MEMORANDO

Radicado No: 202533300000001973

Para: LUZ MILA MEDINA ROMERO
Coordinador Grupo Financiero

Asunto: PAGO CORRESPONDIENTE A LA CUENTA DEL 30 Y 31 DICIEMBRE 2024 CONT 08008832024 INTERVENCION DE APOYO PSICOSOCIAL

Fecha: 22-01-2024

Por medio del presente me permito remitir documentos para tramite de pago cuenta del 30 y 31 diciembre 2024

Nº CONTRATO	PROGRAMA	VALOR
08008832024	Fundación centro de desarrollo social – CEDESOCIAL.	**3.724.681,00**

SON: TRES MILLONES SETECIENTOS VEINTICUATRO MIL SEISCIENTO OCHENTA Y UN PESOS M/CTE

Lo anterior para su trámite y gestión

Atentamente,

TATIANA MERCEDES NIETO SOLANO
Supervisora de contrato de aportes

Aprobó: Tatiana Mercedes Nieto Solano - GAT
Proyectó WILMER DE JESUS BENAVIDES RODRIGUEZ- FINANCIERO-GAT

Yo, **TATIANA MERCEDES NIETO SOLANO**

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

1. DATOS GENERALES

NOMBRE DEL PROVEEDOR O CONTRATISTA	FUNDACION CENTRO DE DESARROLLO SOCIAL CEDESOCIAL						
TIPO DE DOCUMENTO IDENTIFICACIÓN	Nit	No. DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	802007962				
TIPO DE DOCUMENTO FUENTE	CONTRATO	NÚMERO DOCUMENTO FUENTE	08008832024	FECHA SUSCRIPCIÓN	30 (día)	diciembre (mes)	2024 (año)
PLAZO DE EJECUCIÓN	DESDE 30 (día) diciembre (mes) 2024 (año)	HASTA	30 (día) junio (mes) 2025 (año)	RÉGIMEN TRIBUTARIO	NO REPSONSABLE DEL IMPUESTO		
FECHA DE EXPEDICIÓN DE LA PRESENTE CERTIFICACIÓN			21 (día) enero (mes) 2025 (año)				

2. DATOS DEL PAGO

PAGO CON CARGO A:	Vigencia	PAGO No:	1	DE	7
VALOR A PAGAR	**$ 3.724.681,00**	EN LETRAS	TRES MILLONES SETECIENTOS VEINTICUATRO MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y UN PESOS M/L		
PERÍODO DE PAGO	DESDE 30 (día) diciembre (mes) 2024 (año)	HASTA	31 (día) diciembre (mes) 2024 (año)		

2.1 AFECTACIÓN PRESUPUESTAL

DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	RPC	RECURSO	IDENTIFICADOR PRESUPUESTAL	DEPENDENCIA DE AFECTACIÓN DEL GASTO	USO PRESUPUESTAL	VALOR A PAGAR
MODALIDADES DE APOYO Y FORTALECIMIENTO A LA FAMILIA	285424	21	C-4602-1500-10-704040-4602014-02	122	A-02-02-02-009-003-05 Otros servicios sociales sin alojamiento	$ 3.724.681,00

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

2.2 INFORMACION BANCARIA

CONSIGNAR EN EL BANCO:	BANCOLOMBIA S.A.	NÚMERO DE CUENTA	77300005402	TIPO DE CUENTA	AHORRO

3. OBSERVACIONES

CUENTA DE 30 Y 31 DICIEMBRE 2024

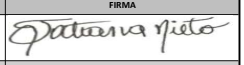
4. ANTICIPOS

VALOR A PAGAR		**A** EN LETRAS			
AMORTIZACIÓN ANTICIPO	$ -	CUOTA NÚMERO	1	DE	7

5. APLICACIÓN DEL PAGO

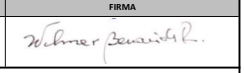
PAGO CORRIENTE		
GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	VALOR	$ 3.724.681,00
GASTOS DE INVERSIÓN DIFERENTES A INFRAESTRUCTURA	VALOR	
GASTOS DE INVERSIÓN INFRAESTRUCTURA	VALOR	
TOTAL PAGO CORRIENTE	VALOR	$ 3.724.681,00
TOTAL A PAGAR (A+B)	VALOR:	$ 3.724.681,00

SUPERVISOR(ES), INTERVENTOR(ES) O INTERLOCUTOR(ES) DEL CONTRATO

NOMBRE	CARGO	DIRECCIÓN REGIONAL / SDG	ÁREA O C.Z.	FIRMA
TATIANA MERCEDES NIETO SOLANO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO - SUPERVISORA	ATLANTICO	GRUPO ASISTENCIA TECNICA	

NOMBRE	CARGO	DIRECCIÓN REGIONAL	ÁREA O C.Z.	FIRMA

FUNCIONARIO FINANCIERO DESIGNADO / ÁREA O CENTRO ZONAL

NOMBRE	CARGO	DIRECCIÓN REGIONAL	ÁREA O C.Z.	FIRMA
WILMER DE JESUS BENAVIDES RODRIGUEZ	FINANCIERA GRUPO ASISTENCIA TECNICA	ATLANTICO	GRUPO ASISTENCIA TECNICA	

RESPONSABLE DEL VISADO DE PAC

NOMBRE	ÁREA	FIRMA	FECHA (dd/mm/aaaa)
TATIANA MERCEDES NIETO SOLANO	GRUPO ASISTENCIA TECNICA		21/01/2024

ESPACIO PARA SER DILIGENCIADO ÚNICAMENTE POR LAS PAGADURIAS

RECEPCIÓN DOCUMENTOS

NOMBRE QUIÉN RECEPCIONA	FECHA DE RECEPCIÓN	HORA DE RECEPCIÓN	FIRMA

DEVOLUCIONES

NOMBRE QUIÉN DEVUELVE	FECHA DE DEVOLUCIÓN	HORA DE RECEPCIÓN	FIRMA

RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS DESPUÉS DE EFECTUADA LA DEVOLUCIÓN

NOMBRE QUIÉN RECEPCIONA	FECHA DE RECEPCIÓN	HORA DE RECEPCIÓN	FIRMA

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

DEHM – 1225 – 013

Barranquilla, 09 de enero 2025

Doctora
STEPANOVA VIANA
Coordinadora Grupo de Asistencia Técnica
ICBF REGIONAL ATLANTICO
Ciudad

Asunto**:** Radicación De Cuenta de Cobro

REF: CONTRATO DE APORTES 08008832024

Por medio de la presente, me permito enviarle el cuenta de cobro del contrato de prestación de Servicio como operador del el Bienestar Familiar en la modalidad de INTERVENCION DE APOYO PSICOSOCIAL, correspondiente al periodo 30 y 31 de diciembre de 2024

Cordial saludo,



CRISTIAN MULFORD CASTRO
Gerente General
Cel.: ***320-5439743***
e-mail: ***cristian.mulford@cedesocial.org***

Folios: **(7)**

FUNDACION CENTRO DE DESSAROLLO SOCIAL- CEDESOCIAL

NIT: 802.007.962-1

Dirección: Cra 62 # 64 -46

Barranquilla, Atlantico, Colombia
Info@cedesocial.org
www.cedesocial.org

FUNDACIÓN cedesocial IMPULSANDO CALIDAD DE VIDA

CUENTA DE COBRO :

Número : **IAP 014**

Fecha : 07 01 2025 **Fecha de vencimiento:** 31 01 2025

Señores:

INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR
NIT: 899999.239-2
Dirección: Carrera 46 # 61 - 15
Teléfono: 57(605) 385 30 84

BARRANQUILLA BARRANQUILLA

PRESTACION SERVICIO PUBLICO DE BIENESTAR FAMILIAR EN LA MODALIDAD INTERVENCIÓN DE APOYO PSICOSOCIAL PARA ATENCIÓN A LAS NIÑAS, LOS NIÑOS Y ADOLESCENTES QUE TIENEN UN PROCESO ADMINISTRATIVO DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS.	**$ 3.724.681,00**
CORRESPONDIENTE A LOS DIAS DEL 30 AL 31 DEL MES DE DICIEMBRE 2024- CTO 08008832024	

Cupos de Intervencion de Apoyo Psicosocial **$ 3.724.681**

CENTRO ZONAL	CUPOS CONTRACTUAL	CUPOS UTILIZADOS	CUPOS NO UTILIZADOS
NCH-CAIVAS	30	20	10
SUR OCCIDENTE	90	112	-22
SUR ORIENTE	10	18	-8
HIPODROMO	10	6	4
BARANOA	20	8	12
SABANA GRANDE	10	7	3
SABANA LARGA	10	2	8
TOTAL	**180**	**173**	**7**

Cupos Utilizados	**5,00**	$ 523.497	$ 2.617.485
Costo Fijo 100%	**3,00**	$ 369.065	$ 1.107.196
Costo Fijo 70%	**0,00**	$ 258.346	$ -

TOTAL CUENTA DE COBRO **$ 3.724.681,00**

TRES MILLONES SETECIENTOS VEINTICUATRO MIL SEISCIENTO OCHENTA Y UN PESOS M/CTE **$ 3.724.681,00**

Firma del proveedor del Servicio

Firma del Receptor del Servicio

Gracias por hacer negocios con nosotros.

Si usted tiene preguntas sobre este documento, póngase en contacto correo: Jorge.palma@cedesocial.org, dirrecion: Cra 62 # 64 -46 Barranquilla- Atlantico

CERTIFICADO DE CUPOS CONTRATO 08008832024

Yo, NAZLY MULFORD ROMANOS, identificada con C.C. 39.087.175, en calidad de Representante Legal de la Fundación Centro de Desarrollo Social CEDESOCIAL, identificada con NIT. 802.007.962-1; certifico que durante el mes de diciembre del año 2024; se atendieron en la Modalidad INTERVENCION DE APOYO PSICOSOCIAL, bajo el Contrato 08008832024 del 30 de diciembre de 2024, un total de cupos distribuidos de la siguiente manera:

CUPOS IAP	
Cupos Contratados	200
Utilizados	5
No utilizados	195

Atentamente,

NAZLY MULFORD ROMANOS
C. C. 39.087.175

CERTIFICADO DE APORTE PARAFISCALES

La Suscrita Contador Público, **SILVANA CONSUELO GOMEZ URIELES,** identificada como aparece al pie de la firma, persona mayor de edad y obrando como Revisor Fiscal, de la **ONG FUNDACIÓN CENTRO DE DESARROLLO SOCIAL – CEDESOCIAL**, identificada con

NIT. **802.007.962-1;** certifica que la Entidad mencionada; se encuentra a **PAZ Y SALVO** por concepto de pago de sus obligaciones con los Sistemas de Seguridad Social (Salud, Pensiones, Riesgos Profesionales); Aportes Parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje); de todo el personal que se encuentra laborando dentro de la misma y que así lo requiere durante los últimos seis meses, comprendidos entre julio y diciembre de 2024**.**
Lo anterior, para darle cumplimiento a lo establecido en el Art. **50** de la Ley 789 de 2002 y la ley 1150 de 2007**.**

La presente, se expide a los 02 días del mes de enero del año 2025, en la ciudad de Barranquilla.

SILVANA CONSUELO GOMEZ
Cc39056381
Revisor Fiscal

CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO DE PAGO DE PROVEEDORES

Yo, **SILVANA CONSUELO GOMEZ URIELES** identificada con C. C. **39.056.381** de la ciudad de Ciénaga- Magdalena, en mi calidad de Revisor Fiscal o Contador Público del Operador del Servicio identificado con NIT. **802.007.962-1;** manifiesto bajo gravedad de juramento que el Operador del Servicio, efectivamente se encuentra a **PAZ Y SALVO,** por todo concepto con todos sus Proveedores de Bienes y Servicios, con corte al mes de **diciembre** del año **2024.**

Atentamente,

Silvana Consuelo Gómez Urieles
C. C. 39.056.381
Revisora Fiscal

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

5FE5A4C0E72448E7

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 **SILVANA CONSUELO GOMEZ URIELES** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 39056381 de CIENAGA (MAGDALENA) Y Tarjeta Profesional No 80971-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde los últimos 5 años.

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

Dado en BOGOTA a los 31 días del mes de Octubre de 2024 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

SANDRA MILENA BARRIOS PULIDO
DIRECTOR GENERAL

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

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

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 39056381

GOMEZ URIELES
APELLIDOS

SILVANA CONSUELO
NOMBRES

FIRMA



FECHA DE NACIMIENTO 27-FEB-1978

CIENAGA
(MAGDALENA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.59 ESTATURA | B+ G.S. RH | F SEXO

27-FEB-1997 CIENAGA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
IVAN DUQUE ESCOBAR

INDICE DERECHO

A-2101600-51101581-F-0039056381-20020322 00760 02080I 02 116086025

USO EXCLUSIVO DE CEDESOCIAL

República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PUBLICO



80971-T

SILVANA CONSUELO
GOMEZ URIELES
C.C. 39056381
RESOLUCION INSCRIPCION 116 FECHA 23/08/2001
UNIVERSIDAD AUTONOMA DEL CARIBE

PRESIDENTE JAIME A. HERNANDEZ V.

90190

FIRMA DEL TITULAR

040363

Esta tarjeta es el unico documento que lo acredita como CONTADOR PUBLICO de acuerdo con lo establecido en la ley 43 de 1990.
Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta devolverla al Ministerio de Educacion Nacional - Junta Central de Contadores.

USO EXCLUSIVO DE CEDESOCIAL

Reporte Compromiso Presupuestal de Gasto Comprobante

Usuario Solicitante:	MHmrhernan	MAYRA ROSSANA HERNANDEZ URREA
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:	46-02-00-008	ICBF DIRECCIÓN REGIONAL ATLANTICO
Fecha y Hora Sistema:	2025-01-08-11:54 a. m.	

REGISTRO PRESUPUESTAL DEL COMPROMISO

Con base en el CDP No: 106624 de fecha 2024-12-23. Se hizo el registro presupuestal con el siguiente detalle

Número:	285424	**Fecha Registro:**	2024-12-29	**Unidad / Subunidad Ejecutora:**		46-02-00-008 ICBF DIRECCIÓN REGIONAL ATLANTICO			
Vigencia Presupuestal	Actual	**Estado:**	Generado			**Tipo de Moneda:**	COP-Pesos	**Tasa de Cambio:**	0,00
Valor Inicial:	6.980.000,00	**Valor Total Operaciones:**	0,00			**Valor Actual:**	6.980.000,00	**Saldo x Obligar:**	6.980.000,00

TERCERO ORIGINAL

Identificación: NIT	802007962	**Razón Social:**	FUNDACION CENTRO DE DESARROLLO SOCIAL	**Medio de Pago:**	Abono en cuenta

CUENTA BANCARIA

Número:	77300005403	**Banco:**	BANCOLOMBIA S.A.	**Tipo:**	Ahorro	**Estado:**	Activa

ORDENADOR DEL GASTO

Identificación:	51915546	**Nombre:**	JANETH ALEMAN SANCHEZ	**Cargo:**	DIRECTOR REGIONAL

CAJA MENOR				VIÁTICOS				DOCUMENTO SOPORTE					
Identificación:		**Fecha de Registro:**		**Genera Viáticos:**	No	**Num. Solicitud de Comisión:**		**Número:**	08008832024	**Tipo:**	CONTRATO DE APORTE	**Fecha:**	2024-12-29

ÍTEM PARA AFECTACIÓN DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICIÓN CATÁLOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACIÓN	VALOR INICIAL	VALOR OPERACIÓN	VALOR ACTUAL	SALDO X OBLIGAR
122 MODALIDADES DE APOYO FAMILIAR Y	C-4602-1500-10-704040-4602014-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE	Propios	21	CSF		6.980.000,00	0,00		
					Total:	6.980.000,00	0,00	6.980.000,00	6.980.000,00

Objeto:	GAT. BRINDAR ATENCIÓN A LAS NIÑAS, LOS NIÑOS Y ADOLESCENTES QUE TIENEN UN PROCESO ADMINISTRATIVO DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS, EN LA MODALIDAD Y/O SERVICIO INTERVENCIÓN DE APOYO PSICOSOCIAL, DE ACUERDO CON LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS VIGENTES EXPEDIDO

PLAN DE PAGOS

DEPENDENCIA DE AFECTACION DE PAC		POSICION DEL CATALOGO DE PAC		FECHA	VALOR A PAGAR	SALDO POR OBLIGAR	LINEA DE PAGO
46-02-00-008	ICBF DIRECCIÓN REGIONAL ATLANTICO	9-1	INVERSION PROPIOS CSF	2025-01-02	6.980.000,00	6.980.000,00	NINGUNO

FIRMA(S) RESPONSABLE(S)

ACTA DE INICIO DE CONTRATO

En Barranquilla, el día 02 del mes de enero del 2025, se reunieron: **NAZLY DEL CARMEN MULFORD ROMANOS**, con cedula de ciudadanía #39.087.175 de Barranquilla, quien obra en representación, de la **FUNDACIÓN CENTRO DE DESARROLLO SOCIAL – SIGLA: FUNDACIÓN CEDESOCIAL,** Nit 802.007.962-1 y **TATIANA MERCEDES NIETO SOLANO**, con cédula de ciudadanía #22.617.163 de Soledad (Atlántico) en calidad de Supervisor por parte del I.C.B.F, con el fin de suscribir la presente **ACTA DE INICIO** del Contrato iniciando su ejecución a partir de la fecha señalada a continuación, de acuerdo con las siguientes consideraciones:

CONTRATO N.º:	08008832024	**FECHA DE CONTRATO:**	**DÍA: 29**	**MES:** 12	**AÑO:** 2024

CLASE DE CONTRATO			
Contrato de Obra		Convenio Interadministrativo	
Contrato de Consultoría		Contrato de Suministro	
Contrato de Prestación de Servicios		Contrato de Comodato	
Contrato de Compraventa		Otro (Cual): Contrato de Aporte	**X**

OBJETO CONTRACTUAL
BRINDAR ATENCIÓN A LAS NIÑAS, LOS NIÑOS Y ADOLESCENTES QUE TIENEN UN PROCESO ADMINISTRATIVO DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS, EN LA MODALIDAD Y/O SERVICIO INTERVENCIÓN DE APOYO PSICOSOCIAL, DE ACUERDO CON LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS VIGENTES EXPEDIDOS POR EL ICBF

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATISTA	
FUNDACIÓN CENTRO DE DESARROLLO SOCIAL – SIGLA: FUNDACIÓN CEDESOCIAL	
C. C. No 39.087.175	NIT N.º: 802.007.962-1

VALOR
En Números: $654.022.400 COP
SEICIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MILLONES VEINTIDOS MIL CUATROCIENTOS PESOS M/CTE.

PLAZO
El plazo de ejecución del convenio será hasta el 30 de junio de 2025, contados a partir de la suscripción del convenio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. **FECHA DE INICIO:** 30 de diciembre de 2024.

FECHA DE TERMINACION: 30 de junio de 2025.
SUPERVISOR O INTERVENTOR
Nombre: **TATIANA MERCEDES NIETO SOLANO**
Dependencia: ASISTENCIA TÉCNICA

Al suscribir el Acta de Inicio, la señora **NAZLY DEL CARMEN MULFORD ROMANOS** ratifica su compromiso de atender diligente y oportunamente las obligaciones estipuladas en el Contrato de Aportes No. 08008832024 del 29 de diciembre de 2024, y demás actividades tendientes al cumplimiento de este.

Para constancia de lo anterior, se firma la presente por quienes en ella intervinieron el 02 de enero de 2025.

Por parte del SUPERVISOR

TATIANA NIETO SOLANO.
Supervisor Contrato
ICBF Regional Atlántico

Por parte del CONTRATISTA:

NAZLY MULFORD ROMANOS
Representante Legal
Fundación Cedesocial

CLÁUSULAS CONTRACTUALES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO DE APORTE PARA EL RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS – INTERVENCIÓN DE APOYO PSICOSOCIAL

CLÁUSULA 1 – OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD CONTRATISTA –OPERADOR DEL SERVICIO
CLÁUSULA 2 – PLAZO DE EJECUCIÓN
CLÁUSULA 3 – VALOR DEL CONTRATO
CLÁUSULA 4 - FORMA DE DESEMBOLSO
CLAUSULA 5 – LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO

4.4 CELEBRACIÓN DE CONTRATOS DE APORTE DE FORMA DIRECTA

CLÁUSULA 1. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD CONTRATISTA –OPERADOR DEL SERVICIO

1.1OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1) Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en este contrato. **2)** Cumplir con el objeto del contrato y con todos los documentos técnicos, manuales operativos, guías, propuesta de implementación y cualificación y condiciones de calidad y demás documentos aplicables a la modalidad bajo su propia responsabilidad. **3)** Realizar durante la ejecución del contrato el seguimiento de los eventos que afecten la permanencia o atención de los niños, niñas, adolescentes y sus familias o redes vinculares de apoyo y dar aviso inmediato al supervisor sobre cualquier anomalía o dificultad que advierta en la ejecución, proponer alternativas de solución y realizar seguimiento para prevenir riesgos teniendo en cuenta la guía de orientaciones. **4)** Presentar información, y soportes que den repuesta a los requerimientos efectuados por los organismos de control relacionados con la ejecución del contrato. **5)** Disponer de los medios necesarios para el archivo, mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato. **6)** Atender durante la ejecución del contrato, los requerimientos, instrucciones, acompañamiento técnico, financiero y administrativo y demás recomendaciones que le imparta el ICBF, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.**7)** Entregar oportunamente al supervisor del contrato, los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos en la ejecución del contrato cuando así se requiera. **8)** Cumplir con las disposiciones establecidas en el capítulo "Buenas Prácticas en la Gestión Contractual" del Manual de Contratación del ICBF vigente. **9)** Dar a conocer ante la entidad y organismos competentes los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato. **10**) Abstenerse de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de alterar o manipular información para generar beneficio de la gestión de un proceso, y notificando a la supervisión y autoridades competentes cualquier hecho que se relacione con estas conductas.**11**) El contratista se comprometen a asumir un buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia, dejando constancia de su compromiso para brindar un trato respetuoso buscando generar ambientes de trabajo amables, cordiales y respetuosos que escapen a cualquier forma de discriminación y/o forma de violencia, tales como violencias basadas en género, actos de racismo o discriminación, y se

Los datos proporcionados serán tratados de acuerdo con la política de tratamiento de datos personales del ICBF y la **Ley es 1581 de 2012.**

comprometen a cumplir a cabalidad con el protocolo de la entidad para la prevención, atención y medidas de protección de todas las formas de violencia contras las mujeres y basadas en género y/o sexo u orientación sexual o discapacidad y demás razones de discriminación en el ámbito laboral y contractual del sector público. Lo anterior, en el marco de la Directiva Presidencial 001 de 2023 y las demás normas que la complementen. **12)** Constituir y cargar en SECOP las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato. **13)** Promover acciones para la participación de padres de familia y Red Vincular en el desarrollo de la modalidad. **14**) Reportar por escrito y de forma inmediata al supervisor cualquier novedad o anomalía en la ejecución del contrato. **15**) Cumplir con las demás que correspondan a la naturaleza del contrato.

1.2. OBLIGACIONES DEL COMPONENTE TÉCNICO:

1) Atender 200 cupos en la modalidad Intervención de apoyo psicosocial, para la población: niñas, niños y adolescentes con Proceso Administrativo de Restablecimiento de Derechos, de acuerdo con las solicitudes de cupo realizadas por la regional. **2)** Abrir para cada niño, niña o adolescente un anexo de historia de atención que cumpla con los criterios establecidos en los documentos vigentes del ICBF. **3)** Elaborar e implementar las estrategias, acciones o metodologías, acorde con el proceso de atención establecido en los documentos técnicos del ICBF y la Propuesta de Implementación y Cualificación-PIYC. **4)** Suministrar a cada niño, niña, adolescente, así como a la red vincular familiar participante y convocada a la atención, el refrigerio, acorde con lo establecido en los documentos técnicos del ICBF. **5)** Apoyar las gestiones necesarias en conjunto con la red familia o vincular responsables para la vinculación de los beneficiarios al Sistema General de Seguridad Social en Salud y al Sistema de Educación Formal según corresponda de acuerdo con sus características. **6)** Realizar acciones para que la familia o red vincular de apoyo se adhiera y participe en el proceso de atención de los beneficiarios acorde con lo establecido en los documentos técnicos del ICBF. **7)** Contar con mecanismos de control para asegurar que los medicamentos estén fuera del alcance de los niños, niñas o adolescentes y se suministren de acuerdo con lo indicado en la fórmula médica expedida por la EAPB, Además que no tengan acceso a objetos cortopunzantes, armas de fuego, sustancias psicoactivas y cualquier otro material que signifique un riesgo o con lo que se pueda atentar con la integridad personal o de los demás. Lo anterior, debe quedar contemplado en cada plan de acción en el marco de la política de prevención del daño antijurídico propuesto por cada operador. **8)** Cumplir con lo establecido en la Guía de orientaciones para la prevención y manejo de situaciones de riesgo de los niños, niñas y adolescentes en las modalidades y servicio de restablecimiento de derechos. **9)** Presentar soporte de entrega del plan de acción vigente en el marco de la Política de Prevención del Daño Antijurídico a la Dirección Regional así como las acciones y estrategias adelantadas para tal fin. **10)** Reportar mensualmente los eventos que se presenten en la institución de acuerdo con lo establecido en la Política de Prevención del Daño Antijurídico. **11)** Realizar la articulación permanente necesaria con el sistema nacional de bienestar familiar a fin de promover el cuidado parental y la garantía de derechos. **12)** Garantizar a los usuarios, los elementos de dotación de aseo e higiene y disponer del material lúdico deportivo, acorde con lo establecido en el Manual Operativo de las modalidades: **14)** Realizar acciones para la vinculación de los usuarios (as) en actividades culturales, recreativas y deportivas, acorde con sus intereses, condición particular y características de desarrollo

1.3. OBLIGACIONES COMPONENTE ADMINISTRATIVO:

Los datos proporcionados serán tratados de acuerdo con la política de tratamiento de datos personales del ICBF y la **Ley es 1581 de 2012.**

1) Disponer del talento humano en perfil y tiempo de dedicación exigido para el desarrollo de la modalidad, acorde con los documentos técnicos del ICBF y mantener actualizadas las carpetas del talento humano vinculado para la ejecución del contrato, las cuales deben incluir: hoja de vida, soportes de estudio, tarjeta profesional (cuando aplique), certificaciones de experiencia, código ético firmado, contrato debidamente firmado, certificados de antecedentes (Contraloría, Procuraduría, Policía), registro nacional de medidas correctivas (inicial y con actualización trimestral antecedentes profesionales (cuando aplique), soportes de pago de seguridad social y documentos de compromiso de confidencialidad y de protección de datos firmados. Lo anterior, puede ser físico o magnético. La contratación del talento humano que se requiera no podrá ser tercerizado. **2)** Presentar mensualmente certificado emitido por el representante legal y contador en el que haga constar que el talento humano contratado para la prestación del servicio cumple con el perfil y los requisitos exigidos en los lineamientos, con la verificación trimestral del registro nacional de medidas correctivas, la consulta de antecedentes por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes y con el tiempo de dedicación definido en las tablas de talento humano para la modalidad contemplado en el Manual operativo de modalidades y servicio para la atención de las niñas, los niños y los adolescentes con PARD. **3)** Cumplir y mantener durante toda la ejecución del contrato, adecuadas condiciones locativas, de infraestructura y dotación institucional, de acuerdo con lo establecido en los documentos vigentes.**4)** Solicitar autorización previa y por escrito a la autoridad administrativa competente y al supervisor del contrato, de acuerdo con los procesos y procedimientos y orientaciones establecidos por las Direcciones de Planeación, Protección y la Oficina Asesora de Comunicaciones para el desarrollo de investigaciones, entrevistas, notas de prensa, videos, registros fotográficos, documentales y cualquier otra pieza comunicativa o investigativa que requiera y/o incluya información de los procesos de restablecimiento de derechos de los niños, niñas y adolescentes atendidos en la modalidad. Aplica para universidades, ONG, periodistas, estudiantes, docentes, cooperantes, contratistas del ICBF, funcionarios del ICBF y cualquier otra persona. **5)** Solicitar autorización previa y por escrito a la autoridad administrativa y al supervisor del contrato, para ubicar a los beneficiarios bajo su cuidado en otra sede. **6)** Contar con los medios tecnológicos y de comunicaciones necesarios para registrar y transmitir la información al ICBF. **7)** Realizar las confirmaciones de los ingresos y egresos de cada usuario (a), de acuerdo con las órdenes de los Defensores de Familia y Comisarios de Familia, en el Sistema de Información Misional del ICBF siempre y cuando el sistema se encuentre disponible y operando correctamente. **8)** Entregar de forma inmediata la información solicitada por el ICBF referente a los procesos de los usuarios para atender las demandas y solicitudes de conciliación en acciones de medio de control reparación directa y demás que se requieran, por situaciones de afectación a la vida e integridad de los usuarios que sean atendidos en cualquier tiempo por el operador. **9)** Realizar las gestiones de adquisición de elemento de dotación para la modalidad de atención según sea el caso, de acuerdo con los recursos destinados en el contrato para tal fin, cuando aplique **10)** Contar con un banco de hojas de vida y proceso de selección que le permita cubrir antes de 10 días hábiles alguna vacante del personal que opera el servicio cuando se presenta renuncia unilateral por parte del empleado. 11**)** Contar con un programa que propenda por la estabilidad del talento humano, con el fin de disminuir la rotación de personal en los servicios, lo que impacta negativamente la adherencia pedagógica de los usuarios

1.4. OBLIGACIONES COMPONENTE LEGAL: 1) Mantener la licencia de funcionamiento vigente para la modalidad objeto del presente contrato durante el plazo de ejecución. **2)** Suscribir el acta de inicio del contrato. **3)** Suscribir todas las actas que se produzcan con ocasión de la ejecución del contrato. **4)** Cumplir con las obligaciones laborales que como empleador se puedan generar con relación al contrato suscrito: presentar mensualmente las certificaciones expedidas por el representante legal de la entidad o revisor fiscal, según corresponda, donde conste que la misma se encuentra a paz y salvo con sus empleados en cuanto a

Los datos proporcionados serán tratados de acuerdo con la política de tratamiento de datos personales del ICBF y la **Ley es 1581 de 2012.**

sus obligaciones de carácter laboral, como: i) aportes parafiscales; ii) aportes con el Sistema de Seguridad Social Integral; iii) el pago de sueldos u honorarios en los tiempos establecidos para tal fin, según la vinculación laboral (no se admiten mora en los pagos); iv) el suministro de elementos necesarios para el adecuado cumplimiento de sus labores; v) el reconocimiento de viáticos, gastos de viaje, entre otros. 5)Entregar de manera oportuna la información solicitada por el ICBF referente a los procesos de los usuarios para atender requerimientos ciudadanos, de entidades de control, control político, demandas, solicitudes de conciliación en acciones de medio de control reparación directa y demás que se requieran, por situaciones de afectación a la vida e integridad de los usuarios que sean atendidos en cualquier tiempo por el operador

1.5. OBLIGACIONES COMPONENTE FINANCIERO: 1) Presentar dentro del primer mes de ejecución del contrato el presupuesto de ingresos y gastos de acuerdo con los clasificadores de costo establecidos para la modalidad, para la revisión y aprobación por parte del Supervisor. **2)** Presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al mes vencido los soportes correspondientes para la expedición del certificado de cumplimiento, acorde con la cláusula séptima. **3)** Presentar informe al finalizar el contrato, el cual contenga como mínimo: registro de cupos contratados y efectivamente atendidos mensualmente, logros y dificultades y aportes recibidos y su utilización. **4)** Estructurar la información financiera de acuerdo con el Plan Único de Cuentas – PUC- según la directriz que defina el ICBF, con sus soportes debidamente organizados que identifiquen la implementación de las NIIF y de la información actualizada.**5) CUMPLIMIENTO DE LA LEY 2046 DE 2020**. El contratista deberá cumplir con la Ley 2046 de 2020, invirtiendo al menos el 30% de los recursos ejecutados para la compra de alimentos, adquiriéndolos directamente a los pequeños productores agropecuarios locales, productores de la agricultura campesina, familiar o comunitaria locales, organizaciones de estos productores o a las industrias y emprendimientos agroalimentarios que procesen materias primas adquiridas directamente a estos productores locales. Estas compras deberán realizarse aplicando y cumpliendo con lo dispuesto en la guía "G5.ABS- Guía Orientadora para la Implementación de la Estrategia de Compras Locales" y deberán ser reportadas mensualmente al supervisor del contrato, haciendo uso de la última versión del formato "F1.G5.ABS- Formato seguimiento Compras Locales" o del medio que para tal efecto adopte el ICBF dentro del Sistema de Gestión de **6)** De conformidad con lo establecido en al artículo 2.2.1.2. 4..2.16 del Decreto 1860 de 2021, se deberá garantizar la provisión de bienes o servicios por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, esta provisión se establece en un porcentaje del cinco por ciento (5%) de los bienes y servicios requeridos para la ejecución del contrato **7)** Pagar oportunamente a los proveedores y presentar paz y salvo mensual o de acuerdo con su política de pago. . **8)**. Pagar contra entrega el, o los productos adquiridos a los pequeños productores y productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria, o de sus organizaciones. La forma de pago utilizada por el Contratista para realizar el pago de los productos a los pequeños productores y demás actores de la agricultura campesina, familiar y comunitaria, o de sus organizaciones, se deberá realizar por transferencia bancaria a cuentas 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). Para pagos en efectivo de requiere autorización previa del supervisor. **9)** Facilitar de manera oportuna e integral, libros de registro, archivos, actas, informes, expedientes y demás información financiera que le

Los datos proporcionados serán tratados de acuerdo con la política de tratamiento de datos personales del ICBF y la **Ley es 1581 de 2012.**

solicite el supervisor del contrato; esta información se debe suministrar completa en el lugar de ejecución del presente contrato y debe estar actualizada, de tal manera que permita verificar la ejecución del recurso de forma mensual, acorde con lo establecido en los documentos y sus respectivos clasificadores de costo según aplique para la modalidad. **10)** Contar con la aprobación previa por parte del supervisor del contrato, para realizar traslado de recursos en el informe de presupuesto, ingresos y gastos. **11)** Ejecutar durante la vigencia del contrato los recursos asignados. No se podrán realizar compras con cargo a los recursos del contrato para ejecutar fuera del plazo contractual. Se debe llevar un control que identifique la compra, entrega y saldos de los bienes adquiridos con recursos del contrato de aporte.**12)** Realizar en los tiempos acordados o establecidos para ello, el pago de las obligaciones adquiridas por parte del contratista, sin condicionar estos a la entrega de los recursos aportados por el ICBF del contrato de aporte.**13)** Llevar la contabilidad por centro de costos, de los recursos que le corresponde ejecutar del contrato, en la cual se identifique la fuente de recurso, de acuerdo con las normas y procedimientos legalmente establecidos y suministrar la información mensual, debidamente avalada por el contador, sobre la ejecución de los recursos requerida por el ICBF. **14)** Reintegrar los recursos aportados, no ejecutados, ejecutados de forma indebida o que se utilicen en gastos diferentes a los reconocidos dentro de los clasificadores del costo aprobados para la modalidad, de acuerdo con las instrucciones que para tal efecto imparta el ICBF. Remitir al supervisor del contrato, dentro de los tres (3) días siguientes a la consignación, copia del documento donde conste la operación que, por concepto de reintegros, rendimientos financieros, multas o cualquier otro, se causen a favor de la Entidad en razón la ejecución del contrato. El contratista puede autorizar que el ICBF descuente del saldo a favor, el valor correspondiente al reintegro que se llegase a causar. En el caso en que el contratista no reintegre o autorice el descuento del recurso, el supervisor de contrato puede descontar dicho recurso del saldo a favor antes de la terminación del contrato. **PARÁGRAFO**: Las consignaciones a que hace referencia esta obligación deben realizarse únicamente en la cuenta informada por escrito por el supervisor del contrato.**15)** Presentar la información contable al supervisor y llevar cuenta bancaria de ahorros exclusiva para el contrato y en el caso que aplique y sea notificado por el supervisor debe tener cuenta maestra para el manejo de los recursos destinados para el presente contrato de conformidad con lo establecido en la Resolución 1400 del 24 de febrero de 2020 modificada por las Resoluciones 8300 de 2021 y 3944 de 2022.

1.6. OBLIGACIONES DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN:

1.6.1. OBLIGACIONES DEL EJE DE CALIDAD: 1) 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 y Políticas del 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. **2)** Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio. **3)** Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio.**4)** 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.

Los datos proporcionados serán tratados de acuerdo con la política de tratamiento de datos personales del ICBF y la **Ley es 1581 de 2012.**

1.6.2. OBLIGACIONES EJE DE SEGURIDAD DE LA INFORMACION: **1)** Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato. **2)** 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 contrato. **3)** Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este. **4)** Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en la normativa interna del ICBF vigente en virtud de la ejecución del objeto del contrato

1.6.3. OBLIGACIONES DEL EJE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO: 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, 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. **2)** Presentar matriz con 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. **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. **4)** Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requeridos para la realización de sus actividades.**5)** Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato. **6)** Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.

1.6.4. OBLIGACIONES EJE AMBIENTAL: 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. 2) Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio. 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. 4) Adoptar las medidas necesarias para el transporte y manejo adecuado de combustibles utilizados durante la prestación del servicio; de acuerdo con la normatividad vigente. (aplica solo en caso de que se manejen combustibles en la unidad de servicio). 5) 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. 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.7) 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

1.7. OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA DOTACIÓN ADQUIRIDA O RECIBIDA POR EL CONTRATISTA (EN CASO DE QUE APLIQUEN): 1) Suscribir acta de recibo y de entrega de los bienes muebles entregados por el ICBF al inicio y al final de la vigencia del presente contrato y adquiridos durante la ejecución del mismo con la respectiva relación de inventarios, bienes que quedaran bajo su custodia, serán su responsabilidad y deberán ser devueltos una vez se dé por terminado el contrato. Así mismo, se deberán

Los datos proporcionados serán tratados de acuerdo con la política de tratamiento de datos personales del ICBF y la **Ley es 1581 de 2012.**

actualizar y reportar a la supervisión de contrato, con una periodicidad cuatrimestral las novedades presentadas en el inventario, siendo el supervisor responsable de garantizar el cumplimiento de las obligaciones. **2)** Informar de manera inmediata al supervisor, una vez sean adquiridos bienes muebles con recursos entregados por el ICBF, junto con el traslado de las correspondientes facturas y demás soportes que apliquen. **3)** Si una vez se reciba la dotación por parte del contratista responsable de los bienes, en la verificación inicial encuentra inconsistencias, al confrontar la relación o acta de bienes que tiene a cargo contra el inventario físico realizado respecto de los bienes que le han sido suministrados para su servicio, comunicará por escrito dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su recibo al servidor público encargado del control de inventarios -responsable de almacén- sobre las diferencias detectadas -faltantes y sobrantes- para que efectúe las verificaciones y correcciones si a ello hubiere lugar. **4)** Utilizar los bienes entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato conforme al uso legítimo autorizado. **5)** Responder por cualquier deterioro de los bienes muebles devolutivos, que no provenga del desgaste natural o que provenga del uso no autorizado por el ICBF. **6)** Emplear la mayor diligencia en la conservación de los bienes entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato. **7)** Efectuar las reparaciones y mantenimientos indispensables para la conservación de bienes muebles entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato. **8)** Vigilar y custodiar los bienes muebles entregados y adquiridos durante la ejecución del contrato, evitando que sean perturbados por terceros. En caso de ocurrir cualquier perturbación a la tenencia, dar aviso al ICBF en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia del hecho. **9)** Llevar la contabilidad de los bienes muebles por centro de costos, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico - y documentos administrativos vigentes que rijan para el programa, en los casos que aplique. **10)** Informar al supervisor del contrato la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles a su ocurrencia. **11)** Elaborar en coordinación con el delegado del ICBF el inventario de los elementos de dotación que sean adquiridos y entregados con recursos del ICBF, y entregarlo al supervisor del contrato para el respectivo procedimiento de ingreso y egreso de bienes que establezca el ICBF. **12)** Restituir mediante acta a la persona natural o jurídica que determine el ICBF a la terminación del contrato, los bienes muebles devolutivos adquiridos con recursos del ICBF, según inventario inicial, salvo que al terminar el contrato los bienes hayan cumplido su vida útil y no puedan ser utilizados para el servicio. En este caso, se procederá conforme con lo establecido en el anexo técnico respectivo-dado por el ICBF. **13)** Relacionar en acta, tanto al inicio como al final del contrato, los elementos propiedad del CONTRATISTA y puestos a disposición de las unidades de servicios, incluidos en el plan de trabajo. **14)** Garantizar en caso de traslado o cierre de las unidades de servicio, que los elementos de dotación propiedad del ICBF sean transferidos a la nueva unidad, mediante acta de entrega, en presencia del supervisor del contrato, representante legal del contratista y del almacenista de la Regional cuando aplique. **15)** Entregar al supervisor del contrato, la relación de actas de entrega a cada unidad de servicio, en la que se especifiquen los elementos entregados**,** la referencia, marca, serial, modelo-en los casos que aplique-, la cantidad y el estado en que se reciben. **PARÁGRAFO PRIMERO.** La EAS serán responsables en los siguientes eventos: a). Cuando el hecho hubiere sobrevenido por culpa suya, inclusive levísima; b. Cuando por peligro del bien prestado o propio, haya preferido salvar el suyo; y c. cuando expresamente haya aceptado la responsabilidad del caso fortuito. **PARÁGRAFO SEGUNDO.** La falta de reporte de los bienes muebles devolutivos adquiridos como dotación en el marco del contrato de aporte, o su no devolución a la finalización del contrato, harán incurrir al Contratista en responsabilidad contractual, disciplinaria, fiscal y penal. **16)** Baja de bienes muebles, se da cuando los elementos se encuentren totalmente inservibles o cuando existan bienes que contengan elementos o compuestos peligrosos, que si bien no generan problema durante su uso, pero se convierten en un peligro cuando se liberan al medio ambiente y que además presentan alto grado de deterioro, o que ya no son útiles para la entidad por estar en estado de inservibles, el supervisor de contrato

Los datos proporcionados serán tratados de acuerdo con la política de tratamiento de datos personales del ICBF y la **Ley es 1581 de 2012.**

deberá solicitar el inventario -responsable de almacén y en articulación con el CONTRATISTA clasificará el listado de bienes según su estado en deterioro, obsolescencia, inservibles o reubicación, (sólo aplica para los bienes devolutivos) y mediante correo electrónico lo remitirá al responsable de almacén para que realice las gestiones correspondientes. Para los bienes clasificados como de CONSUMO se levantará un acta firmada por el supervisor y el CONTRATISTA o delegado, y desde la Unidad de Servicio se realizará la baja de bienes muebles, el CONTRATISTA deberá atender los preceptos constitucionales, legales, reglamentarios, así como las metas de la Política Ambiental del ICBF para prevenir, mitigar y compensar los impactos que causen o puedan causar daño al medio ambiente y/o a la salud humana; para el tratamiento de baja de los bienes , estos se deberán entregar a las empresas autorizadas por la autoridad ambiental competente, para que den destinación final según las normas ambientales existentes, con el fin de que se prevengan y reduzcan los impactos ambientales.

1.8. OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA RECEPCIÓN, ALMACENAMIENTO, SUMINISTRO, INVENTARIO Y CUSTODIA DE LOS ALIMENTOS DE ALTO VALOR NUTRICIONAL (EN CASO DE QUE APLIQUEN): 1. Suministrar a la regional del ICBF los datos del punto de entrega o puntos primarios donde el contratista 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 cupos a atender 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. **2**. Utilizar los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato, y suministro de la alimentación a las niñas, niños y adolescentes beneficiarios para la Modalidad de atención, de conformidad con las directrices, documentos, 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. **3**. 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. **4**. Informar al ICBF oportunamente (como máximo el día 15 de cada mes) sobre las dificultades presentadas en el desarrollo del servicio 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**. 5.** Entregar oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios que harán uso de los mismos, para evitar su deterioro. **6.** 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 usuarios, 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 usuarios programados. Estos soportes deben presentarse en medio magnético o en documento físico de acuerdo con las particularidades de los territorios donde se ejecutan las modalidades, 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. **7.**Transportar los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN. **8.**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. **9.** 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.**10**. Atender oportunamente los requerimientos

Los datos proporcionados serán tratados de acuerdo con la política de tratamiento de datos personales del ICBF y la **Ley es 1581 de 2012.**

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. **11.** Cancelar al ICBF el valor de los Alimentos de Alto Valor Nutricional cuando se presenten vencimientos o generen averías por mal almacenamiento, redistribución de producto, 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. **12.** 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 y 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. **13.** Al finalizar el contrato, el contratista deberá redistribuir por su cuenta (transportar de un lugar a otro) los saldos de los Alimentos de Alto Valor Nutricional que queden en sus puntos de entrega de acuerdo con las indicaciones que imparta el ICBF.

CLÁUSULA 2. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato se contará a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, hasta el 30 de Junio de 2025

CLÁUSULA 3. VALOR DEL CONTRATO

VALOR DEL CONTRATO: VALOR DEL CONTRATO: El valor del presente contrato será hasta por la suma de SEISCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MILLONES VEINTIDÓS MIL CUATROCIENTOSPESOS M/CTE ($654.022.400,00). Los recursos vigencia 2024 se encuentran respaldados mediante el Certificado de Disponibilidad Presupuestal: CDP No. 106624 del 23 de diciembre de 2024, la asignación de cupo de vigencia futura ordinaria para la vigencia fiscal 2025 mediante certificación de fecha 26 de diciembre de 2024 expedido por el Grupo Financiero de la Regional Atlántico. **PARÁGRAFO:** El ICBF realizará un aporte en especie para la atención de los usuarios, representado en el Alimento de Alto Valor Nutricional suministrado en los términos indicados en el presente contrato.

CLÁUSULA 4. FORMA DE DESEMBOLSO

FORMA DE DESEMBOLSO:. El ICBF desembolsará los recursos aportados en el presente contrato de la siguiente forma: (i) Un (1) desembolso mes vencido por los días 30 y 31 de diciembre de 2024, previa aprobación del supervisor del contrato y liquidación del desembolso mensual (según corresponda para la vigencia) generada a través del Sistema de Información Misional SIM (en las modalidades que aplique), una vez presentados los siguientes documentos por parte del **CONTRATISTA: 1**. Informe digital sobre la prestación del servicio, que contenga como mínimo: el número de cupos atendidos, ingresos, egresos y la caracterización de los adolescentes y jóvenes atendidos (inclusión de afiliación al sistema general de salud, vinculación al sistema educativo), avances y dificultades en el desarrollo del proceso de atención; **2**. Planilla de usuarios (as) atendidos; **3**. Certificado de cupos contratados y efectivamente utilizados, emitido por el Representante Legal**; 4**. Informe de Ingresos y Gastos; **5.** Certificado de cumplimiento de desembolso a proveedores emitido por el Representante Legal y el Revisor Fiscal o Contador; **6.** Certificación emitida por el Representante Legal y el Revisor Fiscal o Contador sobre el cumplimiento de desembolso al talento

Los datos proporcionados serán tratados de acuerdo con la política de tratamiento de datos personales del ICBF y la **Ley es 1581 de 2012.**

humano, al Sistema de Seguridad Social y Aportes Parafiscales de acuerdo con la normatividad vigente y en los tiempos establecidos por Ley, aportando los soportes de desembolso correspondientes; la información contenida en todos los soportes presentados, será corroborada técnica, administrativa, financiera y contablemente por el supervisor del contrato**; 7**. Cuenta de cobro o factura (según aplique); **8.** Suscripción y legalización del contrato de comodato con la respectiva acta de recibo del bien objeto de comodato con la respectiva relación de inventarios, cuando a ello haya lugar. (ii) Para la vigencia 2025, el ICBF realizará un giro de alistamiento dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de enero de 2025 equivalente al total de los cupos mensuales contratados.

Para el giro del alistamiento del mes de enero el contratista deberá entregar los siguientes documentos: **1**. Certificación Bancaria. **2**. Aprobación de Garantía. **3**. Acta de Inicio y **4**. Los señalados en la Resolución 5360 de 2023, que resulten aplicables. (iii) Cinco (5) desembolsos mensuales vencidos para la vigencia 2025, los cuales se efectuarán una vez presentados los soportes por parte del CONTRATISTA y previa aprobación del supervisor del contrato y liquidación del desembolso mensual (según corresponda para la vigencia) generada a través del Sistema de Información Misional SIM (en las modalidades que aplique), una vez presentados los siguientes documentos por parte del CONTRATISTA:1. Informe digital sobre la prestación del servicio, que contenga como mínimo: el número de cupos atendidos, ingresos, egresos y la caracterización de los niños, niñas y adolescentes atendidos (inclusión de afiliación al sistema general de salud, vinculación al sistema educativo), avances y dificultades en el desarrollo del proceso de atención; 2. Planilla de usuarios (as) atendidos; 3. Certificado de cupos contratados y efectivamente utilizados, emitido por el Representante Legal; 4. Informe de Ingresos y Gastos; 5. Certificado de cumplimiento de desembolso a proveedores emitido por el Representante Legal y el Revisor Fiscal o Contador; 6. Certificación emitida por el Representante Legal y el Revisor Fiscal o Contador sobre el cumplimiento de pago al talento humano, al Sistema de Seguridad Social y Aportes Parafiscales de acuerdo con la normatividad vigente y en los tiempos establecidos por Ley, aportando los soportes correspondientes; la información contenida en todos los soportes presentados será corroborada técnica, administrativa, financiera y contablemente por el supervisor del contrato. 7. Cuenta de cobro o factura (según aplique). 8. Suscripción y legalización del contrato de comodato con su respectiva acta de recibo del bien objeto del contrato de comodato con la respectiva relación de inventarios, cuando aplique. (iv) Último desembolso correspondiente al mes de junio para lo cual el supervisor deberá validar los cupos ejecutados durante el mes, en relación con los del alistamiento y establecer la diferencia para solicitar el reintegro correspondiente. **PARÁGRAFO PRIMERO**: De acuerdo con lo establecido en el literal d del numeral segundo del artículo 2 de la Resolución 3944 de 2022, “excepcionalmente y previa autorización escrita por parte del supervisor del contrato, se podrá autorizar que, por una única vez, el último desembolso realizado a la cuenta maestra del operador pueda ser girado a la cuenta auxiliar, para que de allí se traslade dicho recurso una cuenta bancaria del operador en la que maneje recursos propios” (Sólo aplica para los contratos que requieran cuenta maestra). **PARÁGRAFO SEGUNDO**: Para el último desembolso en los casos en los que aplique, el contratista deberá presentar el certificado expedido por el supervisor del contrato donde conste la entrega de los bienes muebles devolutivos adquiridos con recursos del ICBF durante la ejecución del contrato, adjuntando copia de (los) comprobante (s) de ingreso al almacén del ICBF de dichos bienes y acta de devolución y recibo del bien objeto del contrato de comodato con la respectiva relación de inventarios, con el paz y salvo por todo concepto de servicios públicos, impuestos, tasas, contribuciones, valorización, etc. **PARÁGRAFO TERCERO**: Para el informe de atención a usuarios (as), se utilizará el criterio del valor cupo/mes en relación con los conceptos de cupo utilizado y no utilizado. Para los días de ingreso y egreso de cada usuario (a) se reconocerá el valor correspondiente a medio día. **PARÁGRAFO CUARTO**: Los desembolsos se efectuarán dentro de los treinta (30) días siguientes al vencimiento de cada mensualidad, una vez se cuente con disponibilidad del Plan

Anual de Caja – PAC, previa certificación de cumplimiento expedida por el Supervisor del contrato para el efecto. **PARÁGRAFO QUINTO**: El supervisor verificará la ejecución real de cupos en relación con aquellos contratados, y de encontrar que no se utilizó la totalidad de los cupos, se reconocerá durante toda la ejecución del contrato el cien por ciento (100%) del costo fijo de los cupos contratados y no ejecutados. Cuando se autorice la adición de cupos, el ICBF deberá realizar un giro de alistamiento correspondiente a un mes del valor de los cupos adicionados. Así mismo, a partir del tercer mes, en caso de continuar las inejecuciones, el Supervisor deberá analizar si debe realizar la reducción de los cupos contratados **PARÁGRAFO SEXTO**: El CONTRATISTA no podrá en ningún mes del contrato ejecutar con recursos del ICBF (incluido el alistamiento) un mayor valor del que se va a reconocer en el mes por cupos atendidos y costo fijo, y asegurarse que estos no superen los contratados. El recurso asignado para el alistamiento no podrá ser utilizado en gastos cuyo lineamiento de programación establece que será por adición del contrato. El valor cupo mes cubre lo establecido en los documentos técnicos para la atención de las niñas, niños y adolescentes, con derechos amenazados y/o vulnerados y su respectivo clasificador de costo. El ICBF reconoce dentro del valor cupo mes, solamente lo establecido en los clasificadores de costo. En caso de que el CONTRATISTA haya cubierto la totalidad de los bienes y servicios mensuales mínimos requeridos y quede un saldo de los recursos del ICBF, el contratista podrá utilizar dicho saldo para proveer mayores cantidades de bienes o servicios de aquellos reconocidos dentro de los clasificadores del costo aprobados para la modalidad, siempre que cuente con la aprobación previa por parte del supervisor del contrato. De lo anterior, el CONTRATISTA debe dar cuenta en los respectivos soportes financieros. **PARÁGRAFO SÉPTIMO**: En el evento en que se presenten casos inherentes a la atención de los niños, niñas y adolescentes atendidos en la modalidad establecida en este contrato, podrán ser cubiertos mediante adiciones (en los casos que aplique) al presente contrato previa autorización del supervisor. **PARÁGRAFO OCTAVO**: Los desembolsos se harán previo cumplimiento de las obligaciones contractuales y de conformidad con lo establecido en la Resolución N°5360 de 2023 o aquellas que la modifiquen, adicionen o sustituyan, por medio de la cual se actualizan, establecen y unifican los requisitos y documentos soporte para el desembolso de las obligaciones contraídas por el ICBF. **PARÁGRAFO NOVENO**: El cumplimiento de todas las obligaciones descritas en el presente contrato será indispensable para que se efectúe el desembolso por parte del ICBF.

CLÁUSULA 5. LUGAR DE EJECUCIÓN

El lugar de ejecución del contrato será en la Carrera 62 No. 64-46 en la Ciudad de Barranquilla Atlántico. y en concordancia con la licencia de funcionamiento.
Para efectos contractuales se entenderá como domicilio la sede del contratista donde se prestará el servicio.

Los datos proporcionados serán tratados de acuerdo con la política de tratamiento de datos personales del ICBF y la **Ley es 1581 de 2012.**

CLAUSULAS CONTRACTUALES GENERALES DEL CONTRATO DE APORTE PARA MODALIDADES DEL SISTEMA DE RESPONSABILIDAD PENAL PARA ADOLESCENTES Y DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS.

CLÁUSULA 6 – OBLIGACIONES DEL ICBF
CLÁUSULA 7. SUPERVISIÓN
CLÁUSULA 8. GARANTÍAS
CLÁUSULA 9. GASTOS
CLÁUSULA 10. COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD
CLÁUSULA 11. CESIÓN
CLÁUSULA 12. SUBCONTRATOS
CLÁUSULA 13. TERMINACIÓN DEL CONTRATO
CLÁUSULA 14. SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO
CLÁUSULA 15 - INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERALES
CLÁUSULA 16. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS
CLÁUSULA 17. INDEMNIDAD DEL ICBF
CLÁUSULA 18. AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL
CLÁUSULA 19. IMÁGEN CORPORATIVA Y VISIBILIDAD
CLÁUSULA 20. ENTENDIMIENTOS MUTUOS
CLÁUSULA 21. LIQUIDACIÓN
CLÁUSULA 22. CONFIDENCIALIDAD
CLÁUSULA 23 VEEDURÍAS
CLÁUSULA 24. SUSPENSIÓN
CLÁUSULA 25 PACTO FRENTE A LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS – PREVENCIÓN Y ERRADICACIÓN DEL TRABAJO INFANTIL Y PROTECCIÓN AL ADOLESCENTE TRABAJADOR
CLÁUSULA 26.CONTROL A LA EVASIÓN AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PAGOS PARAFISCALES
CLÁUSULA 27. PROTECCIÓN DE DATOS: PROTECCIÓN DE DATOS
CLÁUSULA 28 COMPROMISO
CLÁUSULA 29 PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN
CLÁUSULA 30. DOCUMENTOS DEL CONTRATO

CLÁUSULA 6 – OBLIGACIONES DEL ICBF
1. Ejercer la vigilancia y el control sobre el cumplimiento del contrato a través del supervisor del mismo. **2.** Aportar oportunamente al CONTRATISTA los recursos del presente contrato. **3.** Comunicar oportunamente al CONTRATISTA las directrices, lineamientos, estándares y demás instrucciones que se impartan por el ICBF. **4.** Revisar el número de cupos contratados para que se adecue a la demanda. **5.** Adelantar las actuaciones necesarias tendientes a reubicar los cupos asignados, en el evento de darse por terminado anticipadamente el presente contrato. **6.** Cumplir con las demás obligaciones que sean necesarias de acuerdo con la calidad de su participación en el presente contrato, para lograr los objetivos propuestos del servicio. **7.** Entregar al CONTRATISTA, a través del supervisor del contrato, los procedimientos, guías y formatos establecidos por la Entidad en el Marco del proceso gestión documental de la Entidad, en consecuencia, deberá verificar periódicamente el cumplimiento de esta obligación por parte del CONTRATISTA, lo cual validara con el Formato único de inventario documental, y al finalizar el contrato expedirá paz y salvo que certifique el cumplimiento de esta obligación**. 8.** Suministrar al **contratista~~/EAS~~**, en caso de que aplique, los Alimentos de Alto Valor Nutricional, acorde con la programación mensual que se defina, según el lineamiento del **ICBF**, por

los días de atención; y garantizar que al momento de la entrega le sea informado el valor y cantidad de lo entregado, de acuerdo con la información suministrada por la Dirección de Nutrición del **ICBF.**
PARÁGRAFO 1: se entiende como Alimentos de Alto Valor Nutricional los producidos y distribuidos por el ICBF como complemento a la alimentación que se brinda a los usuarios de los programas y modalidades de atención. Estos son Bienestarina Más®, Bienestarina® Líquida, alimento para mujer gestante y madre en periodo de lactancia, u otros que el ICBF establezca. **PARÁGRAFO 2:** Los Alimentos de Alto Valor Nutricional y la definición de las raciones a suministrar para cada modalidad se establecen en el Anexo 2 "*raciones de alimentos de alto valor nutricional*" del lineamiento de programación de metas sociales y financieras del ICBF que se encuentre vigente. **9.**Programar en el Sistema de Información Misional – SIM - y entregar mensualmente las cantidades de Alimentos de Alto Valor Nutricional definidas para en el marco del presente contrato. **10.** Prestar asistencia técnica y orientación a la **contratista/EAS** para socializar el adecuado uso de los Alimentos de Alto valor Nutricional y los procedimientos, formatos y estándares para su administración. **PARÁGRAFO:** Tomando en consideración que el costo de los Alimentos de Alto Valor Nutricional es variable para el **ICBF** de acuerdo con el periodo de entrega, para realizar la estimación del valor total del aporte de los Alimentos de Alto Valor Nutricional, se debe tener en cuenta las raciones para cada modalidad establecidas en el Anexo 2 "raciones de alimentos de alto valor nutricional", la cantidad total de usuarios y el precio por kilogramo o unidad a la fecha, el cual de ser solicitado al profesional enlace de Alimentos de Alto Valor Nutricional de la Dirección de Nutrición. Los precios a la fecha de los Alimentos de Alto Valor Nutricional son $ 10..001 por cada kilo de Bienestarina MÁS® , $ 10.518_ por cada kilo Bienestarina MÁS® saborizada, $ 17.370 por cada kilo alimento para mujer gestante y madre en periodo de lactancia, $ 1.712 por cada unidad de 200 ml de Bienestarina® Líquida Vainilla y $ 1.715 por cada unidad de 200 ml de Bienestarina® Líquida Arroz, Avena y Quinua.**11.** Realizar los desembolsos al Contratista pactados en el contrato, previo al cumplimiento de todos los requisitos establecidos, para la adecuada ejecución de éste. **12.** Dar cumplimiento por parte del ICBF, a través del supervisor designado, en ejercicio de sus funciones de inspección, control y vigilancia, estricto cumplimiento a las especificaciones técnicas definidas para el contrato.

CLÁUSULA 7. SUPERVISIÓN

La supervisión del Contrato de Aporte estará a cargo del MARTHA CECILIA MERCADO FONTALVO , COORDINADORA CENTRO ZONAL NORTE CENTRO HISTORICO ejercerá la supervisión de acuerdo con el Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública y decretos reglamentarios, el Estatuto Anticorrupción, el Manual de Contratación del ICBF a la Guía de supervisor de contratos y convenios suscritos por el ICBF y demás normas internas expedidas para el efecto por el ICBF. En todo caso, el ordenador del gasto podrá modificar unilateralmente la designación de Supervisor, para lo cual comunicará por escrito al Supervisor designado, concopia al contratista y a la Dirección de Contratación de la sede de la Dirección General.

CLÁUSULA 8. GARANTÍAS

EL CONTRATISTA se compromete a constituir a favor del ICBF la garantía de que trata la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, que podrá consistir en una póliza de seguros, patrimonio autónomo o garantía bancaria, la cual deberá ser constituida ante una entidad legalmente autorizada para operar en Colombia con el fin de amparar los riesgos que se determinan a continuación: **1. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:** en cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, con vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más. **2. CALIDAD DEL SERVICIO:** en cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más. **3. PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES:** en cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más. **4. RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL:** cubre las eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual de las actuaciones, hechos u omisiones del contratista con ocasión de la ejecución del objeto contractual, cuyo valor amparado no podrá ser inferior a 200 SMMLV. La vigencia de esta garantía se otorgará por todo el período de ejecución del contrato.

(se diligencia teniendo en cuenta el Articulo 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto 1082 de 2015) al momento de la expedición de la póliza.) La Garantía de Responsabilidad Civil Extracontractual deberá determinarse conforma a la siguiente tabla el valor asegurado que ampara la responsabilidad civil extracontractual, de conformidad con lo establecido en el artículo **2.2.1.2.3.1.17 del Decreto 1082 de 2015:**

SMLV	CUANTIA
Doscientos (200) SMMLV	Contratos cuyo valor sea inferior o igual a mil quinientos (1.500) SMMLV
Trescientos (300) SMMLV	Contratos cuyo valor sea superior a mil quinientos (1.500) SMMLV e inferior o igual a dos mil quinientos (2.500) SMMLV.
Cuatrocientos (400) SMMLV	Contratos cuyo valor sea superior a dos mil quinientos (2.500) SMMLV e inferior o igual a cinco mil (5.000) SMMLV
Quinientos (500) SMMLV	Contratos cuyo valor sea superior a cinco mil (5.000) SMMLV e inferior o igual a diez mil (10.000) SMMLV
El cinco por ciento (5%) del valor del contrato	Contrato con valor superior a diez mil (10.000) SMMLV, caso en el cual el valor asegurado debe ser máximo setenta y cinco mil (75.000) SMMLV

PARÁGRAFO PRIMERO. EL CONTRATISTA se compromete a constituir las garantías, las cuales deberán ser allegadas al Grupo Jurídico de la Regional Atlantico, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del presente Contrato. **PARÁGRAFO SEGUNDO**. EL CONTRATISTA deberá mantener las garantías en plena vigencia y validez en los términos expresados en esta cláusula. En los casos en que se prorrogue el plazo de ejecución o adicione el valor del contrato de aporte, se compromete a ampliar las garantías constituidas por el plazo o valor resultante. El hecho de la constitución de estos amparos no exonera al CONTRATISTA de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados. **PARÁGRAFO TERCERO**. El Contratista deberá mantener vigentes las garantías a que se refiere esta cláusula y será de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto, cada vez que se disminuya o agote por razón de las sanciones que se impongan.

CLÁUSULA 9. GASTOS
Los gastos que se ocasionen para la ejecución y perfeccionamiento del presente contrato serán sufragados por la Entidades Administradoras de Servicio

CLÁUSULA 10. COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD
La Entidad Administradora del Servicio se compromete formalmente a no divulgar, usar o explotar la información a la que tenga acceso para la ejecución del presente contrato y mantenerla bajo estricto deber de confidencialidad; sólo podrá usar dicha información para el desarrollo del contrato; así mismo, se compromete a no divulgar la información, en cualquier tiempo, a terceros sin el consentimiento previo y por escrito del **ICBF.** De la misma manera declara que toda la información que se produzca en la ejecución del contrato será confidencial o reservada. Conforme a lo anterior, **la Entidad Administradora del Servicio** deberá impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes, asesores, y a cualquier otro representante suyo (cuando corresponda), exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia, especialmente de aquellas que rigen la presente relación contractual, y les pondrá las obligaciones de: **a)** No revelar información propia del **ICBF** ni sobre los lugares a los cuales tenga acceso, con ocasión de la ejecución del presente contrato. **b)** No permitir que terceros obtengan información relacionada con el literal anterior. **c)** No obrar a través de terceros o sugerir que terceros hagan lo propio en su nombre. **d)** No publicar información alguna, por medios de comunicación electrónica o correos internos de su grupo empresarial, que permita a terceros o a sus funcionarios no autorizados acceder a la información. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Para todos los efectos, se considera información a todo lo relacionado con la misión o negocios del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, cualquiera sea su forma y medio de comunicación o conservación, entendiendo por ésta, los formularios, comprobantes propios o terceros, información en los sistemas y/o reportes impresos, soportes magnéticos móviles o fijos, así como la información transmitida vía oral. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Toda la información conservada en los equipos informáticos (archivos y correos electrónicos residentes en servidores de datos centralizados o estaciones de trabajo), es de propiedad del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y no de los usuarios, por tanto, no puede ser eliminada en ningún caso por el usuario final, y podrá ser monitoreada por la oficina autorizada para tal fin, si así se requiriera.

CLÁUSULA 11. CESIÓN
EL CONTRATISTA no podrá ceder a persona natural o jurídica alguna, los derechos y obligaciones emanados del presente contrato, sin que medie previa autorización expresa y por escrito por parte del ICBF

CLÁUSULA 12. SUBCONTRATOS
EL CONTRATISTA en ningún caso podrá subcontratar la totalidad del objeto del presente contrato; únicamente podrá subcontratar, previa autorización de ICBF, la ejecución de algunas de las actividades específicas que se encuentran bajo su exclusiva responsabilidad, a personas naturales o jurídicas que demuestren su idoneidad para la actividad subcontratada. Los subcontratos celebrados para la ejecución de otras actividades se darán por terminados en la fecha en que finalice este contrato. El subcontratista carecerá absolutamente de relación con el ICBF y, en consecuencia, no tendrá en ningún caso derecho a reclamar ante el ICBFindemnización alguna por ningún tipo de perjuicios. **PARÁGRAFO. -** La vinculación del personal y/o proveedores específicos necesarios para el cumplimiento de las obligaciones contractuales en ningún caso se entenderá como subcontratos y, por lo mismo, no deberán ser autorizados por el ICBF, sino que su celebración y ejecución será bajo la autonomía y responsabilidad exclusiva del CONTRATISTA.

CLÁUSULA 13. TERMINACIÓN DEL CONTRATO

El presente contrato terminará por las siguientes causas: **1.** Por mutuo acuerdo entre las partes. **2.** Por imposibilidad de desarrollar el objeto del contrato. **3**. Por expiración del término inicial de duración del contrato o de sus prorrogas si las hubiere. **4.** Por las demás causales que consagra la Ley. **5.** Por suspensión o interrupción unilateral del servicio imputable al CONTRATISTA **6.** Por el vencimiento, cancelamiento y/o suspensión de la Licencia de Funcionamiento.

CLÁUSULA 14. SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO

El **ICBF** podrá imponer multas, declarar el incumplimiento o declarar la caducidad, de conformidad con lo establecido por los artículos 17 de la Ley 1150 de 2007, 18 y 40 de la Ley 80 de 1993, 86 de la Ley 1474 de 2011 y 2.2.1.2.3.1.19 de Decreto 1082 de 2015, y demás normas aplicables, así: **I) MULTAS: A.** Con el objeto de conminar al CONTRATISTA al cumplimiento de las obligaciones que se encuentren en mora o retraso, el **ICBF** podrá imponerle al CONTRATISTA multas diarias y sucesivas hasta del cero punto uno por ciento (0.1%) del valor del contrato por cada día de atraso o retardo hasta que se verifique su cumplimiento. **B.** Para tal efecto, el ICBF observará el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. **C.** El valor acumulado de las multas impuestas al CONTRATISTA no podrá superar el quince por ciento (15%) del valor del contrato. **D.** La imposición de multas no impedirá la aplicación de otras sanciones a que haya lugar por el incumplimiento ni impedirá la reclamación de perjuicios por parte del ICBF. **E.** El pago o compensación del valor de las multas impuestas no exonerará al contratista de la obligación de cumplir con el objeto contratado **F.** El CONTRATISTA autoriza que el ICBF descuente del saldo a su favor, el valor correspondiente a las multas que se llegaren a causar. **II) DECLARACIÓN DE INCUMPLIMIENTO Y COBRO DE LA CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA: A.** En caso de declaratoria de caducidad o incumplimiento total o parcial de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, el **ICBF** podrá hacer efectiva la presente cláusula penal pecuniaria en un monto equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del Contrato, a título de pena, la cual se tendrá como estimación anticipada y parcial de los perjuicios causados al **ICBF,** sin que lo anterior sea óbice para que se declare la caducidad del contrato y se impongan las multas a que haya lugar**. B.** El valor variará proporcionalmente al incumplimiento parcial del Contrato que no supere el porcentaje señalado. **C.** En concordancia con el artículo 1600 del Código Civil, el cobro de la cláusula penal pecuniaria no impedirá que el ICBF le solicite al CONTRATISTA la totalidad del valor de los perjuicios causados en lo que exceda del valor de la cláusula penal pecuniaria. **D.** El CONTRATISTA autoriza que el ICBF descuente de las sumas que le adeude, los valores correspondientes a la cláusula penal pecuniaria. **E.** La cláusula penal pecuniaria también se hará efectiva en el caso en que se llegue o se supere el monto máximo acumulado de imposición de multas, de conformidad con lo pactado en este contrato. **F.** Para efectos de esta cláusula, se entenderá por incumplimiento total de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA cuando este no cumpla con la totalidad de las obligaciones a su cargo o cuando no cumpla con el fin y objeto contractual pactado, lo cual podrá ser verificado por parte del ICBF una vez terminado el Contrato, aun habiéndose hecho pagos parciales, los cuales no significarán, en ningún caso, la renuncia al ejercicio de la potestad sancionatoria. **G.** Para efectos de la declaración de incumplimiento y el cobro de la cláusula penal pecuniaria, el ICBF observará el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. **H.** El pago de la cláusula penal pecuniaria no extingue las obligaciones emanadas del contrato y, por lo tanto, no exime al contratista del cumplimiento de la obligación principal. **III) CADUCIDAD: A.** Cuando se declare la caducidad, se dará aplicación a lo establecido en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993. **B.** Para la declaratoria de caducidad, el ICBF observará el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. **PARÁGRAFO - PAGO DE LAS SANCIONES.** El valor de la pena y/o de la multa se tomará del saldo a favor del **CONTRATISTA** si lo hubiere, o si no, de la garantía constituida, y si esto último no fuere posible, se cobrará por la jurisdicción coactiva

o por el procedimiento que para tal efecto señale la ley. El pago de las sumas antes señaladas no extingue las obligaciones emanadas del contrato, ni exime al CONTRATISTA de indemnizar los perjuicios causados.

CLÁUSULA 15. INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERALES

Son aplicables al presente contrato las cláusulas previstas en los artículos 14 al 18 de la Ley 80 de 1993.

CLÁUSULA 16. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las partes acuerdan que en el evento de que surjan diferencias entre ellas, por razón o con ocasión del presente contrato, las mismas buscarán mecanismos de arreglo directo, tales como la negociación directa, amigable composición, conciliación o cualquier otro medio de solución de conflictos, de conformidad con la ley 80 de 1993 y normas que la modifiquen o la adicionen.

CLÁUSULA 17. INDEMNIDAD DEL ICBF

El CONTRATISTA en el cumplimiento de sus obligaciones mantendrá indemne al ICBF contra todo reclamo, demanda, acción legal, y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a persona o propiedades de terceros, que se ocasionen durante la ejecución del presente contrato y que se deriven de sus actuaciones realizadas durante la ejecución del contrato.

CLÁUSULA 18. AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL

El presente contrato será ejecutado por **EL CONTRATISTA** con absoluta autonomía e independencia y, en desarrollo del mismo, no se generará vínculo laboral alguno entre el **ICBF** y **EL CONTRATISTA** o sus dependientes o subcontratistas o cualquier otro tipo de personal a su cargo. Si por cualquier razón dicho personal, ya sean sus trabajadores o los de sus subcontratistas, demandan al ICBF, se compromete a pagar las condenas, los costos, los gastos y las costas del proceso, para lo cual autoriza expresamente al ICBF desde ya, para que contrate con cargo al CONTRATISTA los abogados y demás personal que necesite para su defensa, previo aviso y acuerdo con el CONTRATISTA. De igual manera cualquier reclamación y/o demanda de parte de una trabajadora embarazada durante la ejecución del contrato correrá a cargo del CONTRATISTA quien garantizará en todo momento la estabilidad reforzada de tal estado. Así mismo y de manera previa a la liquidación, se dejará constancia que no existe reclamación o solicitud alguna por cualquier concepto en materia laboral.

CLÁUSULA 19 IMÁGEN CORPORATIVA Y VISIBILIDAD

Cuando EL CONTRATISTA deba efectuar algún tipo de publicidad exterior visual (pendones, vallas, etc.), pieza o arte que implique diseño y lleve el logo de las entidades, deberá seguir todas las disposiciones previstas en el Manual de Imagen Corporativa aplicación para contratistas, contratistas o convenios, el cual hace parte integral de este contrato y las directrices que emita la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Sede de la Dirección General del ICBF. Salvo autorización expresa y escrita de las partes, ningún funcionario podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier otra índole.

CLÁUSULA 20 ENTENDIMIENTOS MUTUOS

1.La suscripción del presente contrato no genera solidaridad y las responsabilidades serán individuales de cada una de las partes. 2. Las obligaciones de las partes se limitan a las descritas en este contrato, a los lineamientos y

estándares contenidas en el Manual de Contratación y en los anexos del servicio contratado y demás documentos técnicos. 3. Compete a las partes, en este contrato, impartir las instrucciones e informaciones necesarias a las personas públicas y privadas, a las entidades y organizaciones que se vinculen al proyecto de que trata este contrato, de acuerdo con sus atribuciones y competencias. 4. En todas las actividades que se desarrollen en virtud de este contrato se darán los créditos necesarios a las partes, así como a quien se vincule de acuerdo con lo previsto a continuación. 5. El presente contrato es independiente y no está subordinado a otros que se celebren entre las partes, sin perjuicio de que por vía de adhesión sean incorporados otros contratos los cuales se sujetarán a lo aquí establecido. 6. Los documentos que surjan en desarrollo del presente contrato serán de propiedad del ICBF, quien los compartirá con la entidad participante que se lo solicite y las demás que así lo requieran.

CLÁUSULA 21. LIQUIDACIÓN

Una vez expirado del término previsto para la ejecución del contrato o expedido el acto administrativo que ordene su terminación, las partes deberán adelantar la liquidación del mismo. Para suscribir la liquidación de mutuo acuerdo, las partes contaran con un término de seis (6) meses contados a partir del día siguiente a la terminación del contrato, no obstante, si alguna de las partes no se presenta para efecto de la liquidación del Contrato o las partes no llegan a ningún acuerdo, el ICBF tendrá la facultad de liquidarlo en forma unilateral, dentro de los dos (2) meses siguientes al término inicialmente pactado, si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada de mutuo acuerdo o unilateralmente en cualquier tiempo dentro de los dos años siguientes al vencimiento de los términos aquí previstos. Lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

CLÁUSULA 22. CONFIDENCIALIDAD

La información que le sea entregada o a la que tenga acceso **EL CONTRATISTA** en desarrollo y ejecución del presente contrato, gozan de confidencialidad y, por tanto, solo podrá ser usada para fines inherentes a su actividad en desarrollo del contrato, en la forma y bajo las obligaciones de confidencialidad previstas en la Política de Tratamiento de Datos Personales. La protección es indefinida, por lo que no se podrá hacer uso de ella ni durante la ejecución del contrato ni una vez finalizado.

CLÁUSULA 23. VEEDURÍAS

LAS PARTES deberán permitir el ejercicio de la veeduría ciudadana, en concordancia con lo dispuesto en la ley 850 de 2003 y demás normas que la adicionen, modifiquen o deroguen.

CLÁUSULA 24. SUSPENSIÓN

Las partes podrán de mutuo acuerdo o por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito suspender la ejecución del presente contrato, mediante la suscripción de un acta en donde conste tal evento. El término de suspensión no será computable para efecto del plazo de ejecución del contrato, ni dará derecho a exigir indemnización, sobrecostos o reajustes, ni a reclamar gastos diferentes a los pactados en el contrato. Dicha suspensión deberá estar motivada y aprobada por el supervisor del contrato.

CLÁUSULA 25.- PACTO FRENTE A LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS – PREVENCIÓN Y ERRADICACIÓN DEL TRABAJO INFANTIL Y PROTECCIÓN AL ADOLESCENTE TRABAJADOR
El contratista se compromete a no contratar o vincular menores de edad para la ejecución del presente contrato, de conformidad con los pactos, convenios y convenciones internacionales sobre de Derechos Humanos ratificados por Colombia, según lo establece la Constitución Política de 1991, el Código de Infancia y Adolescencia y demás normas laborales vigentes sobre la materia, en particular aquellas que consagran los derechos de los niños y las niñas.

CLÁUSULA 26. CONTROL A LA EVASIÓN AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PAGOS PARAFISCALES
En el evento en que no se hubieran realizado totalmente los aportes correspondientes, el ICBF deberá retener las sumas adeudadas al sistema en el momento de la liquidación y efectuará el giro directo de dichos recursos a los correspondientes sistemas con prioridad a los regímenes de salud y pensiones, lo anterior como medida frente a la evasión en el pago de los respectivos aportes. (Ley 789 de 2002 art. 50).

CLÁUSULA 27. PROTECCIÓN DE DATOS: PROTECCIÓN DE DATOS
Conforme a los Principios de Protección de Datos, EL CONTRATISTA y el **ICBF** se comprometen a garantizar la confidencialidad de la información a que se tenga acceso a través del desarrollo de este contrato o que se encuentre registrada en los respectivos sistemas de información de las PARTES. **PARÁGRAFO.** Las bases de datos que se generen en el desarrollo de este contrato solo podrán ser utilizada y difundidas por el ICBF.

CLÁUSULA 28. COMPROMISO
EL CONTRATISTA acepta con la firma del presente documento que ha leído y entendido los riesgos tipificados, estimados y asignados a las partes intervinientes, contenidos en los estudios previos soporte de esta contratación, los cuales hacen parte integral del contrato.

CLÁUSULA 29. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN
El presente contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes. Para la ejecución del mismo se requiere el registro presupuestal por parte del ICBF, la aprobación de la garantía y suscripción del acta de inicio. El ICBF publicará el presente contrato en el SECOP II.

CLÁUSULA 30 DOCUMENTOS DEL CONTRATO
Forman parte del presente contrato los siguientes documentos: 1) Estudios previos y sus anexos. 2) Documentos que acreditan la representación legal. 3) Lineamientos Técnicos expedidos por el ICBF acorde con el servicio contratado. 4) Manual de Imagen Corporativa del ICBF.5) Cartilla de buenas prácticas de seguridad. 7) Todos los demás documentos que sirvieron de fundamento para suscribir el presente contrato y los que se produzcan en la ejecución del mismo. 8) La matriz de riesgos.

NOTA: LOS LINEAMIENTOS ESPECIALES DE CADA CONTRATO, TALES COMO OBLIGACIONES ESPECÍFICAS, PLAZO DEEJECUCIÓN, VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO SE ENCUENTRAN EN LOS ESTUDIOS PREVIOS, LOS CUALES FORMAN PARTE INTEGRAL DEL CONTRATO DE APORTE QUE SE APRUEBA EN SECOP II. LA AUTENTICACIÓN DEL SECOP II, ES DECIR LAS APROBACIONES REALIZADAS CON LOS USUARIOS ASIGNADOS CONSTITUYEN UNA FIRMA ELECTRÓNICA EN LOS TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 7 DE LA LEY 527 DE 1999 Y LAS NORMAS QUE LA REGLAMENTAN.

FORMATO CERTIFICACIÓN PARA LA CONSTITUCIÓN DE RESERVAS PRESUPUESTALES

El Supervisor y/o interventor y el ordenador del gasto del contrato o acto administrativo No._08008832024 29 diciembre de 2024 suscrito entre el ICBF y FUNDACION CENTRO DE DESARROLLO SOCIAL CEDESOCIAL, identificado con CC.o NIT 802007962 , solicitan la constitución de las reservas presupuestales que a continuación se detallan:

Número del Compromiso Presupuestal (RPC) SIIF Nación	Código del Identificador Presupuestal		Dependencia de Afectación de Gasto	Recurso o Fuente de Financiación	Valor de la Reserva Presupuestal a Constituir
285424	C-4602-1500-10-704040-4602014-02	122	MODALIDADES DE APOYO Y FORTALECIMIE	21	$ 6.980.000,00
					$ 0,00
					$ 0,00
Valor Total Reserva Presupuestal a Constituir:					$ 6.980.000,00
(Valor en letras)					

Justificación: Acorde a lo establecido en el el Procedimiento Constitución Ejecución y Seguimiento de Reservas Presupuestales P48.GF, se constituye la reserva presupuestal del RPC No 285424, teniendo en cuenta que al cierre de la vigencia no es posible adelantar el proceso de constitución de cuenta por pagar o pago,ya que el operador debe Presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al mes vencido los soportes correspondientes para la expedición del certificado de cumplimiento, acorde con la cláusula séptima.

Por lo anteriormente expuesto, en el marco del contrato 08008832024 cuyo objeto es BRINDAR ATENCIÓN A LAS NIÑAS, LOS NIÑOS Y ADOLESCENTES QUE TIENEN UN PROCESO ADMINISTRATIVO DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS, EN LA MODALIDAD Y/O SERVICIO INTERVENCIÓN DE APOYO PSICOSOCIAL, DE ACUERDO CON LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS VIGENTES EXPEDIDOS POR EL ICBF., y teniendo en cuenta las razones ya expuestas anteriormente, no fue posible radicar el trámite de pago ante el área financiera antes de la fecha de cierre.

Nota: Si en el marco de la ejecución de la Reserva Presupuestal a constituir por intermedio del presente fotrmato , se tiene previsto recibir bienes y/o servicios en la siguiente vigencia, para el presente trámite se deberá anexar copia de la modificación del contrato debidamente suscrito en el cual se refleje la ampliación del plazo de ejecución.

Por lo expuesto en la justificación, autorizo la constitución de la Reserva Presupuestal por el valor total de acuerdo con los identificadores relacionados, en cumplimiento de lo establecido en los artículos 2.8.1.7.3.1 y 2.8.1.7.3.2 del Decreto 1068 de 2015, en el Artículo 89 del Decreto 111 de 1996, en el concepto del 21 de noviembre de 2018 emitido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y en la política de operación 3.2. del Procedimiento Constitución Ejecución y Seguimiento de Reservas Presupuestales P48.GF.

Resumen contractual o acto administrativo:	
Valor del contrato o acto administrativo incluidas adiciones o liberaciones:	$ 6.980.000,00
Menos: Pagos y reintegros efectuados en la presente vigencia y anteriores:	$ 0,00
Saldo del contrato o acto administrativo:	$ 6.980.000,00
Menos: Cuenta por pagar a constituir al cierre de la presente vigencia:	$ 0,00
Menos: Reserva presupuestal a constituir al cierre de la presente vigencia:	$ 6.980.000,00
Saldo del contrato o acto administrato presente vigencia una vez registrados los valores anteriores	$ 0,00

Nota: saldo del contrao 0

Se expide en (Ciudad y Fecha) barranquilla a los 30 días del mes de diciembre 2024,.

Supervisor o Interventor del contrato o responsable de la ejecución de los recursos

Nombre : TATIANA MERCEDES NIETO SOLANO

Firma _____

Ordenador del Gasto

Nombre: JANETH ALEMAN SANCHEZ

Firma _____

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

SEGUROS DEL ESTADO S.A.

NIT. 860.009.578-6

POLIZA DE SEGURO DE CUMPLIMIENTO ENTIDAD ESTATAL

DECRETO 1082 DE 2015

CIUDAD DE EXPEDICIÓN	SUCURSAL	COD.SUC	NO.PÓLIZA	ANEXO
BARRANQUILLA	**BARRANQUILLA**	**85**	**85-44-101135187**	1

FECHA EXPEDICIÓN DÍA	MES	AÑO	VIGENCIA DESDE DÍA	MES	AÑO	A LAS HORAS	VIGENCIA HASTA DÍA	MES	AÑO	A LAS HORAS	TIPO MOVIMIENTO
30	**12**	**2024**	**30**	**12**	**2024**	**00:00**	**30**	**06**	**2028**	**23:59**	**ANEXO CAUSA PRIMA**

DATOS DEL TOMADOR / GARANTIZADO

NOMBRE O RAZON SOCIAL		IDENTIFICACIÓN
	FUNDACION CENTRO DE DESARROLLO SOCIAL CEDESOCIAL	**NIT: 802.007.962-1**

DIRECCIÓN:		CIUDAD:		TELÉFONO:
CR 62 NRO. 64 - 46		BARRANQUILLA, ATLANTICO		6053434284

DATOS DEL ASEGURADO / BENEFICIARIO

ASEGURADO / BENEFICIARIO:		IDENTIFICACIÓN
	INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR CECILIA DE LA FUENTE DE LLERAS-REGIONAL ATLANTICO	**NIT: 899.999.239-2**

DIRECCIÓN:		CIUDAD:		TELÉFONO
KR 46 NRO. 61 - 15		BARRANQUILLA, ATLANTICO		3693378

ADICIONAL:

OBJETO DEL SEGURO

CON SUJECIÓN A LAS CONDICIONES GENERALES DE LA PÓLIZA QUE SE ANEXAN ECU010B, QUE FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA MISMA Y QUE EL ASEGURADO Y EL TOMADOR DECLARAN HABER RECIBIDO Y HASTA EL LÍMITE DE VALOR ASEGURADO SEÑALADO EN CADA AMPARO, SEGUROS DEL ESTADO S.A., GARANTIZA:

EL PAGO DE LOS PERJUICIOS CAUSADOS CON OCASION DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES REFERENTE EN BRINDAR ATENCION A LAS NIÑAS, LOS NIÑOS Y ADOLESCENTES QUE TIENEN UN PROCESO ADMINISTRATIVO DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS, EN LA MODALIDAD Y/O SERVICIO INTERVENCION DE APOYO PSICOSOCIAL, DE ACUERDO CON LOS DOCUMENTOS TECNICOS VIGENTES EXPEDIDOS POR EL ICBF. SEGUN CONTRATO No.08008832024 DE FECHA 29 DE DICIEMBRE DE 2024.

AMPAROS

RIESGO: PRESTACION DE SERVICIOS

AMPAROS	VIGENCIA DESDE	VIGENCIA HASTA	SUMA ASEG/ACTUAL	SUMA ASEG/ANTERIOR
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	30/12/2024	30/12/2025	$130,804,480.00	
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	30/12/2024	30/06/2028	$130,804,480.00	$196,206,720.00
CALIDAD DEL SERVICIO	30/12/2024	30/12/2025	$130,804,480.00	

ACLARACIONES

POR MEDIO DEL PRESENTE ANEXO SE AJUSTE EL PORCENTA AL 20% DEL AMPARO DE PAGOS DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES A LA POLIZA ARRIBA CITADA, COMO LO SOLICITA EL CONTRATO No.08008832024.

LOS DEMAS TERMINOS Y CONDICIONES NO MODIFICADOS CONTINUAN VIGENTES.

VALOR PRIMA NETA	GASTOS EXPEDICIÓN	IVA	TOTAL A PAGAR	VALOR ASEGURADO TOTAL	PLAN DE PAGO
$ ***(686,992.00)	$ **********0.00	$ ***(130,528.00)	$ *********(817,520.00)	$ ******392,413,440.00	CONTADO

INTERMEDIARIO			DISTRIBUCION COASEGURO		
NOMBRE	CLAVE	% DE PART.	NOMBRE COMPAÑIA	% PART.	VALOR ASEGURADO
JOSEFINA ISABEL FERNANDEZ PABA	91825	100.00			

QUEDA EXPRESAMENTE CONVENIDO QUE LAS OBLIGACIONES DE SEGUROS DEL ESTADO S.A. SE REFIERE UNICAMENTE AL OBJETO Y OBSERVACIONES DE LA(S) GARANTIA(S) QUE SE ESPECIFICAN EN ESTE CUADRO.

NOTA: SEGUROS DE ESTADO S.A SE RESERVA EL DERECHO DE REVISAR Y HACER ACOMPAÑAMIENTO AL RIESGO ASUMIDO DURANTE LA VIGENCIA DE LA PRESENTE PÓLIZA, POR LO TANTO EL ASEGURADOR COMO EL TOMADOR, PRESTARAN SU COLABORACIÓN

PARA EFECTOS DE NOTIFICACIONES LA DIRECCIÓN DE SEGUROS DEL ESTADO S.A. ES CARRERA 58 NO. 70-136 - TELEFONO: 3681078 - BARRANQUILLA

85-44-101135187

FIRMA AUTORIZADA: Jose Luis Ojeda - Vicepresidente de Fianzas

FIRMA TOMADOR

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

SEGUROS DEL ESTADO S.A.

NIT. 860.009.578-6

POLIZA DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL DERIVADA DE CUMPLIMIENTO

RCE CONTRATOS

CIUDAD DE EXPEDICIÓN	SUCURSAL	COD.SUC	NO.PÓLIZA	ANEXO
BARRANQUILLA	BARRANQUILLA	85	85-40-101061801	0

FECHA EXPEDICIÓN DÍA	MES	AÑO	VIGENCIA DESDE DÍA	MES	AÑO	A LAS HORAS	VIGENCIA HASTA DÍA	MES	AÑO	A LAS HORAS	TIPO MOVIMIENTO
30	12	2024	30	12	2024	00:00	30	06	2025	23:59	EMISION ORIGINAL

DATOS DEL TOMADOR / GARANTIZADO

NOMBRE O RAZON SOCIAL	IDENTIFICACIÓN
FUNDACION CENTRO DE DESARROLLO SOCIAL CEDESOCIAL	NIT: 802.007.962-1

DIRECCIÓN	CIUDAD	TELÉFONO
CR 62 NRO. 64 - 46	BARRANQUILLA, ATLANTICO	6053434284

DATOS DEL ASEGURADO / BENEFICIARIO

ASEGURADO	IDENTIFICACIÓN
INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR CECILIA DE LA FUENTE DE LLERAS-REGIONAL ATLANTICO	NIT: 899.999.239-2

DIRECCIÓN	CIUDAD	TELÉFONO
KR 46 NRO. 61 - 15	BARRANQUILLA, ATLANTICO	3693378

BENEFICIARIO: 899999239 - INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR CECILIA DE LA FUENTE DE LLERAS-REGIONAL ATLANTICO

OBJETO DEL SEGURO

CON SUJECIÓN A LAS CONDICIONES GENERALES DE LA PÓLIZA QUE SE ANEXAN 15-05-2020 - 1329-P-06-00000-E-RCE-002A-D00I / 31-03-22 -1329-P-06-00000-E-RCE-001P-D00I, QUE FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA MISMA Y QUE EL ASEGURADO Y EL TOMADOR DECLARAN HABER RECIBIDO Y HASTA EL LÍMITE DE VALOR ASEGURADO SEÑALADO EN CADA AMPARO, SEGUROS DEL ESTADO S.A., GARANTIZA:

LA RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL EN QUE INCURRA EL TOMADOR/ASEGURADO DE ACUERDO CON LA LEY COLOMBIANA, POR HECHOS OCURRIDOS COMO RESULTADO DE LA EJECUCION DE BRINDAR ATENCION A LAS NIÑAS, LOS NIÑOS Y ADOLESCENTES QUE TIENEN UN PROCESO ADMINISTRATIVO DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS, EN LA MODALIDAD Y/O SERVICIO INTERVENCION DE APOYO PSICOSOCIAL, DE ACUERDO CON LOS DOCUMENTOS TECNICOS VIGENTES EXPEDIDOS POR EL ICBF. SEGUN CONTRATO No.08008832024 DE FECHA 29 DE DICIEMBRE DE 2024.

- BENEFICIARIOS: TERCEROS AFECTADOS.

AMPAROS

RIESGO: PRESTACION DE SERVICIOS

AMPAROS	DEDUCIBLE	VIGENCIA DESDE	VIGENCIA HASTA	SUMA ASEG ACTUAL
PREDIOS LABORES Y OPERACIONES	10.00 % DEL VALOR DE LA PERDIDA - Mínimo: 1.00 SMMLV	30/12/2024	30/06/2025	$284,700,000.00
DAÑO EMERGENTE Y LUCRO CESANTE	10.00 % DEL VALOR DE LA PERDIDA - Mínimo: 1.00 SMMLV	30/12/2024	30/06/2025	$284,700,000.00
PERJUICIOS EXTRAPATRIMONIALES	10.00 % DEL VALOR DE LA PERDIDA - Mínimo: 1.00 SMMLV	30/12/2024	30/06/2025	$284,700,000.00

ACLARACIONES

VALOR PRIMA NETA	GASTOS EXPEDICIÓN	IVA	TOTAL A PAGAR	VALOR ASEGURADO TOTAL	PLAN DE PAGO
$ *****425,880.00	$ *******3,000.00	$ ******81,487.00	$ **********510,367.00	$ ******284,700,000.00	CONTADO

INTERMEDIARIO			DISTRIBUCION COASEGURO		
NOMBRE	CLAVE	% DE PART.	NOMBRE COMPAÑIA	% PART.	VALOR ASEGURADO
JOSEFINA ISABEL FERNANDEZ PABA	91825	100.00			

LA MORA EN EL PAGO DE LA PRIMA O DE LOS CERTIFICADOS O ANEXOS QUE SE EXPIDAN CON FUNDAMENTO EN ELLA, PRODUCIRA LA TERMINACION AUTOMATICA DEL CONTRATO Y DARA DERECHO A SEGUROS DEL ESTADO S.A. PARA EXIGIR EL PAGO DE LA PRIMA DEVENGADA Y DE LOS GASTOS CAUSADOS CON OCASION DE LA EXPEDICION DEL CONTRATO.

QUEDA EXPRESAMENTE CONVENIDO QUE LAS OBLIGACIONES DE SEGUROS DEL ESTADO S.A. SE REFIERE UNICAMENTE AL OBJETO Y OBSERVACIONES DE LA(S) GARANTIA(S) QUE SE ESPECIFICAN EN ESTE CUADRO.

NOTA: SEGUROS DE ESTADO S.A SE RESERVA EL DERECHO DE REVISAR Y HACER ACOMPAÑAMIENTO AL RIESGO ASUMIDO DURANTE LA VIGENCIA DE LA PRESENTE PÓLIZA, POR LO TANTO EL ASEGURADOR COMO EL TOMADOR, PRESTARAN SU COLABORACIÓN

PARA EFECTOS DE NOTIFICACIONES LA DIRECCIÓN DE SEGUROS DEL ESTADO S.A. ES CARRERA 58 NO. 70-136 - TELEFONO: 3681078 - BARRANQUILLA

85-40-101061801

FIRMA AUTORIZADA: Jose Luis Ojeda - Vicepresidente de Fianzas

FIRMA TOMADOR

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

SEGUROS DEL ESTADO S.A.

NIT. 860.009.578-6

POLIZA DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL DERIVADA DE CUMPLIMIENTO

RCE CONTRATOS

CIUDAD DE EXPEDICIÓN	SUCURSAL	COD.SUC	NO.PÓLIZA	ANEXO
BARRANQUILLA	BARRANQUILLA	85	85-40-101061801	0

FECHA EXPEDICIÓN DÍA	MES	AÑO	VIGENCIA DESDE DÍA	MES	AÑO	A LAS HORAS	VIGENCIA HASTA DÍA	MES	AÑO	A LAS HORAS	TIPO MOVIMIENTO
30	12	2024	30	12	2024	00:00	30	06	2025	23:59	EMISION ORIGINAL

DATOS DEL TOMADOR / GARANTIZADO

NOMBRE O RAZON SOCIAL FUNDACION CENTRO DE DESARROLLO SOCIAL CEDESOCIAL — IDENTIFICACIÓN **NIT: 802.007.962-1**

DIRECCIÓN: CR 62 NRO. 64 - 46 — **CIUDAD:** BARRANQUILLA, ATLANTICO — **TELÉFONO:** 6053434284

DATOS DEL ASEGURADO / BENEFICIARIO

ASEGURADO: INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR CECILIA DE LA FUENTE DE LLERAS-REGIONAL ATLANTICO — IDENTIFICACIÓN **NIT: 899.999.239-2**

DIRECCIÓN: KR 46 NRO. 61 - 15 — **CIUDAD:** BARRANQUILLA, ATLANTICO — **TELÉFONO:** 3693378

BENEFICIARIO: 899999239 - INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR CECILIA DE LA FUENTE DE LLERAS-REGIONAL ATLANTICO

AMPAROS	DEDUCIBLE	VIGENCIA DESDE	VIGENCIA HASTA	SUMA ASEG ACTUAL
CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS	10.00 % DEL VALOR DE LA PERDIDA - Mínimo: 1.00 SMMLV	30/12/2024	30/06/2025	$284,700,000.00
VEHICULOS PROPIOS Y NO PROPIOS	10.00 % DEL VALOR DE LA PERDIDA - Mínimo: 1.00 SMMLV	30/12/2024	30/06/2025	$284,700,000.00
RESPONSABILIDAD CIVIL PATRONAL	10.00 % DEL VALOR DE LA PERDIDA - Mínimo: 1.00 SMMLV	30/12/2024	30/06/2025	$284,700,000.00

LA MORA EN EL PAGO DE LA PRIMA O DE LOS CERTIFICADOS O ANEXOS QUE SE EXPIDAN CON FUNDAMENTO EN ELLA, PRODUCIRA LA TERMINACION AUTOMATICA DEL CONTRATO Y DARA DERECHO A SEGUROS DEL ESTADO S.A. PARA EXIGIR EL PAGO DE LA PRIMA DEVENGADA Y DE LOS GASTOS CAUSADOS CON OCASION DE LA EXPEDICION DEL CONTRATO. QUEDA EXPRESAMENTE CONVENIDO QUE LAS OBLIGACIONES DE SEGUROS DEL ESTADO S.A. SE REFIERE UNICAMENTE AL OBJETO Y OBSERVACIONES DE LA(S) GARANTIA(S) QUE SE ESPECIFICAN EN ESTE CUADRO.

NOTA: SEGUROS DE ESTADO S.A SE RESERVA EL DERECHO DE REVISAR Y HACER ACOMPAÑAMIENTO AL RIESGO ASUMIDO DURANTE LA VIGENCIA DE LA PRESENTE PÓLIZA, POR LO TANTO EL ASEGURADOR COMO EL TOMADOR, PRESTARAN SU COLABORACIÓN

PARA EFECTOS DE NOTIFICACIONES LA DIRECCIÓN DE SEGUROS DEL ESTADO S.A. ES CARRERA 58 NO. 70-136 - TELEFONO: 3681078 - BARRANQUILLA

85-40-101061801

FIRMA AUTORIZADA: Jose Luis Ojeda - Vicepresidente de Fianzas

FIRMA TOMADOR

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Informe de Cumplimiento de Obligaciones Contractuales

Intervención de Apoyo Psicosocial

Contrato No. 08008832024

Vigencia 30 de diciembre al 30 de junio de de 2025

Fundación CEDESOCIAL
Regional Atlántico

Período ejecutado: Diciembre del 30 al 31/2024

TABLA DE CONTENIDO

Introducción
Objetivo General y Específicos

1.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA
1.2 OBILGACIONES COMPONENTE TECNICO
1.3 OBLIGACIONES COMPONENTE ADMINISTRATIVO
1.4 OBLIGACIONES DEL COMPONENTE LEGAL
1.5 OBLIGACIONES COMPONENTE FINANCIERO
1.6 OBLIGACIONES DEL EJE DE CALIDAD
OBLIGACIONES EJE DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN
OBLIGACIONES DEL EJE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
OBLIGACIONES EJE AMBIENTAL
1.7 OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA DOTACIÓN ADQUIRIDA O RECIBIDA POR EL CONTRATISTA.
1.8 OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA RECEPCIÓN, ALMACENAMIENTO, SUMINISTRO, INVENTARIO Y CUSTODIA DE LOS ALIMENTOS DE ALTO VALOR NUTRICIONAL
1.9 CONCLUSIONES

INTRODUCCIÓN

La Fundación Centro de Desarrollo Social (CEDESOCIAL) socia estratégica del ICBF - Regional Atlántico, mediante contrato de aporte No 08003212022 (Intervención de Apoyo Psicosocial) ejecuta de manera mensual las acciones de atención integral con los niños, las niñas, adolescentes, jóvenes y/o mayores de 18 años y sus familias, conforme a lo descrito en la PIYC aprobada. En el presente informe se consolidan las acciones ejecutadas por cada obligación contractual, a saber: obligaciones generales de contratista, obligaciones específicas por modalidades de atención en los componentes técnico, administrativo y sistema integrado de gestión, componentes legal y financiero, correspondientes al período del 30 al 31 de diciembre del 2024.

Se reportan las acciones desarrolladas para los centros zonales Suroriente, Suroccidente, Norte Centro Histórico y CAIVAS, Hipódromo, Baranoa, sabana grande y sabana larga.

OBJETIVO GENERAL

Evidenciar el cumplimiento de las obligaciones contractuales para el restablecimiento de los derechos de los niños, las niñas, adolescentes y/o mayores de 18 años, en la modalidad de atención Intervención de Apoyo Psicosocial, de la Regional Atlántico.

OBJETIVO ESPECÍFICO

Demostrar los avances y/o dificultades por cada obligación contractual: generales, específicas por modalidad de atención en los componentes técnico, administrativo, sistema integrado de gestión, componentes legal y financiero que permitan el desarrollo de estrategias y planes de mejoramiento continuo.

1.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1)Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la

ejecución de las obligaciones establecidas en este contrato.

La FUNDACIÓN CENTRO DE DESARROLLO SOCIAL- CEDESOCIAL identificada con NIT 802.007.962-1 y representación legal a nombre de NAZLY DEL CARMEN MULFORD ROMANOS, C.C. No. 39.087.175 de Plato (Magdalena) asumió y asume la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en el contrato de aportes No 08002432024 celebrado con el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF en la modalidad de atención Intervención de Apoyo Psicosocial.

Ver anexo (O-1) en los soportes del componente general

2)Cumplir con el objeto del contrato y con todos los lineamientos, manuales, documentos técnicos, condiciones de calidad y demás documentos aplicables a la modalidad con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad.

La FUNDACIÓN CENTRO DE DESARROLLO SOCIAL - CEDESOCIAL identificada con NIT 802.007.962-1, cumple con el objeto del contrato de aporte No 08002432024 y con todos los lineamientos, manuales, documentos técnicos, condiciones de calidad y demás documentos aplicables a las modalidades de atención con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad.

Ver anexo (O-1) en los soportes del componente general

3) Realizar durante la ejecución del contrato el seguimiento de los eventos que afecten la permanencia o atención de los niños, niñas, adolescentes y sus familias o redes vinculares de apoyo y dar aviso inmediato al supervisor sobre cualquier anomalía o dificultad que advierta en la ejecución, proponer alternativas de solución y realizar seguimiento para prevenir riesgos teniendo en cuenta la guía de orientaciones.

Durante el periodo reportado, no se presentaron eventos que afecten la permanencia o atención de los niños, niñas, adolescentes y sus familias, ni se

presentaron anomalías o dificultad que advierta en la ejecución del contrato.

4) Presentar información y soportes que den respuesta a los requerimientos efectuados por los organismos de control relacionados con la ejecución del contrato.

Durante el mes reportado no hubo solicitud de los organismos de control relacionados con la ejecución del contrato.

5) Disponer de los medios necesarios para el archivo, mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato.

La FUNDACIÓN CENTRO DE DESARROLLO SOCIAL - CEDESOCIAL identificada con NIT. 802.007.962-1, dispone del área o espacio físico de gestión documental y medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del contrato de aportes No 08002432024.

Ver anexo (O-1) en los soportes del componente general

6) Atender durante la ejecución del contrato, los requerimientos, instrucciones, acompañamiento técnico, financiero y administrativo y demás recomendaciones que le imparta el ICBF, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.

Durante el mes reportado, la FUNDACION CEDESOCIAL NO recibió requerimientos, instrucciones, ni recomendación por parte del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF para una correcta ejecución y cumplimiento de las obligaciones.

7) Entregar oportunamente, al supervisor del contrato, los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos en la ejecución del contrato cuando así se requiera.

Durante el período reportado no se presentaron solicitudes de informes por parte de la supervisora del contrato.

8) Cumplir con las disposiciones establecidas en el Capítulo "Buenas Prácticas en la Gestión Contractual" del Manual de Contratación del ICBF vigente.

Se anexa al presente documento, certificación de cumplimiento firmada por la representante legal del capítulo sexto del manual de contratación del ICBF "Buenas prácticas de Gestión contractual".

Ver anexo (O-8) en los soportes del componente general**.**

9) Dar a conocer ante la entidad y organismos competentes los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato.

Ver anexo (O-9) en los soportes del componente general.

10) Abstenerse de recibir o solicitar cualquier beneficio a nombre propio o de terceros para alterar o manipular información para obtener beneficio de la gestión de un proceso, y notificando a la supervisión y autoridades competentes cualquier hecho relacionado con estas conductas.

Ver anexo (O-10) en los soportes del componente general.

11) El contratista se comprometen a asumir un buen trato para con los demás colabores internos y externos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia, dejen constancia de su compromiso para brindar un trato respetuoso buscando generar ambientes de trabajo amables, cordiales y respetuosos que escapen a cualquier forma de discriminación y/o forma de violencia, tales como violencias basadas en género, actos de racismo o discriminación, y se comprometen a cumplir a cabalidad con el protocolo de la entidad para la prevención, atención y medidas de protección de todas las formas de violencia contras las mujeres y basadas en género y/o sexo u orientación sexual o discapacidad y

demás razones de discriminación en el ámbito laboral y contractual del sector público. Lo anterior, en el marco de la Directiva Presidencial 001 de 2023 y las demás normas que la complementen.

Ver anexo (O-11) en los soportes del componente general.

12) Constituir y cargar en SECOP las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.

Se envían por medio de correo electrónico al grupo jurídico del Instituto Colombiano Bienestar Familiar Regional Atlántico, las pólizas de cumplimiento 85-44-101128118 y responsabilidad civil contractual 85-40-101058667 correspondientes al contrato de aporte No 08002432024, a su vez fueron cargadas en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II y finalmente aceptada.

Se copia pantallazo respectivo:



13) Promover acciones para la participación de padres de familia y Red

Vincular en el desarrollo de la modalidad.

La Fundación realiza acciones para la participación de padres de familia y redes de apoyo en el desarrollo de la modalidad.

(**Ver anexo O-3) componente Técnico.**

14) Reportar por escrito y de forma inmediata al supervisor cualquier novedad o anomalía en la ejecución del contrato.

Durante el periodo reportado, no se presentaron anomalías en la ejecución del contrato.

15) Cumplir con las demás que correspondan a la naturaleza del contrato.

La FUNDACIÓN CENTRO DE DESARROLLO SOCIAL - CEDESOCIAL identificada con NIT 802.007.962-1 y representación legal a nombre de NAZLY DEL CARMEN MULFORD ROMANOS C.C. No. 39.087.175 de Plato (Magdalena), manifestó que cumplió y cumple con las obligaciones establecidas en el contrato de aportes No 08002432024 celebrado con el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF y no recibió ninguna obligación diferente.

(Ver anexo O-15) Componente general-certificado

1.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS MODALIDAD INTERVENCIÓN DE APOYO- APOYO PSICOSOCIAL

1) Atender 200 cupos en la modalidad Intervención de apoyo psicosocial, para la población: niñas, niños y adolescentes con Proceso Administrativo de Restablecimiento de Derechos, de acuerdo con las solicitudes de cupo realizadas por la regional.

Ver anexo (O-1) en la carpeta componente técnico.

2) Abrir para cada niño, niña o adolescente un anexo de historia de

atención que cumpla con los criterios establecidos en los documentos vigentes del ICBF.

(Ver anexo O-2) Componente técnico- soporte de aperturas de anexos de atención y evidencias fotográficas del sitio donde reposan las mismas.

3) Elaborar e implementar las estrategias, acciones o metodologías, acorde con el proceso de atención establecido en los documentos técnicos del ICBF y la Propuesta de Implementación y Cualificación-PIYC.

Durante el periodo reportado no se implementaron acciones relacionadas con actividades de fortalecimiento para niños, niñas, adolescentes y familias/redes de apoyo.

4) Suministrar a cada niño, niña, adolescente, así como a la red vincular familiar participante y convocada a la atención, el refrigerio, acorde con lo establecido en los documentos técnicos del ICBF.

Durante el periodo reportado no se implementaron acciones relacionadas con actividades de fortalecimiento para niños, niñas, adolescentes y familias/redes de apoyo, por lo tanto, no se suministró refrigerios.

5) Apoyar las gestiones necesarias en conjunto con la red familia o vincular responsables para la vinculación de los beneficiarios al Sistema General de Seguridad Social en Salud y al Sistema de Educación Formal según corresponda de acuerdo con sus características.

(Ver anexo O-5) Componente técnico evidencias gestiones adres y educación.

6) Realizar acciones para que la familia o red vincular de apoyo se

adhiera y participe en el proceso de atención de los beneficiarios acorde con lo establecido en los documentos técnicos del ICBF.

Durante el periodo reportado no se realizaron actividades de acogida y cierre.

7) Contar con mecanismos de control para asegurar que los medicamentos estén fuera del alcance de los niños, niñas o adolescentes y se suministren de acuerdo con lo indicado en la fórmula médica expedida por la EAPB, Además que no tengan acceso a objetos cortopunzantes, armas de fuego, sustancias psicoactivas y cualquier otro material que signifique un riesgo o con lo que se pueda atentar con la integridad personal o de los demás. Lo anterior, debe quedar contemplado en cada plan de acción en el marco de la política de prevención del daño antijurídico propuesto por cada operador.

(Ver anexo O-7) Componente técnico- Certificado que garantiza cumplimiento con lo descrito en la obligación.

8) Cumplir con lo establecido en la Guía de orientaciones para la prevención y manejo de situaciones de riesgo de los niños, niñas y adolescentes en las modalidades y servicio de restablecimiento de derechos.

Cedesocial cumple con lo establecido en la guía de orientaciones para la prevención y manejo de situaciones de riesgo y realiza reporte mensual a ICBF de acuerdo con lo establecido.

9) Presentar soporte de entrega del plan de acción vigente en el marco de la Política de Prevención del Daño Antijurídico a la Dirección Regional, así como las acciones y estrategias adelantadas para tal fin.

Se remitió en las fechas establecidas.

10) Reportar mensualmente los eventos que se presenten en la

institución de acuerdo con lo establecido en la Política de Prevención del Daño Antijurídico.

En mes de octubre no se presentaron eventos en la institución según lo establecido en la Política de Prevención del Daño Antijurídico.

PRESUNTA VIOLENCIA SEXUAL

RE: REPORT MENSUAL PRESUNTA VIOLENCIA SEXUAL

Desde Esther Lucia Hoyos Doria <esther.hoyos@cedesocial.org>
Fecha Lun 30/12/2024 8:00 AM
Para Karen Milena Ferrer Escorcia <Karen.Ferrer@icbf.gov.co>; Tatiana Mercedes Nieto Solano <Tatiana.Nieto@icbf.gov.co>

El presente tiene como finalidad informar que, durante el mes de DICIEMBRE , en la modalidad de atención Intervención de Apoyo psicosocial no se presentaron situaciones relacionadas con presunta violencia sexual durante el proceso de atención.

Cordialmente,

Esther Lucia Hoyos
Coordinadora de modalidad
Intervención de Apoyo Psicosocial
Fundación CEDESOCIAL
celular: 3008371636

QUEMADURAS, LESIONES U OTROS.

RE: REPORT MENSUAL LESIONES QUEMADURAS Y OTROS

Desde Esther Lucia Hoyos Doria <esther.hoyos@cedesocial.org>
Fecha Lun 30/12/2024 8:00 AM
Para Karen Milena Ferrer Escorcia <Karen.Ferrer@icbf.gov.co>; Tatiana Mercedes Nieto Solano <Tatiana.Nieto@icbf.gov.co>

El presente tiene como finalidad informar que, durante el mes de DICIEMBRE , en la modalidad de atención Intervención de Apoyo psicosocial no se presentaron situaciones relacionadas con lesiones, quemaduras u otra situación de riesgo durante el proceso de atención.

Esther Lucia Hoyos
Coordinadora de modalidad
Intervención de Apoyo Psicosocial
Fundación CEDESOCIAL
celular: 3008371636

11) Realizar la articulación permanente necesaria con el sistema nacional de bienestar familiar a fin de promover el cuidado parental y la garantía de derechos.

Desde la modalidad de atención, se realiza articulación permanente y necesaria con el Sistema Nacional de Bienestar Familiar a fin de promover el cuidado parental y la garantía de derechos.

(Ver anexo O-11) Anexos componente técnico -gestiones para la garantía de derechos.

12) Garantizar a los usuarios, los elementos de dotación de aseo e higiene y disponer del material lúdico deportivo, acorde con lo establecido en el Manual Operativo de las modalidades:

Los niños niñas y adolescentes cuentan con elementos de aseo e higiene en los espacios destinado para la atención. Reciben elementos de dotación lúdica al ingreso a la modalidad y regalo por cumpleaños.

Regalos cumpleaños



Dotación lúdica NNA -Navidad



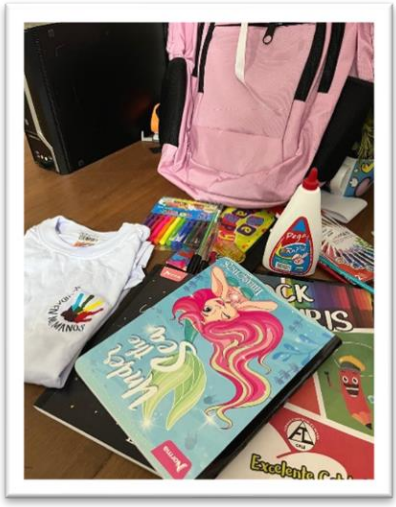
De 1 a 2 años De 3 a 5 años De 6 a 10 años



De 11 años en adelante

Dotación que recibe cada NNA al ingreso a la modalidad-Proyecto de vida





13) Realizar acciones para la vinculación de los usuarios (as) en actividades culturales, recreativas y deportivas, acorde con sus intereses, condición particular y características de desarrollo.

Durante el periodo reportado no se implementaron acciones relacionadas con actividades recreativas y deportivas para niños, niñas, adolescentes.

1.3 OBLIGACIONES COMPONENTE ADMINISTRATIVO:

1) Disponer del talento humano en perfil y tiempo de dedicación exigido para el desarrollo de la modalidad, acorde con los documentos técnicos del ICBF y mantener actualizadas las carpetas del talento humano vinculado para la ejecución del contrato, las cuales deben incluir: hoja de vida, soportes de estudio, tarjeta profesional (cuando aplique), certificaciones de experiencia, código ético firmado, contrato debidamente firmado, certificados de antecedentes (Contraloría, Procuraduría, Policía), registro nacional de medidas correctivas (inicial y con actualización trimestral antecedentes profesionales (cuando aplique), soportes de pago de seguridad social y documentos de compromiso de confidencialidad y de protección de datos firmados. Lo anterior, puede ser físico o magnético. La contratación del talento humano que se requiera no podrá ser tercerizado.

(Ver anexo O-1) Componente administrativo**-** HV y antecedentes talento humano modalidad. **Se anexa base de datos del talento humano en formato establecido por la dirección de protección.**

2) Presentar mensualmente certificado emitido por el representante legal y contador en el que haga constar que el talento humano contratado para la prestación del servicio cumple con el perfil y los requisitos exigidos en los lineamientos, con la verificación trimestral del registro nacional de medidas correctivas, la consulta de antecedentes por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes y con el tiempo de dedicación definido en las tablas de talento humano para la modalidad contemplado en el Manual operativo de modalidades y servicio para la atención de las niñas, los niños y los adolescentes con PARD.

La Fundación CEDESOCIAL cumple con los requisitos exigidos en los lineamientos y certifica la correcta y segura prestación del servicio a través de

la disposición de profesionales que cumplen con el perfil establecido y con el tiempo de dedicación definido en las tablas de talento humano para la modalidad. **Ver anexo (O-2)** componente administrativo.

3) Cumplir y mantener durante toda la ejecución del contrato, adecuadas condiciones locativas, de infraestructura y dotación institucional, de acuerdo con lo establecido en los documentos vigentes.

La Fundación CEDESOCIAL cumple y certifica la correcta y segura prestación del servicio a través de la disposición adecuadas condiciones locativas, de infraestructura y dotación institucional, de acuerdo con lo establecido en los documentos vigentes***.***
Ver anexo (O-3) componente administrativo.

4) Solicitar autorización previa y por escrito a la autoridad administrativa competente y al supervisor del contrato, de acuerdo con los procesos y procedimientos y orientaciones establecidos por las Direcciones de Planeación, Protección y la Oficina Asesora de Comunicaciones para el desarrollo de investigaciones, entrevistas, notas de prensa, videos, registros fotográficos, documentales y cualquier otra pieza comunicativa o investigativa que requiera y/o incluya información de los procesos de restablecimiento de derechos de los niños, niñas y adolescentes atendidos en la modalidad. Aplica para universidades, ONG, periodistas, estudiantes, docentes, cooperantes, contratistas del ICBF, funcionarios del ICBF y cualquier otra persona.

Para el período reportado no se solicitó autorización previa ni por escrito a autoridades administrativas ni a la supervisora del contrato ya que no se realizaron este tipo de actividades.

5) Solicitar autorización previa y por escrito a la autoridad administrativa y al supervisor del contrato, para ubicar a los beneficiarios bajo su cuidado en otra sede.

En el período reportado no se solicitó autorización a la autoridad administrativa ni a la supervisora del contrato ya que no se ubicaron usuarios (as) en otra sede.

6) Contar con los medios tecnológicos y de comunicaciones necesarios para registrar y transmitir la información al ICBF.

Ver anexo (O-6) componente administrativo.

7) Realizar las confirmaciones de los ingresos y egresos de cada usuario (a), de acuerdo con las órdenes de los Defensores de Familia y Comisarios de Familia, en el Sistema de Información Misional del ICBF siempre y cuando el sistema se encuentre disponible y operando correctamente.

Ver anexo (O-7) componente administrativo.

8) Entregar de forma inmediata la información solicitada por el ICBF referente a los procesos de los usuarios para atender las demandas y solicitudes de conciliación en acciones de medio de control reparación directa y demás que se requieran, por situaciones de afectación a la vida e integridad de los usuarios que sean atendidos en cualquier tiempo por el operador.

Durante el periodo reportado no se recibieron solicitudes por parte de ICBF referente a lo relacionado en el presente ítem.

9) Realizar las gestiones de adquisición de elemento de dotación para la modalidad de atención según sea el caso, de acuerdo con los recursos destinados en el contrato para tal fin, cuando aplique.

No aplica para la modalidad.

10) Contar con un banco de hojas de vida y proceso de selección que le permita cubrir antes de 10 días hábiles alguna vacante del personal que opera el servicio cuando se presenta renuncia unilateral por parte del

empleado.

Ver anexo (O-10) y el documento "procedimiento de ingreso, mantenimiento y retiro personal" en el # 3 al 3.3.4 se describe el proceso de selección.
Ver anexo en la carpeta Obligaciones Componente Administrativo

11) Contar con un programa que propenda por la estabilidad del talento humano, con el fin de disminuir la rotación de personal en los servicios, lo que impacta negativamente la adherencia pedagógica de los usuarios.
Ver anexo(O-11) En el componente administrativo donde se evidencia el cumplimiento del 100% del cronograma de bienestar para el mes de diciembre, cumpliendo con el objetivo de Celebrar los logros del año que finaliza y fomentar un ambiente de camaradería y gratitud entre los colaboradores. Busca fortalecer los lazos interpersonales, motivar al equipo para el nuevo año y cerrar el ciclo de manera positiva, celebrando el esfuerzo conjunto y las metas alcanzadas

1.4 OBLIGACIONES COMPONENTE LEGAL

1) Mantener la licencia de funcionamiento vigente para la modalidad objeto del presente contrato durante el plazo de ejecución.

La FUNDACIÓN CENTRO DE DESARROLLO SOCIAL CEDESOCIAL cuenta con la licencia de funcionamiento vigentes resolución No 568 de 2022 para la modalidad de Intervención de Apoyo Psicosocial para la modalidad objeto del presente contrato.

Ver anexo (O-1) soportes del componente legal.

2) Suscribir el acta de inicio del contrato.

La Fundación CEDESOCIAL suscribió el acta de inicio del contrato No 8008832024, el día 2 de enero de 2025.

Ver anexo (O-1) soportes del componente legal.

3) Suscribir todas las actas que se produzcan con ocasión de la

ejecución del contrato.

Durante el periodo reportado no se suscriben actas con ocasión de la ejecución del contrato.

4) Cumplir con las obligaciones laborales que como empleador se puedan generar con relación al contrato suscrito: presentar las certificaciones expedidas por el representante legal de la entidad o revisor fiscal, según corresponda, donde conste que la misma se encuentra a paz y salvo con sus empleados en cuanto a sus obligaciones de carácter laboral, como: i) aportes parafiscales; ii) aportes con el Sistema de Seguridad Social Integral; iii) el pago de sueldos u honorarios según la vinculación laboral; iv) el suministro de elementos necesarios para el adecuado cumplimiento de sus labores; v) el reconocimiento de viáticos, gastos de viaje, entre otros. El cumplimiento de esta obligación será indispensable para que se efectúe el desembolso por parte del ICBF.

Ver anexo (O-4) en los soportes del componente legal.

5)Entregar de manera oportuna la información solicitada por el ICBF referente a los procesos de los usuarios para atender requerimientos ciudadanos, de entidades de control, control político, demandas, solicitudes de conciliación en acciones de medio de control reparación directa y demás que se requieran, por situaciones de afectación a la vida e integridad de los usuarios que sean atendidos en cualquier tiempo por el operador

Ver anexo (O-5) en los soportes del componente legal.

1.5 OBLIGACIONES COMPONENTE FINANCIERO

1) Presentar dentro del primer mes de ejecución del contrato el presupuesto de ingresos y gastos de acuerdo con los clasificadores de

costo establecidos para la modalidad, para la revisión y aprobación por parte del Supervisor.

Este presupuesto se presentará en el mes de enero de 2025

2) Presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al mes vencido los soportes correspondientes para la expedición del certificado de cumplimiento, acorde con la cláusula cuarta.

Para el cumplimiento de la cláusula cuarta se presentan los certificados que se relacionan a continuación (anexo componente financiero):

(1) Informe digital sobre Ia prestación del servicio, que contenga como mínimo: el número de cupos atendidos, ingresos, egresos y la caracterización de los niños, niñas y adolescentes atendidos (inclusión de afiliación al sistema general de salud, vinculación al sistema educativo), avances y dificultades en el desarrollo del proceso de atención;: este informe mensual es realizado por el personal técnico y administrativo, para explicar de una forma detallada cada ítem del contrato ejecutado del 30 al 31 diciembre de 2024

(2) Planilla de usuarios (as) atendidos: la planilla es realizada para verificar la atención de niños, niñas y adolescentes, en la que se incluye los ingresos y egresos ejecutados del 30 al 31 diciembre de 2024

(3) ***Certificado de cupos contratados y efectivamente utilizados, emitido por el representante legal:*** el certificado es constatado y con el visto bueno del representante legal, para certificar el número de cupos atendidos y los cupos parciales del periodo correspondiente del 30 al 31 de diciembre de 2024.

(4) Informe mensual de Ingresos y Gastos: en este informe se relacionan los ingresos que se generaron y los gastos ejecutados del periodo correspondiente del 30 al 31 de diciembre de 2024.

(5) Certificado de cumplimiento de pago a proveedores emitido por el Representante Legal y el Revisor Fiscal o Contador: Este certificado que expide el revisor fiscal, da cuenta que nos encontramos al día con todo lo relacionado al pago de los proveedores correspondiente al periodo correspondiente del 30 al 31 de diciembre de 2024.

(6) Certificación emitida por el Representante Legal y el Revisor Fiscal o Contador sobre el cumplimiento de pago al talento humano, al Sistema de Seguridad Social y Aportes Parafiscales de acuerdo con la normatividad vigente y en los tiempos establecidos por Ley, aportando los soportes de pago correspondientes; la información contenida en todos los soportes presentados, será corroborada técnica, administrativa, financiera y contablemente por el supervisor del contrato: Este certificado que expide el revisor fiscal, da cuenta que nos encontramos al día con todo lo relacionado al pago de los aportes a seguridad social y parafiscales del personal vinculado, del periodo correspondiente del 30 al 31 de diciembre de 2024.

(7) Cuenta de cobro o factura (según aplique): Se presenta cuenta de cobro por el valor de los cupos atendidos.

3) ***Presentar informe al finalizar el contrato, el cual contenga como mínimo: registro de cupos contratados y efectivamente atendidos mensualmente, logros y dificultades y aportes recibidos y su utilización*****.**

Este informe se presenta al final de contrato

4) ***Estructurar la información financiera de acuerdo con el Plan Único de Cuentas – PUC- según la directriz que defina el ICBF, con sus soportes debidamente organizados, que identifique la aplicación de las NIIF y de la información actualizada.***

La fundación Cedesocial tiene un departamento de contabilidad, el que está debidamente organizado y a su vez, tiene guardada toda la información financiera por medio de un plan único de cuentas, con sus soportes archivados y custodiados en A-Z y en medio digital, que se registra en el software contable Word Office. En cuanto a la aplicación de las NIIF, tenemos unas políticas contables estructuradas acorde al giro habitual de la fundación y se ejecuta conforme al grupo 2.

5) CUMPLIMIENTO DE LA LEY 2046 DE 2020. El contratista deberá cumplir con la Ley 2046 de 2020, invirtiendo al menos el 30% de los recursos ejecutados para la compra de alimentos, adquiriéndolos directamente a los pequeños productores agropecuarios locales, productores de la agricultura campesina, familiar o comunitaria locales, organizaciones de estos productores o a las industrias y emprendimientos agroalimentarios que procesen materias primas adquiridas directamente a estos productores locales. Estas compras deberán realizarse aplicando y cumpliendo con lo dispuesto en la guía "G5.ABS- Guía Orientadora para la Implementación de la Estrategia de Compras Locales" y deberán ser reportadas mensualmente al supervisor del contrato, haciendo uso de la última versión del formato "F1.G5.ABS- Formato seguimiento Compras Locales" o del medio que para tal efecto adopte el ICBF dentro del Sistema de Gestión de Calidad

Durante este periodo no se realizaron compras locales

6) De conformidad con lo establecido en al artículo 2.2.1.2. 4..2.16 del Decreto 1860 de 2021, se deberá garantizar la provisión de bienes o servicios por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, esta provisión se establece en un porcentaje del cinco por ciento (5%) de los bienes y servicios requeridos para la ejecución del contrato.

Durante el periodo del 30 al 31 diciembre 2024 se cumplió con esta obligación de como se evidencia a continuación:

7) Pagar oportunamente a los proveedores y presentar paz y salvo mensual o de acuerdo con su política de pago

Estamos al día en los pagos a proveedores, y se presenta certificado de paz y salvo.

8) Pagar contra entrega el, o los productos adquiridos a los pequeños productores y productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria, o de sus organizaciones. La forma de pago utilizada por el Contratista para realizar el pago de los productos a los pequeños productores y demás actores de la agricultura campesina, familiar y comunitaria, o de sus organizaciones, se deberá realizar por transferencia bancaria a cuentas 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). Para pagos en efectivo de requiere autorización previa del supervisor

Se realizan los pagos por transferencias y efectivo.

9) Facilitar de manera oportuna e integral, libros de registro, archivos, actas, informes, expedientes y demás información financiera que le solicite el supervisor del contrato; esta información se debe suministrar completa y debe estar actualizada, de tal manera que permita verificar la ejecución del recurso de forma mensual, acorde con lo establecido en los lineamientos y sus respectivos clasificadores de costo según aplique para la modalidad.

Durante el periodo del 30-31 diciembre de 2024 no se registró ninguna solicitud**.**

10) Contar con la aprobación previa por parte del supervisor del contrato, para realizar traslado de recursos en el informe de presupuesto, ingresos y gastos.

Durante el periodo del 30 al 31 diciembre de 2024 no hubo necesidad de realizar traslados en el presupuesto ni en los ingresos y gastos.

11*) Ejecutar durante la vigencia del contrato los recursos asignados. No se podrán realizar compras con cargo a los recursos del contrato para ejecutar fuera del plazo contractual. Se debe llevar un control que identifique la compra, entrega y saldos de los bienes adquiridos con recursos del contrato de aporte.*

Durante el periodo del 30 al 31 diciembre de 2024, se ejecutaron de manera efectiva y con sus soportes todos los recursos asignados para esta modalidad, se lleva un control de inventarios PEPS, donde se identifican las compras a proveedores, las entregas a los usuarios y el saldo de inventarios de todos los bienes muebles adquiridos en este mes.

12) *Realizar en los tiempos acordados o establecidos para ello, el pago de las obligaciones adquiridas por parte del operador, sin condicionar estos a la entrega de los recursos aportados por el ICBF del contrato de aporte.*

Se realizaron los pagos correspondientes en los tiempos acordados con los proveedores, empleados, prestadores de servicios, todo lo concerniente al programa como son las emergencias y las dotaciones y todas las demás obligaciones que se generaron durante el 30 y 31 de diciembre de 2024.

13) Llevar la contabilidad separada, de los recursos que le corresponde ejecutar del contrato, en la cual se identifique la fuente de recurso, de acuerdo con las normas y procedimientos legalmente establecidos y suministrar la información mensual, debidamente avalada por el contador, sobre la ejecución de los recursos requerida por el ICBF.

La contabilidad se lleva separada por centro de costos, y se presenta del 30 al 31 de diciembre de 2024 en el informe de ingresos y gastos (F2.G28.P Versión 3 para la modalidad de intervención de apoyo), cumpliendo así con todas las normas y procedimientos internos establecidos para la ejecución de los recursos.

14) Reintegrar los recursos aportados y no ejecutados o que se utilicen en gastos diferentes a los reconocidos dentro de los clasificadores del

costo aprobados para la modalidad, de acuerdo con las instrucciones que para tal efecto imparta el ICBF. Remitir al supervisor del contrato, dentro de los tres (3) días siguientes a la consignación, copia del documento donde conste la operación que, por concepto de reintegros, rendimientos financieros, multas o cualquier otro, se causen a favor de la Entidad en razón la ejecución del contrato. El contratista puede autorizar que el ICBF descuente del saldo a favor, el valor correspondiente al reintegro que se llegase a causar. En el caso en que el contratista no reintegre o autorice el descuento del recurso, el supervisor de contrato puede descontar dicho recurso del saldo a favor antes de la terminación del contrato. PARÁGRAFO: Las consignaciones a que hace referencia esta obligación deben realizarse únicamente en la cuenta informada por escrito por el supervisor del contrato

Durante el periodo del 30 al 31 diciembre de 2024 se realizó la consignación correspondiente a los rendimientos financieros

14) Presentar la información contable al supervisor y llevar cuenta bancaria de ahorros exclusiva para el contrato y en el caso que aplique y sea notificado por el supervisor debe tener cuenta maestra para el manejo de los recursos destinados para el presente contrato de conformidad con lo establecido en la Resolución 1400 del 24 de febrero de 2020 modificada por las Resoluciones 8300 de 2021 y 3944 de 2022.

Para este contrato se tiene una cuenta independiente, Bancolombia ahorros 77300005403

1.6 OBLIGACIONES DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

1.6.1 OBLIGACIONES DEL EJE DE CALIDAD:

1) 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 y Políticas del 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.

La socialización del Sistema Integrado de Gestión SIGE, y demás documentos propios de los procesos se realiza a través de las inducciones y/o reinducciones programadas. Este ejercicio fue realizado y soportado en el primer informe del presente contrato, correspondiente al mes de abril 2024. En el presente mes no se realizan nuevos ingresos a la modalidad.

2) Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio

La percepción de los/las beneficiarios(as) se evidenciarán a través de la entrega de los informes de buzón de sugerencias y encuestas de satisfacción, ambos componen la estrategia de "Herramientas de Participación" de acuerdo a lo establecido con lo definido en la Propuesta de Implementación y Cualificación (PIYC) vigente, a la "Guía para la Adquisición de Bienes y Servicios de Calidad" en el cual se presenta propuesta a la supervisión del contrato frente a la presentación de éstos informes en los meses de junio y septiembre del 2024.

3) Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio

La gestión de las acciones se rige mediante lo establecido en el documento SG-P01 Procedimiento Sistema Gestión, en donde se encuentran definidas las variables que dan origen a la construcción de acciones. Se realizan los registros, planes de acción, seguimientos y se evalúa la eficacia de su ejecución.

Todas las acciones documentadas durante la ejecución del presente contrato serán registradas a través del documento SG-P01-F12 Registro y Seguimiento de acciones. En lo transcurrido del presente contrato se han desarrollado (22) acciones. **(Ver Anexo O3 en la carpeta OBLIGACIONES – SIGE – O. CALIDAD).**

4) 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.

La información generada para la recepción tratamiento y respuesta a PQRS de modalidad se realiza de acuerdo con el esquema definido en el documento PS-P02 Procedimiento para atender peticiones quejas reclamos y-o sugerencias; en donde a través de diferentes medios se reciben peticiones, denuncias, quejas, reclamos, felicitaciones y sugerencias que puedan surgir. En el presente mes se registraron (7) solicitudes con un nivel de respuesta del 100%, aún se encuentra una petición en gestión; no se registraron, quejas, reclamos, felicitaciones y/o sugerencias. **(Ver Anexo O4 en la carpeta OBLIGACIONES – SIGE – O. CALIDAD)**

1.6.2 OBLIGACIONES EJE DE SEGURIDAD DE LA INFORMACION:
1) Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato.

El documento F5.G7.ABS Compromiso de confidencialidad del presente contrato se encuentra firmado por la representante legal de Cedesocial; en el informe del mes de abril del 2024 fue anexado el compromiso y radicado del mismo.

2) Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato.

En el presente mes desde la Fundación Cedesocial no se presentó ningún incidente que ponga en riesgo la seguridad de la información; y en caso de presentarse la materialización, se actúa de acuerdo con lo establecido en el documento SG-P02-D03 Manual de Políticas y Procedimientos de Protección de Datos Personales en el capítulo VII (Incidentes y Contingencia), y se diligenciaría el SG-P02-F02 y F6.G7.ABS Formato Reporte de Incidentes de Seguridad de la Información. **(Ver Anexo O2 en la carpeta OBLIGACIONES – SIGE – O. SEG INF).**

3) Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este.

Este plan se encuentra establecido en el documento SG-P02-D03 Manual de Políticas y Procedimientos de Protección de Datos Personales en el capítulo VII (Incidentes y Contingencia), y se diligenciaría el SG-P02-F02, F9.G7.ABS Formato Continuidad de Seguridad de la Información y F25.G7.ABS Formato plan de recuperación y contingencias. Este documento fue anexado en el primer informe del presente contrato, correspondiente al mes de abril.

4) Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en la normativa interna del ICBF vigente en virtud de la ejecución del objeto del contrato.

La certificación, seguimiento y revisión de la seguridad de la información en CEDESOCIAL se realiza a través del documento "F4.ABS Formato Cumplimiento de Política de Seguridad de la Información", y que de acuerdo con lo establecido en la "G7.ABS Guía de adquisición de bienes y servicios de calidad" podrá ser evidenciada en el segundo informe del mes de mayo 2024. Este documento fue anexado en el segundo informe correspondiente al mes de mayo del presente contrato.

1.6.3 OBLIGACIONES DEL EJE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:

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, o a la norma que adicione, modifique o sustituya y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato o convenio y la normatividad vigente

La Fundación CEDESOCIAL cuenta con la Ingeniera Industrial Marynés Barros Alvarado como representante del SGSST y el Tecnólogo en Salud Ocupacional Alex de la Hoz como apoyo al sistema de gestión durante la ejecución del

contrato 08002432024 del 01 de abril de 2024. Este documento fue soportado en el primer informe del presente contrato, correspondiente al mes de abril del 2024.

2) Presentar matriz con 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.

Se cuenta con la matriz de identificación de peligros y valoración de riesgos avalada por ARL Sura y con actualización de enero 2024 (ST-P01-D01 Matriz identificación peligro y valoración de riesgos) por procesos y codificada en el sistema de calidad. Este documento fue soportado en el primer informe del presente contrato, correspondiente al mes de abril del 2024.

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.

La jornada de reinducción masiva a todo el equipo en los temas asociados a la seguridad y salud en el trabajo y de acuerdo con la programación establecida por talento humano. Este ejercicio fue realizado y soportado en el primer informe del presente contrato, correspondiente al mes de abril 2024, para el presente mes no se realizaron nuevos ingresos a la modalidad.

4) Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requeridos para la realización de sus actividades.

Los y las profesionales que ingresan a la Fundación se les realiza la entrega de dotación inicial y periódica la cual se puede evidenciar en el formato de entrega de dotación que reposa en las carpetas de cada profesional y se realizan de acuerdo con lo establecido en ST-P01-D08 Matriz de elementos de protección personal. En el presente mes se realizaron entregas de EPP, los registros de dotación al personal fueron soportados en el informe correspondiente al mes de agosto 2024. **(Ver Anexo O4 en la carpeta OBLIGACIONES – SIGE – O. SST).**

5) Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato.

Los y las profesionales que ingresan a la Fundación se les realiza examen médico inicial y periódico de acuerdo con lo establecido por la legislación. Los y las profesionales que actualmente se encuentran en el programa están vinculados (as) a CEDESOCIAL desde la vigencia de contratos anteriores por tal razón y basándonos en el Decreto 1072 (Artículo 2.2.4.2.2.18) "Este examen tendrá vigencia máxima de tres (3) años y será válido para todos los contratos que suscriba el contratista, siempre y cuando se haya valorado el factor de riesgo más alto al cual estará expuesto en todos los contratos". Los conceptos médicos de ingreso y de control se almacenan en la carpeta de cada profesional. En el presente se mantiene el mismo equipo de profesionales y no se generan nuevos ingresos a la modalidad.

6) Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.

La fundación CEDESOCIAL cuenta con su ST- P01-I01 Plan de emergencia, es socializado al talento humano en la inducción y reinducción y evaluado cada año, a través del ejercicio de simulacro planificado con la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres. Este documento fue soportado en el primer informe del presente contrato correspondiente al mes de abril del 2024. En el pasado informe del mes de noviembre se evidenció el informe resultado de la ejecución del ejercicio del simulacro, el cual responde a la puesta en prueba del plan de prevención y preparación de respuesta ante emergencias. **(Ver Anexo O6 en la carpeta OBLIGACIONES – SIGE – O. SST).**

1.6.4 OBLIGACIONES EJE AMBIENTAL:

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

La Fundación tiene establecidas y socializadas sus buenas prácticas ambientales tales capacitaciones, socializaciones y comunicados en las instalaciones sobre el uso eficiente del agua y la energía; así como las "Eco estaciones" para el uso de papel reciclado; puntos ecológicos con las canecas para la separación de los residuos orgánicos, residuos no aprovechables y el aprovechamiento de los aprovechables. Estos registros serán soportados semestralmente (mes de septiembre 2024) de acuerdo con lo establecido en el documento "G7.ABS Guía de adquisición de bienes y servicios de calidad". Este soporte fue evidenciado en el informe correspondiente al mes de septiembre 2024.

2) Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio

Actualmente se cuenta con Certificado de Concepto Sanitario N° 1742 emitida por la Secretaría de Salud Distrital de Barranquilla – Oficina de Salud Ambiental con fecha del 10 de enero de 2024.

Igualmente se cuenta con el registro No 11152 del Acta de Inspección Sanitaria con Enfoque de Riesgos para Vehículos Transportadores de Alimentos con concepto "Favorable" realizada el 06 de febrero de 2024. Este documento fue soportado en el primer informe del presente contrato correspondiente al mes de abril 2024.

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.

Los productos y sustancias químicas son almacenados de acuerdo con lo establecido en las hojas de seguridad de cada uno y su matriz de compatibilidad, los cuales fueron soportados en el primer informe del presente contrato correspondiente al mes de abril 2024.

Estos registros son evidenciados semestralmente (septiembre 2024) de acuerdo con lo establecido en el documento "G7.ABS Guía de adquisición de bienes y servicios de calidad". Este soporte fue evidenciado en el informe correspondiente

al mes de septiembre 2024.

4) Adoptar las medidas necesarias para el transporte y manejo adecuado de combustibles utilizados durante la prestación del servicio; de acuerdo con la normatividad vigente. (aplica solo en caso de que se manejen combustibles en la unidad de servicio)

En el presente contrato llevado a cabo con la Fundación Cedesocial no se realizan transportes ni manejo de combustibles durante la prestación del servicio.

5) Adoptarlas 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

Se implementan medidas de acuerdo con los establecido en el documento ST-D01 Plan de Saneamiento, donde está definido las rutas de recolección, manejo y disposición de todos residuos especiales y/o peligrosos. Estos registros son evidenciados semestralmente (septiembre 2024) de acuerdo a lo establecido en el documento "G7.ABS Guía de adquisición de bienes y servicios de calidad". Este soporte fue evidenciado en el informe correspondiente al mes de septiembre 2024.

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.

En el presente contrato llevado a cabo con la Fundación Cedesocial para la prestación de los servicios no se realizan preparaciones de alimentos, por esta razón no se requiere el uso de trampas de grasas y su sistema de manejo de aguas residuales se realiza a través del sistema de alcantarillado servicio que es prestado por la empresa Triple A.

7) 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

Se implementan medidas de acuerdo con los establecido en el ST-D01 Plan de Saneamiento, los esquemas de limpieza y desinfección, manejo de residuos sólidos, control de plagas y es suministro de agua potable adjuntados. Este documento fue soportado en el primer informe del presente contrato correspondiente al mes de abril 2024.

Los registros que evidencian la ejecución del ST-D01 Plan de Saneamiento serán anexados en los informes correspondientes a los meses de junio y septiembre del 2024 de acuerdo con lo establecido en el documento "G7.ABS Guía de adquisición de bienes y servicios de calidad". Este último registro evidenciado en el informe correspondiente al mes de septiembre 2024.

1.7 OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA DOTACIÓN ADQUIRIDA O RECIBIDA POR EL CONTRATISTA (EN CASO DE QUE APLIQUEN)

No aplican para la modalidad Intervención de Apoyo Psicosocial.

1) Suscribir acta de recibo y de entrega de los bienes muebles entregados por el ICBF al inicio y al final de la vigencia del presente contrato y adquiridos durante la ejecución del mismo con la respectiva relación de inventarios, bienes que quedaran bajo su custodia, serán su responsabilidad y deberán ser devueltos una vez se dé por terminado el contrato. Así mismo, se deberán actualizar y reportar a la supervisión de contrato, con una periodicidad cuatrimestral las novedades presentadas en el inventario, siendo el supervisor responsable de garantizar el cumplimiento de las obligaciones.

2) Informar de manera inmediata al supervisor, una vez sean adquiridos bienes muebles con recursos entregados por el ICBF, junto con el traslado de las correspondientes facturas y demás soportes que apliquen.

3) Si una vez se reciba la dotación por parte del contratista responsable de los bienes, en la verificación inicial encuentra inconsistencias, al

confrontar la relación o acta de bienes que tiene a cargo contra el inventario físico realizado respecto de los bienes que le han sido suministrados para su servicio, comunicará por escrito dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su recibo al servidor público encargado del control de inventarios -responsable de almacén- sobre las diferencias detectadas -faltantes y sobrantes- para que efectúe las verificaciones y correcciones si a ello hubiere lugar.

4) Utilizar los bienes entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato conforme al uso legítimo autorizado.

5) Responder por cualquier deterioro de los bienes muebles devolutivos, que no provenga del desgaste natural o que provenga del uso no autorizado por el ICBF.

6) Emplear la mayor diligencia en la conservación de los bienes entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato.

7) Efectuar las reparaciones y mantenimientos indispensables para la conservación de bienes muebles entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato.

8) Vigilar y custodiar los bienes muebles entregados y adquiridos durante la ejecución del contrato, evitando que sean perturbados por terceros. En caso de ocurrir cualquier perturbación a la tenencia, dar aviso al ICBF en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia del hecho.

9) Llevar la contabilidad de los bienes muebles por centro de costos, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico - y documentos administrativos vigentes que rijan para el programa, en los casos que aplique.

10) Informar al supervisor del contrato la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles a su ocurrencia.

11) Elaborar en coordinación con el delegado del ICBF el inventario de los elementos de dotación que sean adquiridos y entregados con recursos del ICBF, y entregarlo al supervisor del contrato para el respectivo procedimiento de ingreso y egreso de bienes que establezca el ICBF.

12) Restituir mediante acta a la persona natural o jurídica que determine el ICBF a la terminación del contrato, los bienes muebles devolutivos adquiridos con recursos del ICBF, según inventario inicial, salvo que al terminar el contrato los bienes hayan cumplido su vida útil y no puedan ser utilizados para el servicio. En este caso, se procederá conforme con lo establecido en el anexo técnico respectivo dado por el ICBF.

13) Relacionar en acta, tanto al inicio como al final del contrato, los elementos propiedad del CONTRATISTA y puestos a disposición de las unidades de servicios, incluidos en el plan de trabajo.

14) Garantizar en caso de traslado o cierre de las unidades de servicio, que los elementos de dotación propiedad del ICBF sean transferidos a la nueva unidad, mediante acta de entrega, en presencia del supervisor del contrato, representante legal del contratista y del almacenista de la Regional cuando aplique.

15) Entregar al supervisor del contrato, la relación de actas de entrega a cada unidad de servicio, en la que se especifiquen los elementos entregados, la referencia, marca, serial, modelo-en los casos que aplique-, la cantidad y el estado en que se reciben. PARÁGRAFO PRIMERO. La EAS serán responsables en los siguientes eventos: a). Cuando el hecho hubiere sobrevenido por culpa suya, inclusive levísima; b. Cuando por peligro del bien prestado o propio, haya preferido salvar el suyo; y c. cuando expresamente haya aceptado la responsabilidad del caso fortuito. PARÁGRAFO SEGUNDO. La falta de reporte de los bienes muebles devolutivos adquiridos como dotación en el marco del contrato de aporte, o su no devolución a la finalización del contrato, harán incurrir al Contratista en responsabilidad contractual, disciplinaria,

fiscal y penal.

16) Baja de bienes muebles, se da cuando los elementos se encuentren totalmente inservibles o cuando existan bienes que contengan elementos o compuestos peligrosos, que si bien no generan problema durante su uso, pero se convierten en un peligro cuando se liberan al medio ambiente y que además presentan alto grado de deterioro, o que ya no son útiles para la entidad por estar en estado de inservibles, el supervisor de contrato deberá solicitar el inventario -responsable de almacén y en articulación con el CONTRATISTA clasificará el listado de bienes según su estado en deterioro, obsolescencia, inservibles o reubicación, (sólo aplica para los bienes devolutivos) y mediante correo electrónico lo remitirá al responsable de almacén para que realice las gestiones correspondientes. Para los bienes clasificados como de CONSUMO se levantará un acta firmada por el supervisor y el CONTRATISTA o delegado, y desde la Unidad de Servicio se realizará la baja de bienes muebles, el CONTRATISTA deberá atender los preceptos constitucionales, legales, reglamentarios, así como las metas de la Política Ambiental del ICBF para prevenir, mitigar y compensar los impactos que causen o puedan causar daño al medio ambiente y/o a la salud humana; para el tratamiento de baja de los bienes , estos se deberán entregar a las empresas autorizadas por la autoridad ambiental competente, para que den destinación final según las normas ambientales existentes, con el fin de que se prevengan y reduzcan los impactos ambientales.

1.8. OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA RECEPCIÓN, ALMACENAMIENTO, SUMINISTRO, INVENTARIO Y CUSTODIA DE LOS ALIMENTOS DE ALTO VALOR NUTRICIONAL (EN CASO DE QUE APLIQUEN):

No aplican para la modalidad Intervención de Apoyo Psicosocial.

1. Suministrar a la regional del ICBF los datos del punto de entrega o puntos primarios donde el contratista 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 cupos a atender 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.

2. Utilizar los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato, y suministro de la alimentación a las niñas, niños y adolescentes beneficiarios para la Modalidad de atención, de conformidad con las directrices, documentos, 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.

3. 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.

4. Informar al ICBF oportunamente (como máximo el día 15 de cada mes) sobre las dificultades presentadas en el desarrollo del servicio 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.

5. Entregar oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios que harán uso de los mismos, para evitar su deterioro.

6. 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 usuarios, 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 usuarios programados. Estos soportes deben presentarse en medio magnético o en documento físico de acuerdo con las particularidades de los territorios donde se ejecutan las modalidades, 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.

7.Transportar los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN.

8.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.

9. 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.

10. 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.

11. Cancelar al ICBF el valor de los Alimentos de Alto Valor Nutricional cuando se presenten vencimientos o generen averías por mal almacenamiento, redistribución de producto, 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.

12. 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 y 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.

13. Al finalizar el contrato, el contratista deberá redistribuir por su cuenta (transportar de un lugar a otro) los saldos de los Alimentos de Alto Valor Nutricional que queden en sus puntos de entrega de acuerdo con las indicaciones que imparta el ICBF.

1.9 CONCLUSIONES:

LOGROS:

1. Actividades de fortalecimiento con las familias
2. Visitas domiciliarias
3. Elaboración de informes: Evaluaciones preliminares e Integradoras, Plan de caso y seguimientos al mismo; informe de superación de situaciones y Planes de cuidado.
4. Organización de documentos y archivo
5. Reuniones de casos y análisis de casos

DIFICULTADES:

Durante el periodo no se presentaron dificultades que obstaculizaran el desarrollo de las actividades programadas, todo se cumplió en los tiempos establecidos y satisfactoriamente, esto a pesar de la ausencia de algunas de las familias a las actividades programadas presencialmente y lo que ello implica en cuanto a tiempo para el desarrollo de las actividades que se requieren.

Informe elaborado por: Esther Lucia Hoyos Doria – Líder Intervención de Apoyo Psicosocial.
Fundación CEDESOCIAL.
Fecha de elaboración: enero 9 de 2025

5 Documentos del contrato
6 Información presupuestal
7 Ejecución del Contrato
8 Modificaciones del Contrato
9 Incumplimientos

Plan de Pagos

Id de pago	Número de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor neto de la factura	Valor total de la factura	Valor a pagar	Estado
No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados							

Balance de pagos y Balance de entregas

		% del valor del contrato	% del valor amortizado
Valor total contrato:	654.022.400,00 COP	-	-
Valor anticipo:	0,00 COP	0%	-
Valor de las entregas	0,00 COP	0%	-
Valor facturado:	0,00 COP	0%	-
Valor facturado pendiente de pago:	0,00 COP	0%	-
Valor pagado:	0,00 COP	0%	-
Valor amortizado del anticipo:	0,00 COP	0%	0%
Valor pendiente de amortizar:	0,00 COP	0%	0%
Valor pendiente de ejecución:	654.022.400,00 COP	100%	-
Valor pendiente de entrega:	654.022.400,00 COP	100%	-

Documentos de ejecución del contrato

	Descripción	Nombre del archivo	Cargado por		
☑	1)CUENTA DE COBRO 30 Y 31 DICIEMBRE 2024 Y ANEXOS.pdf	1)CUENTA DE COBRO 30 Y 31 DICIEMBRE 2024 Y ANEXOS.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	2)CUENTA DE COBRO ALISTAMIENTO ENERO 2024 CONT 883.pdf	2)CUENTA DE COBRO ALISTAMIENTO ENERO 2024 CONT 883.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	ACTA DE INICIO IAP F. CEDESOCIAL 2025 CONT 883-2024.pdf	ACTA DE INICIO IAP F. CEDESOCIAL 2025 CONT 883-2024.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	RP 11325 CT 08008832024 VF.pdf	RP 11325 CT 08008832024 VF.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	RP 285424 CT 08008832024 - 30-31 DICIEMBRE 2024.pdf	RP 285424 CT 08008832024 - 30-31 DICIEMBRE 2024.pdf	Comprador	Descargar	Detalle

Borrar | Cargar nuevo