OPERADOR CONTRATISTA

CENTRO DE EDUCACIÓN ESPECIAL
Construyendo Dignidad y Respeto
VILLAVICENCIO – META - COLOMBIA
Tel: 6727152 - 3115897619

CONTRATO DE APORTES N° 50003162025

Suscrito entre
El ICBF y el Centro de Educación Especial de Villavicencio
Centro de Apoyos a la Inclusión

BIENESTAR FAMILIAR

CEE/56-2025

Villavicencio, 09 de Junio de 2025

Doctora
PILAR RODRÍGUEZ
Supervisora Contrato 50003162025
INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR "ICBF"
Villavicencio

Cordial saludo, Doctora Pilar.

Por medio de la presente me permito remitir documentación de la Etapa de Alistamiento en el Centro de Apoyos a la Inclusión con los respectivos anexos, según lo establecido en el Contrato Número 50003162025, suscrito entre el Centro de Educación Especial de Villavicencio y el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar "ICBF".

Le envío un abrazo fraternal.

ADRIANA ACOSTA HERRERA
Directora Ejecutiva y Representante Legal CEE

Anexo: Formato informe de Gestión para atención Centro de Apoyo a la Inclusión
Evidencias de la Etapa de Alistamiento

INFORME MENSUAL # 001

(Día) 09 (Mes) Junio DE (Año) 2025

DATOS BÁSICOS CONTRATO	
No. Contrato:	50003162025
Nombre del Operador:	ASOCIACION DE PADRES DEL CENTRO DE EDUCACION ESPECIAL DE VILLAVICENCIO
Servicio:	
Departamento de ejecución:	Meta
Municipio(s) de ejecución:	Villavicencio
Fecha inicio:	19 de Mayo de 2025
Fecha finalización:	18 de Diciembre de 2025
Valor Total Contrato (Cuando aplique):	$1.037.523.072
No. participantes programados:	96
No. participantes atendidos:	

REPORTE DE GESTIÓN

#	Municipio[1]	Programación niñas y niños	Programación Adolescentes	Niñas y niños atendidos a la fecha	Adolescentes atendidos a la fecha	% de niñas y niños atendidos registrados en Sistema de Información	% de adolescentes atendidos registrados en Sistema de Información
1	Villavicencio	65	31	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
2	-	-	-	-	-	-	-
TOTAL		65	31	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica

ESTRATEGIAS DE ATENCIÓN

#	Municipio	No. De Espacios de recursos	No. De Encuentros Familiares realizados	No. De Acciones orientadas a la movilización social y comunitaria
1	Villavicencio	No aplica	No aplica	No aplica
2	-	-	- -	- -
TOTAL		-	- -	- -

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA[2] (CUANDO APLIQUE)

Obligaciones (textuales del contrato)	Cumplimiento (sí, no o en ejecución)	Fuente verificación que evidencia el cumplimiento de la	Observaciones[4]

[1] Para aquellos contratos donde se incluyeron varios municipios, es necesario incluir las filas necesarias.
[2] Incluir las filas necesarias para relacionar la totalidad de obligaciones contractuales. Lo anterior también aplica para las obligaciones generales y específicas.
[4] El operador deberá incluir cualquier información que considere relevante relacionado con el cumplimiento de la obligación. El diligenciamiento de esta columna no es obligatorio. Lo anterior también aplica para las obligaciones generales y específicas.

		obligación y la ubicación de esta[3]	
1. Constituir y allegar al ICBF las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del Contrato	SI	Anexo 1- Póliza de cumplimiento. Anexo 2 – Póliza de responsabilidad civil extracontractual. Ruta digital One Drive Info Alis CEE Evidencias Alis OBG GRAL OBG 01. Pólizas	N° Póliza de cumplimiento entidad estatal 30-44-101063797 N° Póliza Responsabilidad Extracontractual 30-40-101023939
2. Abstenerse de pactar y realizar cobros no autorizados a los participantes o a terceros por concepto de los servicios prestados	En Ejecución	En Ejecución	El Centro de Educación Especial de Villavicencio no realiza cobros no autorizados a los usuarios o terceros
3. Cumplir con el objeto del Contrato y con todos los lineamientos, manuales, documentos técnicos, guías, condiciones de calidad y demás documentos aplicables al servicio Centros de Apoyo a la Inclusión, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad	SI	Anexo 1 – Informe de Alistamiento Ruta digital One Drive Info Alis CEE Evidencias Alis OBG GRAL OBG 03. For Alistamiento	Ninguno

[3] El operador deberá relacionar todas las fuentes de verificación e indicar el folio o la ruta donde se ubica a fin de que la supervisión pueda tener acceso a ella. Lo anterior también aplica para las obligaciones generales y específicas.

PÚBLICA

	, los cuales podrán ser ajustados y una vez publicados, serán de obligatorio cumplimiento			
4.	Realizar durante la ejecución del Contrato el seguimiento a los eventos que afecten la atención de niñas, niños y adolescentes participantes del servicio Centros de Apoyo a la Inclusión que se presenten en cualquier lugar. El CONTRATISTA deberá dar aviso al supervisor del contrato sobre cualquier anomalía o dificultad que advierta durante la ejecución del Contrato junto con alternativas de soluciones viables y los seguimientos realizados	SI	En ejecución	Ninguna
5.	Atender durante la ejecución del Contrato los requerimientos, instrucciones y recomendaciones que le imparta el supervisor,	SI	En ejecución	Ninguna

PÚBLICA

	para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones, incluyendo el apoyo al ICBF en el suministro y respuesta oportuna de la información solicitada por los organismos de control del Estado Colombiano			
6.	Suministrar al ICBF la información técnica, administrativa, financiera y jurídica actualizada relacionada con la ejecución del contrato de aporte, de acuerdo con las especificaciones dadas en el presente contrato, en el Manual de Contratación vigente, el Manual Técnico de la Modalidad Integrada y la Guía Operativa de Centros de Apoyo a la Inclusión	SI	El contrato se está ejecutando dentro de la vigencia pactada la información se puede verificar en el informe.	Ninguna
7.	Realizar los controles necesarios cuando se vayan a desarrollar actividades recreativas,	No aplica	No aplica	No aplica en etapa de alistamiento.

PUBLICA

	lúdicas, deportivas o artísticas dentro de la atención en punto fijo, en salidas pedagógicas o en los diferentes espacios donde se desarrolle el proceso de atención, velando por la seguridad e integridad de las niñas, niños y adolescentes de acuerdo con lo establecido en la Guía Operativa de Centros de Apoyo a la Inclusión y el protocolo de prevención y gestión de riesgos que al respecto se encuentre vigente			
8.	Gestionar con organismos públicos y privados de carácter territorial, nacional o internacional, la consecución de recursos y servicios que complementen el proceso de atención de los participantes y se constituyan en un valor agregado para la calidad en la	SI	En ejecución	Ninguna

PUBLICA

	prestación del servicio. Las donaciones o servicios gestionados deben ser puestos en conocimiento inmediato del supervisor del contrato			
9.	Devolver al ICBF los documentos en físico o magnético que durante el desarrollo del contrato se hayan producido y los bienes devolutivos que le hayan sido asignados en custodia (si aplica) de conformidad con las directrices impartidas por la Dirección Regional ICBF, una vez finalizada la ejecución del contrato.	SI	En ejecución	Ninguna
10.	Realizar las acciones necesarias para articular las actividades que sean requeridas en el marco del trabajo conjunto con las diferentes ofertas de atención de las demás áreas y	Si	Anexo 1- Soporte activación visitas ICBF Ruta digital One Drive Info Alis CEE Evidencias Alis OBG GRAL OBG 10. Sop Act Vis ICBF	Ninguna

PÚBLICA

misionales del ICBF			
11. Solicitar por escrito al Supervisor del Contrato la autorización para el ingreso al lugar donde se brinda el servicio de periodistas, capacitadores, investigadores y demás personas ajenas a la prestación directa de la atención y atender las orientaciones que disponga el ICBF.	SI	En ejecución	Ninguna
12. Abstenerse de realizar o permitir que se realicen actividades proselitistas, como fijar o distribuir anuncios y afiches alusivos a candidatos, partidos políticos, procesos electorales o actividades similares en los espacios donde se brinda la atención	SI	No aplica para la etapa de alistamiento	Ninguna
13. Mantener indemne al ICBF por reclamos, acciones o demandas que se inicien en su contra por los	SI	No aplica para la etapa de alistamiento	Ninguna

PÚBLICA

daños o perjuicios que sus empleados o subcontratistas causen a terceros.			
14. Ejecutar el contrato dentro del plazo o vigencia de este y de acuerdo con los valores establecidos en la cláusula del presente contrato.	SI	Ninguna	Los valores se pueden verificar en el Informe Financiero
15. Participar y apoyar al ICBF en todas las reuniones a las que este lo convoque relacionadas con la ejecución del Contrato.	Si	Anexo 1- Soporte activación visitas ICBF Ruta digital One Drive Info Alis CEE Evidencias Alis BG GRAL OBG 10. Sop_Act_Vis_Icbf	Anexo encontrado en la obligación 10 de la etapa de alistamiento.
16. Garantizar la seguridad, confidencialidad y salvaguardar de la información y del material en custodia.	SI	En ejecución	Ninguna
17. Contar con los medios tecnológicos y de comunicaciones necesarios para registrar y transmitir la información al ICBF con la periodicidad y por los medios que este defina.	SI	Anexo 1- Certificación Anexo 2- Fotografía. Ruta digital One Drive Info Alis CEE Evidencias Alis OBG GRAL OBG 17. Cert E Alist	Ninguna

PÚBLICA

18. Utilizar la imagen del ICBF de acuerdo con los lineamientos establecidos por este. 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.	SI	En ejecución	Ninguna
19. Evitar utilizar con fines lucrativos el material resultado de la ejecución de este proceso. El uso y circulación de estos contenidos por las partes, solo podrá hacerse con fines de divulgación del servicio Centros de Apoyo a la Inclusión, siempre y cuando exista autorización informada y consentida con firma por parte de niñas, niños y adolescentes participantes.	SI	No aplica para la etapa de alistamiento	Ninguna
20. Conservar y mantener en buen estado los	SI	En ejecución	Ninguna

PÚBLICA

materiales utilizados o adquiridos durante la ejecución del Contrato, conforme el presupuesto aprobado.			
21. Cumplir con las capacitaciones, asistencias técnicas, comunidades de aprendizaje y visitas que se programen con el fin de mejorar los procesos de atención, así como el cumplimiento de los compromisos que se generen de ellas.	Si	Anexo 1- Soporte activación visitas ICBF Ruta digital One Drive Info Alis CEE Evidencias Alis OBG GRAL OBG 10. Sop Act Vis ICBF	Anexo encontrado en la obligación 10 de la etapa de alistamiento.
22. Activar la ruta de restablecimiento de derechos en caso de conocer que una niña, un niño o adolescente participante del servicio Centros de Apoyo a la Inclusión, se encuentra en riesgo o amenaza de vulneración de derechos y hacerles seguimiento a los casos durante la vigencia de este Contrato.	No aplica	No aplica	No aplica en etapa de alistamiento.

PUBLICA

23. Hacer parte del Comité Técnico Operativo conformado para el seguimiento a la ejecución del Contrato, a través de sus delegados designados y presentar la información necesaria sobre los procesos y procedimientos definidos para la adecuada prestación del servicio Centros de Apoyo a la Inclusión, según lo dispuesto en la Guía Operativa vigente.	SI	Anexo 1- Soporte activación visitas ICBF Ruta digital One Drive Info Alis CEE Evidencias Alis OBG GRAL OBG 10. Sop Act Vis ICBF	Anexo encontrado en la obligación 10 de la etapa de alistamiento.
24. Realizar y presentar al ICBF las evidencias e informes de gestión sobre la sobre la ejecución técnica, administrativa y financiera y demás reportes que se soliciten, de manera oportuna y de calidad según las orientaciones dadas por el ICBF y la Guía Operativa de Centros de	SI	Anexo 1 – Informe de Alistamiento Ruta digital One Drive Info Alis CEE Evidencias Alis OBG GRAL OBG 03. For Alistamiento	Ninguna

PUBLICA

Apoyo a la Inclusión			
25. Cumplir con las disposiciones establecidas sobre buenas prácticas en la gestión contractual del Manual de Contratación del ICBF vigente.	SI	En ejecución	Ninguna
26. Cumplir con el desarrollo de las actividades realizadas para el cumplimiento del objeto del contrato con las normas y recomendaciones sanitarias vigentes emitidas por las autoridades nacionales y locales competentes.	SI	Anexo 1- Concepto sanitario vigente Acta 1556 Ruta digital One Drive Info Alis CEE Evidencias Alis OBG GRAL OBG 26. Act C Sanit	Ninguna
27. Asumir un buen trato hacia los demás colaboradores internos y externos del ICBF y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia.	SI	En ejecución	Ninguna
28. Cumplir con la duración y actividades de cada etapa del proceso de atención, de acuerdo con lo definido en la Guía Operativa de Centros de Apoyo a la Inclusión.	SI	OBG 28. ACT_ALIST Ruta digital One Drive Info Alis CEE Evidencias Alis OBG GRAL OBG 28. Act_Alist	Ninguna

PÚBLICA

29. 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. Lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1860 de 2021.	SI	No aplica	Ninguno
30. Entregar a la supervisión del contrato la relación e información de proveedores de alimentos, según lo establecido por EL ICBF.	SI	OBG 30 F PROVEE Ruta digital One Drive Info Alis CEE Evidencias Alis OBG GRAL OBG 30. F Provee	Ninguna
31. Presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al mes vencido,	SI	En ejecución	Ninguna

PÚBLICA

los soportes correspondientes para la expedición del certificado de cumplimiento.			
32. Presentar informes mensuales y al finalizar el contrato que dé cuenta de la prestación del servicio y según lo definido en la Guía Operativa de Centros de Apoyo a la Inclusión y demás documentos vinculantes.	SI	Anexo 1 – Informe de Alistamiento Ruta digital One Drive Info Alis CEE Evidencias Alis OBG GRAL OBG 03. For Alistamiento	Ninguna
33. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la ley, reglamentos, Manual Técnico, Guía Operativa y lineamientos vigentes, relativos a la ejecución del objeto contratado y la naturaleza del contrato.	SI	En ejecución	Ninguna

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA (CUANDO APLIQUE)			
Obligaciones (textuales del contrato)	Cumplimiento (sí, no o en ejecución)	Fuente verificación que evidencia el cumplimiento de la obligación de esta	Observaciones
3.1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA DURANTE LA ETAPA DE ALISTAMIENTO:			
1. Presentar el cronograma de las acciones a desarrollar durante el	Si	OBG 1. CRG_JUN Ruta digital One Drive	Ninguna.

PÚBLICA

primer mes de atención conforme lo dispuesto en la Guía Operativa Centros de Apoyo a la Inclusión.		Info Alis CEE Evidencias Alis Obg Espec Alist OBG 1. CRG_JUN	
2. Realizar búsqueda activa para identificar y priorizar las niñas, los niños y adolescentes que participarán en el servicio Centros de Apoyo a la Inclusión, de acuerdo con los criterios de identificación, priorización y focalización, establecidos en la Guía Operativa y diligenciar los formatos suministrados por el ICBF, según corresponda.	Si	Anexo 1. POS_PART Anexo 2. Carta de comprimiso y Autorización Ruta digital One Drive Info Alis CEE Evidencias Alis Obg Espec Alist OBC 2	Ninguna
3. Conformar y disponer bajo su propia autonomía y responsabilidad el talento humano idóneo y necesario, para el desarrollo del servicio Centros de Apoyo a la Inclusión, de acuerdo con los criterios señalados en la	SI	Anexos – Hojas de Vidas Ruta digital One Drive Info Alis CEE Evidencias Alis Obg Espec Alist OBG 3. HV	Ninguna

PÚBLICA

	Guía Operativa y la estructura del estudio de costos según aplique.			
4.	Realizar el proceso de inducción al talento humano conforme a lo descrito en la Guía Operativa, instructivos y demás documentación relacionados con el proceso de atención y con EL ICBF, y a su vez entregar los soportes correspondientes como listados de asistencia y registro fotográfico.	Si	Anexo 1- Acta de inducción TH Ruta digital One Drive Info Alis CEE Evidencias Alis Obg Espec Alist Obligación 4	Ninguna
5.	Presentar una propuesta de organización del talento humano para el punto fijo donde se evidencie las respectivas rotaciones que den cumplimiento a las diferentes acciones dispuestas en la Guía Operativa.	SI	Anexo 1 – Formato de relación de Talento humano Ruta digital One Drive Info Alis CEE Evidencias Alis OBG Espec Alist OBG 5. Formt hv	Ninguna
6.	Cumplir con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860	SI	Anexos – soportes diferenciales	Ninguna

PÚBLICA

de 2021, en el marco de la contratación del talento humano vinculado a la prestación del servicio, el cual deberá vincular en una proporción igual al 5%, a víctimas del conflicto armado interno, mujeres cabeza de familia, adultos mayores, personas en condición de discapacidad, así como población de las comunidades indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rom o gitanos, como sujetos de especial protección constitucional. PARÁGRAFO PRIMERO: 1) Para la acreditación de la condición de mujer cabeza de familia se debe adjuntar declaración notariada. Esta declaración debe tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario		Ruta digital One Drive Info Alis CEE Evidencias Alis Obg Espec Alist OBG 6. Enf Difer	

PÚBLICA

anteriores a la fecha de la contratación. 2) Para acreditar que se pertenece a la población de las comunidades indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rom o gitanas, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el recurso humano contratado pertenece a las citadas comunidades, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente. 3) Adultos mayores se certifica con el documento de identificación. 4) La condición de personas en condición de discapacidad, se deberá acreditar con el Certificado de Discapacidad - DNC- expedido por parte del Ministerio de Salud y			

PÚBLICA

Protección Social. 5) Víctimas del conflicto armado interno a través del Certificado de Registro Único de Víctimas RUV. PARÁGRAFO SEGUNDO: El supervisor o el interventor, según el caso, realizará el seguimiento y verificará que las personas vinculadas al inicio y durante la ejecución del contrato pertenezcan a los grupos poblacionales enunciados en la presente obligación. PARÁGRAFO TERCERO: Sin perjuicio de las sanciones que puedan decretarse, solo en caso de fuerza mayor o de que no sea posible el cumplimiento de la presente obligación, se presentarán por parte del contratista la (s) hoja (s) de vida del (los) candidato (s) con todos los soportes que acrediten la experiencia y			

PÚBLICA

	formación académica del personal seleccionado a la supervisión del contrato para ser avaladas.			
7.	Presentar y entregar al supervisor del contrato, las actas y listados de asistencia sobre la socialización del servicio Centros de Apoyo a la Inclusión en los diferentes territorios priorizados, de acuerdo con lo establecido en el apartado de Mapeo Territorial definido en la Guía Operativa.	Si	Anexo 1- Soportes socialización Servicio Ruta digital One Drive Info Alis CEE Evidencias Alis Obg Espec Alist OBG 7. Soc_Scai	Ninguna
8.	Elaborar y presentar al supervisor del Contrato el directorio de entidades y actores territoriales estratégicos, según lo establecido en la Guía Operativa, en el marco de las acciones transectoriales.	Si	Anexo 1- Formato directorio entidades y actores centro de apoyo a la Inclusión Ruta digital One Drive Info Alis CEE Evidencias Alis Obg Espec Alist Obg 8. Map.Terr	Ninguna
9.	Adquirir el material de identificación para el talento humano que ejecutará el	SI	En ejecución	Ninguna

PUBLICA

	servicio Centros de Apoyo a la Inclusión de acuerdo con lo previsto por el ICBF.			
10.	Entregar el informe de la etapa de alistamiento que dé cuenta de las diferentes acciones definidas en la Guía Operativa de Centros de Apoyo a la Inclusión	SI	Anexo 1 – Informe de Alistamiento Ruta digital One Drive Info Alis CEE Evidencias Alis OBG 03. For Alistamiento	Ninguna
3.2.	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA DURANTE LA ETAPA DE ATENCIÓN			
	COMPONENTE TÉCNICO			
1.	Atender a NOVENTA Y SEIS (96) niñas, niños y adolescentes con discapacidad, de los cuales SESENTA Y CINCO (65) corresponden a la Dirección de Infancia, es decir, se encuentran entre los 6 y 13 años, 11 meses y 29 días y TREINTA Y UNO (31) que pertenecen a la Dirección de Adolescencia y Juventud, entre los 14 y 17 años, 11 meses y 29 días, en atención punto fijo de acuerdo con los criterios	No aplica	No aplica	No aplica en etapa de alistamiento.

PUBLICA

	de ingreso y priorización definidos en la Guía Operativa vigente.			
2.	Realizar las jornadas de socialización de los Centros de Apoyo a la Inclusión a niñas, niños, adolescentes y familias participantes, según lo establecido en la Guía Operativa vigente.	No aplica	No aplica	No aplica en etapa de alistamiento.
3.	Construir los acuerdos para la participación en conjunto con los participantes de acuerdo con lo definido en la Guía Operativa de Centros de Apoyo a la Inclusión.	No aplica	No aplica	No aplica en etapa de alistamiento.
4.	Dar continuidad a la construcción del mapeo territorial, los procesos de lectura de contexto y caracterización de acuerdo con lo establecido en la Guía Operativa de Centros de Apoyo a la Inclusión.	No aplica	No aplica	No aplica en etapa de alistamiento.
5.	Presentar al ICBF la propuesta del plan de gestión	No aplica	No aplica	No aplica en etapa de alistamiento.

PUBLICA

	de riesgos de accidentes, enfermedades y desastres, de acuerdo con lo dispuesto en la Guía Operativa.			
6.	Estructurar, entregar y actualizar la propuesta de atención de niñas, niños y adolescentes conforme lo dispuesto en Guía Operativa de Centros de Apoyo a la Inclusión.	No aplica	No aplica	No aplica en etapa de alistamiento.
7.	Implementar y desarrollar todas las acciones previstas en los procesos de atención de punto fijo o itinerante (si aplica esta última) y sobre el eje transversal de movilización social y comunitaria, que se encuentran descritos en la Guía Operativa de Centros de Apoyo a la Inclusión.	No aplica	No aplica	No aplica en etapa de alistamiento.
8.	Realizar las acciones correspondientes al seguimiento de las inasistencias y la vinculación de nuevos	No aplica	No aplica	No aplica en etapa de alistamiento.

PUBLICA

	participantes atendiendo lo establecido en la Guía Operativa vigente.			
9.	Realizar ejercicios de promoción de la participación y control social y todas las acciones de este componente según lo estipulado en la Guía Operativa y demás documentos dispuestos por el ICBF.	No aplica	No aplica	No aplica en etapa de alistamiento.
10.	Realizar el registro del avance de las acciones realizadas por EL CONTRATISTA y las respuestas efectivas para garantizar los derechos de las niñas, niños y adolescentes, de acuerdo con el(los) formato(s) o sistema(s) definido(s) por la Dirección de Infancia y la Dirección de Adolescencia y Juventud del ICBF.	No aplica	No aplica	No aplica en etapa de alistamiento.
11.	Crear para cada niña, niño y adolescente una carpeta individual	No aplica	No aplica	No aplica en etapa de alistamiento.

PÚBLICA

donde se anexará la documentación relacionada con el proceso de atención en punto fijo, de acuerdo con lo definido por el área de gestión documental del ICBF.			
12. Asegurar la entrega de los diferentes tipos de complementación alimentaria y realizar el respectivo seguimiento nutricional a niñas, niños y adolescentes participantes del servicio Centros de Apoyo a la Inclusión en punto fijo, de acuerdo con lo establecido en las minutas patrón publicadas para el servicio y las orientaciones brindadas en la Guía Operativa vigente.	SI	En ejecución	Ninguna
13. Cumplir con las acciones establecidas en la Guía Técnica del Componente de Alimentación y Nutrición para los Programas y Proyectos Misionales del	SI	En ejecución	Ninguna

PUBLICA

	ICBF, la Guía técnica y Operativa Sistema de Seguimiento Nutricional, la Guía Técnica para la Metrología aplicable a los programas de los procesos misionales del ICBF, la Guía Técnica del Componente de Alimentación y Nutrición para la Población con Discapacidad, la Guía de Almacenamiento en Puntos de entrega de AAVN que se encuentren vigentes y los documentos que las modifiquen, adicionen o complementen.			
14.	Asegurar la entrega de los materiales requeridos para el desarrollo de las diferentes experiencias dentro de los procesos de atención, a las niñas, los niños y adolescentes participantes, de acuerdo con lo estipulado en la Guía Operativa y demás	No aplica	No aplica	No aplica en etapa de alistamiento.

PÚBLICA

documentos vinculantes.			
15. Estructurar y hacer entrega de las acciones relacionadas con el proceso de sistematización del servicio Centros de Apoyo a la Inclusión, de acuerdo con lo establecido en la Guía Operativa y las orientaciones que brinde el ICBF.	No aplica	No aplica	No aplica en etapa de alistamiento.
16. Entregar el informe de gestión mensual que dé cuenta de los procesos de atención de las niñas, los niños y adolescentes con discapacidad, familias y sus comunidades, en el(los) formato(s) o sistema(s) definido(s) por la Dirección de Infancia y la Dirección de Adolescencia y Juventud del ICBF.	SI	En ejecución	Ninguna
COMPONENTE ADMINISTRATIVO			
1. Mantener actualizadas las carpetas del talento humano vinculado para la ejecución del contrato, las cuales deben	SI	Anexo 1 Registro fotográfico	Ninguna

PÚBLICA

	incluir: hoja de vida, soportes de estudio, tarjeta profesional (cuando aplique), certificaciones de experiencia, código ético firmado y contrato debidamente firmado, certificados de antecedentes (Contraloría, Procuraduría, Policía), registro nacional de medidas correctivas (inicial y con actualización trimestral) y soportes de pago de seguridad social.		Ruta digital One Drive Info Alis CEE Evidencias Alis Obg Esp Atencion Compo admon Num1 Reg. Foto	
2.	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	SI	Anexo 1- Pago Seguridad Social Anexo 2- Certificado de Revisor Fiscal Ruta digital One Drive Info Alis CEE Evidencias Alis Obg Esp Atencion Compo admon Num 2. Soportes	Ninguna

PÚBLICA

	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 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. El cumplimiento de esta obligación será indispensable para que se efectúen los desembolsos por parte del ICBF.			
3.	Presentar mensualmente al supervisor del contrato las novedades relacionadas con el talento	SI	En ejecución	Ninguna

PUBLICA

	humano vinculado al servicio Centros de Apoyo a la Inclusión, y garantizar que se cuente con el personal idóneo, disponible y necesario para la atención, so pena de la aplicación de las sanciones establecidas en el Contrato.			
4.	Realizar el registro oportuno de los participantes atendidos, el registro del talento humano, la identificación de garantía de derechos, riesgos y vulneraciones con mínimo un (1) seguimiento sobre la gestión a la garantía de derechos por cada participante y el reporte del seguimiento nutricional; en los sistemas de información que establezca el ICBF. PARÁGRAFO: Cuando por razones ajenas al CONTRATISTA no sea posible	SI	En ejecución	Ninguna

PÚBLICA

registrar la información requerida en el Sistema de Información determinado por EL ICBF, EL CONTRATISTA deberá aportar la justificación y los soportes para sustentar dicha situación para la aprobación o no del supervisor del contrato. No obstante, EL CONTRATISTA deberá realizar el reporte en los formatos que defina la Dirección de Infancia y la Dirección de Adolescencia y Juventud y deberá cumplir con las políticas de seguridad y los procedimientos para el manejo de la información definidos por EL ICBF, los cuales se describen a continuación: a) HABEAS DATA. La entrega de la información de los participantes del servicio			

PÚBLICA

permite el acceso a datos de carácter privado o reservado, protegidos por el derecho fundamental del Habeas Data, establecido en el artículo 15 de la Constitución Política de Colombia. Por consiguiente, todas las personas que intervienen en la generación, administración y manipulación de la información generada en el proceso de atención, se obligan a hacer uso de esta información de carácter privado o reservado con sujeción a las normas y disposiciones constitucionales y legales vigentes y a la jurisprudencia de la Corte Constitucional sobre la materia. b) USO DE LA INFORMACIÓN. Todas las personas que intervienen en la generación, administración y manipulación			

PÚBLICA

de la información generada durante el proceso de atención, se comprometen a usarla exclusivamente para el propósito que fue señalado en su solicitud; por lo tanto, se comprometen a no divulgar o suministrar más allá de ello, a terceros, privados o públicos, la información que le sea suministrada. c) DISTRIBUCIÓN DE LA INFORMACIÓN. Todas las personas que intervienen en la generación, administración y manipulación de la información generada durante el proceso de atención, tienen restringida la circulación y entrega de esta información a terceros, totalmente ajenos al ámbito propio en el cual se obtuvo. Dicha información deberá ser protegida con la			

PUBLICA

	debida reserva, custodia y conservación, y sólo podrá ser utilizada para los fines de Ley, por parte de las personas naturales y jurídicas que accedan a ésta. En ningún caso se podrá publicar en medios de comunicación, información personal de los niños, niñas y adolescentes que se encuentren en el servicio Centros de Apoyo a la Inclusión.			
5.	Disponer bajo su propia responsabilidad de todos los elementos de infraestructura, dotación y la gestión de los espacios necesarios para la correcta prestación de las actividades de las que trata este Contrato, de acuerdo con lo establecido en la Guía Operativa de Centros de Apoyo a la Inclusión vigente.	SI	Anexo 1 – Certificado de Infraestructura Ruta digital One Drive Info Alis CEE Evidencias Alis Obg Esp Atencion Compo Admon Num 5 Cert Infa	Ninguna
6.	Mantener actualizada la información	SI	En ejecución	Ninguna

PUBLICA

	técnica, administrativa, financiera y jurídica en el expediente contractual físico y en las plataformas tecnológicas dispuestas por el ICBF, de acuerdo con las especificaciones dadas en el presente contrato, en el Manual de Contratación vigente, en el Manual Técnico de la Modalidad Integrada, la Guía Operativa de Centros de Apoyo a la Inclusión y demás normatividad que le aplique.			
7.	Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato.	SI	Anexo 1- Reg Fotográfico Ruta digital One Drive Info Alis CEE Obg Esp Atencion Obg Espec Alist Compo Admon Nume 7 Foto Esc	Ninguna
8.	Cumplir con la normatividad vigente relacionada con el suministro, almacenamiento y transporte de alimentos.	SI	En ejecución	Ninguna
9.	Cumplir con la Ley 2046 de 2020 invirtiendo al menos el	SI	Se anexa Formato de Compras Locales.	Etapa de Alistamiento

PÚBLICA

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,		Ruta digital One Drive Info Alis CEE Evidencias Alis Obg Esp Atencion Compo Admon Nume 9 F Seg Comp L	

PÚBLICA

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.			
COMPONENTE FINANCIERO			
1. Entregar el seguimiento a la ejecución del presupuesto para la prestación del servicio, tal como se defina por parte del ICBF.	SI	Se anexa Formato de Seguimiento Financiero Etapa de Alistamiento. Ruta digital One Drive Info Alis CEE Evidencias Alis Obg Esp Atencion Compo Finan Num 1	Ninguna
2. Remitir al supervisor del contrato, durante el mes siguiente al depósito de los recursos del ICBF, la 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, los cuales deben	En Ejecución.	Etapa de Alistamiento	Etapa de Alistamiento

PÚBLICA

	ser reintegrados a la cuenta que la Dirección del Tesoro Nacional disponga.			
3.	Mantener la información financiera relacionada con la ejecución del contrato con sus soportes debidamente organizados, los cuales deben estar disponibles cuando el supervisor los requiera.	SI	Se anexa Foto de las AZ Comprobante de Egreso y Notas de Contabilidad Ruta digital One Drive Info Alis CEE Evidencias Alis Obg Esp Atencion Compo Finan Num 3	Ninguna
4.	Desembolsar oportunamente los recursos del presente contrato correspondientes al aporte de CONTRAPARTIDA (si aplica) en los términos previstos en la cláusula del VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO, de acuerdo con las cláusulas específicas, previa certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato. PARÁGRAFO. En caso de que el CONTRATISTA no legalice	No Aplica	No Aplica	No Aplica

PUBLICA

	completamente la ejecución de los recursos de CONTRAPARTIDA (si aplica) y en caso de ser necesario para la adecuada prestación del servicio, el supervisor del contrato excepcionalmente podrá autorizar desembolsos parciales, coherentes con la ejecución de los recursos debidamente legalizados por parte del CONTRATISTA. La autorización excepcional de estos desembolsos parciales no exime al CONTRATISTA de la obligación de la legalización total de los recursos ni lo exime de las consecuencias sancionatorias a que haya lugar, si aplica.			
5.	Estructurar la información financiera según el Plan Único de Cuentas –PUC–, con sus soportes organizados y la aplicación de	SI	Se anexa certificación y pantallazo del Software Contable. Ruta digital One Drive	Ninguna

PÚBLICA

	las NIIF7, así como el debido registro en el software contable dispuesto por la entidad contratista.		Info Alis CEE Evidencias Alis Obg Esp Atencion Compo Finan Num 5	
6.	Pagar oportunamente a los proveedores y contratistas y presentar la paz y salvo de los mismos a la terminación del contrato.	SI	Se anexa Certificación Etapa de Alistamiento. Ruta digital One Drive Info Alis CEE Evidencias Alis Obg Esp Atencion Compo Finan Num 6	Ninguna
7.	Facilitar en las fechas establecidas y de manera integral, libros de registro, archivos, actas, informes, expedientes y demás información financiera que le solicite el supervisor del contrato.	En Ejecución.	Etapa de Alistamiento	Etapa de Alistamiento
8.	Contar con la revisión desde Comité Técnico Operativo y aprobación por parte del supervisor del contrato para realizar ajustes de recursos en el presupuesto, ingresos y gastos conforme a las orientaciones brindadas por el ICBF.	En Ejecución.	Etapa de Alistamiento	Etapa de Alistamiento
9.	Reportar al ICBF	En Ejecución.	Etapa de Alistamiento	Etapa de Alistamiento

PÚBLICA

mensualmente los valores no ejecutados del mes inmediatamente anterior, los cuales no podrán ser causal de reinversión.			
10. 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.	SI	Se anexa Formato de Seguimiento Financiero Etapa de Alistamiento. Se evidencia en la Cláusula 1. Formato Relación de Gastos ejecutados durante la Etapa de Alistamiento. Soportes escaneados de cada Rubro según el Formato de Seguimiento Financiero correspondiente a la Etapa de Alistamiento. Ruta digital One Drive Info Alis CEE Evidencias Alis Obg Esp Atencion Compo Finan Num 10	Ninguna
11. Realizar en los tiempos acordados o establecidos para ello, el pago de las obligaciones adquiridas por parte del operador con ocasión de la ejecución del presente contrato, sin condicionar estos a la	SI	Se anexa Certificación Etapa de Alistamiento. Se evidencia en la Cláusula 6	Ninguna

PÚBLICA

	entrega de los recursos aportados por el ICBF del contrato de aporte.			
12.	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 requeridos por el ICBF.	SI	Se anexa Pantallazo de la clasificación por Centro de Costos en el programa contable World Office. Ruta digital One Drive Info Alis CEE Evidencias Alis Obg Esp Atencion Compo Finan Num 12	Ninguna
13.	Reintegrar los recursos aportados y no ejecutados o que se utilicen en gastos diferentes a los reconocidos dentro de los clasificadores del gasto aprobados para el servicio Centros de Apoyo a la Inclusión, de acuerdo con las instrucciones que para tal	En Ejecución.	Etapa de Alistamiento	Etapa de Alistamiento

PUBLICA

efecto imparta el ICBF.			
14. Disponer de una única cuenta bancaria de ahorros para el manejo exclusivo de los recursos aportados por el ICBF para la ejecución del presente contrato. El contratista se compromete a entregar al ICBF, al momento de la suscripción del contrato debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros de uso exclusivo de los recursos aportados por el ICBF, anexando certificación bancaria de la titularidad de la cuenta. Si el contratista presenta una cuenta bancaria que haya sido utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá certificarla por el Banco con	SI	Se anexa Certificación Bancaria con saldo y certificación conversión a Cuenta Maestra. Ruta digital One Drive Info Alis CEE Evidencias Alis Obg Esp Atencion Compo Finan Num 14	Ninguna

PUBLICA

saldo cero. En caso de comunicarse por parte del supervisor que el Contrato debe tener cuentas maestras, aportar el reporte emitido por la entidad financiera.			
15. Realizar de manera oportuna el pago de salarios, prestaciones, honorarios, aportes a seguridad social y parafiscales del personal vinculado por el CONTRATISTA para la atención del servicio, preferiblemente por transferencia bancaria. No obstante, cuando por las condiciones geográficas y ubicación no sea posible que el talento humano tenga acceso a la apertura de una cuenta, o cuando por solicitud de los colaboradores se requiera el pago en efectivo, el CONTRATIST	SI	Se anexa Certificación Etapa de Alistamiento. Ruta digital One Drive Info Alis CEE Evidencias Alis Obg Esp Atencion Compo Finan Num 15	Ninguna

PÚBLICA

A informará en la planilla de pago al talento humano que hace parte del informe financiero, el medio de pago aplicado.			
16. Mantener las facturas y demás soportes que cumplan con las exigencias establecidas por la legislación comercial y tributaria colombiana, en los que se identifiquen datos de proveedor, productos, valores y demás información para que el documento sea válido. Estos soportes podrán ser solicitados en cualquier momento por el supervisor del contrato. PARÁGRAFO PRIMERO. En cualquier tiempo de la ejecución del contrato, en virtud del artículo 214 de la Ley 1955 del 2019, el ICBF podrá solicitar la conversión de la cuenta	SI	Los soportes escaneados de cada Rubro según el Formato de Seguimiento Financiero Etapa de Alistamiento. Ruta digital One Drive Info Alis CEE Evidencias Alis Obg Esp Atencion Compo Finan Num 10	Ninguna

PÚBLICA

que se tenga o la apertura de una nueva, que en todo caso deberá ser una cuenta bancaria maestra, teniendo en cuenta las definiciones, criterios de selección y la operatividad de la cuenta que para tal fin establezca el ICBF a través de acto administrativo. Dicha decisión será debidamente notificada por el ICBF a través del supervisor del contrato,comunicando al contratista la obligatoriedad de aperturar una cuenta maestra o de convertir la existente en una cuenta maestra en cualquiera de las entidades bancarias que ofrezcan este producto. PARÁGRAFO SEGUNDO. En caso de que la entidad bancaria en la que está radicada la cuenta a que se refiere el			

PÚBLICA

presente trámite no ofrezca el producto denominado “cuenta maestra”, será obligación del contratista u operador realizar los trámites pertinentes de apertura ante una entidad bancaria que lo preste y sea de su elección. PARÁGRAFO TERCERO. Una vez sea comunicada al operador o al contratista la obligatoriedad de realizar la apertura o conversión a una cuenta maestra tendrá el término perentorio de hasta ocho (8) días hábiles para hacer el trámite y entregar la evidencia documental al supervisor del contrato so pena de las actuaciones administrativas a las que haya lugar. PARÁGRAFO CUARTO: En caso de ser requerida la cuenta maestra, los			

PUBLICA

pagos deberán ser adelantadas únicamente por transferencia bancaria.			
3.3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA DURANTE LA ETAPA DE CIERRE			
1. Presentar la sistematización de los procesos de atención, de acuerdo con lo establecido en la Guía Operativa de Centros de Apoyo a la Inclusión vigente y a las orientaciones del ICBF.	No aplica	No aplica	No aplica en etapa de alistamiento.
2. Entregar el informe final de la etapa de cierre según lo estipulado en la Guía Operativa de Centros de Apoyo a la Inclusión vigente.	No aplica	No aplica	No aplica en etapa de alistamiento.
3. Continuar brindando la atención a las niñas, los niños y adolescentes vinculados en el servicio de acuerdo con lo establecido en la Guía Operativa de Centros de Apoyo a la Inclusión vigente.	No aplica	No aplica	No aplica en etapa de alistamiento.
4. Desarrollar espacios articulados con las Regionales, para la socialización de	No aplica	No aplica	No aplica en etapa de alistamiento.

PÚBLICA

resultados sobre los procesos de atención con niñas, niños, adolescentes con discapacidad, familias, comunidades y actores claves en los territorios.			
5. Realizar las demás actividades planteadas en la Guía Operativa de Centros de Apoyo a la Inclusión.	No aplica	No aplica	No aplica en etapa de alistamiento.
3.4. OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA RECEPCIÓN, ALMACENAMIENTO, SUMINISTRO, INVENTARIO Y CUSTODIA DE LOS ALIMENTOS DE ALTO VALOR NUTRICIONAL (AAVN)			
1. Suministrar a la Regional del ICBF los datos del punto de entrega o puntos primarios donde 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,		Anexo 1. Formato actualización del punto. Ruta digital One Drive Info Alis CEE Evidencias Alis AAVN Obligación 1.4.1	

PÚBLICA

	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 el servicio 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	si	En Ejecución.	ninguna

PÚBLICA

	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.	si	En Ejecución.	ninguna
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.	si	En Ejecución.	ninguna

PÚBLICA

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

PÚBLICA

	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 (si aplica).			
7.	Transportar los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN, en caso de que aplique.	si	En Ejecución.	ninguna
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.	si	En Ejecución.	ninguna
9.	Realizar actividades que promuevan el control social	si	En Ejecución.	ninguna

PUBLICA

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 (si aplica).	si	En Ejecución.	ninguna
11. Cancelar al ICBF el valor de los Alimentos de Alto Valor Nutricional cuando se presenten vencimientos o generen averías por mal almacenamient	si	En Ejecución.	ninguna

PÚBLICA

o, 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.	si	En Ejecución.	ninguna
13. Al finalizar el contrato, el contratista	si	En Ejecución.	ninguna

PUBLICA

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.			
OBLIGACIONES EN EL MARCO DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN (CUANDO APLIQUE)			
Obligaciones (textuales del contrato)	Cumplimiento (sí, no o en ejecución)	Fuente verificación que evidencia el cumplimiento de la obligación de esta	
3.5. OBLIGACIONES CONTRACTUALES ASOCIADAS A LOS EJES DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN:			
PARA EL EJE DE GESTIÓN DE CALIDAD:			
1. Asegurar que el personal requerido para la prestación del servicio cuente con el perfil de: Educación (formal: primaria, secundaria, pregrado, posgrado), formación (cursos específicos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros) o experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio.	si	Anexo 1 – Matriz de Talento Humano Anexo 2- Hojas de Vida Ruta digital One Drive Info Alis CEE Evidencias Alis OBG Sg Calidad OBG 1. TH	ninguna

PUBLICA

2.	Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos, Políticas y Sistema Integrado de Gestión SIGE) así́ como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales operativos, procedimientos, guías, formatos, entre otros) necesarios para la operación de los servicios contratados.	Si	Anexo 1- Proceso de Inducción Ruta digital One Drive Info Alis CEE Evidencias Alis Obg Espec Alist Obligación 4	Ninguna
3.	Entregar los resultados de la percepción del usuario frente a la prestación del servicio misional.	No aplica	No aplica	No aplica en etapa de alistamiento
4.	Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación del servicio.	No aplica	No aplica	En la etapa de alistamiento no se identificaron acciones de mejora para la prestación del servicio.

PÚBLICA

5. Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS), en el marco de la ejecución del objeto contractual.	Si	An 1. PROC_BS An 2. ACT_ SEG_BS Ruta digital One Drive Info Alis CEE Evidencias Alis OBG Sg Calidad OBG 5	Ninguna
6. Asegurar que los equipos de medición propios utilizados para el cumplimiento del objeto contractual cuentan con certificaciones iniciales de calibración y verificaciones intermedias.		Anexo 1- Verificaciones intermedias. Ruta digital One Drive Info Alis CEE Evidencias Alis OBG Sg Calidad Obg7 verif inter	
7. Contar con un registro de los documentos utilizados para la operación del servicio, incluyendo de ser necesario, el control de los cambios realizados.	SI	OBG 7. F_CONT_CAMB Ruta digital One Drive Info Alis CEE Evidencias Alis OBG Sg Calidad Obg 7. F_cont_camb	Ninguna
PARA EL EJE DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN			
1. Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información,	Si	OBG 1.CUM_POL_SEG_INF Ruta digital One Drive Info Alis CEE Evidencias Alis Obg Seg Inf	Ninguna

PÚBLICA

	enmarcado en la normativa interna del ICBF vigente durante la ejecución del contrato.		Obg 1.Cum_Pol_Seg_Inf	
2.	Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad con el representante legal, el cual deberá ser entregado al supervisor una vez se firme el contrato.	SI	Formato de confidencialidad cuando se firma el contrato, OBG 2. info O. Anexo 6 - Formato compromiso de confidencialidad-VF Ruta digital One Drive Info Alis CEE Evidencias Alis Obg Seg Inf Obg 2. Inf Form Confid	Ninguna
3.	Suscribir un documento de autorización de tratamiento de datos personales con el representante legal, el cual deberá ser entregado al supervisor una vez se firme el contrato.		Anexo 1. Formato de autorización de tratamiento de datos personales-VF Ruta digital One Drive Info Alis CEE Evidencias Alis Obg Seg Inf Obg 3. Formt Aut Tdd	
4.	Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad o se materialice un riesgo de seguridad de la información que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la	si	En Ejecución.	ninguna

PUBLICA

ejecución del objeto establecido.			
5. Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este.	Si	Anexo- Plan de Recuperación de Contingencias Ruta digital One Drive Info Alis CEE Evidencias Alis Obg Seg Inf OBG 5. Pl_Rec_Cont	Ninguna
PARA EL 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 del Ministerio de Trabajo, o a la norma que adicione, modifique o sustituya, y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato y la normatividad vigente.	Si	OBG 1. CERT_REPR_SST Ruta digital One Drive Info Alis CEE Evidencias Alis OBG SST Obg 1. Cert_Repr_Sst	Ninguna
2. Presentar la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y	Si	An 1. M_IPEVR An 2. ACT_MR Ruta digital One Drive Info Alis CEE Evidencias Alis	Ninguna

PÚBLICA

	Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato.		OBG SST OBG 2	
3.	Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Si	OBG 3. IND_SST Ruta digital One Drive Info Alis CEE Evidencias Alis OBG SST OBG 3. Ind_SS	Ninguna
4.	Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato los elementos de protección personal y ropa de trabajo requerida para la realización de sus actividades.	Si	An 1. ACT_ENTR_EPP An 2. MATR_EPP Ruta digital One Drive Info Alis CEE Evidencias Alis OBG SST OBG 4.	Ninguna
5.	Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato.	Si	An 1. CERT_MED_OC An 2. ACT_MED_OC Ruta digital One Drive Info Alis CEE Evidencias Alis OBG SST OBG 5.	Ninguna
6.	Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias	Si	OBG 6. PL_GEST_RYD Ruta digital One Drive Info Alis CEE Evidencias Alis O OBG 6. Pl_Gest_Rydbg Sst Obg 2	Ninguna
	PARA EL EJE DE GESTIÓN AMBIENTAL			
1.	Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y	Si	An 1.CERT_POL_AMB An 2. CUM_BUEN_PRC_AMB	Ninguna

PÚBLICA

	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.		Ruta digital One Drive Info Alis CEE Evidencias Alis OBG AMBIENTAL OBG 1.	
2.	Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente.	Si	An1. CERT_PEM An2. ACT_PROD_AMG_MA Ruta digital One Drive Info Alis CEE Evidencias Alis OBG AMBIENTAL OBG 2.	Ninguna
3.	Adoptar las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados durante la ejecución del contrato; de acuerdo con la normatividad vigente.	Si	OBG 3. ACT_MAN_PQ Ruta digital One Drive Info Alis CEE Evidencias Alis OBG AMBIENTAL OBG 3. Act_Man_Pq	Ninguna
4.	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	Si	An 1. PL_SAN An 2. ACT_PL_SAN Ruta digital One Drive Info Alis CEE Evidencias Alis OBG AMBIENTAL OBG 4.	Ninguna

PÚBLICA

	agua potable, de acuerdo con la normatividad vigente. PARÁGRAFO: En dichos espacios, el contratista debe garantizar los elementos necesarios para la recolección de residuos, y garantizar la recolección y disposición de los residuos resultantes por la ejecución del contrato, de acuerdo con la normativa vigente.			
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.	No aplica	No aplica	El Centro de Educación Especial de Villavicencio no dispone de residuos especial y/o peligrosos.
6.	Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio. Así como las evidencias del cumplimiento de los requerimientos establecidos en		An 1. INSP_CEE An 2. ACT_PYA Ruta digital One Drive Info Alis CEE Evidencias Alis OBG AMBIENTAL OBG 6.	Ninguna

PÚBLICA

dichos documentos.			



Firma del Coordinador
Nombres y Apellidos: ADRIANA ACOSTA HERRERA
C.C. 51.958.645 Exp. Bogotá D.C.

Nota:

1. El informe debe incluir adjunto (en magnético o medio físico) todos los soportes que evidencien el desarrollo de las actividades presentadas por obligación

PÚBLICA

Regional: META
Municipio: VILLAVICENCIO
Nombre del operador: ASOCIACION DE PADRES DEL CENTRO DE EDUCACION ESPECIAL DE VILLAVICENCIO
No. del contrato: 50003162025

Desde la implementación del servicio Centros de Apoyo a la Inclusión de la Modalidad Integrada, se describen las acciones que hacen parte de la etapa de alistamiento y se hace entrega de los anexos que la conforman:

Acciones etapa de alistamiento	Descripción del desarrollo de las acciones	Logros y retos de las acciones
Conformación del talento humano	El Centro de Educación Especial de Villavicencio desarrollo proceso de selección de acuerdo con los perfiles solicitados para el servicio Centro de Apoyo a la Inclusión de acuerdo con los criterios señalados con el manual operativo. Así mismo, cumple con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021 vinculando a tres funcionarios mujeres cabeza de familia de esta manera aplicando al enfoque diferencial de contratación.	Durante la etapa de alistamiento se logró contar con el personal idóneo y necesario para el desarrollo de la forma de atención Centro de Apoyo a la Inclusión.
Organización para el desarrollo de la atención (cronograma primer mes de atención, organización talento humano, planeación de la atención, etc.).	Se realiza con el equipo de talento humano proceso de inducción conforme a lo descrito en la guía operativa, abordando los siguientes contenidos: • Misión, visión y objetivos institucionales del ICBF • Modelo de enfoque diferencial de derechos del ICBF • Lineamiento técnico de atención para la primera infancia, la infancia, la adolescencia, las familias y las comunidades (ICBF). • Manual de Modalidad Integrada (ICBF). • Aspectos técnicos y operativos de los Centros de Apoyo a la Inclusión. • Guía orientadora para la inclusión de niñas, niños y mujeres o personas en estado de gestación, mujeres o personas en periodo de lactancia con discapacidad en los servicios de atención de	Se logra realizar inducción con todo el talento humano del Centro de Educación Especial de Villavicencio espacio en el cual se fomentó la transformación de representaciones, imaginarios, concepciones, prácticas y relaciones con las niñas, niños y adolescentes con discapacidad. Durante este proceso de logra la participación activa de todos los funcionarios. Se logra diseñar cronograma de las acciones a desarrollar en el mes de junio 2025 teniendo en cuenta los componentes de atención. En la socialización del servicio Centros de Apoyo a la Inclusión se logró la asistencia y participación del 100% de las familias convocadas para la vinculación de las niñas, niños y adolescentes con discapacidad.

PÚBLICA

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
"LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012"

	primera infancia del ICBF. • Política Nacional de Infancia y Adolescencia (2018-2030). • Ley 1098 de 2006, “Por la cual se expide el Código de la Infancia y la Adolescencia”. Ley 1878 de 2018 “Por medio de la cual se modifican algunos artículos de la Ley 1098 de 2006, por la cual se expide el código de la infancia y la adolescencia, y se dictan otras disposiciones”. • Identificación de signos de posibles vulneraciones. • Activación de rutas de atención. • La Convención sobre los Derechos de las personas con discapacidad • La normativa colombiana que garantiza los derechos de las niñas, niños y adolescentes con discapacidad. • Los derechos de las niñas, niños y adolescentes con discapacidad y su garantía. • Sistema Integrado de Gestión del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) (Misión, Visión, Política Ambiental y sus 4 ejes). Adicionalmente, se socializa con el equipo técnico operativo las guías y formatos a diligenciar requeridos en cada etapa de atención. Se realiza cronograma de las acciones a desarrollar en el mes de junio de 2025 indicando grupo, temática, curso de vida de los participantes, nombre y rol del profesional que lidera, teléfono, fecha, hora y lugar de la acción y complemento alimentario. Durante la etapa de alistamiento se efectuó la socialización del servicio Centros de Apoyo a la Inclusión a las familias de los participantes y actores claves del territorio. En este espacio se realizó registro de asistencia, saludo y bienvenida, presentación del equipo interdisciplinario del CEE, contextualización del Centro de Educación Especial de Villavicencio como operador de la forma de	

PÚBLICA

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
“LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012”

	atención de ICBF y cierre del encuentro.	
Mapeo territorial	Se realiza construcción del mapeo territorial, en el cual se relaciona las entidades, actores territoriales estratégicos, instituciones, infraestructuras y servicios relacionados que trabajan, aportan o desarrollan acciones en favor de niñas, niños y adolescentes y la garantía de sus derechos. Lo anterior, permite adelantar en procesos de articulación con los actores territoriales identificados los cuales aportaran y orientaran los encuentros, experiencias pedagógicas y actividades transversales durante el transcurso del desarrollo del servicio Centros de Apoyo a la Inclusión.	En la etapa de alistamiento de logra recopilar información clave para la construcción del mapeo territorial lo cual aportara a la toma de decisiones frente a la organización del proceso de atención. Se identifica como reto de las acciones dar accesibilidad a aquellas barreras encontradas para la inclusión y participación de niñas, niños y adolescentes con discapacidad.
Búsqueda activa, identificación y registro de niñas, niños y adolescentes	Se hace focalización de la población de niñas, niños y adolescentes con discapacidad que fueron atendidos en la forma de atención Atrapasueños de Apoyo, luego se procede a contactar a las familias en aras de confirmar la continuidad con el proceso de atención. Adicionalmente se retoma la información de las niñas, niños y adolescentes con discapacidad que se encontraban en lista de espera. Así mismo se revisa base de datos suministrada por la Secretaría de Gestión Social y Participación Ciudadana e Inclusión de Villavicencio y se contacta con las familias de las niñas, niños y adolescentes con discapacidad con el objetivo de solicitar documentación requerida teniendo en cuenta los criterios de ingreso.	En la etapa de alistamiento se logra registrar a 96 niñas, niños y adolescentes con discapacidad específicamente 65 de infancia y 31 de adolescencia. El 100% de las familias diligencian las cartas de compromiso y autorización de participación en el servicio Centros de Apoyo a la inclusión.
Gestión de espacios físicos y dotación	Con respecto a la gestión de espacios físicos y dotación el Centro de Educación Especial de Villavicencio cuenta con una planta física adecuada en buen estado, se realiza mantenimiento constante y con todos los elementos para desarrollar el proceso de atención según lo establecido en el guía Operativa Centro de Apoyo a la Inclusión ICBF, específicamente en la forma de atención del Centro de	El Centro de Educación Especial logra tener los elementos necesarios para el desarrollo del proceso de atención, teniendo en cuenta las características de niñas, niños, adolescentes y sus familias, los atributos de calidad de ambientes adecuados y seguros y de proceso pedagógico.

PÚBLICA

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
"LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012"

	Apoyo a la Inclusión. Así mismo, cuenta con espacios para desarrollar las estrategias de atención a niñas, niños y adolescentes con discapacidad como lo son: zona administrativa, aulas, ludoteca, comedor, cocina, almacenamiento de alimentos, espacio de archivo, servicios sanitarios y zona al aire libre. De igual forma, cuenta con baños diferenciados por sexo, espacios accesibles y señalización, de acuerdo con la categoría de la discapacidad y las normas de accesibilidad al espacio físico. Adicionalmente, el Centro de Educación Especial de Villavicencio cuenta con óptimas condiciones locativas para el desarrollo de las diferentes actividades pedagógicas y administrativas. Por otro lado, con respecto a la dotación cuenta con elementos de mobiliario, elementos para emergencia, material pedagógico y botiquín de primeros auxilios. El Centro de Educación Especial de Villavicencio logra tener los elementos necesarios para el desarrollo del proceso de atención, teniendo en cuenta las características de niñas, niños, adolescentes y sus familias, los atributos de calidad de ambientes adecuados y seguros y de proceso pedagógico.	
Elaboración y presentación del presupuesto	Se anexa presupuesto para su revisión	
Proceso de selección de proveedores de alimentos	El Centro de Educación Especial de Villavicencio realizo el proceso de selección de proveedores los cuales garantizan disponibilidad y buena calidad de la materia prima solicitada, cumplimiento con las características requeridas en cada elemento, transporte según las condiciones de acuerdo con el tipo de víveres y condiciones de pago que se ajustan al presupuesto. Esta selección de proveedores permite que los insumos que se utilizan en el servicio de alimentación se ajusten a lo requerido para la preparación de	Se logra tener todos los proveedores para el proceso de atención Centro de Apoyo a la Inclusión de acuerdo con lo establecido en el Guía Operativa y en el formato establecido por ICBF.

PÚBLICA

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
"LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012"

	los alimentos conforme a las minutas, por lo tanto, fue hecha con base en los criterios establecidos en la Guía Técnica del Componente de Alimentación y Nutrición del ICBF y en el desarrollo de las actividades del servicio de alimentación.	

Suscribe:

Firma Coordinador: _____

Nombre Coordinador: ADRIANA ACOSTA HERRERA

Fecha de diligenciamiento: 03/06/2025

PÚBLICA

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
"LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012"