRATIVO Y DE GESTIÓN\ ICUMPLIMIENTO ESTÁNDARES	El talento humano cuenta con el contrato legal vigente, que cumple con las formalidades plenas según lo estipulado por la ley laboral y civil. e realizo socialización del buzón de sugerencias a los padres de familia o acudientes, con el objetivo de dar a conocer el procedimiento para el registro, recepción, apertura y respuesta ante una PQRS. Durante el mes de marzo, se realizo la socialización del buzón de sugerencias con los padres de familia y acudientes, CDI Mundo Magico, EIC y EIH Bello Oriente, recordando el procedimiento para el registro, recepción y respuesta de las PQRSF, como herramienta para fortalecer la mejora continua en la prestación de los servicios dirigidos a niñas, niños, mujeres gestantes y familias. En el periodo reportado, en las UDS del CDI Mundo Magico, EIC y EIH Bello Oriente se realizó la apertura quincenal del buzón de PQRSF en cada una de las UDS, en la primera apertura de buzon no se registraron reportes de PQRS. En la segunda apertura del buzón, en la UDS EIH Bello Oriente 2, se recibieron dos PQRSF presentadas por tres madres de familia acudientes, quienes manifestaron inconformidad frente a los acompañamientos al hogar realizados por la agente educativa Luz Marina Quintero Gallego.

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**	1. Oficios radicado punto de entrega AVVN	Se adjunta evidencia en CD;\ AAVN\ PUNTO PRIMARIO	Durante el periodo reportado se envió el oficio con la información correspondiente al punto primario de entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional (AAVN), ubicado en el municipio de Samaná, así como del punto de entrega dispuesto en el corregimiento Berlín. En dicho oficio se detallaron los datos del responsable y suplente, número de identificación, teléfonos de contacto, horario de atención y número de atenciones previstas, garantizando la trazabilidad y el cumplimiento de la obligación de informar oportunamente a la Regional y al Centro Zonal del ICBF.
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**	1. Acta de entrega AAVN 2. Oficio información de punto	Se adjunta evidencia en CD;\ AAVN\ AAVN	El 10 de marzo de 2026 se recepcionó la Bienestarina en el punto primario de entrega del municipio de Samaná y el 9 de marzo en el CDI San Diego, quedando soportado mediante las actas de entrega correspondientes. El producto fue almacenado cumpliendo con lo establecido en la normatividad legal vigente y siguiendo las instrucciones impartidas por el ICBF, garantizando su adecuada conservación y trazabilidad en cada uno de los puntos de entrega.
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**	1. Inventarios 2. Oficio información de punto	Se adjunta evidencia en CD;\ AAVN\ CONTROL DE FORMATOS	Durante el mes de marzo se llevó a cabo el control de inventarios de los Alimentos de Alto Valor Nutricional (AAVN) y, aunque no se realizaron entregas durante este periodo, se diligenciaron los formatos de recepción conforme a lo establecido por el ICBF. De esta manera, se mantuvo el registro del inventario e incluso al momento de la recepción se completaron los datos correspondientes.
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**	1. Rregistro fotográfico transportes.	Se adjunta evidencia en CD;\ AAVN\ TRANSPORTE AAVN	En el mes de marzo se realizó el transporte de los Alimentos de Alto Valor Nutricional (AAVN) hacia las unidades de servicio y beneficiarios en condiciones adecuadas que garantizaron la inocuidad del producto.
5. Solicitar y aceptar el apoyo y la asesoría técnica del ICBF en lo concerniente al manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional.	**SI**	1. Correos electrónico invitación 2. Acta o listado de asistencia tecnica	Se adjunta evidencia en CD;\ AAVN\ ASESORÍA TÉCNICA	Durante el mes de marzo se contó con el acompañamiento del ICBF en lo concerniente al manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional (AAVN). En este marco, el 13 de marzo de 2026 el Instituto convocó a la asistencia técnica, en la cual se participó activamente, garantizando el cumplimiento de las orientaciones impartidas y fortaleciendo los procesos de conservación y distribución del producto.
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	NO APLICA PARA EL PERIODO REPORTADO
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.	**SI**	1. Formato de novedad correctiva	Se adjunta evidencia en CD;\ AAVN\ REQUERIMEINTOS AAVN	Durante el mes de marzo no se recibieron requerimientos por parte del ICBF ni se presentaron novedades en visitas de interventoría o supervisión que implicaran la elaboración de planes de mejora. No obstante, se presentó una novedad al momento de recibir los Alimentos de Alto Valor Nutricional (AAVN), dado que el responsable y el suplente se encontraban en área rural y la recepción fue realizada por un tercero. Esta situación fue comunicada oportunamente a la nutricionista del Centro Zonal y quedó registrada en el formato de novedades y correctivas, garantizando la trazabilidad y el seguimiento institucional correspondiente.
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	NO APLICA PARA EL PERIODO REPORTADO

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.		1. Formato de novedad correctiva	Se adjunta evidencia en CD;\ AAVN\ VISITAS O NOVEDADES AAVN	Durante el mes de marzo no se recibieron requerimientos por parte del ICBF ni se presentaron novedades en visitas de interventoría o supervisión que implicaran la elaboración de planes de mejora. No obstante, se presentó una novedad al momento de recibir los Alimentos de Alto Valor Nutricional (AAVN), dado que el responsable y el suplente se encontraban en área rural y la recepción fue realizada por un tercero. Esta situación fue comunicada oportunamente a la nutricionista del Centro Zonal y quedó registrada en el formato de novedades y correctivas, garantizando la trazabilidad y el seguimiento institucional correspondiente.
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	NO APLICA PARA EL PERIODO REPORTADO
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**	1. Formato de seguimiento a compras locales 2. Facturas de la compra de alimentos	Se adjunta evidencia en CD;\ COMPRAS LOCALES	La EAS da cumplimiento a esta obligacion, con la compra del 30% de los recursos destinado en productos de la agricultura campesina.
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**	1. Dispersion de Pagos Compras Locales	Se adjunta evidencia en CD;\ COMPRAS LOCALES	Durante este periodo la EAS, realizo el pago oportuno a los productores que realizaron la entrega de sus productos alimenticios para la atencion de los niños y niñas.
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**	1. Reporte beneficiarios activos 2. Reporte Talento Humano vinculado 3. Reporte UDS con antenciones 4. Reporte Formación a familias 5. Registro Tomas Nutricionales beneficiarios 6. Registro Asistencia mensual_RAM_Digital	Se adjunta evidencia en CD;\ REGISTRO DE LA INFORMACIÓN	Se cuenta con el registro de los participantes y talento humano vinculado. De igual manera, se hace el cargue de cada una de las atenciones priorizadas en el sistema de información CUENTAME
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**	1. Reporte CUENTAME 2. Evidencia fotográfica	Se adjunta evidencia en CD;\ REGISTRO DE LA INFORMACIÓN	Se presenta la informacion del contrato de aportes 17-00471-2026 de la entidad administradora del servicio Corporación Dejando Huellas Por La Paz Representatne Legal: GERMAN GUSTAVO RUGE OSORIO CC 75063016 DIRECCIÓN DE LA EAS: Cra 23 #20-29 oficina 514 -Manizales TELEFONO DE LA EAS: 3122996299 NIT DE LA EAS: 901.861.810-1

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**	1. Formato UDS V7 2. Correo electrónico	Se adjunta evidencia en CD;\ REGISTRO DE LA INFORMACIÓN	Durante el periodo reportado se realizo actualización en los cupos en las unidades de servicio de las modalidades Centro de Desarrollo Infantil CDI, Propia e intercultural EIC, Familiar y Comunitaria EIH del contrato de aportes 17-00471-2026. En las siguientes Uniddes de Servicio: EIC BELLO ORIENTE 4, EIC BELLO ORIENTE 17, EIC BELLO ORIENTE 20, EIC BELLO ORIENTE 23
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**	1. Formato UDS V7 2. Correo electrónico	Se adjunta evidencia en CD;\ REGISTRO DE LA INFORMACIÓN	Se realizo actualización en las direcciones de las unidades de servicio del contrato de aportes 17-00471-2026. EIH SEMILLITASAB 1, EIC SEMILLITAS A 10 y la inactividad de la unidad de servicio CDI MUNDO FELIZ SEDE 1
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**	1. Reporte de Recien Nacidos 2. Soportes	Se adjunta evidencia en CD;\ REGISTRO DE LA INFORMACIÓN	Durante el periodo reportado se realizaron 9 rotaciones en las modalidades propia e intercultural y familiar y comunitaria retirando a la madre gestante e ingresando al niño recien nacido del contrato de aportes 17-00471-2026
6. Realizar el registro de información de los participantes y sus familias de acuerdo con las directrices del ICBF, haciendo la vinculación a la UDS con la fecha real del inicio de la atención, para lo cual debe recolectar la autorización de los adultos cuidadores principales o responsables para el tratamiento de datos personales de los participantes, caracterización, lugar de residencia con la dirección conforme a los recibos de servicios públicos, la georreferenciación en coordenadas geográficas con Latitud y Longitud expresado en grados, minutos y segundos (cuando aplique) y/o registro fotográfico del beneficiario, los estándares definidos por el ICBF.	**SI**	1. Reporte participantes CUENTAME vinculado	Se adjunta evidencia en CD;\ REGISTRO DE LA INFORMACIÓN	Se realizo el cargue de los beneficiarios certificando un total de 482 participantes, los cuales cuentan como cobertura en las modalidades de atencion Centro de desarrollo Infantil CDI, modalidad familiar y comuinitaria EIH y Propia e intercultural EIC.
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**	1. Reporte CUENTAME talento humano vinculado	Se adjunta evidencia en CD;\ REGISTRO DE LA INFORMACIÓN	Se realizó el registro y la actualización permanente de la información en la plataforma tecnológica definida por el ICBF, correspondiente al talento humano contratado para la atención de los participantes, conforme al Manual Técnico de la Modalidad y la Guía Operativa del servicio.
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**	1. Reporte CUENTAME retiro talento humano y beneficiarios	Se adjunta evidencia en CD;\ REGISTRO DE LA INFORMACIÓN	Durante el periodo reportado se realizo la desvinculación de 4 beneficiarios.
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	NO APLICA PARA EL PERIODO REPORTADO
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**	1. Carta Solicitud Cuéntame 2. Compromisos de confidencialidad 3. Formato de Solicitud ICBF 4. Documentos de identidad TH	Se adjunta evidencia en CD;\ REGISTRO DE LA INFORMACIÓN	Se cuenta con el usuario para el manejo del sistema de información cuéntame, el cual esta a nombre de la auxiliar administrativa Yesica Giraldo Rios con cedula de ciudadania 1002579851

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

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**	1. Reporte modulo RAM	Se adjunta evidencia en CD;\ REGISTRO DE LA INFORMACIÓN	Durante el periodo reportado se realiza cargue de Asistencias de todos los beneficiarios atendidos de los diferentes servicios del contrato.
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.	**N/A**	N/A	N/A	NO APLICA PARA EL PERIODO REPORTADO
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**	1. Compromiso de Confidencialidad	Se adjunta evidencia en CD;\ REGISTRO DE LA INFORMACIÓN	Para el mes de marzo se cuenta con el compromiso de confidencialidad del talento humano que ingreso a las modalidades propia e intercultural EIC, Familiar y comunitaria EIH y Centro de Desarrollo Infantil CDI del contrato de aportes 17-00471-2026 las cuales fueron las siguientes: - Daniel Fernando Ortiz Muriel 75,090,082 Coordinador Pedagógico e ingreso el 02/03/2026 - Mara Alexandra Psicosocial e ingreso el 02/03/2026 - Maritza Sepulveda Auxiliar Administrativa e ingreso el 02/03/2026 - Gloria Patricia Valencia Valencia Auxiliar pedagógica e ingreso el 02/03/2026
14. Registrar y actualizar permanente en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, la información del talento humano contratado para la atención de los participantes conforme a los estándares o lineamientos definidos por el ICBF. 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**	1. Reporte de beneficiarios activos en las UDS 2. Reporte de talento humano vinculado 3. Reporte de formación a padres 4. Reporte del RAM 5. Reporte toma niños, niñas 6. Reporte UDS activas en el contrato	Se adjunta evidencia en CD;\ REGISTRO DE LA INFORMACIÓN	Durante el periodo reportado se realizó el cargue de toda la información correspondiente a beneficiarios, talento humano, RAM, UDS, formaciones y peso y talla de los participantes de las unidades de servicio
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**	1. Presupuesto 2. Propuesta de ejecución de contrapartida 3. Solicitud de reinversión 4. Acta de comité técnico operativo	Se adjunta evidencia en CD;\ EJECUCION DE RECURSOS	La entidad resento en el primer comité tecnico operativo el presupuesto para la operación de los Servicios EIC, EIH Y CDI especificando todos los valores de acuerdo a la canasta de referencia y ajustado a las necesidades del territorio para su revision y aprobacion, al igual que la propuesta de redistribucion de recursos.

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

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**	1. Propuesta de ejecución de contrapartida 2. Solicitud de reinversión 3. Acta de comité técnico operativo	Se adjunta evidencia en CD;\ EJECUCION DE RECURSOS	La entidad presentó en el primer comité tecnico operativo el presupuesto para la operación de los Servicios EIC, EIH Y CDI especificando todos los valores de acuerdo a la canasta de referencia y ajustado a las necesidades del territorio para su revision y aprobacion, al igual que la propuesta de redistribucion de recursos. Este fue aprobado para la ejecución del contrato.
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**	1. Contabilidad por centro de costos. 2. Libro mayor y auxiliares. 3. Informe Financiero.	Se adjunta evidencia en CD;\ EJECUCION DE RECURSOS	La EAS mantiene 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.
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**	1. Certificado cuenta ahorros 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;\ EJECUCION DE RECURSOS	La entidad realizó la conversion de la cuenta de ahorros a cuenta maestra donde los los recursos aportados por el icbf son unica y exclusivamente utilizados para la ejecucion del programa. Asi mismo se remite al supervisor del contrato de manera mensual el manejo y movimientos de la cuenta.
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**	1. Certificado Representante Legal	Se adjunta evidencia en CD;\ EJECUCION DE RECURSOS	La EAS garantiza 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.
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**	1. Certificado Representante Legal	Se adjunta evidencia en CD;\ EJECUCION DE RECURSOS	La EAS se abstiene de pactar y realizar cobros no autorizados a los participantes o a terceros por concepto de los servicios prestados,
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**	1. Extracto bancario, 2. Libro mayor 3. Auxiliar por terceros 4. Informe financiero	Se adjunta evidencia en CD;\ EJECUCION DE RECURSOS	La entidad provisiona 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

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

8. 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**	1. Extracto bancario, conciliación 2. Dispersión de pagos Nomina 3. Libro mayor 4. Auxiliar por terceros 5. Informe financiero 6. Certificado paz y salvo seguridad social y parafiscales	Se adjunta evidencia en CD;\ EJECUCION DE RECURSOS	La EAS canceló oportunamente los salarios, prestaciones sociales y aportes de seguridad social del talento humano vinculado laboralmente, asi como el pago de los honorarios por transferencias bancarias,
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**	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;\ EJECUCION DE RECURSOS	La EAS canceló oportunamente el pago a los proveedores por transferencias bancarias,
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**	1. Informe financiero 2. Certificaciones de paz y salvo a proveedores y 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;\ EJECUCION DE RECURSOS	La entidad cumple con la obligacion contractual
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**	1. Extracto bancario 2. Consignación + Documento recaudo	Se adjunta evidencia en CD;\ EJECUCION DE RECURSOS	La entidad Consignó en la cuenta bancaria definida por el ICBF, los rendimientos financieros que se generen en la ejecución del contrato y remitio copia de la consignación bancaria al supervisor del contrato como lo estipulan las obligaciones contractuales.
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.	**SI**	1. Informe financiero	Se adjunta evidencia en CD;\ EJECUCION DE RECURSOS	La Entidad Administradora del Servicio incorpora en los formatos financieros cada uno de los movimientos y ejecuciones de los rubros por conceptos de cofinanciacion.
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**	1. Informe financiero 2. Compras alimentos más el porcentaje al que equivale la compra local (Pantallazo).	Se adjunta evidencia en CD;\ EJECUCION DE RECURSOS	La entidad cumple con la obligacion contractual
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**	1. Informe financiero + soportes 2. Informe técnico + soportes	Se adjunta evidencia en CD;\ EJECUCION DE RECURSOS	La entidad cumple con la obligacion contractual
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**	1. Factura de adquisición de la póliza 2. Pago de la Póliza 3. Clausulado	Se adjunta evidencia en CD;\ EJECUCION DE RECURSOS	La entidad adquirió al inicio de la atención, la póliza de seguro contra accidentes número 994000001338 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.
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**	1. Certificado emitido por representante legal	Se adjunta evidencia en CD;\ EJECUCION DE RECURSOS	La entidad se abstiene 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
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

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
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
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
CLÁUSULA SEXTA - OBLIGACIONES DE EL CONTRATISTA CUALIFICADAS POR SU ESPECIAL RELEVANCIA O IMPACTO: Entre las distintas obligaciones generales y específicas pactadas en el presente contrato a cargo de EL CONTRATISTA se entenderán cualificadas por su especial relevancia o impacto las indicadas en las siguiente cláusula y subtítulos. **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**	1. Certificado de Gratuidad	Se adjunta evidencia en CD;\ CLAUSULA SEXTA\ GRATUIDAD	La entidad aporta el certificado firmado por el representante legal garantizando la gratuidad de los servicios.
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**	1. Registro ingreso terceros	Se adjunta evidencia en CD;\ CLAUSULA SEXTA\ INGRESO TERCEROS	La entidad lleva registro de ingreso a terceros en el formato designado para tal fin dando cumplimiento a la obligación contractual
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**	1. Plan de acción prevención violencias	Se adjunta evidencia en CD;\ CLAUSULA SEXTA\ PLAN DE ACCIÓN	La entidad cuenta con el plan de acción para la prevención de violencias y de acuerdo con el cronograma establecido, se empieza a desarrollar a partir del mes de marzo.
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.	**N/A**	N/A	N/A	NO APLICA PARA EL PERIODO REPORTADO
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**	1. Plan de acción prevención violencias	Se adjunta evidencia en CD;\ CLAUSULA SEXTA\ PLAN DE ACCIÓN	La entidad cuenta con el plan de acción para la prevención de violencias y de acuerdo con el cronograma establecido, se empieza a desarrollar a partir del mes de marzo.

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

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**	1. Plan de acción prevención violencias	Se adjunta evidencia en CD;\ CLAUSULA SEXTA\ PLAN DE ACCIÓN	La entidad cuenta con el plan de acción para la prevención de violencias y de acuerdo con el cronograma establecido, se empieza a desarrollar a partir del mes de marzo.
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	NO APLICA PARA EL PERIODO REPORTADO
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**	1. Plan de acción prevención violencias	Se adjunta evidencia en CD;\ CLAUSULA SEXTA\ PLAN DE ACCIÓN	Durante el periodo reportado se cuenta con los contratos laborales del talento humano vinculado al servicio, garantizando el cumplimiento de las condiciones establecidas para la prestación del mismo. Se dispone del plan de acción para la prevención de violencias, orientado a promover entornos protectores para los niños y niñas.
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**	1. Planilla seguridad social	Se adjunta evidencia en CD;\ CLAUSULA SEXTA\ SEGURIDAD SOCIAL TH	Durante el periodo reportado se cuenta con los soportes de afiliación del talento humano al sistema de seguridad social, incluyendo salud, pensión, ARL y caja de compensación (CONFA), garantizando el cumplimiento de las obligaciones laborales y de protección social.
10. Cumplir oportunamente con los pagos a proveedores y prestadores de servicios profesionales y técnicos que vincule a la operación del servicio.	**SI**	1. Informe Financiero	Se adjunta evidencia en CD;\ CLAUSULA SEXTA\ PAGO PROVEEDORES	Durante el periodo reportado la entidad realiza los pagos a proveedores y cumple con la obligación contractual.
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**	1. Plan de saneamiento básico 2. Manual de buenas prácticas de manufactura - BPM	Se adjunta evidencia en CD;\ CLAUSULA SEXTA\ PBS	Durante el mes de marzo se realizó la entrega oficial al ICBF del Plan de Saneamiento Básico (PSB), que incluye los programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos sólidos y líquidos, abastecimiento de agua potable y control de plagas y vectores. Asimismo, se entregó el Manual de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM), en el cual se definieron los procesos de compra, transporte, recibo, almacenamiento, preparación y distribución de alimentos, en cumplimiento con los tiempos establecidos en la guía operativa y conforme a la normatividad vigente.
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**	1. Planillas RPP 2. Planillas refrigérios 3. Lista de Compra	Se adjunta evidencia en CD;\ CLAUSULA SEXTA\ ENTREGA ALIMENTOS	Durante el mes de marzo, en la Modalidad Familiar y Comunitaria, así como en la Institucional, se realizó la entrega de raciones para preparar (RPP) conforme a la minuta mensual aprobada y con la autorización previa del Centro Zonal. En Samaná cabecera se entregaron 80 refrigerios, 31 RPP EIH y 140 RPP EIC, mientras que en los corregimientos se entregaron 188 refrigerios, 63 RPP EIH y 123 RPP EIC. La distribución quedó registrada en los formatos establecidos por el ICBF, garantizando la trazabilidad del proceso. Los refrigerios se suministraron en cada uno de los encuentros, asegurando la cantidad, calidad y oportunidad definidas para cada grupo de edad, en concordancia con el ciclo de menú aprobado por el ICBF. Se emplearon alimentos frescos, naturales y propios del territorio, siguiendo las fichas técnicas de alimentos y las buenas prácticas de manufactura.

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**	1.Capturas de datos antropométricos niños y niñas 2.Capturas de datos antropométricos gestantes	Se adjunta evidencia en CD;\ CLAUSULA SEXTA\ TOMA DE MEDIDAS ANTROPOMETRICAS	Durante el periodo reportado se efectuó la toma de medidas antropométricas a los nuevos ingresos y se realizaron los seguimientos correspondientes a los casos que requerían control dentro del periodo. Estas acciones se desarrollaron conforme a la Guía técnica operativa del sistema de seguimiento nutricional, la Guía técnica para la metrología aplicable a los programas misionales del ICBF y la guía operativa del servicio. En el marco de estas actividades no se identificaron casos de desnutrición aguda, sin embargo se continua con un caso identificado en el primer mes de atención en el CDI Mundo Magico en el corregimiento de San Diego. Los registros fueron diligenciados en el Formato de Captura de Datos Antropométricos, cumpliendo con los tiempos y lineamientos establecidos.
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**	1. Oficios activacion de ruta	Se adjunta evidencia en CD;\ CLAUSULA SEXTA\ ARTICULACIÓN DNT	Para el periodo reportado, en las modalidades Familiar, Comunitaria, Institucional y Propia e Intercultural, no se identificaron nuevos casos de desnutrición aguda. Sin embargo, se continuó con el seguimiento al caso del niño Erick David Cardona Herrera, perteneciente al CDI Mundo Mágico en el corregimiento de San Diego. En este caso, la ruta de atención no había sido activada conforme a la Guía Operativa; no obstante, con el ingreso de la nutricionista al servicio durante el mes de marzo se efectuó la respectiva activación de la ruta, garantizando el acompañamiento y la atención integral. Se mantuvo la articulación y gestión con los servicios de salud, asegurando la implementación de las orientaciones del Manual Técnico de la Modalidad, la Guía Operativa del servicio y las recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF, con el fin de dar continuidad y pertinencia al proceso de atención nutricional.
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.	**N/A**	N/A	N/A	NO APLICA PARA EL PERIODO REPORTADO
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**	1. Base de datos madres de transito	Se adjunta evidencia en CD;\ CLAUSULA SEXTA\ TH TRANSITADO	Se garantizó la contratación del talento humano de tránsito: Luz Marina Buitrago Giraldo, Luz Marina Agudelo Quintero, Gloria Nelsy Ortiz Toro, Orfilia Giraldo Buitrago, Soraida Muñoz Cárdenas, Alba Odilia Neira Arévalo. EIC Bello Oriente, Alba Lilian Gonzales Bedoya, Luz Nelsy Hernández, Diana Patricia Ceballos, Maria Asceneth Parra Calderón, Miryam González Giraldo, Luz Marina Calderón Velásquez, Sonia Inés Aristizábal Arroyave, Nubia Rojas Herrera, Luz Dary Osorio López, Maria Ayde Giraldo Cardona, Nubia Gallego Herrera, Luz Marina Quintero Gallego,Maria Abelina Aguirre López, Maria Mirian Valencia Cardona, Ana Ayde Betancorut Guillen.
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**	1. Base de datos madres de transito	Se adjunta evidencia en CD;\ CLAUSULA SEXTA\ TH TRANSITADO	Se garantizó la contratación del talento humano de tránsito: Luz Marina Buitrago Giraldo, Luz Marina Agudelo Quintero, Gloria Nelsy Ortiz Toro, Orfilia Giraldo Buitrago, Soraida Muñoz Cárdenas, Alba Odilia Neira Arévalo. EIC Bello Oriente, Alba Lilian Gonzales Bedoya, Luz Nelsy Hernández, Diana Patricia Ceballos, Maria Asceneth Parra Calderón, Miryam González Giraldo, Luz Marina Calderón Velásquez, Sonia Inés Aristizábal Arroyave, Nubia Rojas Herrera, Luz Dary Osorio López, Maria Ayde Giraldo Cardona, Nubia Gallego Herrera, Luz Marina Quintero Gallego,Maria Abelina Aguirre López, Maria Mirian Valencia Cardona, Ana Ayde Betancorut Guillen.

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**	1. Acta comité opeativo	Se adjunta evidencia en CD;\ CLAUSULA SEXTA\ TH TRANSITADO	Durante el periodo reportado, fue aprobado por la supervisora del contrato el cambio de espacio de las UDS EIH Semillitas AB1, EIC Semillitas A 10 Vereda el Jardin, y EIH Bello Oriente 2, dicha aprobación quedó consignada en el acta del comité técnico, validando estas unidades para el desarrollo de las actividades del servicio conforme a los lineamientos establecidos. El inicio de atención en estas unidades de servicio se programó a partir del mes de marzo.
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.	**N/A**	N/A	N/A	NO APLICA PARA EL PERIODO REPORTADO

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

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	NO APLICA PARA EL PERIODO REPORTADO
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**		Se adjunta evidencia en CD;\ CLAUSULA SEXTA\ AAVN	Se hace uso debido del AAVN para el consumo diario en las unidades de servicios CDI. Se ha cualificado al telento humano para efectuar una óptimo recepción, almacenamiento y preparación del alimento de alto valor nutricional.
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	NO APLICA PARA EL PERIODO REPORTADO
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	NO APLICA PARA EL PERIODO REPORTADO
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**	1. Factura de adquisición de la póliza 2. Pago de la Póliza 3. Clausulado	Se adjunta evidencia en CD;\ CLAUSULA SEXTA\ PÓLIZA PARTICIPANTES	La entidad adquirió al inicio de la atención, la póliza de seguro contra accidentes número 994000001338 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.
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**	1. Compromiso anticorrupciòn	Se adjunta evidencia en CD;\ CLAUSULA SEXTA\ PÓLIZA PARTICIPANTES	La entidad cumple con la obligacion contractual
26. Cumplir con el pacto frente a los derechos de los niños, prevención y erradicación del trabajo infantil y protección al adolescente trabajador.	**SI**	1. pacto de convivencia	Se adjunta evidencia en CD;\ CLAUSULA SEXTA\ PACTO DE CONVIVENCIA	Durante el periodo reportado, se llevó a cabo la construcción participativa del pacto de convivencia, en un espacio de diálogo y reflexión en el que participaron activamente los niños, las niñas, sus familias y el talento humano del servicio, este ejercicio permitió establecer acuerdos orientados a promover el respeto, la sana convivencia, el buen trato y la corresponsabilidad entre todos, como resultado, se consolidaron compromisos y se fortalecio un ambiente seguro, respetuoso y armonioso dentro de las UDS servicio.
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**	1. Cronograma plan de violencia 2 Plan de acción prevención violencias	Se adjunta evidencia en CD;\ CLAUSULA SEXTA\ PLAN PREVENCIÓN VIOENCIAS	Se cuenta con el cronograma del plan de acción para la prevención de violencias, el cual inicia su implementación a partir del mes de marzo. El talento humano participó en la jornada de inducción, en la cual se socializó el protocolo de actuaciones ante alertas de amenazas, vulneración o inobservancia de derechos en los servicios de atención a la Primera Infancia del ICBF, con el fin de fortalecer el conocimiento y la adecuada aplicación de la ruta de atención frente a posibles situaciones que afecten los derechos de los niños y las niñas. De igual manera, se dispone de los formatos institucionales para el reporte de presuntos hechos de violencia, accidentes y fallecimientos en los servicios de atención a la primera infancia, garantizando los mecanismos formales para el registro y la activación oportuna de las rutas correspondientes en caso de ser requerido.

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:				

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

Firma

Nombre Supervisor

Cargo Supervisor

Firma

Nombre Legalizador de cuentas

Cargo Legalizador de cuentas

Firma

Nombre Revisor Técnico

Cargo Revisor Técnico

Firma

Nombre otro revisor

Cargo otro revisor

	INSTRUMENTO DE SEGUIMIENTO A MATRIZ DE RIESGOS - CONTRATOS DE APORTE DE PRIMERA INFANCIA			
No.	**RIESGO**	**EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO**	**PERIODICIDAD DEL SEGUIMIENTO**	**OBSERVACIONES/ PERIODO: ABRIL-MAYO 2026**
1	**imposibilidad de seleccionar el operador.**	Suscripción del contrato en SECOP II	Bimestral	Suscripcion del contrato de aporte N° 17004712026 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 Administrador 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 ABRIL y MAYO 2026	Bimestral	Certificado afiliación a seguridad social y ARL. Planilla de pago de seguridad social ABRIL 2026 N° 6017881167 pagada el 2026/05/05, Planilla de pago de seguridad social MAYO 2026 N° 6021578584 pagada el 2026/06/02. 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 Rep. Legal de la EAS, Revisor Fiscal.
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 los periodos de ABRIL y MAYO 2026 que 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 los meses ABRIL y MAYO 2026 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 los meses ABRIL y MAYO 2026 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 en los meses ABRIL y MAYO 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 la Rep. Legal de la EAS.

CORPORACIÓN DEJANDO HUELLAS POR LA PAZ

NIT. 901.861.810

CERTIFICA EN EL MES DE ABRIL

1. Que el contrato de aportes No 17-00471-2026 se suscribió el 29 de enero de 2026.
2. En el periodo reportado no se presentaron modificaciones del régimen tributario
3. El 100% de talento humano del presente contrato se encuentra vinculado a ARL y salud.
4. En el periodo reportado no se presentaron cambios del régimen laboral colombiano.
5. En el periodo reportado no se presentaron dificultades y/o fallas logísticas para la prestación del servicio.
6. En el periodo reportado no se presentaron situaciones de orden público que afectaran el objeto del contrato.
7. En el periodo reportado no se presentaron eventos naturales que afectaran el objeto del contrato.
8. En el periodo reportado no se presentaron 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.
9. En el periodo reportado no se presentó baja capacidad técnica, operativa y financiera del operador en el desarrollo de las modalidades, teniendo en cuenta que se presentó baja cobertura.
10. Que el servicio no presentó en el mes de abril, inconvenientes en la relación técnica del talento humano de acuerdo con la estructura de cada modalidad de atención.

La constancia se expide a los treinta (30) días del mes de abril de 2026.

Cordialmente,

GERMAN GUSTAVO RUGE OSORIO
Representante Legal
CORPORACIÓN DEJANDO HUELLAS POR LA PAZ

Corporaciondejandohuellas670@gmail.com
Cra 23 #20-29 oficina 514 teléfono: 3122996299

CORPORACIÓN DEJANDO HUELLAS POR LA PAZ

NIT. 901.861.810

CERTIFICA EN EL MES DE MAYO

1. Que el contrato de aportes No 17-00471-2026 se suscribió el 29 de enero de 2026.
2. En el periodo reportado no se presentaron modificaciones del régimen tributario
3. El 100% de talento humano del presente contrato se encuentra vinculado a ARL y salud.
4. En el periodo reportado no se presentaron cambios del régimen laboral colombiano.
5. En el periodo reportado no se presentaron dificultades y/o fallas logísticas para la prestación del servicio.
6. En el periodo reportado no se presentaron situaciones de orden público que afectaran el objeto del contrato.
7. En el periodo reportado no se presentaron eventos naturales que afectaran el objeto del contrato.
8. En el periodo reportado no se presentaron 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.
9. En el periodo reportado no se presentó baja capacidad técnica, operativa y financiera del operador en el desarrollo de las modalidades, teniendo en cuenta que se presentó baja cobertura.
10. Que el servicio no presentó en el mes reportado, inconvenientes en la relación técnica del talento humano de acuerdo con la estructura de cada modalidad de atención.

La constancia se expide a los treinta y uno (31) días del mes de mayo de 2026.

Cordialmente,

GERMAN GUSTAVO RUGE OSORIO
Representante Legal
CORPORACIÓN DEJANDO HUELLAS POR LA PAZ

Corporaciondejandohuellas670@gmail.com
Cra 23 #20-29 oficina 514 teléfono: 3122996299