Instituto Colombiano de Bienestar Familiar
Cecilia De la Fuente de Lleras
DIRECCIÓN REGIONAL ARAUCA
Centro Zonal Tame (Arauca)
CLASIFICADA

BIENESTAR FAMILIAR

MEMORANDO

Radicado No: 20263200300018103

Para: FAYNORI DAMARIS PINEDA DAZA
Directora (E) Regional

Asunto: SOLICITUD DE TRAMITE CONTRACTUAL Y DOCUMENTOS PARA ADELANTAR LA LIQUIDACIÓN AL CONTRATO DE APORTE **81003322025_ID SITCO No 1286374.**
Fecha: 13 de octubre de 2026

Cordial saludo,

Una vez realizo el Informe Final de Supervisión del Contrato No **81003322025**, me permito allegar documentación para solicitud de Liquidación al contrato, expedido a nombre de la **ASOCIACIÓN DE MADRES COMUNITARIAS Y MUJERES TRABAJADORAS POR LA PRIMERA INFANCIA - AMTPI,** identificada con **NIT 900.332.511**

Relaciono los siguientes documentos:

- Informe Final de Supervisión
- RUT actualizado
- Certificado de existencia y representación legal del contratista.
- Fotocopia del documento de identidad del Representante Legal
- Certificado de antecedentes judiciales.
- Certificado de antecedentes disciplinarios de la procuraduría
- Certificado de la Contraloría General de la Republica.
- Certificado de Registro Nacional de Medidas Correctivas – RNMC
- Constancia sobre el pago de todos los salarios, prestaciones sociales y emolumentos previsionales sociales (aportes a salud, pensión, ARL, etc.) y paz y salvo del pago a proveedores

- Soporte de consignación correspondiente a reintegro por inejecuciones pagadas y certificación de la Dirección Financiera que avale dichas consignaciones.
- Constancia de cierre de cuenta bancaria.

- Certificación de cumplimiento de contrapartida.
- Estado de cuenta o Plan de pagos vigencia 2025 y 2026.
- Registro Presupuestal del Compromiso (RP) vigencia 2025 y 2026.
- Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) vigencia 2025 y 2026.

Cordialmente,

Paula A. Robledo C.
PAULA ANDREA ROBLEDO CORTES
Coordinadora

Anexo: 60 folios

Aprobó: Paula Andrea Robledo Cortes, Coordinadora P.A.R.C
Revisó: Paula Andrea Robledo Cortes, Coordinadora P.A.R.C.
Proyectó: Sandra Viviana Preciado Martinez, Enlace de Seguimiento Financiero

FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO DE APORTE No. 81003322025
INFORME FINAL

1. Datos generales

Período del informe (fecha de inicio de la ejecución hasta la terminación del plazo)	31/12/2025 hasta 31/07/2026	Número de contrato/convenio:	81003322025
Tipo de contrato/convenio: Contrato de Aporte	Contrato de Aporte	Fecha suscripción contrato/convenio en las plataformas CCE:	30 de diciembre de 2025
Valor **Inicial** del contrato/convenio	$ 2.066.567.110	Plazo de Ejecución **Inicial** (hasta cuándo):	31 de diciembre de 2025
		Plazo de Ejecución **Final** (hasta cuándo): De conformidad con la última prórroga	31 de julio de 2026

Objeto:

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

Alcance del objeto (si aplica)	NO APLICA

2. Datos supervisor

Cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio)	Coordinadora del Centro Zonal Tame		
Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio - En orden cronológico)	Paula Andrea Robledo Cortés -Coordinadora del Centro Zonal Tame	Fecha en la que realizo la supervisión (desde y hasta cuando) - En orden cronológico	Desde 31 de diciembre hasta 31 de julio del 2026
Nombre y cargo del Supervisor ICBF (para efectos de liquidación)	Paula Andrea Robledo Cortés -Coordinadora del Centro Zonal Tame	Supervisores otras entidades (cooperantes) - (Si aplica)	No aplica
Otros supervisores (*)	No aplica	Cargos de otros supervisores	No aplica

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

3. Datos contratista

Nombre Contratista:	ASOCIACIÓN DE MADRES COMUNITARIAS Y MUJERES TRABAJADORAS POR LA PRIMERA INFANCIA - AMTPI	Cédula o NIT:	900.332.511
Dirección:	CR 5 NO 9 - 59		
Representante Legal que suscribió el contrato/convenio:	STEFANNY PATIÑO VILLAMIZAR	Correo electrónico:	amtpi2024@gmail.com
Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación **(i):**	STEFANNY PATIÑO VILLAMIZAR	Identificación:	1.116.866.903
Documentos que acreditan la competencia y facultades para liquidar	*Se anexa Certificación de existencia y representación legal expedido por la Camara de Comercio del Piedemonte Arauca con fecha 13/10/2026 y certificación de reconocimiento de personería jurídica otorgado por Instituto Colombiano de Bienestar Familiar con fecha 07/10/2026.*		
Fecha Certificado Actualizado de Existencia y Representación Legal **(i)**:	13/10/2026 y 07/10/2026.		

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

4. Plazo de duración del contrato/convenio

Fecha inicio del contrato/convenio:	31 de diciembre del 2025	Fecha de terminación inicial:	31 de julio de 2026
Fecha aprobación pólizas:	31 de diciembre del 2025	Fecha expedición R.P.:	31 de diciembre del 2025

Fecha acta de inicio (si aplica):	31 de diciembre del 2025
Fecha documento de Prórroga (si aplica):	No aplica
Prorrogado hasta cuándo (si aplica):	No aplica
Fecha aprobación póliza de la prórroga:	No aplica

Si se presentan más prórrogas, incluir más filas para éstas

5. Información presupuestal

Valor Inicial del contrato/convenio	**$ 2.066.567.110**
Aporte ICBF	$ 2.026.046.186
Aporte Contratista (si aplica)	$ 40.520.924

No. de CDP:	39025	Fecha CDP:	29/12/2025	Valor de CDP:	$ 44.992
No. de RP:	206725	Fecha RP:	31/12/2025	Valor de RP:	$ 44.992
No. de CDP:	4926	Fecha CDP:	5/01/2026	Valor de CDP:	$ 2.026.001.194
No. de RP:	4926	Fecha RP:	5/01/2026	Valor de RP:	$ 2.026.001.194

(+) ADICIONES

Fecha Documento Adición:	15/04/2026	Valor Adición:	$ 314.868.839

Descripción del concepto de adición realizada en el periodo: Adicion del contrato de aporte que contemplan la prestación de los servicios de educación inicial a la primera infancia y servicios de educación inicial a la primera infancia – NIVELACIÓN DE CANASTA.

No.CDP Adición:	4926	Fecha inicial y/o de operación del CDP Adición:	5/01/2026 con fecha de operación 15/04/2026	Valor CDP Adición:	$ 314.868.839
No. de RP Adición:	4926	Fecha inicial y/o de operación del RP Adición:	5/01/2026 con fecha de operación 15/04/2026	Valor RP Adición:	$ 314.868.839

Valor adición aporte contratista:	$ 6.297.377
Fecha aprobación póliza de la adición	15/04/2026

Si se presentan más adiciones, incluir filas para éstas

(-) DISMINUCIONES

Fecha Documento Disminución:	No aplica	Valor disminución :	No aplica

Descripción del concepto de disminución realizada en el periodo:

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

Valor disminución aporte contratista:	No aplica

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

Fecha aprobación póliza de la disminución: No aplica

Si se presentan más disminuciones, incluir filas para éstas.

(=) VALOR TOTAL (después de modificaciones): $ 2.387.733.326

Valor anticipo (si aplica):
Porcentaje amortización (si aplica):
Fecha pago anticipo (si aplica):
Periodo facturado:

Forma de Pago:

El valor del contrato de aporte corresponde hasta la suma de **DOS MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y SIETE MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS VEINTISÉIS PESOS M/CTE ($2.387.733.326)**, incluidos impuestos, cuotas de participación (de llegar a cobrarse) contribuciones, costos directos e indirectos a que haya lugar, y está compuesto de la siguiente manera:

a) Aporte en dinero del ICBF: **DOS MIL TRESCIENTOS CUARENTA MILLONES NOVECIENTOS QUINCE MIL VEINTICINCO PESOS M/CTE ($2.340.915.025),** el cual se encuentra discriminado de la siguiente manera:

- Para la vigencia 2025, la suma de **CUARENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS M/CTE ($44.992)**
- Para la vigencia 2026 la suma de **DOS MIL TRESCIENTOS CUARENTA MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA MIL TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($2.340.870.033).**

b) Aporte en contrapartida del contratista, por valor de **CUARENTA Y SEIS MILLONES OCHOCIENTOS DIECIOCHO MIL TRESCIENTOS UN PESOS M/CTE ($46.818.301).**
Este valor incluye todos los costos directos, indirectos, impuestos, tasas y retenciones aplicables al contrato.

VIGENCIA	DESEMBOLSO	PERIODO	VALOR
2025/DICIEMBRE	1	MENSUAL	CUARENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS M/CTE **($44.992)**
2026/FEBRERO/MARZO	2	BIMESTRAL	SEISCIENTOS SESENTA Y CINCO MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y UN PESOS M/CTE **($665.494.871)**
2026/ABRIL/MAYO	3	BIMESTRAL	OCHOCIENTOS NOVENTA Y SEIS MILLONES SETENTA Y UN MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y TRES PESOS M/CTE **($896.071.753)**
2026/JUNIO/JULIO	4	BIMESTRAL	SETECIENTOS SETENTA Y NUEVE MILLONES TRESCIENTOS TRES MIL CUATROCIENTOS NUEVE PESOS M/CTE **($779.303.409)**

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 recursos vigencia 2025 a) Presentación para aprobación del Comité Técnico Operativo de la hoja de vida del perfil coordinador. Para el servicio de HCB (HCB FAMI – HCB FAMI BIENVENIR) aprobación en Comité Técnico Operativo de hoja de vida del perfil madre o padre comunitaria.

Para el segundo desembolso a) Presupuesto inicial de ingresos y gastos avalado por el Comité Técnico Operativo y aprobado por el Supervisor y/o interventor. b) Aprobación y programación de aporte de la contrapartida, cuando aplique, avalados por el comité técnico operativo y aprobado por el supervisor y/o interventor. 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 y/o interventor 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 tercer desembolso: a) Informe de la ejecución financiera en 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 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, Guías Operativas 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 La 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 (cuarto… y hasta el último) 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 – Hogares Infantiles HI – Educación Inicial Campesina EIC– Educación Inicial Propia e Intercultural (Diaria) – Jardines Interculturales): El monto de los aportes a desembolsar acorde con la tabla de la presente cláusula será equivalente: Para el primer desembolso: Será el equivalente al valor definido para las actividades de la fase preparatoria en la vigencia 2025, por el número de atenciones del contrato. Para el segundo: 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 mes, por el total de atenciones contratadas por un mes, menos el valor de un 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 (en los servicios que aplique). tercer desembolso: se calculará multiplicando el costo de atención por mes, por el total de atenciones contratadas por un mes, menos el valor de un 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 Para el último desembolso: se calculará multiplicando el costo de la fase de cierre, por el número de atenciones contratadas de acuerdo con la canasta del servicio, más el costo de atención por mes, por el total de atenciones contratadas por un mes, menos el valor de un 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.
(EDUCACION INICAL EN ELHOGAR – EIH): El monto de los aportes a desembolsar acorde con la tabla de la presente cláusula será equivalente a: Para el primer desembolso: Será el equivalente al valor definido para las actividades de la fase preparatoria en la vigencia 2025, por el número de atenciones del contrato. Para el segundo desembolso: se calculará multiplicando el costo de atención por mes, por el total de atenciones contratadas por un mes. Para el tercer desembolso: se calculará multiplicando el costo de atención por mes, por el total de atenciones contratadas por un mes. Para el último desembolso: se calculará multiplicando el costo de atención por mes, por el total de atenciones contratadas por un mes.

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 cuentas establecido 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 y/o interventor 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 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 [illegible]

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

El supervisor certifica que durante la ejecución del contrato de aporte No. 81003322025 (NO existio contratación Derivada)

No. de Contrato/convenio	Objeto del contrato/convenio	Fecha de inicio del contrato/convenio	Plazo del contrato/convenio	Valor total del contrato/convenio	Fecha de liquidación	Certificación del contratista

No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	*El supervisor certifica que durante la ejecución del contrato/ convenio No. 81003322025 NO existió contratación Derivada.*

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

7. Certificaciones para pagos suscritas por el supervisor

Periodo certificado	Fecha de certificación	Valor pagado	Ubicación del documento soporte	Observaciones
1	3/02/2026	$ 44.992	Cuenta de Cobro No 01-Expediente contractual CA 81003322025 - Área Jurídica - Área Financiera	Desembolso de la reserva presupuestal del mes de diciembre del 2025
2	23/02/2026	$ 665.494.871	Cuenta de Cobro No 02-Expediente contractual CA 81003322025 - Área Jurídica - Área Financiera	Desembolso para la ejecución de los meses de febrero y marzo de 2026
3	16/04/2026	$ 896.071.753	Cuenta de Cobro No 03-Expediente contractual CA 81003322025 - Área Jurídica - Área Financiera	Desembolso para la ejecución de los meses de abril y mayo de 2026
4	12/06/2026	$ 779.303.409	Cuenta de Cobro No 04-Expediente contractual CA 81003322025 - Área Jurídica - Área Financiera	Desembolso para la ejecución de los meses de junio y julio de 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	$ 44.992	25/03/2026	86556826	Sin observación	Expediente contractual CA 81003322025 - Área Jurídica - Área Financiera
2	$ 665.494.871	25/02/2026	43587726	Sin observación	Expediente contractual CA 81003322025 - Área Jurídica - Área Financiera
3	$ 896.071.753	22/042026	129367526	Sin observación	Expediente contractual CA 81003322025 - Área Jurídica - Área Financiera
4	$ 779.303.409	22/06/2026	227972826	Sin observación	Expediente contractual CA 81003322025 - Área Jurídica - Área Financiera
TOTALES	**$ 2.340.915.025**				

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

Fecha Descuento/Liberación/Reducción	Valor Descuento/Liberación/Reducción	Concepto Descuento/Liberación/Reducción
No aplica	No aplica	No aplica
TOTAL		

10. Reintegros efectuados (si aplica)

Tipo de Reintegro	Fecha reintegro	Valor reintegro	No. de Comprobante reintegro	Justificación del reintegro
Rendimiento financiero mes de febrero 2026	4/03/2026	$ 6.332,94	14926	Reintegro mensual de rendimiento financiero generado según extracto bancario del mes de febrero de 2026
Rendimiento financiero mes de marzo 2026	7/04/2026	$ 23.549,01	19726	Reintegro mensual de rendimiento financiero generado según extracto bancario del mes de marzo de 2026

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

Rendimiento financiero mes de abril 2026	5/05/2026	$ 17.132,47	28526	Reintegro mensual de rendimiento financiero generado según extracto bancario del mes de abril de 2026
Rendimiento financiero mes de mayo 2026	3/06/2026	$ 30.744,96	35526	Reintegro mensual de rendimiento financiero generado según extracto bancario del mes de mayo de 2026
Rendimiento financiero mes de junio 2026	8/07/2026	$ 17.794,97	36426	Reintegro mensual de rendimiento financiero generado según extracto bancario del mes de junio de 2026
Rendimiento financiero mes de julio 2026	5/08/2026	$ 33.258,21	42026	Reintegro mensual de rendimiento financiero generado según extracto bancario del mes de julio de 2026
Reintegro de saldo de inejecución	11/08/2026	$ 41.624.707	1126	Reintegro de saldos no ejecutados, conforme a lo establecido en el Acta de Legalización de Cuentas suscrita el 10 de agosto de 2026.

Fecha de la certificación del cierre de la cuenta bancaria (aplica para rendimientos financieros) 14 de agosto de 2026

Entidad Bancaria (aplica para rendimientos financieros) Banco Davivienda

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

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

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

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

Concepto	Valor
VALOR INICIAL CONTRATO CONVENIO:	**$ 2.066.567.110**
VALOR APORTE ICBF:	$ 2.026.046.186
VALOR APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 40.520.924
VALOR TOTAL ADICIONES	**$ 321.166.216**
VALOR ADICIÓN APORTE ICBF:	$ 314.868.839
VALOR ADICIÓN APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 6.297.377
VALOR TOTAL REDUCCIONES	**$ 0**
VALOR REDUCCIÓN APORTE ICBF:	$ 0
VALOR REDUCCIÓN APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0
VALOR TOTAL CONTRATO O CONVENIO	**$ 2.387.733.326**
VALOR TOTAL APORTE ICBF	$ 2.340.915.025
VALOR TOTAL APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 46.818.301
VALOR TOTAL EJECUTADO:	**$ 2.346.108.619**
VALOR EJECUTADO APORTE ICBF:	$ 2.299.290.318
VALOR EJECUTADO APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 46.818.301
PAGOS EFECTUADOS AL CONTRATISTA:	$ 2.340.915.025
VALOR A LIBERAR A FAVOR DEL APORTE DEL ICBF:	$ 41.624.707
VALOR NO EJECUTADO APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0
SALDO POR PAGAR AL CONTRATISTA:	$ 0
SALDO REINTEGRADO A FAVOR DEL ICBF	$ 41.624.707
SALDO POR REINTEGRAR A FAVOR DEL ICBF	$ 0

Notas Financieras

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

Saldos a liberar:	Que el valor a liberar del RP No. 4926 corresponde a: Recursos no ejecutados durante la ejecucion contractual
Estado de los recursos a liberar:	Que los recursos no ejecutados asociados al RP No. 4926 pueden ser objeto de liberación en la presente vigencia fiscal, de conformidad con la certificación expedida por la Coordinadora del Grupo Financiero el 29 de septiembre de 2026, mediante la cual se hizo constar que, una vez revisados los soportes aportados, se validó la consignación efectuada por la Entidad Administradora del Servicio (EAS) correspondiente al reintegro del saldo no ejecutado.
Saldos pendientes por pagar	
Estado de los recursos reintegrados:	Que, de conformidad con el soporte remitido por la Coordinadora del Grupo Financiero del ICBF de fecha 29 de septiembre de 2026 se señaló que: la Entidad Administradora del Servicio (EAS) efectuó el reintegro de recursos por valor de $128,812,56, correspondientes a los rendimientos financieros generados entre febrero y julio de 2026. Asimismo, realizó la devolución de $41.624.707, correspondiente al mayor valor girado y no ejecutado durante la ejecución contractual. Una vez revisados los soportes aportados, se validaron las consignaciones efectuadas por la EAS
Compensación por sanción impuesta al contratista	

Fecha estado de cuenta: 23 de septiembre de 2026 y 24 de septiembre de 2026

12. Garantías

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	No. de anexo	Vigencia	
				Desde	Hasta
Cumplimiento del contrato	Seguros Mundial	COQ-100007818	0	31/12/2025	10/02/2027
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales				31/12/2025	10/08/2029
Calidad de servicio				31/12/2025	10/02/2027
Responsabilidad Civil Extracontracual	Seguros Mundial	COQ-100001992	0	31/12/2025	31/07/2026

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	No. de anexo	Vigencia	
				Desde	Hasta
Cumplimiento del contrato	Seguros Mundial	COQ-100007818	1	31/12/2025	10/02/2027
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales				31/12/2025	10/08/2029
Calidad de servicio				31/12/2025	10/02/2027
Responsabilidad Civil Extracontracual	Seguros Mundial	COQ-100001992	1	31/12/2025	31/07/2026

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

13. Sanciones

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

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

14. Cumplimiento de Obligaciones

Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión (i)	Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación	Ubicación del documento soporte en el expediente contractual	Observaciones (iv)

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

1. Eje de calidad.				
1.1. Asegurar que el personal requerido para la prestación del servicio cuente con el perfil de: Educación (formal: primaria, secundaria, pregrado, posgrado), formación (cursos específicos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros) o experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio.	SI	1. Presentación Talento Humano, Perfil 1 C.A 81003322025 2. Presentación Talento Humano, Perfil 2 C.A 81003322025 3.Actas de induccion talento humano. 4.Radicado talento humano	Dicha información se encuentra consolidada y se presenta en el informe técnico administrativo del mes de Febrero a Junio y así mismo lo relacionado con el informe técnico del mes de julio mediante radicado N° 20263200300026412 de fecha 04/08/2026, La información reposa de manera física y digital en el expediente contractual.	Durante la ejecución del contrato se dio cumplimiento a la obligación contractual
1.2 Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos, Políticas y Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios.	SI	1. Entrega de insumos primero comité operativo. 2. Cronograma de inducción para el talento humano. 3.Actas de induccion talento humano.	Dicha información se encuentra consolidada y se presenta en el informe técnico administrativo del mes de Febrero a Junio y así mismo lo relacionado con el informe técnico del mes de julio mediante radicado N° 20263200300026412 de fecha 04/08/2026, La información reposa de manera física y digital en el expediente contractual.	Durante la ejecución del contrato se dio cumplimiento a la obligación contractual
1.3 Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio o bien adquirido.	SI	1. informe de satisfaccion del servicio	Dicha información se encuentra consolidada y se presenta en el informe técnico administrativo del mes de Febrero a Junio y así mismo lo relacionado con el informe técnico del mes de julio mediante radicado N° 20263200300026412 de fecha 04/08/2026, La información reposa de manera física y digital en el expediente contractual.	Durante la ejecución del contrato se dio cumplimiento a la obligación contractual
1.4 Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio	SI	1. Entrega de insumos primero comité operativo. 2. Cronograma de inducción para el talento humano. 3. Evidencias actividades de mejoramiento uds.	Dicha información se encuentra consolidada y se presenta en el informe técnico administrativo del mes de Febrero a Junio y así mismo lo relacionado con el informe técnico del mes de julio mediante radicado N° 20263200300026412 de fecha 04/08/2026, La información reposa de manera física y digital en el expediente contractual.	Durante la ejecución del contrato se dio cumplimiento a la obligación contractual

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

1.5 Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS), en el marco de la ejecución del objeto contractual	SI	1.Documento protocolo PQRSDF	Dicha información se encuentra consolidada y se presenta en el informe técnico administrativo del mes de Febrero a Junio y así mismo lo relacionado con el informe técnico del mes de julio mediante radicado N° 20263200300026412 de fecha 04/08/2026, La información reposa de manera física y digital en el expediente contractual.	Durante la ejecución del contrato se dio cumplimiento a la obligación contractual
1.6 Asegurar que los equipos de medición propios utilizados para el cumplimiento del objeto contractual o convenio cuentan con certificaciones iniciales de calibración y sus verificaciones intermedias.	SI	1. Inspeccion de equipos antropometricos	Dicha información se encuentra consolidada y se presenta en el informe técnico administrativo del mes de Febrero a Junio y así mismo lo relacionado con el informe técnico del mes de julio mediante radicado N° 20263200300026412 de fecha 04/08/2026, La información reposa de manera física y digital en el expediente contractual.	Durante la ejecución del contrato se dio cumplimiento a la obligación contractual
1.7. Contar con un registro de los documentos utilizados para la operación del servicio, incluyendo de ser necesario, el control de los cambios realizados.	SI	1. Docuemntos actualizados operatividad.	Se evidencia en el informe tecnico admoinistrativo de abril mediante radicado 20253200300018912 del fecha 11 de mayo del 2026 y reposa en el expediente contractual.	Durante la ejecución del contrato se dio cumplimiento a la obligación contractual
2. Eje de seguridad de la información.				
2.1. Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en la normativa interna del ICBF vigente durante la ejecución del contrato.	SI	1. Radicado certificado 2. Certificado de no incidencia de seguridad de la informacion.	Dicha información se encuentra consolidada y se presenta en el informe técnico administrativo del mes de Febrero a Junio y así mismo lo relacionado con el informe técnico del mes de julio mediante radicado N° 20263200300026412 de fecha 04/08/2026, La información reposa de manera física y digital en el expediente contractual.	Durante la ejecución del contrato se dio cumplimiento a la obligación contractual

2.2. Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad con el representante legal, el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato.	SI	1. Formato de confidencialidad RL de la EAS reposa en el expediente contractual. 2.Formato de confidencialidad talento humano reposa en el expediente contractual.	Dicha información se encuentra consolidada y se presenta en el informe técnico administrativo del mes de Febrero a Junio y así mismo lo relacionado con el informe técnico del mes de julio mediante radicado N° 20263200300026412 de fecha 04/08/2026, La información reposa de manera física y digital en el expediente contractual.	Durante la ejecución del contrato se dio cumplimiento a la obligación contractual
2.3. Suscribir un documento de autorización de tratamiento de datos personales con el representante legal, el cual deberá ser entregado al supervisor una vez se firme el contrato.	SI	1. Formato de autorización de tratamiento de datos personales	Dicha información se encuentra consolidada y se presenta en el informe técnico administrativo del mes de Febrero a Junio y así mismo lo relacionado con el informe técnico del mes de julio mediante radicado N° 20263200300026412 de fecha 04/08/2026, La información reposa de manera física y digital en el expediente contractual.	Durante la ejecución del contrato se dio cumplimiento a la obligación contractual
2.4. . Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad o se materialice un riesgo de seguridad de la información que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del objeto establecido.	SI	1. Certificado de no incidencia de seguridad de la informacion.	Dicha información se encuentra consolidada y se presenta en el informe técnico administrativo del mes de Febrero a Junio y así mismo lo relacionado con el informe técnico del mes de julio mediante radicado N° 20263200300026412 de fecha 04/08/2026, La información reposa de manera física y digital en el expediente contractual.	Durante la ejecución del contrato se dio cumplimiento a la obligación contractual
2.5 Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este.	SI	1. Politica de seguridad de la informacion de la EAS. 2. Certificado no siniestros	Dicha información se encuentra consolidada y se presenta en el informe técnico administrativo del mes de Febrero a Junio y así mismo lo relacionado con el informe técnico del mes de julio mediante radicado N° 20263200300026412 de fecha 04/08/2026, La información reposa de manera física y digital en el expediente contractual.	Durante la ejecución del contrato se dio cumplimiento a la obligación contractual

2.6 Cumplir con lo establecido en la G22.GT "Guía para el Uso de dispositivos personales -BYOD"-cuando se requiera conexión de equipos que no son propiedad de ICBF a la red institucional.	SI	No se da cumplimiento al item ya que no aplica para el contrato.	Durante el periodo no se presentan anexos para esta obligacion.	Durante la ejecución del contrato se dio cumplimiento a la obligación contractual
2.7 Identificar, documentar y evaluar los riesgos de seguridad de la información relacionados con los procesos, sistemas y servicios que estén dentro del alcance del objeto contractual, conforme a las mejores prácticas internacionales, tales como las establecidas en la norma ISO/IEC 27001:2022 o su equivalente y alineadas con la Política de Seguridad de la información definidas con el operador de servicios de tecnología.	SI	1. Politica de seguridad de la informacion de la EAS.	Dicha información se encuentra consolidada y se presenta en el informe técnico administrativo del mes de Febrero a Junio y así mismo lo relacionado con el informe técnico del mes de julio mediante radicado N° 20263200300026412 de fecha 04/08/2026, La información reposa de manera física y digital en el expediente contractual.	Durante la ejecución del contrato se dio cumplimiento a la obligación contractual
3. Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo				
3.1 Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019 del Ministerio de Trabajo o a la norma que adicione, modifique o sustituya y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato o convenio y la normatividad vigente.	SI	1. Radicado Certificado de representante SGSST	Dicha información se encuentra consolidada y se presenta en el informe técnico administrativo del mes de Febrero a Junio y así mismo lo relacionado con el informe técnico del mes de julio mediante radicado N° 20263200300026412 de fecha 04/08/2026, La información reposa de manera física y digital en el expediente contractual.	Durante la ejecución del contrato se dio cumplimiento a la obligación contractual
3.2 Presentar la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato o convenio.	SI	1. A-MEJ-01 Matriz de identificacion de peligros evaluacion y control de riesgos. 2. Directorio de entidades para posbles amenazas. 3. Formato de elemnetos de porteccion personal 4. f11.g7.abs.Matriz de peligro por ucas 5.Plan de gestion de riesgos. 6. Entrega de elemntos de proteccion peronal.	Dicha información se encuentra consolidada y se presenta en el informe técnico administrativo del mes de Febrero a Junio y así mismo lo relacionado con el informe técnico del mes de julio mediante radicado N° 20263200300026412 de fecha 04/08/2026, La información reposa de manera física y digital en el expediente contractual.	Durante la ejecución del contrato se dio cumplimiento a la obligación contractual

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

3.3. Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato o convenio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo	SI	1. Actas de induccion del talento humano.	Dicha información se encuentra consolidada y se presenta en el informe técnico administrativo del mes de Febrero a Junio y así mismo lo relacionado con el informe técnico del mes de julio mediante radicado N° 20263200300026412 de fecha 04/08/2026, La información reposa de manera física y digital en el expediente contractual.	Durante la ejecución del contrato se dio cumplimiento a la obligación contractual
3.4. Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal y ropa de trabajo requerida para la realización de sus actividades..	SI	1. certificado entrega de elementos de proteccion personal talento humano Febrero a julio.	Dicha información se encuentra consolidada y se presenta en el informe técnico administrativo del mes de Febrero a Junio y así mismo lo relacionado con el informe técnico del mes de julio mediante radicado N° 20263200300026412 de fecha 04/08/2026, La información reposa de manera física y digital en el expediente contractual.	Durante la ejecución del contrato se dio cumplimiento a la obligación contractual
3.5. Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio.	SI	1. Examen ocupacional del talento humano febrero a julio	Dicha información se encuentra consolidada y se presenta en el informe técnico administrativo del mes de Febrero a Junio y así mismo lo relacionado con el informe técnico del mes de julio mediante radicado N° 20263200300026412 de fecha 04/08/2026, La información reposa de manera física y digital en el expediente contractual.	Durante la ejecución del contrato se dio cumplimiento a la obligación contractual
3.6 Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	SI	1. Evidencias actividades prevencion de emergencias	Dicha información se encuentra consolidada y se presenta en el informe técnico administrativo del mes de Febrero a Junio y así mismo lo relacionado con el informe técnico del mes de julio mediante radicado N° 20263200300026412 de fecha 04/08/2026, La información reposa de manera física y digital en el expediente contractual.	Durante la ejecución del contrato se dio cumplimiento a la obligación contractual

3.7 Garantizar la tenencia y cuidado de caninos acorde con la normatividad legal vigente. Garantizar la tenencia de armamento, mantenimiento y reparación acorde con la normatividad vigente.	SI	No el contrato de aportes 81003322025 no aplica la tenencia y cuidado caninos y reparacion de armamento.	No aplica para el contrato de aportes	Durante la ejecución del contrato se dio cumplimiento a la obligación contractual
4. Eje ambiental.				
4.1 Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la política ambiental de la Entidad.	SI	1. Actividades de politica ambiental de febrro a julio.	Dicha información se encuentra consolidada y se presenta en el informe técnico administrativo del mes de Febrero a Junio y así mismo lo relacionado con el informe técnico del mes de julio mediante radicado N° 20263200300026412 de fecha 04/08/2026, La información reposa de manera física y digital en el expediente contractual.	Durante la ejecución del contrato se dio cumplimiento a la obligación contractual
4.2. Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio. Así como las evidencias del cumplimiento de los requerimientos establecidos en dichos documentos.	SI	1. Documentos radicadosa la entidad municipal Alcaldia.	Dicha información se encuentra consolidada y se presenta en el informe técnico administrativo del mes de Febrero a Junio y así mismo lo relacionado con el informe técnico del mes de julio mediante radicado N° 20263200300026412 de fecha 04/08/2026, La información reposa de manera física y digital en el expediente contractual.	Durante la ejecución del contrato se dio cumplimiento a la obligación contractual
4.3 Adoptar las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados durante la ejecución del contrato; de acuerdo con la normatividad vigente.	SI	1. Registro fotografico Almacenamiento quimicos de febrero a julio.	Dicha información se encuentra consolidada y se presenta en el informe técnico administrativo del mes de Febrero a Junio y así mismo lo relacionado con el informe técnico del mes de julio mediante radicado N° 20263200300026412 de fecha 04/08/2026, La información reposa de manera física y digital en el expediente contractual.	Durante la ejecución del contrato se dio cumplimiento a la obligación contractual

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

4.4. Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos que se generen durante la ejecución del contrato.	SI	1.Certificado residuos especiales aceites de febrero a julio. 2. Correo de gestion febrero a julio 3. Registro fotografico recoleccion nde residuos febrro a julio.	Dicha información se encuentra consolidada y se presenta en el informe técnico administrativo del mes de Febrero a Junio y así mismo lo relacionado con el informe técnico del mes de julio mediante radicado N° 20263200300026412 de fecha 04/08/2026, La información reposa de manera física y digital en el expediente contractual.	Durante la ejecución del contrato se dio cumplimiento a la obligación contractual
4.5 Formular e implementar plan de saneamiento que incluya como mínimo los programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, de acuerdo con la normatividad vigente.	SI	1. Formato plan de saneamiento basico 2. Oficios radicados PSB 3.RF verificacion PSB de febero a julio.	Dicha información se encuentra consolidada y se presenta en el informe técnico administrativo del mes de Febrero a Junio y así mismo lo relacionado con el informe técnico del mes de julio mediante radicado N° 20263200300026412 de fecha 04/08/2026, La información reposa de manera física y digital en el expediente contractual.	Durante la ejecución del contrato se dio cumplimiento a la obligación contractual
4.6 Realizar el mantenimiento y lavado de la trampa de grasas y/o sistemas de tratamiento de aguas residuales, adoptando las medidas necesarias para el manejo adecuado de los residuos generados	SI	1. Formato plan de saneamiento basico 2. Respuesta inspeccion cajas negra febrero a julio 3. Certificado de cumplimiento de no limpieza de trampas de grasas del mes de febrero a julio	Dicha información se encuentra consolidada y se presenta en el informe técnico administrativo del mes de Febrero a Junio y así mismo lo relacionado con el informe técnico del mes de julio mediante radicado N° 20263200300026412 de fecha 04/08/2026, La información reposa de manera física y digital en el expediente contractual.	Durante la ejecución del contrato se dio cumplimiento a la obligación contractual
4.7 Realizar el mantenimiento y lavado de los tanques de almacenamiento de agua para consumo adoptando las medidas necesarias para garantizar el suministro de este recurso.	SI	1. Evidencia lavado de tanques informe mes de Abril. 2. Oficios de gestion Febrero a julio.	Dicha información se encuentra consolidada y se presenta en el informe técnico administrativo del mes de Febrero a Junio y así mismo lo relacionado con el informe técnico del mes de julio mediante radicado N° 20263200300026412 de fecha 04/08/2026, La información reposa de manera física y digital en el expediente contractual.	Durante la ejecución del contrato se dio cumplimiento a la obligación contractual

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 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 posteridad, relacionadas con la suscripción y ejecución del contrato, los cuales hacen parte integral del presente contrato, y son de obligatorio conocimiento y cumplimiento por parte del contratista y talento humano que este vincule para la prestación del servicio.	SI	1. Documentacion afiliacion ARL, EPS,Contrato de febrero a julio. 2.Conformacion de talento humano de febrero a julio. 3.Radicado focalizados de febrero a julio. 4. Actas de induccion de febrro a julio. 5.Actas de comité ordinario N1. 6.Hojas de vida talento humano vinculado de febrero a julio. 7.Radicado infirma financiero del mes de febrro a julio.Radicado Informe tecnico de febrero a julio.	Dicha información se encuentra consolidada y se presenta en el informe técnico administrativo del mes de Febrero a Junio y así mismo lo relacionado con el informe técnico del mes de julio mediante radicado N° 20263200300026412 de fecha 04/08/2026, La información reposa de manera física y digital en el expediente contractual.	Durante la ejecución del contrato se dio cumplimiento a la obligación contractual
2. Compartir con el ICBF la información y las herramientas metodológicas necesarias para el cabal desarrollo del contrato.	SI	1. Entrega de documentos segundo desembolso C.A 81003322025.	Dicha información se encuentra consolidada y se presenta en el informe técnico administrativo del mes de Febrero a Junio y así mismo lo relacionado con el informe técnico del mes de julio mediante radicado N° 20263200300026412 de fecha 04/08/2026, La información reposa de manera física y digital en el expediente contractual.	Durante la ejecución del contrato se dio cumplimiento a la obligación contractual
3. Garantizar la aplicación de los criterios d 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. Radicado de focalizacion Febrero a julio.	Dicha información se encuentra consolidada y se presenta en el informe técnico administrativo del mes de Febrero a Junio y así mismo lo relacionado con el informe técnico del mes de julio mediante radicado N° 20263200300026412 de fecha 04/08/2026, La información reposa de manera física y digital en el expediente contractual.	Durante la ejecución del contrato se dio cumplimiento a la obligación contractual

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

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 de actividades no proselitismo de febrro a julio.	Dicha información se encuentra consolidada y se presenta en el informe técnico administrativo del mes de Febrero a Junio y así mismo lo relacionado con el informe técnico del mes de julio mediante radicado N° 20263200300026412 de fecha 04/08/2026, La información reposa de manera física y digital en el expediente contractual.	Durante la ejecución del contrato se dio cumplimiento a la obligación contractual
5. Entregar al supervisor del contrato, los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.	SI	1. Entrega de informes de satisfaccion del servicio.	Dicha información se encuentra consolidada y se presenta en el informe técnico administrativo del mes de Febrero a Junio y así mismo lo relacionado con el informe técnico del mes de julio mediante radicado N° 20263200300026412 de fecha 04/08/2026, La información reposa de manera física y digital en el expediente contractual.	Durante la ejecución del contrato se dio cumplimiento a la obligación contractual
6. Atender oportunamente los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el ICBF a través de los supervisores, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.	SI	1. Actas de visita de febrero a julio.	Dicha información se encuentra consolidada y se presenta en el informe técnico administrativo del mes de Febrero a Junio y así mismo lo relacionado con el informe técnico del mes de julio mediante radicado N° 20263200300026412 de fecha 04/08/2026, La información reposa de manera física y digital en el expediente contractual.	Durante la ejecución del contrato se dio cumplimiento a la obligación contractual
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.	SI	1. Actas de visitas y supervicion de febrro a julio. 2. Subsanacion de hallazgos.	Dicha información se encuentra consolidada y se presenta en el informe técnico administrativo del mes de Febrero a Junio y así mismo lo relacionado con el informe técnico del mes de julio mediante radicado N° 20263200300026412 de fecha 04/08/2026, La información reposa de manera física y digital en el expediente contractual.	Durante la ejecución del contrato se dio cumplimiento a la obligación contractual

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

8. Garantizar la correcta ejecución de lo recursos financieros entregados por el ICBF, según los requerimientos técnicos, logísticos y administrativos necesarios para el cumplimiento del objeto del contrato.	SI	1.Informe financieros del mes de febrero a julio. 2.Formato lista de chequeo. 3. Certificacion de cobetura. 4.Planillas de pago talento humano. 5.Soportes pago th. 6.Factutas y cuentas de cobro. 7.Reporte cuentame. 8.Paz y salvo proveedores. 9.Extractos bancarios.	Dicha información se encuentra consolidada y se presenta en el informe técnico administrativo del mes de Febrero a Junio y así mismo lo relacionado con el informe técnico del mes de julio mediante radicado N° 20263200300026412 de fecha 04/08/2026, La información reposa de manera física y digital en el expediente contractual.	Durante la ejecución del contrato se dio cumplimiento a la obligación contractual
9. Permitir la participación del talent 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. Actas de cualificacion al talento humano del contrato febrero a julio	Dicha información se encuentra consolidada y se presenta en el informe técnico administrativo del mes de Febrero a Junio y así mismo lo relacionado con el informe técnico del mes de julio mediante radicado N° 20263200300026412 de fecha 04/08/2026, La información reposa de manera física y digital en el expediente contractual.	Durante la ejecución del contrato se dio cumplimiento a la obligación contractual
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.Reporte contrato de febrero a julio.	Dicha información se encuentra consolidada y se presenta en el informe técnico administrativo del mes de Febrero a Junio y así mismo lo relacionado con el informe técnico del mes de julio mediante radicado N° 20263200300026412 de fecha 04/08/2026, La información reposa de manera física y digital en el expediente contractual.	Durante la ejecución del contrato se dio cumplimiento a la obligación contractual

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.Informe financieros del mes de febrero a julio. 2. Reintegro de saldo de inejecución por $41.624.707 según consignación de fecha 11/08/2026	Dicha información se encuentra consolidada y se presenta en el informe técnico administrativo del mes de Febrero a Junio y así mismo lo relacionado con el informe técnico del mes de julio mediante radicado N° 20263200300026412 de fecha 04/08/2026, La información reposa de manera física y digital en el expediente contractual. Certificación expedida por la Coordinadora del Grupo Financiero el 29 de septiembre de 2026	Durante la ejecución del contrato se dio cumplimiento a la obligación contractual
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. Evidencias actividades enfoque diferencial febrero a julio.	Dicha información se encuentra consolidada y se presenta en el informe técnico administrativo del mes de Febrero a Junio y así mismo lo relacionado con el informe técnico del mes de julio mediante radicado N° 20263200300026412 de fecha 04/08/2026, La información reposa de manera física y digital en el expediente contractual.	Durante la ejecución del contrato se dio cumplimiento a la obligación contractual
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.	SI	1. Devolucion y entrega de documentos de finalizacion del contrato fase cierre mediante radicado 20263200300026402 de fecha del 4 de agosto 2026.	Dicha información se encuentra consolidada y se presenta en el informe técnico administrativo del mes de Febrero a Junio y así mismo lo relacionado con el informe técnico del mes de julio mediante radicado N° 20263200300026412 de fecha 04/08/2026, La información reposa de manera física y digital en el expediente contractual.	Durante la ejecución del contrato se dio cumplimiento a la obligación contractual
14. En el marco del principio de economí solidaria del presente contrato, EL CONTRATISTA se compromete a garantizar una atención hasta en un 5% adicional de la cobertura contratada, acorde a la necesidad de atención que se presente en las unidades de servicio a su cargo. Estas atenciones no implicarán una modificación al valor, ni condiciones iniciales del contrato o conceptos de reinversión por inejecuciones.	SI	Durante los periodos reportados no se presentan acciones donde se garantiza la atencion del 5%.	No aplica para el periodo reportado	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

15. Comunicar al supervisor del contrato y a la aseguradora que expidió la póliza de cumplimiento del contrato de aporte de la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en que se conoció o se debió conocer la ocurrencia del siniestro.	SI	1. Listado de poliza de febrero a julio	Dicha información se encuentra consolidada y se presenta en el informe técnico administrativo del mes de Febrero a Junio y así mismo lo relacionado con el informe técnico del mes de julio mediante radicado N° 20263200300026412 de fecha 04/08/2026, La información reposa de manera física y digital en el expediente contractual.	Durante la ejecución del contrato se dio cumplimiento a la obligación contractual
16. Acreditar y aportar por escrito el documento equivalente que dé cuenta al perfeccionamiento del negocio jurídico cualquiera que sea su tipología, o acto jurídico, respecto a la disposición del bien inmueble donde se prestará el servicio de atención a la Primera Infancia (por ejemplo: contrato de arrendamiento, contrato de comodato, certificado de libertad y tradición, o el documento idóneo donde se acredite La condición según corresponda).	SI	1. Acta de consecucion de espacios mes de abril	La información se encuentra presentada en el informe técnico administrativo del mes de mayo con radicalizado N° 20263200300021172 de fecha 5/06/2026 La información reposa de manera física y digital en el expediente contractual.	Durante la ejecución del contrato se dio cumplimiento a la obligación contractual
17. Las demás obligaciones que se derive de la ley, reglamento, Manuales Técnicos, Guías Operativas y lineamientos vigentes, relativos a la ejecución del objeto contratado.	SI	1. Soportes obligaciones relacionadas con la prestacion del servicio.	Evidencia se presento en el informorme tecnico admibnistrativo del mes de febrero con numero de radicado 20263200300007952 de fecha del 6 de marzo.	Durante la ejecución del contrato se dio cumplimiento a la obligación contractual
CUMPLIMIENTO DE LAS 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.	SI	1. Entrega de insumos primero comité operativo. 2. Cronograma fase preparatoria . 3.Presupuesto inicial. 4.Listado de UDS. 5.Listado de focalizados. 6.Informe de alistamiento.	Dicha información se encuentra consolidada y se presenta en el informe técnico administrativo del mes de Febrero a Junio y así mismo lo relacionado con el informe técnico del mes de julio mediante radicado N° 20263200300026412 de fecha 04/08/2026, La información reposa de manera física y digital en el expediente contractual.	Durante la ejecución del contrato se dio cumplimiento a la obligación contractual

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

2. Presentar a la supervisión del contrato, más tardar dentro del mes siguiente a la suscripción del contrato, los soportes del cumplimiento de las condiciones de conformación de la organización acorde con lo siguiente: - Las asociaciones o cooperativas de padres y/o madres comunitarias o de Hogares Comunitarios de Bienestar se comprometen a estar conformadas por mínimo un 90% de padres y/o madres comunitarias en ejercicio. Si la composición es mixta entre padres y/o padres usuarios del servicio y padres y/o madres comunitarias o de Hogares Comunitarios de Bienestar, de este 90% se debe contar con mínimo un 80% de padres y/o madres de las niñas y los niños a atender. - Las Asociaciones de padres y/o madres usuarios del servicio se comprometen a estar conformadas por mínimo un 90% de padres y/o madres de las niñas y los niños a atender.	SI	1. Acta de comité tecnicio operativo numero 1	La información se encuentra presentada en el informe técnico administrativo del mes de abril mediante bajo radicado N° 20263200300019272 de fecha 13/05/2026 La información reposa de manera física y digital en el expediente contractual.	Durante la ejecución del contrato se dio cumplimiento a la obligación contractual
Cumplimiento de Obligaciones Especificas del Contrato/ convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
A. Obligaciones relacionadas con la prestación de los servicios				
1. Brindar educación inicial en el marco d 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. Reporte de beneficiarios CDI contrato de aportes 81003322025 de febrero a julio.	Dicha información se encuentra consolidada y se presenta en el informe técnico administrativo del mes de Febrero a Junio y así mismo lo relacionado con el informe técnico del mes de julio mediante radicado N° 20263200300026412 de fecha 04/08/2026, La información reposa de manera física y digital en el expediente contractual.	Durante la ejecución del contrato se dio cumplimiento a la obligación contractual

2. Realizar la atención de las y los participantes conforme a la distribución de UDS, atenciones y municipios indicados en el estudio previo que hace parte integral de este contrato.	SI	1. Reporte de beneficiarios CDI contrato de aportes 81003322025 de febrero a julio.	Dicha información se encuentra consolidada y se presenta en el informe técnico administrativo del mes de Febrero a Junio y así mismo lo relacionado con el informe técnico del mes de julio mediante radicado N° 20263200300026412 de fecha 04/08/2026, La información reposa de manera física y digital en el expediente contractual.	Durante la ejecución del contrato se dio cumplimiento a la obligación contractual
B. Cumplimiento de las Obligaciones del Componente de Familia, Comunidad y Redes Sociales:				
1.Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en los manuales técnicos y Guías Operativas del servicio contratado, el Anexo Técnico Desarrollo Infantil en Establecimientos de Reclusión (Aplica para el servicio DIER) y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	SI	1.Reporte cuentame 2.Acciones psicosociales 3.Ficha de caracterizacion. 4.Ruta integral de atencion. 5.Soportes de casos 5.Acta induccion talento humano. 6.Directorio interistitucional 7.Protocolo pacto de convivencia. 8.Actas encuentro a familias. 9.Planes de control social 10. Conformacion comite control social. 11.Actas de verificacion	Dicha información se encuentra consolidada y se presenta en el informe técnico administrativo del mes de Febrero a Junio y así mismo lo relacionado con el informe técnico del mes de julio mediante radicado N° 20263200300026412 de fecha 04/08/2026, La información reposa de manera física y digital en el expediente contractual.	Durante la ejecución del contrato se dio cumplimiento a la obligación contractual
2. Incluir en los planes de formación 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. Planes de formacion a familias de Febrero a julio 2. Actas de formacion a familias de febrero a julio 3. Informe plan de contingencia julio.	Dicha información se encuentra consolidada y se presenta en el informe técnico administrativo del mes de Febrero a Junio y así mismo lo relacionado con el informe técnico del mes de julio mediante radicado N° 20263200300026412 de fecha 04/08/2026, La información reposa de manera física y digital en el expediente contractual.	Durante la ejecución del contrato se dio cumplimiento a la obligación contractual
C. Cumplimiento de las Obligaciones del Componente de Salud y Nutrición:				

1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en la guía operativa del servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.	SI	1. Verificacion de derechos 2.Ruta SGSS 3. Registro de novedades. 4.Evidencias encuentro grupales. 5.Plan encuentros grupales. 6.Ruta de valoracion integral. 7.Certificado de no ETAS. 8.Minuta RPP abril 9.Minuta RPP final 10.Actas de formacion PP. 11.Actas de formacion TH 12.Ciclos de menus. 13.Guia de preparaciones. 14.Analisis contenido nutricional. 15Lista de intercambio. 16.Oficios de gestion PAI. 17.POES verificacion. 18.Evidencias BPM 19.Evidencias servicio de distribucion 20.Formato captura de datos 21.Toma de medidas antropometricas. 22.Certificado de no desnutricion. 23Acta estandarizacion de porciones.	Dicha información se encuentra consolidada y se presenta en el informe técnico administrativo del mes de Febrero a Junio y así mismo lo relacionado con el informe técnico del mes de julio mediante radicado N° 20263200300026412 de fecha 04/08/2026, La información reposa de manera física y digital en el expediente contractual.	Durante la ejecución del contrato se dio cumplimiento a la obligación contractual
2. Entregar a la supervisión y/o interventoría d 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. Oficios radicado Minuta patron de febrero a julio 2. Minuta patron de febrero a julio.	Dicha información se encuentra consolidada y se presenta en el informe técnico administrativo del mes de Febrero a Junio y así mismo lo relacionado con el informe técnico del mes de julio mediante radicado N° 20263200300026412 de fecha 04/08/2026, La información reposa de manera física y digital en el expediente contractual.	Durante la ejecución del contrato se dio cumplimiento a la obligación contractual

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

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 antropometricos. 2. Formato de verificacion intermediario.	Dicha información se encuentra consolidada y se presenta en el informe técnico administrativo del mes de Febrero a Junio y así mismo lo relacionado con el informe técnico del mes de julio mediante radicado N° 20263200300026412 de fecha 04/08/2026, La información reposa de manera física y digital en el expediente contractual.	Durante la ejecución del contrato se dio cumplimiento a la obligación contractual
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: Provedores d febrero a julio.	Dicha información se encuentra consolidada y se presenta en el informe técnico administrativo del mes de Febrero a Junio y así mismo lo relacionado con el informe técnico del mes de julio mediante radicado N° 20263200300026412 de fecha 04/08/2026, La información reposa de manera física y digital en el expediente contractual.	Durante la ejecución del contrato se dio cumplimiento a la obligación contractual
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 La situación (Cuando aplique)	SI	1.Oficios de gestion de riesgos de febrro a julio. 2. Respuestas a los oficios de gestion febrero a julio.	Dicha información se encuentra consolidada y se presenta en el informe técnico administrativo del mes de Febrero a Junio y así mismo lo relacionado con el informe técnico del mes de julio mediante radicado N° 20263200300026412 de fecha 04/08/2026, La información reposa de manera física y digital en el expediente contractual.	Durante la ejecución del contrato se dio cumplimiento a la obligación contractual
6. Incluir en los planes formación acompañamiento a familias, las acciones que permitan sensibilizar a madres, padres o cuidadores de los participantes del servicio sobre la protección de los derechos de niñas y niños, las formas de violencia y las consecuencias que afectan la salud mental y su desarrollo, en los servicios de la modalidad familiar y comunitaria se dará desde el fortalecimiento, resignificación o impulso de las prácticas de cuidado y crianza, lo anterior, con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en las violencias contra mujeres y personas en periodo de gestación, niñas y niños	SI	1.Acta de formacion a familias de mayo a julio.	Dicha información se encuentra consolidada y se presenta en el informe técnico administrativo del mes de Febrero a Junio y así mismo lo relacionado con el informe técnico del mes de julio mediante radicado N° 20263200300026412 de fecha 04/08/2026, La información reposa de manera física y digital en el expediente contractual.	Durante la ejecución del contrato se dio cumplimiento a la obligación contractual

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

D.Cumplimiento de las obligaciones del Componente Proceso Pedagógico:				
1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en los manuales técnicos y Guías Operativas del servicio contratado, el Anexo Técnico Desarrollo Infantil en Establecimientos de Reclusión (Aplica para el servicio DIER) y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	SI	1. Evidencias fotograficas del PP. 2. Informe de actividades pedagogicas. 3. Planeaciones pedagogicas. 4.Planeaciones formacion a familias 5.Seguimiento a las planeaciones 6.Seguimientos al desarrollo 7.Evidencias acciones de cuidado y buen trato. 8.Evidencias ambientes enriquecidos. 9.Evidencias acceso a libros. 10.Seguimiento al desarrollo. 11.Acta de quehacer pedagogico.	Dicha información se encuentra consolidada y se presenta en el informe técnico administrativo del mes de Febrero a Junio y así mismo lo relacionado con el informe técnico del mes de julio mediante radicado N° 20263200300026412 de fecha 04/08/2026, La información reposa de manera física y digital en el expediente contractual.	Durante la ejecución del contrato se dio cumplimiento a la obligación contractual
E.Cumplimiento de las Obligaciones del Componente Talento Humano:				
1. Dar cumplimiento a cada una de las orientaciones relacionadas con el componente establecidas en el Manual Operativo vigente de la Modalidad según corresponda el servicio, Anexo Técnico Desarrollo Infantil en Establecimientos de Reclusión (Aplica para el servicio DIER) y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	SI	1. Oficios de gestion. 2.Evidencias adecuaciones CDI 3.Avances planes de gestion de riesgos. 4.Activacion de ruta de vulneracion de derechos. 5.Documento factura poliza 6.Reporte cuentame. 7.Actas de induccion talento humano. 8.Contratos talento humano. 9.Proceso de seleccion th 10.Actas de cualificacion th	Dicha información se encuentra consolidada y se presenta en el informe técnico administrativo del mes de Febrero a Junio y así mismo lo relacionado con el informe técnico del mes de julio mediante radicado N° 20263200300026412 de fecha 04/08/2026, La información reposa de manera física y digital en el expediente contractual.	Durante la ejecución del contrato se dio cumplimiento a la obligación contractual
2. Cumplir con lo establecido en el artícul 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, en cuanto a que la Entidad Administradora del Servicio -EAS contrate para la ejecución del contrato de aporte en una proporción igual al 5%, entre otros, a víctimas del conflicto armado interno, mujeres cabeza de familia, adultos mayores, personas en condición de discapacidad, así como población de las comunidades indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas, como sujetos de especial protección constitucional. Lo anterior, en cumplimiento a los Estándares 30 y 33, entre otros, de los Manuales Técnicos, Guías Operativas de atención.	SI	1. Actas de induccion talento humano de febrero a julio. 2. Contratos talento humano de febrero a julio. 3.Proceso de selección talento humano febrero a julio. 4.Reporte cuentame febrero a julio.	Dicha información se encuentra consolidada y se presenta en el informe técnico administrativo del mes de Febrero a Junio y así mismo lo relacionado con el informe técnico del mes de julio mediante radicado N° 20263200300026412 de fecha 04/08/2026, La información reposa de manera física y digital en el expediente contractual.	Durante la ejecución del contrato se dio cumplimiento a la obligación contractual
F.Cumplimiento de las Obligaciones del Componente Ambientes Educativos y Protectores, Dotación:				

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

1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en los manuales técnicos y Guías Operativas del servicio contratado, el Anexo Técnico Desarrollo Infantil en Establecimientos de Reclusión (Aplica para el servicio DIER), y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	SI	1. Oficios radicados verificacion suelos. 2.Certificado espacios accesibles. 3.Servicios publicos. 4.Prevencion de accidentes. 5.Plan de actuacciones vulneracion de derechos. 6.Registro novedades. 7.Listado poliza. 8.Prevencion de riesgos. 9.Uso dotacion.	Dicha información se encuentra consolidada y se presenta en el informe técnico administrativo del mes de Febrero a Junio y así mismo lo relacionado con el informe técnico del mes de julio mediante radicado N° 20263200300026412 de fecha 04/08/2026, La información reposa de manera física y digital en el expediente contractual.	Durante la ejecución del contrato se dio cumplimiento a la obligación contractual
2. Realizar los ajustes razonables en la UDS para garantizar la accesibilidad y participación de niñas, niños, mujeres y personas en periodo de gestación con discapacidad conforme a la definición de ajustes razonables establecida en los Manuales Técnicos, Guias Operativas Manuales Técnicos y con base en la información registrada en la ficha de caracterización pedagógica para la inclusión de niñas y niños con discapacidad anexa a éstos.	SI	1.Certificado espacios accesibles febrero a julio.	Dicha información se encuentra consolidada y se presenta en el informe técnico administrativo del mes de Febrero a Junio y así mismo lo relacionado con el informe técnico del mes de julio mediante radicado N° 20263200300026412 de fecha 04/08/2026, La información reposa de manera física y digital en el expediente contractual.	Durante la ejecución del contrato se dio cumplimiento a la obligación contractual
G.Cumplimiento a las Obligaciones del Componente Administrativo y de Gestión.				
1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en los manuales técnicos y Guías Operativas del servicio contratado, el Anexo Técnico Desarrollo Infantil en Establecimientos de Reclusión (Aplica para el servicio DIER) y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	SI	1. Oficios de estrategias de identidad. 2.Reporte cuentame Beneficiarios CDI,UDS,Talento humano y RAM. 3.Directorios UDS 4.Acta apertura de buzon de sugerencia. 5.Certificado de sofware contable 6. Radicado informes tecnicos.	Dicha información se encuentra consolidada y se presenta en el informe técnico administrativo del mes de Febrero a Junio y así mismo lo relacionado con el informe técnico del mes de julio mediante radicado N° 20263200300026412 de fecha 04/08/2026, La información reposa de manera física y digital en el expediente contractual.	Durante la ejecución del contrato se dio cumplimiento a la obligación contractual
H. Cumplimiento de las Obligaciones relacionadas con la recepción, almacenamiento, suministro, inventario y custodia de los Alimentos de Alto Valo 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. Anexo aplicación de programas y control existencia febero a julio.	Dicha información se encuentra consolidada y se presenta en el informe técnico administrativo del mes de Febrero a Junio y así mismo lo relacionado con el informe técnico del mes de julio mediante radicado N° 20263200300026412 de fecha 04/08/2026, La información reposa de manera física y digital en el expediente contractual.	Durante la ejecución del contrato se dio cumplimiento a la obligación contractual
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.		1.Control inventario AAVN 2.Evidencia entrega AAVN 3.Unidad ejecutora AAVN	Dicha información se encuentra consolidada y se presenta en el informe técnico administrativo del mes de Febrero a Junio y así mismo lo relacionado con el informe técnico del mes de julio mediante radicado N° 20263200300026412 de fecha 04/08/2026, La información reposa de manera física y digital en el expediente contractual.	Durante la ejecución del contrato se dio cumplimiento a la obligación contractual
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.		1.Control inventario AAVN 2.Evidencia entrega AAVN 3.Unidad ejecutora AAVN	Dicha información se encuentra consolidada y se presenta en el informe técnico administrativo del mes de Febrero a Junio y así mismo lo relacionado con el informe técnico del mes de julio mediante radicado N° 20263200300026412 de fecha 04/08/2026, La información reposa de manera física y digital en el expediente contractual.	Durante la ejecución del contrato se dio cumplimiento a la obligación contractual

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.		1. Certificado No transporte AAVN 2.Registro fotografico entrega AAVN	Dicha información se encuentra consolidada y se presenta en el informe técnico administrativo del mes de Febrero a Junio y así mismo lo relacionado con el informe técnico del mes de julio mediante radicado N° 20263200300026412 de fecha 04/08/2026, La información reposa de manera física y digital en el expediente contractual.	Durante la ejecución del contrato se dio cumplimiento a la obligación contractual
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.		1.Control inventario AAVN 2.Evidencia entrega AAVN 3.Unidad ejecutora AAVN	Dicha información se encuentra consolidada y se presenta en el informe técnico administrativo del mes de Febrero a Junio y así mismo lo relacionado con el informe técnico del mes de julio mediante radicado N° 20263200300026412 de fecha 04/08/2026, La información reposa de manera física y digital en el expediente contractual.	Durante la ejecución del contrato se dio cumplimiento a la obligación contractual
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.		1.Control inventario AAVN 2.Evidencia entrega AAVN 3.Unidad ejecutora AAVN	Dicha información se encuentra consolidada y se presenta en el informe técnico administrativo del mes de Febrero a Junio y así mismo lo relacionado con el informe técnico del mes de julio mediante radicado N° 20263200300026412 de fecha 04/08/2026, La información reposa de manera física y digital en el expediente contractual.	Durante la ejecución del contrato se dio cumplimiento a la obligación contractual
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.		1. Certificado de no visitas a los puntos primarios de la entrega de AAVN. 2.Formato actas de visitas de instrumentos.	Dicha información se encuentra consolidada y se presenta en el informe técnico administrativo del mes de Febrero a Junio y así mismo lo relacionado con el informe técnico del mes de julio mediante radicado N° 20263200300026412 de fecha 04/08/2026, La información reposa de manera física y digital en el expediente contractual.	Durante la ejecución del contrato se dio cumplimiento a la obligación contractual

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.		1. Certificado por la representante elgal. 2.Denunciarobo con radicado 20260511T20. 3. Acta de socializacion robo supervisora del contrato.	Dicha información se encuentra consolidada y se presenta en el informe técnico administrativo del mes de Febrero a Junio y así mismo lo relacionado con el informe técnico del mes de julio mediante radicado N° 20263200300026412 de fecha 04/08/2026, La información reposa de manera física y digital en el expediente contractual.	Durante la ejecución del contrato se dio cumplimiento a la obligación contractual
9. Atender con oportunidad las visitas que se efectúen por parte del ICBF o la interventoría del contrato de producción y distribución de Alimentos de Alto Valor Nutricional, leer y firmar el acta de visita anotando las observaciones a que haya lugar. Así mismo, dar trámite oportuno, a las acciones preventivas y correctivas necesarias para la solución de las novedades generadas producto de las visitas del ICBF o de la interventoría.	SI	1Certificado de no visitas AAVN	Dicha información se encuentra consolidada y se presenta en el informe técnico administrativo del mes de Febrero a Junio y así mismo lo relacionado con el informe técnico del mes de julio mediante radicado N° 20263200300026412 de fecha 04/08/2026, La información reposa de manera física y digital en el expediente contractual.	Durante la ejecución del contrato se dio cumplimiento a la obligación contractual
Cumplimiento de las Obligaciones de la Entidad Administradora del Servicio en el marco de la estrategia de compras locales:				
1. El contratista deberá cumplir con la Le 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.Informe financieros del mes de febrero a julio. 2.Formato lista de chequeo. 3. Certificacion de cobetura. 4.Planillas de pago talento humano. 5.Soportes pago th. 6.Factutas y cuentas de cobro. 7.Reporte cuentame. 8.Paz y salvo proveedores proveedores. 9.Extractos bancarios. 10. Factura de servicios publicos. 11.Licencia de software 12.Certificado de cumplimiento a pago de impuestos de proveedores. 13. Compras locales. 14. Contrapartida.	Dicha información se encuentra consolidada y se presenta en el informe técnico administrativo del mes de Febrero a Junio y así mismo lo relacionado con el informe técnico del mes de julio mediante radicado N° 20263200300026412 de fecha 04/08/2026, La información reposa de manera física y digital en el expediente contractual.	Durante la ejecución del contrato se dio cumplimiento a la obligación contractual

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

2. El Contratista deberá pagar contra entrega e 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).	SI	1.Informe financieros del mes de febrero a julio. 2.Formato lista de chequeo. 3. Certificacion de cobetura. 4.Planillas de pago talento humano. 5.Soportes pago th. 6.Factutas y cuentas de cobro. 7.Reporte cuentame. 8.Paz y salvo proveedores proveedores. 9.Extractos bancarios. 10. Factura de servicios publicos. 11.Licencia de software 12.Certificado de cumplimiento a pago de impuestos de proveedores. 13. Compras locales. 14. Contrapartida.	Dicha información se encuentra consolidada y se presenta en el informe técnico administrativo del mes de Febrero a Junio y así mismo lo relacionado con el informe técnico del mes de julio mediante radicado N° 20263200300026412 de fecha 04/08/2026, La información reposa de manera física y digital en el expediente contractual.	Durante la ejecución del contrato se dio cumplimiento a la obligación contractual
J.Cumplimiento de las Obligaciones del registro y presentación de información:				
1. Realizar el registro y actualizació 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.Acta de reunión o comité No. 2. 2.Reporte aplicativo cuentame. 3.Beneficiarios CDI. 4.Reporte talento humano. 5.Reporte salud y nutricion 6. Reporte RAM 7. Reporte aplicativo cuentame febrero a julio.	Dicha información se encuentra consolidada y se presenta en el informe técnico administrativo del mes de Febrero a Junio y así mismo lo relacionado con el informe técnico del mes de julio mediante radicado N° 20263200300026412 de fecha 04/08/2026, La información reposa de manera física y digital en el expediente contractual.	Durante la ejecución del contrato se dio cumplimiento a la obligación contractual
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 aplicativo cuentame de febrro a julio.	Dicha información se encuentra consolidada y se presenta en el informe técnico administrativo del mes de Febrero a Junio y así mismo lo relacionado con el informe técnico del mes de julio mediante radicado N° 20263200300026412 de fecha 04/08/2026, La información reposa de manera física y digital en el expediente contractual.	Durante la ejecución del contrato se dio cumplimiento a la obligación contractual

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

3. Remitir a la administración del Sistem 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. Entrega de insumos primero comité operativo. 2. Acta de reunión o comité No. 2. 3.Reporte aplicativo cuentame contrato de aportes del mes de febrero a julio.	Dicha información se encuentra consolidada y se presenta en el informe técnico administrativo del mes de Febrero a Junio y así mismo lo relacionado con el informe técnico del mes de julio mediante radicado N° 20263200300026412 de fecha 04/08/2026, La información reposa de manera física y digital en el expediente contractual.	Durante la ejecución del contrato se dio cumplimiento a la obligación contractual
4. Remitir a la administración del Sistem 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. Entrega de insumos primero comité operativo. 2. Acta de reunión o comité No. 2. 3.Reporte aplicativo cuentame contrato de aportes del mes de febrero a julio.	Dicha información se encuentra consolidada y se presenta en el informe técnico administrativo del mes de Febrero a Junio y así mismo lo relacionado con el informe técnico del mes de julio mediante radicado N° 20263200300026412 de fecha 04/08/2026, La información reposa de manera física y digital en el expediente contractual.	Durante la ejecución del contrato se dio cumplimiento a la obligación contractual
5. Registrar la vinculación en la 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. Entrega de insumos primero comité operativo. 2. Acta de reunión o comité No. 2. 3.Reporte aplicativo cuentame contrato de aportes del mes de febrero a julio.	Dicha información se encuentra consolidada y se presenta en el informe técnico administrativo del mes de Febrero a Junio y así mismo lo relacionado con el informe técnico del mes de julio mediante radicado N° 20263200300026412 de fecha 04/08/2026, La información reposa de manera física y digital en el expediente contractual.	Durante la ejecución del contrato se dio cumplimiento a la obligación contractual
6. Realizar el registro de información de lo 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. Entrega de insumos primero comité operativo. 2. Acta de reunión o comité No. 2. 3.Reporte aplicativo cuentame contrato de aportes del mes de febrero a julio.	Dicha información se encuentra consolidada y se presenta en el informe técnico administrativo del mes de Febrero a Junio y así mismo lo relacionado con el informe técnico del mes de julio mediante radicado N° 20263200300026412 de fecha 04/08/2026, La información reposa de manera física y digital en el expediente contractual.	Durante la ejecución del contrato se dio cumplimiento a la obligación contractual

7. Realizar el registro y actualizació 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 talento humano aplicativo cuentame contrato de aportes del mes de febrero a julio.	Dicha información se encuentra consolidada y se presenta en el informe técnico administrativo del mes de Febrero a Junio y así mismo lo relacionado con el informe técnico del mes de julio mediante radicado N° 20263200300026412 de fecha 04/08/2026, La información reposa de manera física y digital en el expediente contractual.	Durante la ejecución del contrato se dio cumplimiento a la obligación contractual
8. Realizar la desvinculación en el Sistem 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 beneficiarios aplicativo cuentame contrato de aportes del mes de febrero a julio.	Dicha información se encuentra consolidada y se presenta en el informe técnico administrativo del mes de Febrero a Junio y así mismo lo relacionado con el informe técnico del mes de julio mediante radicado N° 20263200300026412 de fecha 04/08/2026, La información reposa de manera física y digital en el expediente contractual.	Durante la ejecución del contrato se dio cumplimiento a la obligación contractual
9. Reportar a la administración del Sistem 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.	SI	1.Reporte beneficiarios aplicativo cuentame contrato de aportes. Beneficiario CDI del mes de febrero a julio.	Dicha información se encuentra consolidada y se presenta en el informe técnico administrativo del mes de Febrero a Junio y así mismo lo relacionado con el informe técnico del mes de julio mediante radicado N° 20263200300026412 de fecha 04/08/2026, La información reposa de manera fisica y digital en el expediente contractual.	Durante la ejecución del contrato se dio cumplimiento a la obligación contractual
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.Registro fotografico usuarios de febrero a julio.	Dicha información se encuentra consolidada y se presenta en el informe técnico administrativo del mes de Febrero a Junio y así mismo lo relacionado con el informe técnico del mes de julio mediante radicado N° 20263200300026412 de fecha 04/08/2026, La información reposa de manera física y digital en el expediente contractual.	Durante la ejecución del contrato se dio cumplimiento a la obligación contractual

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	Reporte aplicativo cuentame correspondiete a mayo. 1. Ram digital CDI de febrero a julio.	Dicha información se encuentra consolidada y se presenta en el informe técnico administrativo del mes de Febrero a Junio y así mismo lo relacionado con el informe técnico del mes de julio mediante radicado N° 20263200300026412 de fecha 04/08/2026, La información reposa de manera física y digital en el expediente contractual.	Durante la ejecución del contrato se dio cumplimiento a la obligación contractual
12. Registrar la información en la plataformas tecnológicas que el ICBF defina las dotaciones de las UDS de acuerdo con la guía orientadora para la compra de la dotación en Modalidades de educación inicial en el marco de la atención integral según las directrices del ICBF.	SI	1. Oficio radicado informe mes de febrero a julio.	Dicha información se encuentra consolidada y se presenta en el informe técnico administrativo del mes de Febrero a Junio y así mismo lo relacionado con el informe técnico del mes de julio mediante radicado N° 20263200300026412 de fecha 04/08/2026, La información reposa de manera física y digital en el expediente contractual.	Durante la ejecución del contrato se dio cumplimiento a la obligación contractual
13. Diligenciar y firmar el formato d "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 RL. 2.Compromiso de confidencialidad Talento humano.	Dicha información se encuentra consolidada y se presenta en el informe técnico administrativo del mes de Febrero a Junio y así mismo lo relacionado con el informe técnico del mes de julio mediante radicado N° 20263200300026412 de fecha 04/08/2026, La información reposa de manera física y digital en el expediente contractual.	Durante la ejecución del contrato se dio cumplimiento a la obligación contractual
14. Registrar y actualizar permanente en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, la información del talento humano contratado para la atención de los participantes conforme a los estándares o lineamientos definidos por el ICBF.	SI	1.Acta de reunión o comité No. 2. 2.Reporte aplicativo cuentame. 3.Beneficiarios CDI. 4.Reporte talento humano. 5.Reporte salud y nutricion 6. Reporte RAM de febrro a julio.	Dicha información se encuentra consolidada y se presenta en el informe técnico administrativo del mes de Febrero a Junio y así mismo lo relacionado con el informe técnico del mes de julio mediante radicado N° 20263200300026412 de fecha 04/08/2026, La información reposa de manera física y digital en el expediente contractual.	Durante la ejecución del contrato se dio cumplimiento a la obligación contractual
K.Cumplimiento de las Obligaciones relacionadas con la Administración 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

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. Acta comité tecnico 2. Radicado informe financiero febrro a julio.	Dicha información se encuentra consolidada y se presenta en el informe técnico administrativo del mes de Febrero a Junio y así mismo lo relacionado con el informe técnico del mes de julio mediante radicado N° 20263200300026412 de fecha 04/08/2026, La información reposa de manera física y digital en el expediente contractual.	Durante la ejecución del contrato se dio cumplimiento a la obligación contractual
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. Acta comité tecnico 2. Radicado informe financiero febrro a julio.	Dicha información se encuentra consolidada y se presenta en el informe técnico administrativo del mes de Febrero a Junio y así mismo lo relacionado con el informe técnico del mes de julio mediante radicado N° 20263200300026412 de fecha 04/08/2026, La información reposa de manera física y digital en el expediente contractual.	Durante la ejecución del contrato se dio cumplimiento a la obligación contractual
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. Acta comité tecnico 2. Radicado informe financiero febrro a julio.	Dicha información se encuentra consolidada y se presenta en el informe técnico administrativo del mes de Febrero a Junio y así mismo lo relacionado con el informe técnico del mes de julio mediante radicado N° 20263200300026412 de fecha 04/08/2026, La información reposa de manera física y digital en el expediente contractual.	Durante la ejecución del contrato se dio cumplimiento a la obligación contractual

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 abril de 2020 modificada por las Resoluciones 8300 de 2021 y 3944 de 2022, donde se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por el ICBF para la ejecución del presente contrato. La EAS se compromete a entregar al ICBF debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros para uso exclusivo de los recursos aportados por el ICBF, anexando certificación bancaria (con saldo) de la titularidad de la cuenta. Si la EAS presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del Banco con saldo cero. Así mismo en marco de esta obligación el contratista deberá reportar al supervisor del contrato de manera mensual el manejo y los movimientos de la cuenta maestra. En caso de que la supervisión detecte manejos inadecuados de la cuenta maestra, podrá solicitar a la Dirección de Contratación o quien haga sus veces a nivel regional, adelantar los procedimientos administrativos sancionatorios y las acciones legales que correspondan.	SI	1. No se evidencia ya que se presento en el informe tecnico edministrativo del mes de abril.	Dicha información se encuentra consolidada y se presenta en el informe técnico administrativo del mes de Febrero a Junio y así mismo lo relacionado con el informe técnico del mes de julio mediante radicado N° 20263200300026412 de fecha 04/08/2026, La información reposa de manera física y digital en el expediente contractual.	Durante la ejecución del contrato se dio cumplimiento a la obligación contractual
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.Informe financieros del mes de febrero a julio. 2.Formato lista de chequeo. 3. Certificacion de cobetura. 4.Planillas de pago talento humano. 5.Soportes pago th. 6.Factutas y cuentas de cobro. 7.Reporte cuentame. 8.Paz y salvo proveedores proveedores. 9.Extractos bancarios. 10. Factura de servicios publicos. 11.Licencia de software 12.Certificado de cumplimiento a pago de impuestos de proveedores. 13. Compras locales. 14. Contrapartida.	Dicha información se encuentra consolidada y se presenta en el informe técnico administrativo del mes de Febrero a Junio y así mismo lo relacionado con el informe técnico del mes de julio mediante radicado N° 20263200300026412 de fecha 04/08/2026, La información reposa de manera física y digital en el expediente contractual.	Durante la ejecución del contrato se dio cumplimiento a la obligación contractual

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. Acta comité tecnico 2. Radicado informe financiero febrro a julio.	Dicha información se encuentra consolidada y se presenta en el informe técnico administrativo del mes de Febrero a Junio y así mismo lo relacionado con el informe técnico del mes de julio mediante radicado N° 20263200300026412 de fecha 04/08/2026, La información reposa de manera física y digital en el expediente contractual.	Durante la ejecución del contrato se dio cumplimiento a la obligación contractual
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.Informe financieros del mes de febrero a julio. 2.Formato lista de chequeo. 3. Certificacion de cobetura. 4.Planillas de pago talento humano. 5.Soportes pago th. 6.Factutas y cuentas de cobro. 7.Reporte cuentame. 8.Paz y salvo proveedores proveedores. 9.Extractos bancarios. 10. Factura de servicios publicos. 11.Licencia de software 12.Certificado de cumplimiento a pago de impuestos de proveedores. 13. Compras locales. 14. Contrapartida.	Dicha información se encuentra consolidada y se presenta en el informe técnico administrativo del mes de Febrero a Junio y así mismo lo relacionado con el informe técnico del mes de julio mediante radicado N° 20263200300026412 de fecha 04/08/2026, La información reposa de manera física y digital en el expediente contractual.	Durante la ejecución del contrato se dio cumplimiento a la obligación contractual
8. Presentar informe financiero mensualmente al supervisor/interventor, los primeros cinco (5) días hábiles siguientes al mes ejecutado, que tenga como soportes las certificaciones de pago a proveedores y servicios públicos derivados del presente contrato, así como de los salarios, prestaciones sociales y aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de los trabajadores a su cargo, así como pago de honorarios para el talento humano vinculado mediante contrato de prestación de servicios, certificado que deberá ser emitido por el Revisor Fiscal, Contador Público de la Entidad o Representante legal, según aplique; y copia del extracto bancario o informe de los movimientos	SI	1.Informe financieros del mes de febrero a julio. 2.Formato lista de chequeo. 3. Certificacion de cobetura. 4.Planillas de pago talento humano. 5.Soportes pago th. 6.Factutas y cuentas de cobro. 7.Reporte cuentame. 8.Paz y salvo proveedores proveedores. 9.Extractos bancarios.	Dicha información se encuentra consolidada y se presenta en el informe técnico administrativo del mes de Febrero a Junio y así mismo lo relacionado con el informe técnico del mes de julio mediante radicado N° 20263200300026412 de fecha 04/08/2026, La información reposa de manera física y digital en el expediente contractual.	Durante la ejecución del contrato se dio cumplimiento a la obligación contractual

bancarios, segun 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.		10. Factura de servicios publicos. 11.Licencia de software 12.Certificado de cumplimiento a pago de impuestos de proveedores. 13. Compras locales. 14. Contrapartida.		
9.Consignar en la cuenta bancaria definida por el ICBF, los rendimientos financieros de los aportes del ICBF, que se generen en la ejecución del contrato. La EAS deberá remitir copia de la consignación bancaria al supervisor y/o interventor del contrato.	SI	1.Informe financieros del mes de febrero a julio. 2.Formato lista de chequeo. 3. Certificacion de cobetura. 4.Planillas de pago talento humano. 5.Soportes pago th. 6.Factutas y cuentas de cobro. 7.Reporte cuentame. 8.Paz y salvo proveedores proveedores. 9.Extractos bancarios. 10. Factura de servicios publicos. 11.Licencia de software 12.Certificado de cumplimiento a pago de impuestos de proveedores. 13. Compras locales. 14. Contrapartida.	Dicha información se encuentra consolidada y se presenta en el informe técnico administrativo del mes de Febrero a Junio y así mismo lo relacionado con el informe técnico del mes de julio mediante radicado N° 202632003000026412 de fecha 04/08/2026, La información reposa de manera física y digital en el expediente contractual.	Durante la ejecución del contrato se dio cumplimiento a la obligación contractual
10. Incorporar en el informe financiero la recepción de recursos de cofinanciación de cualquier fuente destinados a la ejecución del contrato, incluidos los ingresos por tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles.	SI	1. No aplica para la modalidad del servicio del contrato 81003322025	No se presentan acciones para el contrato de aportes.	Durante la ejecución del contrato se dio cumplimiento a la obligación contractual

11. Discriminar en el informe financiero el valor total del componente alimentario, en aras de verificar desde la supervisión y/o interventoría, el 30 % mínimo del valor de compras locales para cada periodo.	SI	1.Informe financieros del mes de febrero a julio. 2.Formato lista de chequeo. 3. Certificacion de cobetura. 4.Planillas de pago talento humano. 5.Soportes pago th. 6.Factutas y cuentas de cobro. 7.Reporte cuentame. 8.Paz y salvo proveedores proveedores. 9.Extractos bancarios. 10. Factura de servicios publicos. 11.Licencia de software 12.Certificado de cumplimiento a pago de impuestos de proveedores. 13. Compras locales. 14. Contrapartida.	Dicha información se encuentra consolidada y se presenta en el informe técnico administrativo del mes de Febrero a Junio y así mismo lo relacionado con el informe técnico del mes de julio mediante radicado N° 20263200300026412 de fecha 04/08/2026, La información reposa de manera física y digital en el expediente contractual.	Durante la ejecución del contrato se dio cumplimiento a la obligación contractual
12. Presentar los informes de ejecució 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 financieros del mes de febrero a julio. 2.Formato lista de chequeo. 3. Certificacion de cobetura. 4.Planillas de pago talento humano. 5.Soportes pago th. 6.Factutas y cuentas de cobro. 7.Reporte cuentame. 8.Paz y salvo proveedores proveedores. 9.Extractos bancarios. 10. Factura de servicios publicos. 11.Licencia de software 12.Certificado de cumplimiento a pago de impuestos de proveedores. 13. Compras locales. 14. Contrapartida.	Dicha información se encuentra consolidada y se presenta en el informe técnico administrativo del mes de Febrero a Junio y así mismo lo relacionado con el informe técnico del mes de julio mediante radicado N° 20263200300026412 de fecha 04/08/2026, La información reposa de manera física y digital en el expediente contractual.	Durante la ejecución del contrato se dio cumplimiento a la obligación contractual

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

13. Abstenerse de utilizar los recursos aportados por el ICBF y demás bienes que reciba o adquiera en el marco del presente contrato en cualquier tipo de asunto o acto político.	SI	1.Informe financieros del mes de febrero a julio. 2.Formato lista de chequeo. 3. Certificacion de cobetura. 4.Planillas de pago talento humano. 5.Soportes pago th. 6.Factutas y cuentas de cobro. 7.Reporte cuentame. 8.Paz y salvo proveedores proveedores. 9.Extractos bancarios. 10. Factura de servicios publicos. 11.Licencia de software 12.Certificado de cumplimiento a pago de impuestos de proveedores. 13. Compras locales. 14. Contrapartida.	Dicha información se encuentra consolidada y se presenta en el informe técnico administrativo del mes de Febrero a Junio y así mismo lo relacionado con el informe técnico del mes de julio mediante radicado N° 20263200300026412 de fecha 04/08/2026, La información reposa de manera física y digital en el expediente contractual.	Durante la ejecución del contrato se dio cumplimiento a la obligación contractual
14. Reintegrar a la cuenta bancaria que defina el ICBF al término del contrato, los recursos no ejecutados del aporte del ICBF, que no hayan sido descontados en los desembolsos, ni liberados durante la vigencia, ni reinvertidos. Dichos recursos podrán corresponder entre otros: a) No prestación del servicio. b) Inicio tardío de la prestación del servicio. c) Talento humano no contratado. d) Raciones no entregadas. e) Recursos no ejecutados de los rubros de los costos variables de la canasta asociados a bajas coberturas. f) UDS cerradas o trasladadas sin autorización del Comité Técnico Operativo.	SI	1. Reintegro de saldo de inejecución por $41.624.707 según consignación de fecha 11/08/2026	Dicha información se encuentra consolidada y se presenta en el informe técnico administrativo del mes de Febrero a Junio y así mismo lo relacionado con el informe técnico del mes de julio mediante radicado N° 20263200300026412 de fecha 04/08/2026, La información reposa de manera física y digital en el expediente contractual. Certificación expedida por la Coordinadora del Grupo Financiero el 29 de septiembre de 2026	Durante la ejecución del contrato se dio cumplimiento a la obligación contractual

15. Reintegrar los recursos destinados a la prestación del servicio, que hayan sido objeto de pérdida por cualquier causa atribuible a la EAS.	SI	Durante la ejecucion del contrato no se presentaron perdida de recursos.	Dicha información se encuentra consolidada y se presenta en el informe técnico administrativo del mes de Febrero a Junio y así mismo lo relacionado con el informe técnico del mes de julio mediante radicado N° 20263200300026412 de fecha 04/08/2026, La información reposa de manera física y digital en el expediente contractual.	Durante la ejecución del contrato se dio cumplimiento a la obligación contractual
16. Presentar el informe final de ejecución con todos los soportes de cada una de las obligaciones contractuales, con el propósito de liquidar el presente contrato, conforme a las directrices impartidas por la supervisión y/o interventor del contrato.	SI	1. Actividades fase cierre. 2. Limpieza y desinfeccion. 3.Control de plagas y vectores 7 UDS. 4.Historias de atencion beneficiarios. 5. Hojas de vida TH. 6. Fichas de caracterizacion. 7. Reporte cuentame. 8. Procesos de induccion th 9.Proyectos pedagogicos UDS. 10. Planes de cualificacion. 11.Planes de formacion a familias. 12.Plan de gestion de riesgos. 13. Plan de gestion de accidentes y desastres. 14.Formato presuntos hechos de ocurrencia, lesiones y fallecimientos. 15.Plan de saneamiento basico. 16.Plan de gestion de calidad. 17.Directorio participantes UDS. 18.Directorio institucional	Dicha información se encuentra consolidada y se presenta en el informe técnico administrativo del mes de Febrero a Junio y así mismo lo relacionado con el informe técnico del mes de julio mediante radicado N° 20263200300026412 de fecha 04/08/2026, La información reposa de manera física y digital en el expediente contractual.	Durante la ejecución del contrato se dio cumplimiento a la obligación contractual

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

17. Reintegrar al ICBF los saldos que resulten a su favor en la liquidación del contrato dentro de los términos establecidos.	SI	1. Reintegro de saldo de inejecución por $41.624.707 según consignación de fecha 11/08/2026	Dicha información se encuentra consolidada y se presenta en el informe técnico administrativo del mes de Febrero a Junio y así mismo lo relacionado con el informe técnico del mes de julio mediante radicado N° 20263200300026412 de fecha 04/08/2026, La información reposa de manera física y digital en el expediente contractual. Certificación expedida por la Coordinadora del Grupo Financiero el 29 de septiembre de 2026	Durante la ejecución del contrato se dio cumplimiento a la obligación contractual
CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE EL CONTRATISTA CUALIFICADAS POR SU ESPECIAL RELEVANCIA O IMPACTO:				
1. Garantizar la gratuidad del servicio a las y los participantes. (Salvo el servicio de Hogares Infantiles -HI- que contempla el recaudo de las tasas compensatorias conforme a lo señalado en la Resolución 1740 de 2010 o normativa que la sustituya o modifique) PARAGRAFO: Los padres, madres, cuidadores u otras personas naturales y jurídicas, podrán dar aportes voluntarios como recursos de cofinanciación, en atención a lo dispuesto en el Manual Técnico de la modalidad y Guía Operativa del servicio correspondiente. La falta de pago de dichos aportes no constituye una causal para impedir el ingreso del participante al servicio, interrumpir su atención o retirarlo del servicio.	SI	1. Acciones de gratuidad al servicio de febrero a julio.	Dicha información se encuentra consolidada y se presenta en el informe técnico administrativo del mes de Febrero a Junio y así mismo lo relacionado con el informe técnico del mes de julio mediante radicado N° 20263200300026412 de fecha 04/08/2026, La información reposa de manera física y digital en el expediente contractual.	Durante la ejecución del contrato se dio cumplimiento a la obligación contractual
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	2. Formato ingreso de terceros Febrero a julio	Dicha información se encuentra consolidada y se presenta en el informe técnico administrativo del mes de Febrero a Junio y así mismo lo relacionado con el informe técnico del mes de julio mediante radicado N° 20263200300026412 de fecha 04/08/2026, La información reposa de manera física y digital en el expediente contractual.	Durante la ejecución del contrato se dio cumplimiento a la obligación contractual

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

3. Con el propósito de contribuir a poner fi 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.correo de notificacion a presuntos hechos de violencia. 2.Radicado insumos presuntos hechos de violencia.	Dicha información se encuentra consolidada y se presenta en el informe técnico administrativo del mes de Febrero a Junio y así mismo lo relacionado con el informe técnico del mes de julio mediante radicado N° 20263200300026412 de fecha 04/08/2026, La información reposa de manera física y digital en el expediente contractual.	Durante la ejecución del contrato se dio cumplimiento a la obligación contractual
4. Comunicar de manera inmediata (ví telefónica) y formalizar a través de correo electrónico dirigido al supervisor del contrato la ocurrencia de algún presunto hecho de violencia, accidente o fallecimiento de los participantes de los servicios de primera infancia. Así mismo diligenciar y entregar mensualmente de manera completa, oportuna, veraz y con calidad el "Formato de reporte de presuntos hechos de violencias, accidentes y fallecimientos de los usuarios de los servicios de primera infancia" o el documento que lo modifique o sustituya, sobre los presuntos hechos de violencia, accidentes, o fallecimientos de los participantes activos que se presenten en cualquier lugar. PARÁGRAFO: En caso de presentarse fallecimientos de participantes activos, se deberá diligenciar y enviar al supervisor del contrato a los dos días hábiles siguientes del conocimiento del hecho, el "Formato Informe de la Atención Prestada al Usuario Fallecido" o el documento que lo modifique o sustituya.	SI	1.correo de notificacion a presuntos hechos de violencia. 2.Radicado insumos presuntos hechos de violencia.	Dicha información se encuentra consolidada y se presenta en el informe técnico administrativo del mes de Febrero a Junio y así mismo lo relacionado con el informe técnico del mes de julio mediante radicado N° 20263200300026412 de fecha 04/08/2026, La información reposa de manera física y digital en el expediente contractual.	Durante la ejecución del contrato se dio cumplimiento a la obligación contractual
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.correo de notificacion a presuntos hechos de violencia. 2.Radicado insumos presuntos hechos de violencia. 3. Protocolo de actuaciones.	Dicha información se encuentra consolidada y se presenta en el informe técnico administrativo del mes de Febrero a Junio y así mismo lo relacionado con el informe técnico del mes de julio mediante radicado N° 20263200300026412 de fecha 04/08/2026, La información reposa de manera física y digital en el expediente contractual.	Durante la ejecución del contrato se dio cumplimiento a la obligación contractual

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.correo de notificacion a presuntos hechos de violencia. 2.Radicado insumos presuntos hechos de violencia.	Dicha información se encuentra consolidada y se presenta en el informe técnico administrativo del mes de Febrero a Junio y así mismo lo relacionado con el informe técnico del mes de julio mediante radicado N° 20263200300026412 de fecha 04/08/2026, La información reposa de manera física y digital en el expediente contractual.	Durante la ejecución del contrato se dio cumplimiento a la obligación contractual
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.	SI	1.correo de notificacion a presuntos hechos de violencia. 2.Radicado insumos presuntos hechos de violencia. 3. Actas de Jornadas de formacion a talento humano	Dicha información se encuentra consolidada y se presenta en el informe técnico administrativo del mes de Febrero a Junio y así mismo lo relacionado con el informe técnico del mes de julio mediante radicado N° 20263200300026412 de fecha 04/08/2026, La información reposa de manera física y digital en el expediente contractual.	Durante la ejecución del contrato se dio cumplimiento a la obligación contractual
8. La EAS deberá garantizar que su talent 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.correo de notificacion a presuntos hechos de violencia. 2.Radicado insumos presuntos hechos de violencia. 3. Actas de Jornadas de formacion a talento humano	Dicha información se encuentra consolidada y se presenta en el informe técnico administrativo del mes de Febrero a Junio y así mismo lo relacionado con el informe técnico del mes de julio mediante radicado N° 20263200300026412 de fecha 04/08/2026, La información reposa de manera física y digital en el expediente contractual.	Durante la ejecución del contrato se dio cumplimiento a la obligación contractual

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. Documentacion afiliacion ARL, EPS,Contrato. 2. Documentacion afiliacion ARL, EPS,Contrato.	Dicha información se encuentra consolidada y se presenta en el informe técnico administrativo del mes de Febrero a Junio y así mismo lo relacionado con el informe técnico del mes de julio mediante radicado N° 20263200300026412 de fecha 04/08/2026, La información reposa de manera física y digital en el expediente contractual.	Durante la ejecución del contrato se dio cumplimiento a la obligación contractual
10. Cumplir oportunamente con los pagos a proveedores y prestadores de servicios profesionales y técnicos que vincule a la operación del servicio	SI	1. Informacion reposa en el informe financiero. 2. Pago a provedores de febrero a julio. 3. Paz y salvo pago proveedores febrero a julio.	Dicha información se encuentra consolidada y se presenta en el informe técnico administrativo del mes de Febrero a Junio y así mismo lo relacionado con el informe técnico del mes de julio mediante radicado N° 20263200300026412 de fecha 04/08/2026, La información reposa de manera física y digital en el expediente contractual.	Durante la ejecución del contrato se dio cumplimiento a la obligación contractual
11. Entregar dentro del primer mes de ejecució 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. Oficios radicados PSB Y BPM	Dicha información se encuentra consolidada y se presenta en el informe técnico administrativo del mes de Febrero a Junio y así mismo lo relacionado con el informe técnico del mes de julio mediante radicado N° 20263200300026412 de fecha 04/08/2026, La información reposa de manera física y digital en el expediente contractual.	Durante la ejecución del contrato se dio cumplimiento a la obligación contractual
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. Relacion RPP entrega mayo	Dicha información se encuentra consolidada y se presenta en el informe técnico administrativo del mes de Febrero a Junio y así mismo lo relacionado con el informe técnico del mes de julio mediante radicado N° 20263200300026412 de fecha 04/08/2026, La información reposa de manera física y digital en el expediente contractual.	Durante la ejecución del contrato se dio cumplimiento a la obligación contractual

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

13. Realizar la toma de medida 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. Formato captura de datos antropometricos. 2.Formato identificacion de signos. 3.Reporte cuentame	Dicha información se encuentra consolidada y se presenta en el informe técnico administrativo del mes de Febrero a Junio y así mismo lo relacionado con el informe técnico del mes de julio mediante radicado N° 20263200300026412 de fecha 04/08/2026, La información reposa de manera física y digital en el expediente contractual.	Durante la ejecución del contrato se dio cumplimiento a la obligación contractual
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. Certificado de no desnutricion mes de mayo.	Dicha información se encuentra consolidada y se presenta en el informe técnico administrativo del mes de Febrero a Junio y así mismo lo relacionado con el informe técnico del mes de julio mediante radicado N° 20263200300026412 de fecha 04/08/2026, La información reposa de manera física y digital en el expediente contractual.	Durante la ejecución del contrato se dio cumplimiento a la obligación contractual
15. Reportar al supervisor y/o interventor del contrato de acuerdo con las orientaciones establecidas en la guía correspondiente al servicio, cuando se presenten posibles casos de brotes relacionados con enfermedades inmunoprevenibles, enfermedades prevalentes de la primera infancia, enfermedades transmitidas por alimentos - ETA y enfermedades de origen cultural en los casos que aplique.	SI	1.Certificado de no ETAS mayo	Dicha información se encuentra consolidada y se presenta en el informe técnico administrativo del mes de Febrero a Junio y así mismo lo relacionado con el informe técnico del mes de julio mediante radicado N° 20263200300026412 de fecha 04/08/2026, La información reposa de manera física y digital en el expediente contractual.	Durante la ejecución del contrato se dio cumplimiento a la obligación contractual
16. Asegurar la incorporación, permanenci 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. PARAGRAFO - En caso que las madres o padres	SI	1. Radicado documentos prestacion del servicio. Rad.20263200300007952	Dicha información se encuentra consolidada y se presenta en el informe técnico administrativo del mes de Febrero a Junio y así mismo lo relacionado con el informe técnico del mes de julio mediante radicado N° 20263200300026412 de fecha 04/08/2026, La información reposa de manera física y digital en el expediente contractual.	Durante la ejecución del contrato se dio cumplimiento a la obligación contractual

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.				
17. Asegurar la incorporación de madres, padre 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.	SI	1. Entrega de insumos primero comité operativo. 2. Radicado documentos prestacion del servicio. Rad.20263200300007952	Dicha información se encuentra consolidada y se presenta en el informe técnico administrativo del mes de Febrero a Junio y así mismo lo relacionado con el informe técnico del mes de julio mediante radicado N° 20263200300026412 de fecha 04/08/2026, La información reposa de manera física y digital en el expediente contractual.	Durante la ejecución del contrato se dio cumplimiento a la obligación contractual
18. Prestar el servicio durante la ejecució 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. Radicado documentos prestacion del servicio. Rad.20263200300007952	Dicha información se encuentra consolidada y se presenta en el informe técnico administrativo del mes de Febrero a Junio y así mismo lo relacionado con el informe técnico del mes de julio mediante radicado N° 20263200300026412 de fecha 04/08/2026, La información reposa de manera física y digital en el expediente contractual.	Durante la ejecución del contrato se dio cumplimiento a la obligación contractual

19. La EAS debe garantizar las acciones encaminadas a la identificación, mitigación de riesgos y actuación oportuna en caso de accidentes y emergencias que afecten la vida e integridad física de niñas, niños y mujeres gestantes de acuerdo con el Manual Operativo de la Modalidad que corresponda el servicio y la Guía Orientadora para la Gestión del Riesgo en la Primera Infancia o el documento que la modifique o sustituya, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.	SI	1. Prevencion de accidentes evidencias. 2.Evidencias prevencion de riesgos.	Dicha información se encuentra consolidada y se presenta en el informe técnico administrativo del mes de Febrero a Junio y así mismo lo relacionado con el informe técnico del mes de julio mediante radicado N° 20263200300026412 de fecha 04/08/2026, La información reposa de manera física y digital en el expediente contractual.	Durante la ejecución del contrato se dio cumplimiento a la obligación contractual
20. El CONTRATISTA deberá informar d 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.	SI	1.correo de notificacion a presuntos hechos de violencia. 2.Radicado insumos presuntos hechos de violencia.	Dicha información se encuentra consolidada y se presenta en el informe técnico administrativo del mes de Febrero a Junio y así mismo lo relacionado con el informe técnico del mes de julio mediante radicado N° 20263200300026412 de fecha 04/08/2026, La información reposa de manera física y digital en el expediente contractual.	Durante la ejecución del contrato se dio cumplimiento a la obligación contractual
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	1. Programa anexos aplicativo control de existencia.	Dicha información se encuentra consolidada y se presenta en el informe técnico administrativo del mes de Febrero a Junio y así mismo lo relacionado con el informe técnico del mes de julio mediante radicado N° 20263200300026412 de fecha 04/08/2026, La información reposa de manera física y digital en el expediente contractual.	Durante la ejecución del contrato se dio cumplimiento a la obligación contractual
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.	SI	1.Saldos AAVN 03	Dicha información se encuentra consolidada y se presenta en el informe técnico administrativo del mes de Febrero a Junio y así mismo lo relacionado con el informe técnico del mes de julio mediante radicado N° 20263200300026412 de fecha 04/08/2026, La información reposa de manera física y digital en el expediente contractual.	Durante la ejecución del contrato se dio cumplimiento a la obligación contractual

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.	SI	1.Control inventario AAVN 2.Evidencia entrega AAVN 3.Unidad ejecutora AAVN	Dicha información se encuentra consolidada y se presenta en el informe técnico administrativo del mes de Febrero a Junio y así mismo lo relacionado con el informe técnico del mes de julio mediante radicado N° 20263200300026412 de fecha 04/08/2026, La información reposa de manera física y digital en el expediente contractual.	Durante la ejecución del contrato se dio cumplimiento a la obligación contractual
24. Adquirir al inicio de la atención, la póliz 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.Listado de poliza mayo	Dicha información se encuentra consolidada y se presenta en el informe técnico administrativo del mes de Febrero a Junio y así mismo lo relacionado con el informe técnico del mes de julio mediante radicado N° 20263200300026412 de fecha 04/08/2026, La información reposa de manera física y digital en el expediente contractual.	Durante la ejecución del contrato se dio cumplimiento a la obligación contractual
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. Certificado de articulacion.	Dicha información se encuentra consolidada y se presenta en el informe técnico administrativo del mes de Febrero a Junio y así mismo lo relacionado con el informe técnico del mes de julio mediante radicado N° 20263200300026412 de fecha 04/08/2026, La información reposa de manera física y digital en el expediente contractual.	Durante la ejecución del contrato se dio cumplimiento a la obligación 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.Planeaciones pedagogicas. 2.Informes pedagogicos. 3.Actas de formacion a familias.	Dicha información se encuentra consolidada y se presenta en el informe técnico administrativo del mes de Febrero a Junio y así mismo lo relacionado con el informe técnico del mes de julio mediante radicado N° 20263200300026412 de fecha 04/08/2026, La información reposa de manera física y digital en el expediente contractual.	Durante la ejecución del contrato se dio cumplimiento a la obligación contractual

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

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.Protocolo de vulneracion de derechos.	Dicha información se encuentra consolidada y se presenta en el informe técnico administrativo del mes de Febrero a Junio y así mismo lo relacionado con el informe técnico del mes de julio mediante radicado N° 20263200300026412 de fecha 04/08/2026, La información reposa de manera física y digital en el expediente contractual.	Durante la ejecución del contrato se dio cumplimiento a la obligación contractual

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

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

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

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

15. Seguimiento a matriz de riesgos

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

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

16. Certificación

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

Fecha emisión de Informe 13 de octubre de 2026

Firma Paula A Robledo C.

PAULA ANDREA ROBLEDO CORTÉS

Cargo
Supervisor:Coordinadora del Centro Zonal Tame

Firma

LINA MARIA MALAVER ROJAS
Cargo Revisor Tecnico: contratista

Firma Fernando Bolivar

WILLIAM FERNANDO BOLIVAR JACANAMEJOY
Cargo Revisor Tecnico: contratista

Firma

SANDRA VIVIANA PRECIADO MARTINEZ

Cargo Legalizador de cuentas: Contratista

Firma Zulmmy Torres

ZULMMY KARELLY TORRES PATIÑO
Cargo Revisor Tecnico: contratista

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

LT

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141186894941

(415)7707212489984(8020) 000014118689494 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 0 3 3 2 5 1 1	1	Impuestos y Aduanas de Arauca 3 4	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona jurídica 1			

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres

35. Razón social
ASOCIACION DE MADRES COMUNITARIAS Y MUJERES TRABAJADORAS POR LA PRIMERA INFANCIA

36. Nombre comercial	37. Sigla
	AMTPI

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Arauca 8 1	Tame 7 9 4

41. Dirección principal
CR 5 9 59

42. Correo electrónico amtpi2024@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 2 0 9 1 9 7 6 0 8	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
9 4 9 9	2 0 0 9 1 2 1 6	8 5 1 1	2 0 0 9 1 2 1 6		4 7 5 5			

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código 4 7 14 16 42 52 55

04- Impto. renta y compl. régimen especi
07- Retención en la fuente a título de rent
14- Informante de exogena
16- Obligación facturar por ingresos bienes
42- Obligado a llevar contabilidad
52 - Facturador electrónico
55 - Informante de Beneficiarios Finales

Usuarios aduaneros

54. Código

Exportadores

55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
		57. Modo			
		58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios 0 61. Fecha 2025-06-17 / 04:12:43PM

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz: en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre PATIÑO VILLAMIZAR STEFFANY

985. Cargo Representante legal Certificado

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

CÁMARA DE COMERCIO DEL PIEDEMONTE ARAUCANO

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha expedición: 13/10/2026 - 08:18:08
Recibo No. S000264799, Valor 12100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN SyuRy46dYy

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a https://siifront.confecamaras.co/cv/56 y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

CON FUNDAMENTO EN LAS INSCRIPCIONES DEL REGISTRO DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO Y DE LA ECONOMIA SOLIDARIA, LA CÁMARA DE COMERCIO CERTIFICA:

NOMBRE, IDENTIFICACIÓN Y DOMICILIO

Razón Social : ASOCIACION DE MADRES COMUNITARIAS Y MUJERES TRABAJADORAS POR LA PRIMERA INFANCIA
Sigla : AMTPI
Nit : 900332511-1
Domicilio: Tame, Arauca

INSCRIPCIÓN

Inscripción No: S0500551
Fecha de inscripción: 16 de diciembre de 2009
Ultimo año renovado: 2026
Fecha de renovación: 30 de marzo de 2026
Grupo NIIF : GRUPO II

UBICACIÓN

Dirección del domicilio principal : CALLE 15 NO. 13 - 76 BRR CENTRO
Municipio : Tame, Arauca
Correo electrónico : amtpi2018@gmail.com
Teléfono comercial 1 : 3145832471
Teléfono comercial 2 : No reportó.
Teléfono comercial 3 : No reportó.

Dirección para notificación judicial : CR 5 9 59
Municipio : Tame, Arauca
Correo electrónico de notificación : amtpi2024@gmail.com

La persona jurídica **SI** autorizó para recibir notificaciones personales a través del correo electrónico, de conformidad con lo establecido en los artículos 291 del Código General del Proceso y del 67 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

CONSTITUCIÓN

Por Acta No. 1 del 20 de noviembre de 2009 de la Asamblea Constitutiva de Tame, inscrito en esta Cámara de Comercio el 16 de diciembre de 2009, con el No. 3644 del Libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro, se constituyó la entidad sin ánimo de lucro de naturaleza Asociación denominada ASOCIACION DE MUJERES TRABAJADORAS POR LA PRIMERA INFANCIA.

PERSONERÍA JURÍDICA

Que la Entidad Sin Ánimo de Lucro obtuvo su personería jurídica el 16 de diciembre de 2009 bajo el número 00000000000S0500551 otorgada por ASAMBLEA CONSTITUTIVA

ENTIDAD QUE EJERCE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL.

SECRETARIA DE GOBIERNO Y SEGURIDAD CIUDADANA DEPARTAMENTAL DE ARAUCA

REFORMAS ESPECIALES

Por Acta No. 1 del 02 de diciembre de 2009 de la Asamblea Constitutiva de Tame, inscrito en esta Cámara de Comercio el 16 de diciembre de 2009, con el No. 3647 del Libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro, se decretó APROBACION DE ESTATUTOS

Por Acta No. 10 del 02 de julio de 2013 de la Asamblea de Asociados de Tame, inscrito en esta Cámara de Comercio el 16 de julio de 2013, con el No. 4996 del Libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro, se decretó REFORMA DE ESTATUTOS

Por Acta No. 21 del 01 de agosto de 2016 de la Asamblea Extraordinaria de Tame, inscrito en esta Cámara de Comercio el 10 de octubre de 2016, con el No. 6181 del Libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro, se decretó REFORMA DE ESTATUTOS

Por Acta No. 55 del 23 de octubre de 2020 de la Asamblea General Extraordinaria de Tame, inscrito en esta Cámara de Comercio el 04 de noviembre de 2020, con el No. 7754 del Libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro, se decretó REFORMA DE ESTATUTOS ARTÍCULOS 27 - 28 - 29

Por Acta No. 84 del 04 de enero de 2024 de la Asamblea Extraordinaria De Asociados de Tame, inscrito en esta Cámara de Comercio el 10 de enero de 2024, con el No. 9033 del Libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro, se reforma de estatutos Articulo 1 cambio de razón social de ASOCIACION DE MUJERES TRABAJADORAS POR LA PRIMERA INFANCIA AMTPI por ASOCIACION DE MADRES COMUNITARIAS Y MUJERES TRABAJADORAS POR LA PRIMERA INFANCIA - AMTPI y el Artículo 4.

Por Acta No. 91 del 18 de marzo de 2025 de la Asamblea Extraordinaria De Asociados de Tame, inscrito en esta Cámara de Comercio el 23 de abril de 2025, con el No. 9526 del Libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro, se decretó REFORMA DE ESTATUTOS ARTICUOLS 6, 12, 13, 15, 19, 42, 43, 44, 45, 46

TÉRMINO DE DURACIÓN

La persona jurídica no se encuentra disuelta y su duración es hasta el 10 de octubre de 2036.

OBJETO SOCIAL

OBJETIVOS: El objeto principal de la Asociación es la organización de las madres comunitarias y mujeres líderes de la comunidad para prestar atención integral a la primera infancia, la familia, adultos mayores y población vulnerable, convirtiéndose en un órgano gestor para la consecución y administración de recursos, que permitan el desarrollo, el respeto integral de la niñez, la familia los adultos mayores y las personas en condiciones de vulneración. Procurar la ejecución de programas sociales que nos permitan satisfacer las necesidades básicas de la población en mención en comunión e interacción de las mismas comunidades a fin de elevar su calidad de vida. Y sus fines específicos son: A) Prestar asistencia técnica e institucional en el diseño y/o ejecución de proyectos del estado, privadas sin ánimo de lucro y organizaciones populares, las cuales pretendan mejorar el nivel de vida de la sociedad que tengan fines comunes. B) Prestar atención integral a la primera infancia. C) Dar educación en la primera infancia. D) Organizar a la comunidad, y gestionar su capacitación para el fortalecimiento de la democracia participativa,

la defensa y promoción de los derechos humanos, el conocimiento de los deberes y demás aspectos que la constitución establece. E) Promover programas y actividades de atención en instituciones para el cuidado de adultos mayores y/o vulnerables. F) Gestionar, ejecutar y realizar convenios o contratos que tengan carácter afine, al objetivo afines de la asociación con entidades públicas o privadas, organizaciones sin ánimo de lucro y particulares, con entidades privadas, particulares o estatales. G) Gestionar o fomentar actividades concernientes a la comunicación social que sirva como medio de capacitación e información para el desarrollo y participación de la ciudadanía. H) Promover programas de educación nutricional, ambiental y todos aquellos que contribuyan con el bienestar de la niñez, la familia, el adulto mayor, la población en condiciones de vulnerabilidad y la comunidad en general. I) Suministro de elementos e implementos deportivos, suministro de prendas y textiles, suministro de elementos menajes, suministro de juguetes, juegos y artículos para el recreo o para deporte, suministro de elementos e instrumentos de música, suministro de servicio de alimentación, suministro de objetos de arte y libros. J) Capacitaciones: A) Promoción de programas que contribuyan mejoramiento del medio ambiente. B) Programas de promoción de la educación y capacitación para la erradicación de la violencia contra la mujer. C) Promoción de creación y estilo de vida saludables. D) Capacitación en mejoramiento y promoción para el comportamiento de la sociedad colombiana y pos conflicto. -Parágrafo: Para logro de este objetivo se gestionará mediante la presentación de proyectos los recursos necesarios. Podrá afiliarse a entidades de grado superior o instituciones del estado que propicien mecanismos para su cumplimiento.

DEL PATRIMONIO Y LOS APORTES: El patrimonio de la asociación está constituido por: Las cuotas mensuales canceladas por los asociados; por auxilios donados por personas naturales y jurídicas; por los bienes que a cualquier título adquiera, incluyendo donaciones de personas naturales o jurídicas, organizaciones privadas, organismos y programas de empresas nacionales o internacionales, organizaciones no gubernamentales nacionales o extranjeras (ong); por todos los bienes que por cualquier concepto ingresen en la entidad. -Paragrafo: El patrimonio de la asociación será variable e ilimitado, sin embargo este será mínimo e irreductible durante su vida legal, equivalente a $2.000.000 (Dos millones de pesos) moneda corriente. No hará parte del patrimonio ni de sus activos los bienes recibidos en administración o comodato. -De los aportes: Se fija como aporte ordinario mensual de sostenimiento, el equivalente al 2% del salario mínimo mensual legal vigente (smmlv). El aporte ordinario podrá ser reglamentado por la Asamblea General, aunque los miembros podrán aumentar sus aportes voluntariamente, en la medida de su capacidad económica. -Paragrafo: Los aportes ordinarios deberán cancelarse a más tardar el día 15 de cada mes, podrán ser satisfechos en dinero, especie o en trabajo evaluado de acuerdo al reglamento que para efecto expida la Junta Directiva. -La organización y administración del patrimonio estará a cargo de la Asamblea General, la cual delegará en el tesorero la responsabilidad de su manejo. Sus fondos serán depositados en una cuenta corriente o de ahorros y solamente se destinarán al cumplimiento de sus objetivos.

REPRESENTACION LEGAL

DE LA JUNTA DIRECTIVA: La junta directiva es el órgano de Gobierno Permanente, elegido por cociente electoral, por la Asamblea General, para un periodo de cinco (5) años. Estará integrada mínimo (número impar de miembros Mínimo 5) activos, quienes de su seno elegiran un representante legal, secretario, tesorero, vocal y fiscal. -Parágrafo: Los miembros de la junta directiva podrán ser reelegidos indefinidamente y continuarán al frente de sus funciones, a pesar de

haberse vencido el respectivo período, hasta tanto no se produzca una nueva elección y la nueva junta no haya asumido sus funciones. -Funciones de la junta directiva: A) designar y remover a los dignatarios cuya elección no corresponda a la asamblea general. B) crear los empleos que considere necesario para el buen funcionamiento de la asociación. C) delegar en el representante legal o cualquier otro funcionario, las funciones que estime convenientes. D) autorizar al representante legal para comprar, vender o gravar bienes para celebrar contratos cuyo valor excede la suma de 100 salarios mínimos mensuales legales vigentes e) convocar a la asamblea general cuando no lo haga el representante legal a reuniones extraordinarias cuando lo juzgue conveniente. F) presentar a la asamblea general los informes necesarios. G) examinar, cuando lo tenga a bien, los libros, documentos y caja de la entidad. H) tomar las decisiones que no correspondan a otro órgano de la asociación. -La junta directiva se reunirá ordinariamente por lo menos una vez cada dos mes y podrá reunirse extraordinariamente cuando lo soliciten por escrito dos de los miembros, el representante legal o el fiscal. Deliberará y decidirá con la presencia y los votos de la mayoría. -Funciones del presidente: A) cumplir y hacer cumplir los estatutos y las órdenes emanadas de la asamblea y de la junta directiva. B) citar por intermedio de la secretaría y presidir con voz y voto las reuniones de la junta directiva y de la asamblea general. C) presentar a la asamblea un informe de las actividades de la asociación. D) dirigir y controlar la administración de la asociación. E) las demás funciones que le asigne la asamblea general, la junta directiva y las que le correspondan por la naturaleza de su cargo, los estatutos y reglamentos. -Funciones del secretario: A) diligenciar la correspondencia. B) elaborar el orden del día para cada reunión de acuerdo con el presidente, convocar reuniones de directiva o de la asamblea general. C) firmar junto con el presidente todas las reuniones de la asociación. D) dar lectura en voz alta a todas las actas, resoluciones y demás documentos que deban ser leídos en las reuniones. E) redactar las actas y firmarlas con los miembros que intervengan en la asamblea. F) dar cuenta al presidente del concejo directivo los documentos que hallan llegado a la asociación. G) llevar el libro de actas y resoluciones en perfecto estado. H) informar a la junta directiva de las solicitudes de afiliación o retiro. I) mantener el archivo al día de todos los documentos que correspondan a la vida de la asociación. J) las demás funciones que le sean asignadas por la asamblea general. -Funciones del tesorero: A) llevar al día los libros reglamentarios de tesorería e inventarios de acuerdo con las normas contables generales y ponerlos a disposición de los asociados activos de la asociación. B) diligenciar y conservar los comprobantes de los asientos contables debidamente firmados numerados y/o fechados. C) llevar un control general de donaciones a cargo de los afiliados. D) constituir garantía y demás fianzas que requieran para responder por el manejo de fondos y bienes. E) firmar conjuntamente con el representante legal los cheques y demás documentos que impliquen manejo de bienes o dineros de la asociación. F) rendir a la directiva y a la asamblea general, el informe económico del movimiento de tesorería, debidamente revisado, cuando este sea requerido. G) presentar un informe de los fondos de la asociación. H) informar a la junta sobre los socios que no están a paz y salvo con las cuotas de sostenimiento, veinte (20) días antes de la asamblea, expedir paz y salvo a los asociados. I) poner a disposición de los asociados activos de la organización, la información de su manejo cuando estos consideren necesario. J) ser ordenador y administrador de la caja menor cuya cuantía la establecerá la asamblea. K) las demás funciones que le sean asignadas por la asamblea general, la directiva o de la asamblea general. -Funciones del vocal: A) reemplazar a cualquiera de los miembros de la junta en sus ausencias temporales y en las definitivas, hasta cuando sea nuevamente elegido el titular. B) colaborar con el secretario en la actualización de archivo y relación de asociados. C) las demás que le asigne le asigne la junta directiva.

CÁMARA DE COMERCIO DEL PIEDEMONTE ARAUCANO

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha expedición: 13/10/2026 - 08:18:08
Recibo No. S000264799, Valor 12100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN SyuRy46dYy

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a https://siifront.confecamaras.co/cv/56 y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

FACULTADES Y LIMITACIONES DEL REPRESENTANTE LEGAL

Representante legal, es el gerente ejecutor de las decisiones de la asamblea general y del la junta directiva, será elegido por un periodo de un año pudiendo ser reelegido o removido libremente cuando se encuentren causales del caso, tendrá bajo su responsabilidad los empleados de la asociación de acuerdo a las siguientes funciones: **Funciones del representante legal o gerente: A) dirigir las relaciones publicas de la asociación con las entidades del orden oficial del estado, de carácter privado, organizaciones del mismo nivel del estado nacional o internacional, de grado superior, embajadas residentes en el país y entidad del sector comunitario. B) nombrar el personal de acuerdo a la estructura orgánica la asociación aprobada por la junta directiva. C) presentar a la junta directiva para su estudio y aprobación en primera instancia el proyecto de presupuesto, rentas y gastos el cual debe ser presentado el segundo mes de cada año. D) ordenar el pago de gastos ordinarios de la asociación y firmar los cheques en asocio con el tesorero. E) celebrar contratos y operaciones hasta por un monto de 100 salarios mínimos mensual legal vigente, los que excedan este monto deben ser aprobados por la junta directiva. F) firmar contrataros y hacer cumplir las clausulas estipuladas en los mismos. G) vigilar, cumplir y hacer cumplir el trabajo de los funcionarios de la asociación. H) remover y sancionar a los empleados cuando fuere el caso. I) proyectar para el estudio y aprobación de la junta directiva los contratos y operaciones que tenga que ver la asociación. J) vigilar el estado de caja y cuidar que se mantenga en seguridad los bienes de la asociación. K) presentar para el conocimiento de la junta directiva el balance general y el proyecto de distribución de excedentes para su estudio presentación a la asamblea general. L) coordinar con la junta directiva la elaboración de los reglamentos de funcionamiento de la entidad. M) coordinar todas las actividades como deportivas u otras índoles que se realicen. N) las demás que le asigne la asamblea general y la junta directiva, de acuerdo con las leyes, estatutos y reglamentos de la asociación.

NOMBRAMIENTOS

REPRESENTANTES LEGALES

Por Acta No. 81 del 04 de enero de 2024 de la Asamblea General De Asociados, inscrita/o en esta Cámara de Comercio el 15 de enero de 2024 con el No. 9036 del libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
GERENTE	STEFFANY PATIÑO VILLAMIZAR	C.C. No. 1.116.866.903

ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
PRINCIPALES		
PRESIDENTE	STEFFANY PATIÑO VILLAMIZAR	C.C. No. 1.116.866.903
SECRETARIA	LINY ROCIO BARRETO JIMENEZ	C.C. No. 68.307.303
TESORERA	DIANA PATRICIA RINCON CASTRO	C.C. No. 60.392.761

VOCAL	ANA ADELAIDA RIVERA HERNANDEZ	C.C. No. 68.305.389

Por Acta No. 81 del 09 de enero de 2024 de la Asamblea General Ordinaria, inscrita/o en esta Cámara de Comercio el 10 de enero de 2024 con el No. 9032 del libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro, se designó a:

PRINCIPALES

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
PRESIDENTE	STEFFANY PATIÑO VILLAMIZAR	C.C. No. 1.116.866.903
SECRETARIA	LINY ROCIO BARRETO JIMENEZ	C.C. No. 68.307.303

Por Acta No. 90 del 18 de marzo de 2025 de la Asamblea Extraordinaria De Asociados, inscrita/o en esta Cámara de Comercio el 23 de abril de 2025 con el No. 9527 del libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro, se designó a:

PRINCIPALES

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
TESORERA	DIANA PATRICIA RINCON CASTRO	C.C. No. 60.392.761
VOCAL	ANA ADELAIDA RIVERA HERNANDEZ	C.C. No. 68.305.389

REFORMAS DE ESTATUTOS

Los estatutos de la sociedad han sido reformados así:

DOCUMENTO	INSCRIPCIÓN
*) Acta No. 1 del 02 de diciembre de 2009 de la Asamblea Constitutiva	3647 del 16 de diciembre de 2009 del libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro
*) Acta No. 10 del 02 de julio de 2013 de la Asamblea De Asociados	4996 del 16 de julio de 2013 del libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro
*) Acta No. 21 del 01 de agosto de 2016 de la Asamblea Extraordinaria	6181 del 10 de octubre de 2016 del libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro
*) Acta No. 55 del 23 de octubre de 2020 de la Asamblea General Extraordinaria	7754 del 04 de noviembre de 2020 del libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro
*) Acta No. 84 del 04 de enero de 2024 de la Asamblea Extraordinaria De Asociados	9033 del 10 de enero de 2024 del libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro
*) Acta No. 91 del 18 de marzo de 2025 de la Asamblea Extraordinaria De Asociados	9526 del 23 de abril de 2025 del libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro

RECURSOS CONTRA LOS ACTOS DE INSCRIPCIÓN

De conformidad con lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y la Ley 962 de 2005, los Actos Administrativos de registro quedan en firme, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de inscripción, siempre que no sean objeto de recursos. Para estos efectos, se informa que para la CÁMARA DE COMERCIO DEL PIEDEMONTE ARAUCANO, los sábados **NO** son días hábiles.

Una vez interpuestos los recursos, los Actos Administrativos recurridos quedan en efecto

suspensivo, hasta tanto los mismos sean resueltos, conforme lo prevé el artículo 79 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

A la fecha y hora de expedición de este certificado, NO se encuentra en curso ningún recurso.

CLASIFICACIÓN DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS - CIIU

Actividad principal Código CIIU: S9499
Actividad secundaria Código CIIU: P8511
Otras actividades Código CIIU: G4755

LA INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE A LOS ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO, AGENCIAS Y SUCURSALES, QUE LA PERSONA JURÍDICA TIENE MATRICULADOS EN OTRAS CÁMARAS DE COMERCIO DEL PAÍS, PODRÁ CONSULTARLA EN WWW.RUES.ORG.CO.

INFORMA - TAMAÑO DE EMPRESA

De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.1 del Decreto 1074 de 2015 y la Resolución 2225 de 2019 del DANE el tamaño de la empresa es MICRO EMPRESA.

Lo anterior de acuerdo a la información reportada por el matriculado o inscrito en el formulario RUES:

Ingresos por actividad ordinaria : $45.546.698,00
Actividad económica por la que percibió mayores ingresos en el periodo - CIIU : S9499.

Este certificado refleja la situación jurídica registral de la entidad, a la fecha y hora de su expedición.

IMPORTANTE: La firma digital del secretario de la CÁMARA DE COMERCIO DEL PIEDEMONTE ARAUCANO contenida en este certificado electrónico se encuentra emitida por una entidad de certificación acreditada por el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia (ONAC), de conformidad con las exigencias establecidas en la Ley 527 de 1999 para validez jurídica y probatoria de los documentos electrónicos.

La firma digital no es una firma digitalizada o escaneada, por lo tanto, la firma digital que acompaña este documento la podrá verificar a través de su aplicativo visor de documentos pdf.

La firma mecánica que se muestra a continuación es la representación gráfica de la firma del secretario jurídico (o de quien haga sus veces) de la Cámara de Comercio quien avala este certificado. La firma mecánica no reemplaza la firma digital en los documentos electrónicos.

Al realizar la verificación podrá visualizar (y descargar) una imagen exacta del certificado que fue entregado al usuario en el momento que se realizó la transacción.

EL SECRETARIO
JOAO SEBASTIAN GONZALEZ MORENO

Fecha expedición: 13/10/2026 - 08:18:08
Recibo No. S000264799, Valor 12100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN SyuRy46dYy

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a https://siifront.confecamaras.co/cv/56 y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

***** FINAL DEL CERTIFICADO *****

Instituto Colombiano de Bienestar Familiar
Cecilia De la Fuente de Lleras
Regional Arauca

BIENESTAR FAMILIAR

LA DIRECTORA (E) DE LA REGIONAL ARAUCA DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR

CERTIFICA

Que, revisados los archivos de los expedientes de Personerías Jurídicas, se constató que mediante Resolución No. 026 del 24 de enero de 2012, proferida por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Regional Arauca, se reconoció Personería Jurídica a la entidad sin ánimo de lucro denominada **ASOCIACIÓN DE MUJERES TRABAJADORAS POR LA PRIMERA INFANCIA – AMTPI,** identificada con el número de NIT **900.332.511-1**, la cual se encuentra vigente.

Que según Acta No. 84 del 4 de enero de 2024, la Asamblea General de la **ASOCIACIÓN DE MUJERES TRABAJADORAS POR LA PRIMERA INFANCIA – AMTPI,** se reunió para adelantar restructuración de los Estatutos, en la cual se modificó el nombre de la razón social de esta Entidad Sin Ánimo de Lucro, quedando denominada **ASOCIACIÓN DE MADRES COMUNITARIAS Y MUJERES TRABAJADORAS POR LA PRIMERA INFANCIA – AMTPI.**

Que con Resolución No. 0018 del 9 de febrero de 2024, el ICBF aprobó la reforma estatutaria de la **ASOCIACIÓN DE MADRES COMUNITARIAS Y MUJERES TRABAJADORAS POR LA PRIMERA INFANCIA – AMTPI**, la cual quedó debidamente ejecutoriada el 15 de febrero de 2024.

Que la **ASOCIACIÓN DE MADRES COMUNITARIAS Y MUJERES TRABAJADORAS POR LA PRIMERA INFANCIA – AMTPI**, tiene una duración de 20 (veinte) años, conforme lo fija el Artículo 3 de los Estatutos que rigen a esta entidad, aprobados por el ICBF mediante Resolución No. 0018 del 9 de febrero de 2024, de Reforma Estatutaria, debidamente ejecutoriada el 15 de febrero de 2024.

Que la **ASOCIACIÓN DE MADRES COMUNITARIAS Y MUJERES TRABAJADORAS POR LA PRIMERA INFANCIA – AMTPI**, tiene como objeto social "(...) prestar atención integral a la primera infancia, la familia, adultos mayores y población vulnerable, convirtiéndose en un órgano gestor para la consecución y administración de recursos, que permitan el desarrollo, el respeto integral de la niñez, la familia los adultos mayores y las personas en condiciones de vulneración. (...)", según lo determina el Artículo Cuarto de los Estatutos que rigen a esta Persona Jurídica.

Que la **ASOCIACIÓN DE MADRES COMUNITARIAS Y MUJERES TRABAJADORAS POR LA PRIMERA INFANCIA – AMTPI**, tiene domicilio principal en la Calle 15 No. 13-76, Bario Centro de Tame (Arauca), con teléfono celular 3208018076, email amtpi2018@gmail.com.

Que la señora Steffany Patiño Villamizar, presenta al ICBF el Acta No. 90 del 18 de marzo de 2025, mediante la cual en reunión extraordinaria de la Asamblea General de la **ASOCIACIÓN DE MADRES COMUNITARIAS Y MUJERES TRABAJADORAS POR LA PRIMERA INFANCIA – AMTPI**, se reeligieron y eligieron algunas personas para ejercer cargos de la Junta Directiva.

Que, de acuerdo con lo anterior y de conformidad con lo determinado en el Artículo 4° de la Resolución No. 6300 del 26 de diciembre de 2024 y la Guía de Requisitos para Personerías Jurídicas

G2.IVC de fecha 2 de abril de 2025, mediante Resolución No. 261 del 4 de septiembre de 2025, debidamente ejecutoriada el 16 de septiembre de 2025, la Dirección Regional Arauca del ICBF aprobó la inscripción de la reelección y elección de algunos miembros de la Junta Directiva de la **ASOCIACIÓN DE MADRES COMUNITARIAS Y MUJERES TRABAJADORAS POR LA PRIMERA INFANCIA – AMTPI**.

Que, posteriormente, el 1 de octubre de 2026, la señora **STEFFANY PATIÑO VILLAMIZAR**, en calidad de Representante Legal de la **ASOCIACIÓN DE MADRES COMUNITARIAS Y MUJERES TRABAJADORAS POR LA PRIMERA INFANCIA – AMTPI**, solicitó ante el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF la inscripción de una reforma estatutaria y de los miembros de la Junta Directiva de dicha entidad, integrada por el Representante Legal, el Fiscal, el Tesorero, el Secretario y el Vocal, quienes fueron elegidos mediante Acta No. 091 del 18 de marzo de 2025, para un período de 5 años, con posibilidad de reelección indefinida, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 19 de los Estatutos. Dicha solicitud fue aprobada por la Dirección Regional Arauca mediante Resolución No. 280 del 6 de octubre de 2026, acto administrativo que quedó en firme y ejecutoriado el 7 de octubre de 2026.

Que, en virtud de lo anterior, la señora **STEFFANY PATIÑO VILLAMIZAR**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.116.866.903 expedida en Tame (Arauca), ostenta actualmente la calidad de Representante Legal de la **ASOCIACIÓN DE MADRES COMUNITARIAS Y MUJERES TRABAJADORAS POR LA PRIMERA INFANCIA – AMTPI**, cargo para el cual fue elegida en reunión extraordinaria de la Asamblea General como consta en el Acta No. 091 del 18 de marzo de 2025, bajo lo establecido en el Artículo 19 de los Estatutos de esta Entidad Sin Ánimo de Lucro perteneciente al Sistema Nacional de Bienestar Familiar.

Que según lo dispuesto en el Parágrafo del Artículo 29 de los Estatutos de la **ASOCIACIÓN DE MADRES COMUNITARIAS Y MUJERES TRABAJADORAS POR LA PRIMERA INFANCIA – AMTPI**, actualmente no tiene nombrado Revisor Fiscal.

Que la Personería Jurídica de que trata este certificado se encuentra sujeta a la inspección, vigilancia y control del ICBF, tal como lo fija el Artículo 16 de la Ley 1098 de 2006.

Se expide esta certificación a solicitud de la parte interesada, con una vigencia de 6 (seis) meses, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 53 de la Resolución No. 6300 del 26 de diciembre de 2024.

Arauca, 7 de octubre de 2026.

FAYNORI DAMARIS PINEDA DAZA
Directora (E) Regional Arauca

Revisó y aprobó: Luis Gabriel Abril Gordillo, Profesional Especializado Grupo Interno de Trabajo Jurídico y Contractual - Regional Arauca
Elaboró: Yolanda Valdés Barcha, Contratista Grupo Interno de Trabajo Jurídico y Contractual - Regional Arauca



REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACIÓN PERSONAL
CÉDULA DE CIUDADANÍA

NÚMERO 1.116.866.903

PATIÑO VILLAMIZAR
APELLIDOS

STEFFANY
NOMBRES

STEFFANY PATIÑO V.
FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 09-ENE-1995
TAME
(ARAUCA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.58 ESTATURA | O+ G.S. RH | F SEXO

30-ENE-2013 TAME
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN

REGISTRADOR NACIONAL
JUAN CARLOS GALINDO VACHA

A-4000500-00847270-F-1116866903-20160908 0050973701A 1 40345953

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 09:10:53 AM horas del 30/09/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **1116866903**

Apellidos y Nombres: **PATIÑO VILLAMIZAR STEFFANY**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las **instalaciones de la Policía Nacional** más cercanas.

DIJIN

Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano: 5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: dijin.araic-atc@policia.gov.co

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 303964480

PIB
09:07:45
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 30 de septiembre del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), la persona ASOCIACION DE MUJERES TRABAJADORAS POR LA PRIMERA INFANCIA AMTPI identificado(a) con NIT número 9003325111:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Política y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx

Mario Enrique Castro González
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (C)

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 303964353

PIB
09:06:49
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 30 de septiembre del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) STEFFANY PATIÑO VILLAMIZAR identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1116866903:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Política y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx

Mario Enrique Castro González
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (C)

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy miércoles 30 de septiembre de 2026, a las 09:09:47, el número de identificación de la Persona Jurídica, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Número de identificación tributario
No. Identificación	9003325111
Código de Verificación	900332511126093009094 7

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy miércoles 30 de septiembre de 2026, a las 09:09:14, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1116866903
Código de Verificación	1116866903260930090913

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 30/09/2026 09:11:55 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1116866903** y Nombre: **STEFFANY PATIÑO VILLAMIZAR.**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **148670654** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

SOLUCIONES & SERVICIOS CONTABLES M&M
Nini Yohana Mendoza Arenas
CONTADOR PÚBLICO
ESPECIALISTA EN REVISORIA FISCAL
T.P.160235-T
FUNDACION UNIVERSITARIA DEL AREA ANDINA

CERTIFICACIÓN DE PAZ Y SALVO

PERSONA JURIDICA

Yo **NINI YOHANA MENDOZA ARENAS** identificada con cedula de ciudadanía N° **68.306.850** de Tame y tarjeta profesional **160235-T** de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de contadora.

CERTIFICO

Que la **ASOCIACIÓN DE MADRES COMUNITARIAS Y MUJERES TRABAJADORAS POR LA PRIMERA INFANCIA (ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO)** identificado con **NIT N° 900332511-1** debidamente inscrito en la cámara de comercio de Tame, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la entidad, ha realizado los pagos legalmente exigibles durante la vigencia del 31 de diciembre del 2025 a 31 de julio de 2026, correspondientes a los meses de ejecución del Contrato de Aportes N.° 81003322025, por concepto de:

- Salarios causados y legalmente exigibles.
- Prestaciones sociales (cesantías, intereses a las cesantías, primas de servicios y vacaciones).
- Emolumentos previsionales y de seguridad social (aportes a salud, pensiones y riesgos laborales - ARL).
- Aportes parafiscales y obligaciones legales (Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA).

Dada en el municipio de Tame, departamento de Arauca a los treinta (30) días del mes de septiembre de 2026.

NINI YOHANA MENDOZA ARENAS
CC. 68.306.850
T P 160235-T
Contadora Pública- Fundación Universitaria del área andina
Especialista en Revisoría Fiscal

Email: solucionesyservicioscontables@hotmail.com Tame- Arauca
Calle 14 no 12-74 Cel: 314 2187367

SOLUCIONES & SERVICIOS CONTABLES M&M
Nini Yohana Mendoza Arenas
CONTADOR PÚBLICO
ESPECIALISTA EN REVISORIA FISCAL
T.P.160235-T
FUNDACION UNIVERSITARIA DEL AREA ANDINA

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMENTO PAGO PROVEEDORES.

Yo **NINI YOHANA MENDOZA ARENAS** identificada con cedula de ciudadanía N° 68.306.850 de Tame y tarjeta profesional 160235-T de la JUNTA CENTRAL DE CONTADORES DE COLOMBIA, en mi condición de revisor fiscal de la **ASOCIACIÓN DE MADRES COMUNITARIAS Y MUJERES TRABAJADORAS POR LA PRIMERA INFANCIA** identificado con Nit N° 900332511-1 debidamente inscrito en la cámara de comercio de Tame, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la entidad, certifico el cumplimiento del pago proveedores y terceros por lo cual se encuentra a paz y salvo para la ejecución del contrato N° 81003322025 con vigencia del 31 de diciembre del 2025 a 31 de julio de 2026.

Dada en el municipio de Tame, departamento de Arauca a los treinta (30) días del mes de septiembre de 2026.

NINI YOHANA MENDOZA ARENAS
CC. 68.306.850
T P 160235-T
Contadora Pública- Fundación Universitaria del área andina
Especialista en Revisoría Fiscal

Email: solucionesyservicioscontables@hotmail.com Tame- Arauca
Calle 14 no 12-74 Cel: 314 2187367

72

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

1F5DC0D476FA1C97

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE

Que el contador público **NINI YOHANA MENDOZA ARENAS** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 68306850 de TAME (ARAUCA) Y Tarjeta Profesional No 160235-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde la fecha de Inscripción.

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

Dado en BOGOTA a los 19 días del mes de Agosto de 2026 con vigencia de (3) Meses, contados apartir de la fecha de su expedición.

Sandra M. Barrios
SANDRA MILENA BARRIOS PULIDO
DIRECTOR GENERAL

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

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


Republica de Colombia
Ministerio de Comercio Industria y Turismo
JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PUBLICO
160235-T
NINI YOHANA
MENDOZA ARENAS
C.C. 68306850
RESOLUCION INSCRIPCION 212 FECHA 07/07/2011
UNIVERSIDAD FUND. UNIV. DEL AREA ANDINA
PRESIDENTE
DANIEL SARMIENTO PAVAS
170980


FIRMA DEL TITULAR
91316
DUPLICADO
Esta tarjeta es el unico documento que lo acredita como
CONTADOR PUBLICO de acuerdo con lo establecido en
la Ley
Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta devolverla
al Ministerio de Comercio Industria y Turismo - Junta Central
de Contadores


REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA
NUMERO 68.306.850
MENDOZA ARENAS
APELLIDOS
NINI YOHANA
NOMBRES
FIRMA


FECHA DE NACIMIENTO 05-SEP-1983
TAME
(ARAUCA)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.60 O+ F
ESTATURA G.S. RH SEXO
02-MAY-2002 TAME
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION
INDICE DERECHO
REGISTRADOR NACI
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ T
A-4000500-00285665-F-0068306850-20110325 0026300264A 1 1771212

32500

LA SUSCRITA PAGADORA DEL ICBF REGIONAL ARAUCA

CERTIFICA

Que una vez revisada las evidencias (Consignaciones Bancarias) se identifica que estos corresponden a los soportes entregados por el concepto de Rendimientos Financieros y Reintegro correspondientes a la **ASOCIACIÓN DE MADRES COMUNITARIAS Y MUJERES TRABAJADORAS POR LA PRIMERA INFANCIA - AMTPI,** identificada con **NIT. 900.332.511** bajo el Contrato de Aporte: **81003322025**, con el Registro Presupuestal del Compromiso **No. 4926;** las cuales son avaladas las siguientes consignaciones:

Fecha de Consignación del rendimiento financiero y/o reintegro	Valor del rendimiento financiero y/o reintegro	Concepto	N° de Comprobante en SIIF Nación II
4/03/2026	$ 6.332,94	Rendimientos Financieros febrero 2026	14926
7/04/2026	$ 23.549,01	Rendimientos Financieros marzo 2026	19726
5/05/2026	$ 17.132,47	Rendimientos Financieros abril 2026	28526
3/06/2026	$ 30.744,96	Rendimientos Financieros mayo 2026	35526
8/07/2026	$ 17.794,97	Rendimientos Financieros junio 2026	36426
5/08/2026	$ 33.258,21	Rendimientos Financieros julio 2026	42026
11/08/2026	$ 41.624.707	Reintegro de saldo de inejecución	1126

Así mismo se certifica que se realizó la validación financiera de las Consignaciones Bancarias, y éstas son concordantes.

Dada en Arauca, Arauca a los VEINTINUEVE (29) días del mes de SEPTIEMBRE del año dos mil VEINTISEIS (2026).

BEATRIZ ANDREINA ACOSTA LOPEZ
Pagadora Regional.

CLASIFICADA

Transacción Aprobada

Si requiere más información acerca de la transacción, por favor contactarse al número telefónico: **6013811700 Ext: 1147**

Esta es la información sobre su pago:

DATOS DE LA EMPRESA	
Empresa:	MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO
Dirección:	CARRERA 8 # 6C - 38 - Bogotá, D.C. - Colombia
Teléfono:	6013811700 Ext: 1147
Nit:	8999990902

DATOS DEL CLIENTE	
Identificación del Obligado:	900332511-1
Nombre del Obligado:	ASOCIACIÓN DE MADRES COMUNITARIAS Y MUJERES TRABAJADORAS POR LA PRIMERA INFANCIA
Teléfono de Contacto:	3209197608
Correo Electrónico del Pagador:	amtpi2024@gmail.com
IP:	177.93.57.114

DATOS DEL PAGO	
FORMA DE PAGO	
No. Pago:	165290
Medio de Pago:	Pagos ACH PSE
Fecha del Pago:	04/03/2026
Ticket ID:	165290
Transacción/CUS:	113051600
Tipo de usuario:	Empresa
Estado Transacción:	Transacción Aprobada
Concepto:	PAGO RENDIMIENTOS FINANCIEROS CA81003322025 REGIONAL ARAUCA CZ TAME FEBRERO

DATOS DEL PAGO	
Ciclo Transacción:	5
Banco:	BANCO DAVIVIENDA
Cód. de servicio:	1004
Total:	6332,94
Total Iva:	0

* Esta transacción esta sujeta a verificación

IMPRIMIR ESTA PÁGINA

DAVIVIENDA

Bienvenido: Señor(a) STEFFANY PATIO VILLAMIZAR

martes 7 de abril de 2026

NIT 9003325111 - ASOCIACION DE MADRES COMUNITAR IAS Y MUJERES TRABAJ ADORASPOR LA PRIMERA

Nota Débito

Nota Contable

Tipo Nota Contable	Nota Débito - Descuento pago por PSE.	Valor	$ 23.549,01

Fecha de Movimiento	07/04/2026
Hora de Movimiento	09:45:48
Cuenta Origen	XXXXXXXXXXXX3164
Oficina	Compras y Pagos PSE

© 2026 Davivienda. Todos los derechos reservados.
Portal Empresarial

Transacción Aprobada

Si requiere más información acerca de la transacción, por favor contactarse al número telefónico: **6013811700 Ext: 1147**

Esta es la información sobre su pago:

DATOS DE LA EMPRESA	
Empresa:	MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO
Dirección:	CARRERA 8 # 6C - 38 - Bogotá, D.C. - Colombia
Teléfono:	6013811700 Ext: 1147
Nit:	8999990902

DATOS DEL CLIENTE	
Identificación del Obligado:	900332511-1
Nombre del Obligado:	ASOCIACIÓN DE MADRES COMUNITARIAS Y MUJERES TRABAJADORAS POR LA PRIMERA INFANCIA
Teléfono de Contacto:	3209197608
Correo Electrónico del Pagador:	amtpi2024@gmail.com
IP:	177.93.57.114

DATOS DEL PAGO	
FORMA DE PAGO	
No. Pago:	177554
Medio de Pago:	Pagos ACH PSE
Fecha del Pago:	05/05/2026
Ticket ID:	177554
Transacción/CUS:	281211770
Tipo de usuario:	Empresa
Estado Transacción:	Transacción Aprobada
Concepto:	PAGO RENDIMIENTOS FINANCIEROS CA81003322025 REGIONAL ARAUCA CZ TAME ABRIL

DATOS DEL PAGO	
Ciclo Transacción:	2
Banco:	BANCO DAVIVIENDA
Cód. de servicio:	1004
Total:	17132,47
Total Iva:	0

* Esta transacción esta sujeta a verificación

IMPRIMIR ESTA PÁGINA

Transacción Aprobada

Si requiere más información acerca de la transacción, por favor contactarse al número telefónico: **6013811700 Ext: 1147**

Esta es la información sobre su pago:

DATOS DE LA EMPRESA	
Empresa:	MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO
Dirección:	CARRERA 8 # 6C - 38 - Bogotá, D.C. - Colombia
Teléfono:	6013811700 Ext: 1147
Nit:	8999990902

DATOS DEL CLIENTE	
Identificación del Obligado:	900332511-1
Nombre del Obligado:	ASOCIACIÓN DE MADRES COMUNITARIAS Y MUJERES TRABAJADORAS POR LA PRIMERA INFANCIA
Teléfono de Contacto:	3209197608
Correo Electrónico del Pagador:	amtpi2024@gmail.com
IP:	177.93.57.117

DATOS DEL PAGO	
FORMA DE PAGO	
No. Pago:	184461
Medio de Pago:	Pagos ACH PSE
Fecha del Pago:	03/06/2026
Ticket ID:	184461
Transacción/CUS:	362483706
Tipo de usuario:	Empresa
Estado Transacción:	Transacción Aprobada
Concepto:	PAGO RENDIMIENTOS FINANCIEROS CA81003322025 REGIONAL ARAUCA CZ TAME MAYO

DATOS DEL PAGO	
Ciclo Transacción:	5
Banco:	BANCO DAVIVIENDA
Cód. de servicio:	1004
Total:	30744,96
Total Iva:	0

* Esta transacción esta sujeta a verificación

IMPRIMIR ESTA PÁGINA

Transacción Aprobada

Si requiere más información acerca de la transacción, por favor contactarse al número telefónico: **6013811700 Ext: 1147**

Esta es la información sobre su pago:

DATOS DE LA EMPRESA	
Empresa:	MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO
Dirección:	CARRERA 8 # 6C - 38 - Bogotá, D.C. - Colombia
Teléfono:	6013811700 Ext: 1147
Nit:	8999990902

DATOS DEL CLIENTE	
Identificación del Obligado:	900332511-1
Nombre del Obligado:	ASOCIACIÓN DE MADRES COMUNITARIAS Y MUJERES TRABAJADORAS POR LA PRIMERA INFANCIA
Teléfono de Contacto:	3209197608
Correo Electrónico del Pagador:	amtpi2024@gmail.com
IP:	38.191.211.103

DATOS DEL PAGO	
FORMA DE PAGO	
No. Pago:	191708
Medio de Pago:	Pagos ACH PSE
Fecha del Pago:	08/07/2026
Ticket ID:	191708
Transacción/CUS:	462623144
Tipo de usuario:	Empresa
Estado Transacción:	Transacción Aprobada
Concepto:	PAGO RENDIMIENTOS FINANCIEROS CA81003322025 REGIONAL ARAUCA CZ TAME JUNIO

DATOS DEL PAGO	
Ciclo Transacción:	2
Banco:	BANCO DAVIVIENDA
Cód. de servicio:	1004
Total:	17794,97
Total Iva:	0

* Esta transacción esta sujeta a verificación

IMPRIMIR ESTA PÁGINA

Pago PSE

Resultado de su transacción

Estado
Aprobado

Valor del pago
$ 33.258,21

Número de aprobación
00818617

Motivo
PAGO RENDIMIENTOS FINANCIEROS CA81003322025 REGIONAL ARAUCA CZ TAME JULIO

Fecha del pago
05/08/2026

Referencia 1
177.93.57.118

Hora del pago
10:25 AM

Referencia 2
900332511-1

Número de producto origen
**********3164

Referencia 3

Destino del pago
MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

Código único CUS
542818617

Banco Davivienda S.A. Todos los derechos reservados 2017.

Transacción Aprobada

Si requiere más información acerca de la transacción, por favor contactarse al número telefónico: **6013811700 Ext: 1147**

Esta es la información sobre su pago:

DATOS DE LA EMPRESA	
Empresa:	MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO
Dirección:	CARRERA 8 # 6C - 38 - Bogotá, D.C. - Colombia
Teléfono:	6013811700 Ext: 1147
Nit:	8999990902

DATOS DEL CLIENTE	
Identificación del Obligado:	900332511-1
Nombre del Obligado:	ASOCIACIÓN DE MADRES COMUNITARIAS Y MUJERES TRABAJADORAS POR LA PRIMERA INFANCIA
Teléfono de Contacto:	3209197608
Correo Electrónico del Pagador:	amtpi2024@gmail.com
IP:	177.93.57.118

DATOS DEL PAGO	
FORMA DE PAGO	
No. Pago:	142629
Medio de Pago:	Pagos ACH PSE
Fecha del Pago:	11/08/2026
Ticket ID:	142629
Transacción/CUS:	558579788
Tipo de usuario:	Empresa
Estado Transacción:	Transacción Aprobada
Concepto:	PAGO REINTEGRO SALDOS DE INEJECUCCION CA 81003322025 REGIONAL ARAUCA CZ TAME

DATOS DEL PAGO	
Ciclo Transacción:	4
Banco:	BANCO DAVIVIENDA
Cód. de servicio:	1007
Total:	41624707
Total Iva:	0

* Esta transacción esta sujeta a verificación

IMPRIMIR ESTA PÁGINA

Pago PSE

Resultado de su transacción

Estado
Aprobado

Valor del pago
$ 41.624.707,00

Número de aprobación
00579788

Motivo
PAGO REINTEGRO SALDOS DE INEJECUCCION CA 81003322025 REGIONAL ARAUCA CZ TAME

Fecha del pago
11/08/2026

Referencia 1
177.93.57.118

Hora del pago
02:45 PM

Referencia 2
900332511-1

Número de producto origen
**********3164

Referencia 3

Destino del pago
MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

Código único CUS
558579788

Banco Davivienda S.A. Todos los derechos reservados 2017

DAVIVIENDA

1-62852813186

BANCO DAVIVIENDA

CERTIFICA

Que la empresa ASOCIACION DE MADRES COMUNITARIAS Y MUJERES TRABAJADORASPOR LA PRIMERA INFANCIA AMTPI, identificada con Nit 9003325111, poseía con el Banco Davivienda:

CUENTA DE AHORROS DAMAS-TRADICIONAL

N° homologado:	0550506400243164
Estado:	CANCELADO
Fecha de apertura:	29/12/2025
Fecha de cancelación:	14/08/2026
Oficina de radicación:	OF. TAME SUC. CUCUTA
Rendimientos financieros de 29.12.2025 a 14.08.2026:	$128.812,56

La presente certificación se expide a solicitud del interesado en Bogotá a los 19 días del mes de Agosto de 2026.

Atentamente

Banco Davivienda S.A.
CGOMSIE

Instituto Colombiano de Bienestar Familiar
Cecilia De la Fuente de Lleras
Regional Arauca
Centro Zonal Tame
Pública

BIENESTAR FAMILIAR

LA SUSCRITA COORDINADORA DEL CENTRO ZONAL TAME
REGIONAL ARAUCA

CERTIFICA

Qué **ASOCIACIÓN DE MADRES COMUNITARIAS Y MUJERES TRABAJADORAS POR LA PRIMERA INFANCIA - AMTPI** identificada con **NIT. 900.332.511**, Cumplió a cabalidad las cláusulas relacionadas con la obligación contractual que determina la ejecución del aporte en contrapartida suscrita en el contrato de aporte No **81003322025**, celebrado entre el ICBF y la referida asociación, siendo así, se ejecutó en su totalidad de acuerdo con lo concertado.

Para constancia se firma en la ciudad de Tame a los (05) días del mes de octubre del 2026.

Paula A. Robledo C.
PAULA ANDREA ROBLEDO CORTES
Coordinadora del Centro Zonal Tame

Reporte Relación de Pagos

Usuario Solicitante: MHbacosta BEATRIZ ANDREINA ACOSTA LOPEZ

Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante: 46-02-00-081 ICBF DIRECCIÓN REGIONAL ARAUCA

Fecha y Hora Sistema: 2026-09-24-9:38 a. m.

RELACION DE PAGOS							
Unidad / Sub-Unidad:	46-02-00-081 ICBF DIRECCIÓN REGIONAL ARAUCA	**Número de Compromiso:**	204725	**Valor Total:**	32.656,00	**Saldo por pagar:**	0,00
Tipo Doc. Identidad:	NIT	**Número Doc. Identidad:**	901341992	**Tercero:**		ASOCIACIÓN DE MADRES Y PADRES USUARIOS, OTRAS MODALIDADES DE ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA VISIONARIOS	
DOCUMENTO SOPORTE							
Tipo:	CONTRATO DE APORTE	**Número:**	81003202025		**Fecha:**	30/12/2025 0:00:00	
OBJETO							
Objeto:	PRESTAR SERVICIOS DE EDUCACIÃ"N INICIAL EN EL MARCO DE ATENCIÃ"N INTEGRAL A LA P.I. CERO A SIEMPRE.						

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL AREA DE TESORERIA CERTIFICA QUE AL CONTRATISTA ANTERIORMENTE MENCIONADO SE LE REALIZARON LOS SIGUIENTES PAGOS:

CUENTA POR PAGAR				NUM OBLIGACION	ANTICIPOS	ORDEN DE PAGO					MEDIO DE PAGO		REINTEGRO		DOCUMENTO SOPORTE		ENTIDAD PAGADORA	CONCEPTO DE PAGO
FECHA	NUMERO	VALOR	IVA		CONCEDIDO/ AMORTIZADO	NUMERO	FECHA DE PAGO	VALOR BRUTO	VALOR DEDUCCIONES	VALOR NETO	CTA/CHEQUE	BANCO	NUMERO	VALOR	TIPO	NUMERO	CODIGO	
2026-02-13	5926	32.656,00	0,00	23026		39568526	2026-02-24	32.656,00	0,00	32.656,00	506100262902	BANCO DAVIVIENDA S.A.			CONTRATO DE APORTE	81003202025	13-01-01-DT	PAGO EJECUCIÓN CONTRATO APORTE N. 81003202025 CORRESPONDIENTE 31 DICIEMBRE 2025 DESEMBOLSO 1 RESERVA

CONCEDIDO: Ordenes de pago en estado pagadas, con atributo linea de pago, o atributo contable diferente a NINGUNO.

AMORTIZADO: Con valor negativo, los valores de legalizaciones con cargo a la ODP pagadas con los atributos anteriormente mencionadas

SIIF Nación

Reporte Relación de Pagos

Usuario Solicitante: MHbacosta BEATRIZ ANDREINA ACOSTA LOPEZ

Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante: 46-02-00-081 ICBF DIRECCIÓN REGIONAL ARAUCA

Fecha y Hora Sistema: 2026-09-23-3:49 p. m.

RELACION DE PAGOS

Unidad / Sub-Unidad:	46-02-00-081 ICBF DIRECCIÓN REGIONAL ARAUCA	**Número de Compromiso:**	4926	**Valor Total:**	2.340.870.033,00	**Saldo por pagar:**	41.624.707,00
Tipo Doc. Identidad:	NIT	**Número Doc. Identidad:**	900332511	**Tercero:**		ASOCIACION DE MADRES COMUNITARIAS Y MUJERES TRABAJADORAS POR LA PRIMERA INFANCIA	

DOCUMENTO SOPORTE

Tipo:	CONTRATO DE APORTE	**Número:**	81003322025	**Fecha:**	30/12/2025 0:00:00

OBJETO

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(...)VF

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL AREA DE TESORERIA CERTIFICA QUE AL CONTRATISTA ANTERIORMENTE MENCIONADO SE LE REALIZARON LOS SIGUIENTES PAGOS:

CUENTA POR PAGAR				NUM OBLIGACION	ANTICIPOS	ORDEN DE PAGO					MEDIO DE PAGO		REINTEGRO		DOCUMENTO SOPORTE		ENTIDAD PAGADORA	CONCEPTO DE PAGO
FECHA	NUMERO	VALOR	IVA		CONCEDIDO/ AMORTIZADO	NUMERO	FECHA DE PAGO	VALOR BRUTO	VALOR DEDUCCIONES	VALOR NETO	CTA/CHEQUE	BANCO	NUMERO	VALOR	TIPO	NUMERO	CODIGO	
				34626		43587726	2026-02-25	665.494.871,00	0,00	665.494.871,00	506400243164	BANCO DAVIVIENDA S.A.			CONTRATO	81003322025	13-01-01-DT	PAGO EJECUCION CONTRATO DE APORTE N. 81003322025 DEL 01 FEB AL 31 MARZO 2026 DESEMBOLSO 2
				126126		129367526	2026-04-22	896.071.753,00	0,00	896.071.753,00	506400243164	BANCO DAVIVIENDA S.A.			CONTRATO	81003322025	13-01-01-DT	PAGO CORRESPONDIENTE A EJECUCION CONTRATO APORTE 81003322025 PERIODO DEL01 ABRIL AL 31 MAYO DES 3
				232726		227972826	2026-06-22	779.303.409,00	0,00	779.303.409,00	506400243164	BANCO DAVIVIENDA S.A.	1126	41.624.707,00	CONTRATO	81003322025	13-01-01-DT	PAGO EJECUCION CONTRATO DE APORTE 81003322025 PERIODO 01 JUNIO AL 31 JULIO 2026 DESEMBOLSO 4

CONCEDIDO: Ordenes de pago en estado pagadas, con atributo linea de pago, o atributo contable diferente a NINGUNO.

AMORTIZADO: Con valor negativo, los valores de legalizaciones con cargo a la ODP pagadas con los atributos anteriormente menciondas

Reporte Compromiso Presupuestal de Gasto Comprobante

Usuario Solicitante:	MHytbarrer	YUDY TATIANA BARRERA JAIME
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:	46-02-00-081	ICBF DIRECCIÓN REGIONAL ARAUCA
Fecha y Hora Sistema:	2026-09-24-3:00 p. m.	

REGISTRO PRESUPUESTAL DEL COMPROMISO

Con base en el CDP No: 39025 de fecha 2025-12-29. Se hizo el registro presupuestal con el siguiente detalle

Número:	206725	**Fecha Registro:**	2025-12-31	**Unidad / Subunidad Ejecutora:**		46-02-00-081 ICBF DIRECCIÓN REGIONAL ARAUCA			
Vigencia Presupuestal	Actual	**Estado:**	Generado			**Tipo de Moneda:**	COP-Pesos	**Tasa de Cambio:**	0,00
Valor Inicial:	44.992,00	**Valor Total Operaciones:**	0,00			**Valor Actual:**	44.992,00	**Saldo x Obligar:**	0,00

TERCERO ORIGINAL

Identificación: NIT	900332511	**Razón Social:**	ASOCIACION DE MADRES COMUNITARIAS Y MUJERES TRABAJADORAS POR LA PRIMERA INFANCIA	**Medio de Pago:**	Abono en cuenta

CUENTA BANCARIA

Número:	0550506400243164	**Banco:**	BANCO DAVIVIENDA S.A.	**Tipo:**	Ahorro	**Estado:**	Activa

ORDENADOR DEL GASTO

Identificación:	68298488	**Nombre:**	MASSIEL OLIVA LORA SALAS	**Cargo:**	DIRECTOR REGIONAL

CAJA MENOR				**VIÁTICOS**				**DOCUMENTO SOPORTE**					
Identificación:		**Fecha de Registro:**		**Genera Viáticos:**	No	**Num. Solicitud de Comisión:**		**Número:**	81003322025	**Tipo:**	CONTRATO DE APORTE	**Fecha:**	2025-12-30

ÍTEM PARA AFECTACIÓN DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICIÓN CATÁLOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACIÓN	VALOR INICIAL	VALOR OPERACIÓN	VALOR ACTUAL	SALDO X OBLIGAR
161 SERVICIO DE EDUCACION INICIAL A LA PRIMERA INFANCIA	C-4602-1500-9-704080-4602020-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA PARA LA PROMOCIÓN DE DERECHOS Y PREVENCIÓN DE VULNERACIONES Y AMENAZAS - FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES Y DISPOSICIÓN DE CONDICIONES Y OPORTUNIDADES QUE PROMUEVAN EL DESARROLLO INT	Nación	10	CSF		44.992,00	0,00		
					Total:	44.992,00	0,00	44.992,00	0,00

Objeto:	PRESTAR SERVICIOS DE EDUCACIÃ"N INICIAL EN EL MARCO DE ATENCIÃ"N INTEGRAL A LA P.I. CERO A SIEMPRE.

PLAN DE PAGOS

DEPENDENCIA DE AFECTACION DE PAC		POSICION DEL CATALOGO DE PAC		FECHA	VALOR A PAGAR	SALDO POR OBLIGAR	LINEA DE PAGO
46-02-00-081	ICBF DIRECCIÓN REGIONAL ARAUCA	3-8	CNC - INVERSION ORDINARIA NACIÓN CSF	2026-01-02	44.992,00	0,00	ANTICIPO

FIRMA(S) RESPONSABLE(S)

SIIF Nación

Reporte Compromiso Presupuestal de Gasto Comprobante

Usuario Solicitante:	MHmdbeltra	MARIA DEL PILAR BELTRAN CARRENO
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:	46-02-00-081	ICBF DIRECCIÓN REGIONAL ARAUCA
Fecha y Hora Sistema:	2026-09-11-11:58 a. m.	

REGISTRO PRESUPUESTAL DEL COMPROMISO

Con base en el CDP No: 4926 de fecha 2026-01-05. Se hizo el registro presupuestal con el siguiente detalle

Número:	4926	**Fecha Registro:**	2026-01-05	**Unidad / Subunidad Ejecutora:**		46-02-00-081 ICBF DIRECCIÓN REGIONAL ARAUCA			
Vigencia Presupuestal	Actual	**Estado:**	Con Obligacion			**Tipo de Moneda:**	COP-Pesos	**Tasa de Cambio:**	0,00
Valor Inicial:	2.026.001.194,00	**Valor Total Operaciones:**	314.868.839,00			**Valor Actual:**	2.340.870.033,00	**Saldo x Obligar:**	41.624.707,00

TERCERO ORIGINAL

Identificación: NIT	900332511	**Razón Social:**	ASOCIACION DE MADRES COMUNITARIAS Y MUJERES TRABAJADORAS POR LA PRIMERA INFANCIA	**Medio de Pago:**	Abono en cuenta

CUENTA BANCARIA

Número:	506400243164	**Banco:**	BANCO DAVIVIENDA S.A.	**Tipo:**	Ahorro	**Estado:**	Activa

ORDENADOR DEL GASTO

Identificación:	68298488	**Nombre:**	MASSIEL OLIVA LORA SALAS	**Cargo:**	DIRECTOR REGIONAL

CAJA MENOR			**VIÁTICOS**			**DOCUMENTO SOPORTE**					
Identificación:		**Fecha de Registro:**	**Genera Viáticos:**	No	**Num. Solicitud de Comisión:**	**Número:**	81003322025	**Tipo:**	CONTRATO DE APORTE	**Fecha:**	2025-12-30

ÍTEM PARA AFECTACIÓN DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICIÓN CATÁLOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACIÓN	VALOR INICIAL	VALOR OPERACIÓN	VALOR ACTUAL	SALDO X OBLIGAR
161 SERVICIO DE EDUCACION INICIAL A LA PRIMERA INFANCIA	C-4602-1500-9-704020-4602020-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA PARA LA PROMOCIÓN DE DERECHOS Y PREVENCIÓN DE VULNERACIONES Y AMENAZAS - FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES Y DISPOSICIÓN DE CONDICIONES Y OPORTUNIDADES QUE PROMUEVAN EL DESARROLLO INT	Nación	10	CSF	2026-04-16	2.026.001.194,00	314.868.839,00		
					Total:	2.026.001.194,00	314.868.839,00	2.340.870.033,00	41.624.707,00

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(...)VF

PLAN DE PAGOS							
DEPENDENCIA DE AFECTACION DE PAC		POSICION DEL CATALOGO DE PAC		FECHA	VALOR A PAGAR	SALDO POR OBLIGAR	LINEA DE PAGO
46-02-00-081	ICBF DIRECCIÓN REGIONAL ARAUCA	3-8	CNC - INVERSION ORDINARIA NACIÓN CSF	2026-02-28	665.494.871,00	0,00	NINGUNO
46-02-00-081	ICBF DIRECCIÓN REGIONAL ARAUCA	3-8	CNC - INVERSION ORDINARIA NACIÓN CSF	2026-04-30	896.071.753,00	0,00	NINGUNO
46-02-00-081	ICBF DIRECCIÓN REGIONAL ARAUCA	3-8	CNC - INVERSION ORDINARIA NACIÓN CSF	2026-06-30	779.303.409,00	41.624.707,00	NINGUNO

FIRMA(S) RESPONSABLE(S)

SIIF Nación

Reporte Certificado de Disponibilidad Presupuestal Comprobante

Usuario Solicitante:	MHytbarrer	YUDY TATIANA BARRERA JAIME
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:	46-02-00-081	ICBF DIRECCIÓN REGIONAL ARAUCA
Fecha y Hora Sistema:	2026-09-24-3:05 p. m.	

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El suscrito Jefe de Presupuesto CERTIFICA que existe apropiación presupuestal disponible y libre de afectación en los siguientes "Ítems de afectación de gastos"

Numero:	39025	**Fecha Registro:**	2025-12-29	**Unidad / Subunidad ejecutora:**	46-02-00-081 ICBF DIRECCIÓN REGIONAL ARAUCA						
Vigencia Presupuestal	Actual	**Estado:**	Con Compromiso		**Tipo:**	Gasto		**Uso Caja Menor**	Ninguno		
Valor Inicial:	44.992,00	**Valor Total Operaciones:**	0,00		**Valor Actual.:**	44.992,00	**Saldo x Comprometer:**	0,00	**Vr. Bloqueado**	0,00	

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL				AUTORIZACION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS					
Número:	39225	**Fecha Registro:**	2025-12-29	**Número:**		**Modalidad de contratación:**		**Tipo de contrato:**	

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO RECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X COMPROMETER	VALOR BLOQUEADO
161 SERVICIO DE EDUCACION INICIAL A LA PRIMERA INFANCIA	C-4602-1500-9-704080-4602020-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA PARA LA PROMOCIÓN DE DERECHOS Y PREVENCIÓN DE VULNERACIONES Y AMENAZAS - FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES Y DISPOSICIÓN DE CONDICIONES Y OPORTUNIDADES QUE PROMUEVAN EL DESARROLLO INT	Nación	10	CSF						
					Total:	44.992,00	0,00	44.992,00	0,00	0,00

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(...)

Firma Responsable

SIIF Nación

Reporte Certificado de Disponibilidad Presupuestal Comprobante

Usuario Solicitante:	MHmdbeltra	MARIA DEL PILAR BELTRAN CARRENO
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:	46-02-00-081	ICBF DIRECCIÓN REGIONAL ARAUCA
Fecha y Hora Sistema:	2026-09-11-11:54 a. m.	

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El suscrito Jefe de Presupuesto CERTIFICA que existe apropiación presupuestal disponible y libre de afectación en los siguientes "Ítems de afectación de gastos"

Numero:	4926	**Fecha Registro:**	2026-01-05	**Unidad / Subunidad ejecutora:**	46-02-00-081 ICBF DIRECCIÓN REGIONAL ARAUCA				
Vigencia Presupuestal	Actual	**Estado:**	Con Compromiso		**Tipo:**	Gasto		**Uso Caja Menor**	Ninguno
Valor Inicial:	2.026.001.194,00	**Valor Total Operaciones:**	314.868.839,00		**Valor Actual.:**	2.340.870.033,00	**Saldo x Comprometer:**	0,00	**Vr. Bloqueado** 0,00

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL				AUTORIZACION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS					
Número:	4926	**Fecha Registro:**	2026-01-05	**Número:**		**Modalidad de contratación:**		**Tipo de contrato:**	

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO RECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X COMPROMETER	VALOR BLOQUEADO
161 SERVICIO DE EDUCACION INICIAL A LA PRIMERA INFANCIA	C-4602-1500-9-704020-4602020-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA PARA LA PROMOCIÓN DE DERECHOS Y PREVENCIÓN DE VULNERACIONES Y AMENAZAS - FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES Y DISPOSICIÓN DE CONDICIONES Y OPORTUNIDADES QUE PROMUEVAN EL DESARROLLO INT	Nación	10	CSF	2026-03-27	2.026.001.194,00	314.868.839,00			
					Total:	2.026.001.194,00	314.868.839,00	2.340.870.033,00	0,00	0,00

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(...)VF

Firma Responsable