INFORME MENSUAL # 2
31 DE JULIO DEL 2025

DATOS BÁSICOS CONTRATO	
No. Contrato:	13005872025
Nombre del Operador:	Fundación La Casa Del Niño
Servicio:	Centros De Apoyo A La Inclusión-Atención Punto Fijo
Departamento de ejecución:	Bolívar
Municipio(s) de ejecución:	San Juan Nepomuceno Bolívar
Fecha inicio:	19 de mayo del 2025
Fecha finalización:	18 de diciembre del 2025
Valor Total Contrato (Cuando aplique):	907.832.688
No. participantes programados:	84
No. participantes atendidos:	84

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	San Juan Nepomuceno Bolívar	55	29	55	29		
2	-	-	-	-	-	-	-
TOTAL		-	-	-	-	-	-

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	San Juan Nepomuceno Bolívar		4 -	1
2	-	-	- -	- -
TOTAL		-	- -	- -

[1] Para aquellos contratos donde se incluyeron varios municipios, es necesario incluir las filas necesarias.

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"

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 obligación y la ubicación de esta[3]**	**Observaciones[4]**
1. Construir y allegar al ICBF las garantías requeridas dentro de los tres días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.	Si cumple	El operador construyó e hizo llegar las garantías requeridas de acuerdo al contrato de aportes; estas fueron cargadas y publicadas en el SECOP II.	**Anexo 1.** Garantías del contrato **Anexo 1.1.** Pólizas
2. Abstenerse de pactar y realizar cobros no autorizados a los participantes o a terceros por concepto de los servicios prestados.	Si cumple	El operador se abstiene de pactar y realizar cobros no autorizados a los participantes o a terceros por concepto de los servicios prestados.	
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, los cuales podrán ser ajustados y una vez publicados, serán de obligatorio cumplimiento.	En ejecución	El representante legal certifica que cumple 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, los cuales podrán ser ajustados y una vez publicados, serán de obligatorio cumplimiento.	**Anexo 2.** Certificación obligaciones generales.
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	En ejecución	Durante el mes de julio no se presentaron eventos que afectaran la atención de las niñas niños y adolescentes servicio Centros De Apoyo A La Inclusión que se presenten en cualquier lugar.	

[2] Incluir las filas necesarias para relacionar la totalidad de obligaciones contractuales. Lo anterior también aplica para las obligaciones generales y específicas.
[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.
[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.

¡Antes de imprimir este documento… piense en el medio ambiente!
Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
"LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012"

	Inclusión que se presenten en cualquier lugar. EL CONTRATISTA deberá dar aviso al supervisor del contrato sobre cualquier anomalía dificultad que advierta durante la ejecución del Contrato junto con alternativas de soluciones viables los seguimientos realizados.			
5.	Atender durante la ejecución del Contrato los requerimientos, instrucciones y recomendaciones que le imparta el supervisor, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones Atender durante la ejecución del Contrato, incluyendo el apoyo al ICBF en el suministro y respuesta oportuna de la información solicitada por los organismos de control del Estado Colombiano.	En ejecución	En el mes de julio, no se recibieron requerimientos, instrucciones y recomendaciones por parte del supervisor del contrato. No obstante, el aliado se compromete a atender durante la ejecución del contrato los requerimientos, instrucciones y recomendaciones que le imparta el supervisor, 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 Del Centro De Apoyo A La Inclusión.	En ejecución	El operador suministró al ICBF la información técnica, administrativa, financiera y jurídica actualizada relacionada con la ejecución del contrato de aportes, de acuerdo con las especificaciones dadas en el presente contrato, en el Manual de Contratación vigente Técnico de la Modalidad Integrada y La Guía Operativa Del Centro De Apoyo A La Inclusión.	
7.	Realizar los controles	Si cumple	En el mes de julio se realizaron los controles necesarios en	**Anexo 3.** Protocolos de salida mes de julio

PUBLICA

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"

	necesarios cuando se vayan a desarrollar actividades recreativas, 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.		cada una de las actividades desarrolladas, tanto recreativas, lúdicas a partir de salidas pedagógicas a los diferentes espacios donde se llevaron a cabo la ejecución de los procesos de atención con 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 prestación del servicio. Las donaciones o servicios gestionados deben ser puestos en conocimiento inmediato del supervisor del contrato.	En ejecución	Durante el periodo de reporte no se realizaron gestiones con organismos públicos y privados, nacional o internacional para 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 prestación del servicio. Toda vez se reciban donaciones será informado al 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	En ejecución	El operador devolverá al ICBF, una vez finalizado la ejecución del contrato, los documentos en físico y/o magnético que, en desarrollo del contrato se hayan producido, así como todos los archivos que se hayan generado en cumplimiento de sus	

PUBLICA

	custodia (si aplica) de conformidad con las directrices impartidas por la Dirección Regional ICBF, una vez finalizada la ejecución del contrato.		obligaciones a la Dirección Regional.	
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 misionales del ICBF.	Si cumple	En el segundo mes de atención (julio), se realizaron acciones de gestión y articulación para desarrollar actividades de inclusión y participación de las niñas, niños y adolescentes en el marco del trabajo conjunto con entidades territoriales. Dichas articulaciones fueron realizadas con el Instituto de Deportes Y Recreación IDER, Comisaria de familia, Club campestre la Unión, Policía Nacional de Infancia y Adolescencia, Poetas sanjuaneros, Club de patinaje talento Montemariano, Fundación Creo en Colombia.	**Anexo 4.** Oficios de articulación y presentación mes de julio.
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.	En ejecución	En el mes de julio, no se realizó solicitud al Supervisor del Contrato para autorizar el ingreso al lugar donde se brinda el servicio, de periodistas, capacitadores, investigadores y demás personas ajenas a la prestación directa de la atención, según orientaciones del ICBF. Sin embargo, se realizara la solicitud toda vez se presenten eventos.	
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 cumple	El operador se abstiene 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.	
13.	Mantener indemne al ICBF por reclamos, acciones o demandas que se inicien en su contra	Si cumple	El aliado se compromete a mantener indemne al ICBF por reclamos, acciones o demandas que se inicien en su contra por los daños o	**Ver anexo 2.** Certificación obligaciones generales

PUBLICA

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"

por los daños o perjuicios que sus empleados o subcontratistas causen a terceros.		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 cumple	El aliado se compromete a ejecutar el contrato dentro del plazo o vigencia de este y de acuerdo con los valores establecidos en la cláusula del presente contrato.	
15. Participar y apoyar al ICBF en todas las reuniones a las que este lo convoque relacionadas con la ejecución del Contrato.	Si cumple	En el mes de julio, segundo mes de atención, se participó en una asistencia técnica con el tema de Diálogos técnicos centros de apoyo a la inclusión por medio de la plataforma Microsoft Teams el día 9 de julio del 2025, donde participo, el enlace regional y el operador del servicio.	**Anexo 5.** Evidencia fotográfica de la asistencia técnica
16. Garantizar la seguridad, confidencialidad y salvaguardar de la información y del material en custodia.	Si cumple.	El operador se compromete a garantizar la seguridad, confidencialidad y salvaguardar de la información y del material en custodia, durante la ejecución del contrato.	
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 cumple	El operador cuenta 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.	**Anexo 6.** Certificación medios tecnológicos
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 cumple	El Servicio Centros De Apoyo A La Inclusión Atención Punto Fijo, cuenta con un pendón que se encuentra visible y ubicado en el salón de eventos del Centro de Apoyo a la Inclusión y una Valla Publicitaria que se encuentra ubicada en la parte externa del servicio.	**Ver anexo 7.** Pendón del servicio **Ver anexo 7.1** valla publicitaria
19. Evitar utilizar con fines lucrativos el material resultado de la ejecución de este proceso. El uso y circulación de	Si cumple	El aliado se compromete a no utilizar con fines lucrativos el material resultado de la ejecución de este proceso.	

PUBLICA

	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.			
20.	Conservar y mantener en buen estado los materiales utilizados o adquiridos durante la ejecución del Contrato, conforme el presupuesto aprobado.		El aliado se compromete a mantener y conservar en buen estado los materiales utilizados y adquiridos durante la ejecución del contrato.	Verificar en sitio
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 cumple	En el mes de julio, segundo mes de atención, se participó en una asistencia técnica con el tema de Diálogos técnicos centros de apoyo a la inclusión por medio de la plataforma Microsoft Teams el día 9 de julio del 2025, donde participo, el enlace regional y el operador del servicio.	**Anexo 5.** Evidencia fotográfica de la asistencia técnica
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.	En ejecución	Durante el mes de julio, no se activó la ruta de restablecimiento de derechos, sin embargo, toda vez se presente un caso se activará la ruta y se informara al supervisor del contrato y enlace regional.	
23.	Hacer parte del Comité Técnico Operativo conformado para el seguimiento a la ejecución del Contrato, a través	En ejecución	El aliado tiene designado a dos (2) personas para que hagan parte del comité técnico operativo y se encuentra a la espera del comité para designar al director regional.	**Anexo 8.** Certificación designación

PUBLICA

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"

	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.			
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 Apoyo a la Inclusión.	Si cumple	En el mes de julio, siendo el segundo (2) mes de atención, se desarrollaron actividades encaminadas a promover la participación e inclusión de las niñas, niños y adolescente con discapacidad, mediante acciones intersectoriales, intencionadas, relacionadas y efectivas que contribuyan al fortalecimiento de los entornos protectores, según las orientaciones dadas por el ICBF y la Guía Operativa de Centros de Apoyo a la Inclusión.	**Anexo 9.** Planeaciones espacios de interés **Anexo 9.1.** Planeaciones encuentros con familiares
25.	Cumplir con las disposiciones establecidas sobre buenas prácticas en la gestión contractual del Manual de Contratación del ICBF vigente.	Si cumple	La entidad cumple con las disposiciones establecidas sobre buenas prácticas en la gestión contractual del Manual de Contratación del ICBF vigente.	**Ver anexo 2.** Certificación obligaciones generales
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 cumple	El aliado cumple con las normas y recomendaciones sanitarias vigentes emitidas por las autoridades nacionales y locales competentes.	**Ver anexo 2.** Certificación obligaciones generales **Anexo 10.** Plan de saneamiento
27.	Asumir un buen trato hacia los demás colaboradores internos y externos del ICBF y actuar con responsabilidad,	Si cumple	La Fundación La Casa Del Niño, brinda buen trato a sus colaboradores tanto externos como internos de la fundación, y se reciben las visitas de los funcionarios y de todos sus colaboradores aplicando los principios de nuestra institución, además, e donde la	**Ver anexo 2.** Certificación obligaciones generales

PUBLICA

	eficiencia y transparencia.		responsabilidad, la eficacia y la transparencia es el eje fundamental.	
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 cumple	En el segundo mes de atención (julio), el operador cumplió con la duración y actividades de cada etapa del proceso de atención, de acuerdo con lo definido con lo definido en la Guía Operativa de Centros de Apoyo a la Inclusión.	**Ver Anexo 9.** Planeaciones espacios de interés **Ver Anexo 9.1.** Planeaciones encuentros con familiares
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 cumple	El operador garantiza 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.	
30.	Entregar a la supervisión del contrato la relación e información de proveedores de alimentos, según lo establecido por EL ICBF.	Si cumple	El operador entrego a la supervisión del contrato la relación e información de proveedores de alimentos según lo establecido por EL ICBF.	**Anexo 11.** Proceso de selección proveedores de alimentos.
31.	Presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al mes vencido, los soportes correspondientes para la expedición del certificado de cumplimiento.	Si cumple	Los soportes correspondientes para la expedición del certificado de cumplimiento se presentan dentro los plazos establecidos.	
32.	Presentar informes mensuales y al finalizar el contrato que dé cuenta de la prestación del servicio y según lo	Si cumple	El operador envió informe de gestión correspondiente al mes de junio (primer mes de atención).	**Anexo 12.** Captura informe de gestión correspondiente al mes de junio

PÚBLICA

definido en la Guía Operativa de Centros de Apoyo a la Inclusión y demás documentos vinculantes.			
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 cumple	El operador cumple 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.	

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA (CUANDO APLIQUE)
OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA DURANTE LA ETAPA DE ALISTAMIENTO

Obligaciones (textuales del contrato)	Cumplimiento (sí, no o en ejecución)	Fuente verificación que evidencia el cumplimiento de la obligación de esta	Observaciones
1. Presentar el cronograma de las acciones a desarrollar durante el primer mes de atención conforme lo dispuesto en la Guía Operativa Centros de Apoyo a la Inclusión.	Si cumple	Para el primer mes de atención del servicio Centros de Apoyo para la Inclusión, se elaboró y se presentó cronograma de atención (junio), conforme lo dispuesto en la Guía Operativa Centros de Apoyo a la Inclusión.	Anexo enviado durante la etapa de alistamiento (en los primeros 15 días inicio del contrato).
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 cumple	En cuanto a la búsqueda activa de niñas, niños y adolescentes, es preciso resaltar que se cuenta con la población completa de 84 participantes, que transitan de la modalidad anterior atendida Atrapasueños de Apoyos. No obstante, nos encontramos en la búsqueda activa de nuevos participantes en todos los barrios, corregimientos del municipio y centros de atención que podrían ser vinculados al servicio Centros de Apoyo a la Inclusión, A lo largo del proceso de atención se realizarán las gestiones pertinentes en articulación con entidades territoriales, con el fin de garantizar la priorización e identificación de la población beneficiaria. Así mismo, Los niños, niñas y adolescentes fueron registrados en los formatos suministrados y autorizados por el ICBF.	Anexo enviado durante la etapa de alistamiento (en los primeros 15 días inicio del contrato).

PUBLICA

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 Guía Operativa y la estructura del estudio de costos según aplique.	Si cumple	El operador conformo y dispuso 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 Guía Operativa y la estructura del estudio de costos según aplique.	Anexo enviado durante la etapa de alistamiento (en los primeros 15 días inicio del contrato). **Anexo 13.** Certificado talento humano
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 cumple	Se realizó 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.	Anexo enviado durante la etapa de alistamiento (en los primeros 15 días inicio del contrato).
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 cumple	El operador presento 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.	Anexo enviado durante la etapa de alistamiento (en los primeros 15 días inicio del contrato).
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 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	Si cumple	El operador 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, en el marco de la contratación del talento humano vinculando a la prestación del servicio una proporción superior al 5% con la contratación de víctimas del conflicto armado interno.	Anexo enviado durante la etapa de alistamiento (en los primeros 15 días inicio del contrato).

PUBLICA

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 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			

PÚBLICA

	condición de discapacidad, se deberá acreditar con el Certificado de Discapacidad - DNC- expedido por parte del Ministerio de Salud y 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 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	Si cumple	Se presentó y entrego al supervisor del contrato, las actas y listados de asistencia sobre la socialización del servicio Centros de Apoyo a la Inclusión a las niñas, los niños,	Anexo enviado durante la etapa de alistamiento (en los primeros 15 días inicio del contrato).

PUBLICA

	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.		adolescentes, familias y comunidad en general, de acuerdo con lo establecido en el apartado de Mapeo Territorial definido en la Guía Operativa.	
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 cumple	Se elaboró y se presentó al supervisor del contrato el directorio de entidades y actores territoriales estratégicos, según lo establecido en el Manual Operativo, en el marco de las acciones transectoriales.	Anexo enviado durante la etapa de alistamiento (en los primeros 15 días inicio del contrato).
9.	Adquirir el material de identificación para el talento humano que ejecutará el servicio Centros de Apoyo a la Inclusión de acuerdo con lo previsto por el ICBF.	Si cumple	Se realizó el proceso de diseño de los materiales de identificación para el talento humano, según la guía visual remitida por el ICBF.	**Anexo 14.** Material de identificación
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 cumple	El operador hizo entrega del informe de la etapa de alistamiento que da cuenta de las diferentes acciones definidas en la Guía Operativa de Centros de Apoyo a la Inclusión. el formato establecido por el ICBF.	Anexo enviado durante la etapa de alistamiento (en los primeros 15 días inicio del contrato).
OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA DURANTE LA ETAPA DE ATENCIÒN COMPONENTE TECNICO				
Obligaciones (textuales del contrato)		**Cumplimiento (sí, no o en ejecución)**	**Fuente verificación que evidencia el cumplimiento de la obligación de esta**	**Observaciones**
1.	Atender a **(84)** niñas, niños y adolescentes con discapacidad, de los cuales **(55)** corresponden a la Dirección de Infancia, es decir, se encuentran entre los 6 y 13 años, 11 meses y 29 días y **(29)** que pertenecen	Si cumple	En el mes de julio, el servicio Centros de Apoyo a la Inclusión, atendió población completa de 84 cupos, es decir a los 55 niñas, niños y adolescentes que se encuentran entre los 6 y 13 años, 11 meses y 29 días y 29 que pertenecen a la Dirección de Adolescencia y Juventud, entre los 14 y 17 años, 11 meses y 29 días, en atención	**Anexo 15.** Certificación de cupos

PÚBLICA

	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 de ingreso y priorización definidos en la Guía Operativa vigente.		punto fijo de acuerdo con los criterios de ingreso y priorización definidos en la Guía Operativa vigente. Se encuentran distribuidos por rubros de la siguiente manera: Infancia: 55 donde 17 son niñas y 38 son niños. Adolescencia: 29 donde 10 son mujeres y 19 son hombres.	
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.	Si cumple	Durante el primer mes de atención se realizó 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.	Anexo enviado en el informe de gestión correspondiente al mes de junio.
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.	Si cumple	Durante el primer mes de atención, se presentó al supervisor 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. Sin embargo, en el mes de julio se da cumplimento a estos acuerdos con cada uno de los participantes vinculados.	**Anexo 16.** Acuerdos para la participación
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.	Si cumple	Durante el primer mes de atención, se dio 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.	Anexo enviado en el informe de gestión correspondiente al mes de junio.
5.	Presentar al ICBF la propuesta del plan de gestión de riesgos de accidentes, enfermedades y desastres, de acuerdo con lo dispuesto en la Guía Operativa.	Si cumple	Se elaboró y se presentó al ICBF la propuesta del plan de gestión de riesgos de accidentes, enfermedades y desastres, de acuerdo con lo dispuesto en la Guía Operativa.	**Anexo 17.** Plan de gestión de riesgos
6.	Estructurar, entregar y actualizar la propuesta de atención de niñas, niños y adolescentes	En ejecución	Durante el primer mes se llevó a cabo la identificación de los intereses y necesidades de cada una de las niñas, niños y adolescentes, teniendo en cuenta el cronograma de atención, con el fin de	**Anexo 18**. Propuesta de atención servicio centros de apoyo a la inclusión.

PÚBLICA

	conforme lo dispuesto en Guía Operativa de Centros de Apoyo a la Inclusión.		actualizar para la segunda semana del segundo mes de atención propuesta de atención conforme lo dispuesto en Guía Operativa de Centros de Apoyo a la Inclusión. Durante el mes de julio, se estructuro la propuesta de atención para cumplir con cada una de las obligaciones en la ejecución del contrato.	
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.	En ejecución	Durante el mes de julio se desarrollaron todas acciones previstas en los procesos de atención punto fijo, también se llevaron a cabo acciones sobre movilización social y comunitaria de acuerdo a lo descritos en la Guía Operativa de Centros de Apoyo a la Inclusión; cuyo tema abordado fue Día mundial contra la trata de personas; cuyo objetivo fue crear conciencia de la situación de las victimas trata de personas, a las familias vinculadas al servicio centros de apoyo a la inclusión y a la comunidad en general, con el fin de promover y proteger sus derechos como una forma de prevenir riesgos o vulneraciones, y detectar este delito a tiempo.	**Ver Anexo 9.** Planeaciones espacios de interés **Ver Anexo 9.1.** Planeaciones encuentros con familiares **Anexo 19.** Formato orientación de planeación y reflexión: Día mundial contra la trata de personas.
8.	Realizar las acciones correspondientes al seguimiento de las inasistencias y la vinculación de nuevos participantes atendiendo lo establecido en la Guía Operativa vigente	En ejecución	Durante el segundo mes de atención no se realizaron acciones correspondientes al seguimiento de las inasistencias y la vinculación de nuevos 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.	En ejecución	En el segundo mes de atención se desarrolló el I Encuentro de ejercicios de control social y todas las acciones de este componente según lo estipulado en la Guía Operativa. Para este primer encuentro se socializo con los participantes, familia y comunidad los avances obtenidos durante las atenciones en los espacios de interés, espacios de recursos, encuentros con familiares, de acuerdo a lo mencionado anteriormente, salió como resultado, la conformación de	**Anexo 20.** Ejercicios de control social.

COPIA

		grupos de control social, de acuerdo a los intereses de las niñas, niños y adolescentes, familia y comunidad; se conformarán dos grupos con mínimo diez (10) y máximo 15 niñas, niños y adolescentes, en compañía de al menos 4 representantes de las familias y la comunidad.	
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.	Si cumple	En el mes de julio (segundo mes de atención) se realizó 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. Dichos formatos utilizados han sido: 1. F 22. Planilla mensual de asistencia. 2. Reporte mensual 3. F 20. Orientaciones para la planeación y reflexión 4. F 10. Identificación, garantías de derechos y riesgos 5. F 9. Listado asistencia diaria 6. F 6. Informe de gestión para la atención del Servicio Centros De Apoyo A La Inclusión. 7. F 15. Caracterización Centros de Apoyo 8. F 1. Carta de compromiso y autorización	
11. Crear para cada niña, niño y adolescente una carpeta individual 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	Si cumple	El servicio cuenta con 84 Historias de Atención de cada una de las niñas, niños y adolescentes con discapacidad, una carpeta individual donde se encuentra anexada la documentación relacionada con el proceso de atención en punto fijo, de acuerdo con lo definido por el área de gestión documental del ICBF.	Verificar en sitio
12. Asegurar la entrega de los diferentes tipos de complementación alimentaria y	Si cumple	El servicio Centros de Apoyo a la Inclusión, en su atención Punto Fijo, asegura la entrega del Alimento de Alto Valor Nutricional y se realiza su	**Anexo 21.** Acta entrega del AAVN, firmas y evidencias fotográficas.

PÚBLICA

	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.		respectivo seguimiento nutricional a niñas, niños y adolescentes participantes vinculados al centro de Apoyo, de acuerdo con lo aprobado por el supervisor del Contrato, y con lo establecido en las minutas patrón del Manual Operativo de la Modalidad.	
13.	Cumplir con las acciones establecidas en la Guía Técnica del Componente de Alimentación y Nutrición para los Programas y Proyectos Misionales del 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.	Si cumple	El servicio Centros de Apoyo a la Inclusión operada por la Fundación La Casa del Niño, cumple Técnica del Componente de Alimentación y Nutrición para los Programas y Proyectos Misionales del 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.	**Anexo 22.** Certificado de calibración
14.	Asegurar la entrega de los materiales requeridos para el desarrollo de las diferentes experiencias dentro de los procesos de atención, a las	Si cumple	El operador asegura y cuenta con 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	**Anexo 23.** Formato listado asistencia mensual participantes.

PUBLICA

niñas, los niños y adolescentes participantes, de acuerdo con lo estipulado en la Guía Operativa y demás documentos vinculantes.		Guía Operativa y demás 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.	En ejecución	En el mes de julio no se estructuro documento 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.	
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.	En ejecución	El operador hace entrega del informe mensual correspondiente al mes de Junio en la fecha estipulada.	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA DURANTE LA ETAPA DE ATENCIÒN COMPONENTE ADMINISTRATIVO			
Obligaciones (textuales del contrato)	**Cumplimiento (sí, no o en ejecución)**	**Fuente verificación que evidencia el cumplimiento de la obligación de esta**	**Observaciones**
1. 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 y contrato debidamente firmado, certificados de antecedentes	Si cumple	El aliado mantiene actualizadas las carpetas del talento humano vinculado para la ejecución del contrato las cuales incluyen: 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.	Verificar en sitio

PÚBLICA

	(Contraloría, Procuraduría, Policía), registro nacional de medidas correctivas (inicial y con actualización trimestral) y soportes de pago de seguridad social.			
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 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.	Si cumple	El representante legal cumple con las obligaciones laborales que como empleador se puedan generar con relación al contrato.	**Anexo 24.** Certificación pagos SISS.
3.	Presentar mensualmente al supervisor del contrato las novedades	Si cumple	En el mes de julio, no se presentaron novedades relacionadas con el talento humano vinculado al Servicio Centros de Apoyo a la	

PUBLICA

	relacionadas con el talento 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.		Inclusión. No obstante, el operador se compromete a dar aviso toda vez se presenten novedades.	
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 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	Si cumple	Durante el primer mes de atención, se realizó registro oportuno de la identificación de garantías de derechos, riesgos y vulneraciones de cada una de las niñas, niños y adolescentes atendidos en el servicio, en el formato establecido por el ICF. Así mismo, se realizó actualización del formato de los ingresos realizados durante el mes de julio.	**Anexo 25. F12.** Identificación garantías de derechos riesgos y vulneraciones.

PÚBLICA

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 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 de la información generada durante el proceso de atención, se			

PUBLICA

	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 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	Si cumple	El aliado dispone de todos los elementos de infraestructura, dotación y la gestión de los espacios necesarios para la correcta prestación del servicio.	

PUBLICA

	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.			
6.	Mantener actualizada la información 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.	Si cumple	El operador mantiene actualizada la información 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 cumple	La Fundación La Casa Del Niño dispone de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato.	**Ver Anexo 2.** Certificación obligaciones generales.
8.	Cumplir con la normatividad vigente relacionada con el suministro, almacenamiento y transporte de alimentos.	Si cumple	La Fundación La Casa Del Niño, cumple con la normatividad vigente relacionada con el suministro de alimentos, ofreciendo a las niñas, niños y adolescentes una ración para preparar según lo establecido por la minuta patrón y el ciclo de menú aprobado, de igual manera cumple con el debido almacenamiento de los alimentos, cumpliendo con la infraestructura, realizando la limpieza y desinfección de estos, colocando cada	

PÚBLICA

		alimento en las diferentes despensas, evitando así contaminación cruzada entre los alimentos.	
9. 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.	Si cumple	Verificar en sitio	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA DURANTE LA ETAPA DE ATENCIÒN COMPONENTE FINANCIERO			
Obligaciones (textuales del contrato)	**Cumplimiento (sí, no o en ejecución)**	**Fuente verificación que evidencia el cumplimiento de la obligación de esta**	**Observaciones**

PUBLICA

1.	Entregar el seguimiento a la ejecución del presupuesto para la prestación del servicio, tal como se defina por parte del ICBF.	**Si cumple**	Durante el primer comité se hace entrega del presupuesto en el formato establecido.	
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 ser reintegrados a la cuenta que la Dirección del Tesoro Nacional disponga.	No aplica	No se han realizado reintegros.	
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 cumple	Verificación en sitio.	
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	No aplica.	El operador no aporta contrapartida.	

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"

	supervisor del contrato. **PARÁGRAFO**. En caso de que el CONTRATISTA no legalice 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 las NIIF7, así como el debido registro en el software contable dispuesto por la entidad contratista.	Si cumple	Verificación en sitio.	
6.	Pagar oportunamente a los proveedores y contratistas y presentar la paz y salvo de los mismos a la terminación del contrato.	Si cumple	No es el último mes de contrato por tanto no se puede expedir paz y salvo solicitado.	

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"

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.	Si cumple	Verificación en sitio.	
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.	No aplica.	No se solicitaron ajustes a los recursos del presupuesto.	
9. Reportar al ICBF mensualmente los valores no ejecutados del mes inmediatamente anterior, los cuales no podrán ser causal de reinversión.	No aplica.	No se han presentado inejecuciones.	
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 cumple	Verificación en sitio.	
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,	Si cumple	Verificación en sitio.	

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"

	sin condicionar estos a la 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 cumple	Verificación en sitio.	
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 efecto imparta el ICBF.	No aplica	No se han realizado reintegros.	
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	Si cumple	El operador dispone de una cuenta bancaria exclusiva para el manejo de los recursos del contrato, la cual fue presentada junto con los documentos requeridos para la contratación.	

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"

	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 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 CONTRATISTA informará en la planilla de pago al talento humano que hace parte del informe financiero,	Si cumple	Verificación en sitio.	

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"

	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 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	Si cumple	Verificación en sitio. Así mismo se cuanta con una cuenta maestra para las acciones financieras del contrato.	

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"

entidades bancarias que ofrezcan este producto. **PARÁGRAFO SEGUNDO**. En caso de que la entidad bancaria en la que está radicada la cuenta a que se refiere el presente trámite no ofrezca el producto denominado "cuenta maestra", será obligación del contratista u operador realizar los trámites pertinentes de apertura ante una entidad bancaria que lo preste y sea de su elección. **PARÁGRAFO TERCERO**. Una vez sea comunicada al operador o al contratista la obligatoriedad de realizar la apertura o conversión a una cuenta maestra tendrá el término perentorio de hasta ocho (8) días hábiles para hacer el trámite y entregar la evidencia documental al supervisor del contrato so pena de las actuaciones administrativas a las que haya lugar. **PARÁGRAFO CUARTO**: En caso de ser requerida la cuenta maestra, los pagos deberán ser adelantadas únicamente por transferencia bancaria.			
OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA ETAPA DE CIERRE			
Obligaciones (textuales del contrato)	**Cumplimiento (sí, no o en ejecución)**	**Fuente verificación que evidencia el cumplimiento de la obligación de esta**	**Observaciones**
1. Presentar la sistematización de los procesos de atención, de acuerdo con lo establecido en la	En ejecución	Toda vez se finalice la etapa de atención, se procederá a presentar la sistematización de los procesos de atención, de acuerdo con lo establecido en la Guía Operativa de Centros	

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"

	Guía Operativa de Centros de Apoyo a la Inclusión vigente y a las orientaciones del ICBF.		de Apoyo a la Inclusión vigente y a las orientaciones del ICBF.	
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.		Toda vez se finalice la etapa de atención, se procederá a entregar el informe final de la etapa de cierre según lo estipulado en la Guía Operativa de Centros de Apoyo a la Inclusión vigente.	
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.		El operador brinda 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	
4.	Desarrollar espacios articulados con las Regionales, para la socialización de resultados sobre los procesos de atención con niñas, niños, adolescentes con discapacidad, familias, comunidades y actores claves en los territorios.		Durante la ejecución del contrato se desarrollaran espacios articulados con las Regionales, para la socialización de 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.		Durante la ejecución del contrato se realizarán las demás actividades planteadas en la Guía Operativa de Centros de Apoyo a la Inclusión.	
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA RECEPCION, ALMACENAMIENTO, INVENTARIO Y CUSTODIA DE LOS ALIMENTOS DE ALTO VALOR NUTRICIONAL (AAVN)				
Obligaciones (textuales del contrato)		**Cumplimiento (sí, no o en ejecución)**	**Fuente verificación que evidencia el cumplimiento de la obligación de esta**	**Observaciones**
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	Si cumple	La regional del ICBF cuenta con los datos del punto de entrega o puntos primarios donde se recibirán los Alimentos de Alto Valor Nutricional que son: Municipio de ubicación: San Juan Nepomuceno bolívar. Nombre del responsable: Néstor De Oro	**Anexo 26.** Punto de entrega

PÚBLICA

	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.		Suplente: Liliana Pacheco. Horario de atención: 7: 00am a 12:00pm y 2:00pm a 5:00pm. Número de cupos: 84 participantes.	
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 a la autorizada por el ICBF.	Si cumple	Actualmente los Alimentos de Alto Valor Nutricional se utilizan en la preparación de los alimentos que reciben a diario las niñas, niños y adolescentes de la modalidad como, croquetas, albóndigas, pastas, puré de ñame, puré de papa.	**Anexo 27.** Acta de Buen uso del alimento de alto valor nutricional
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	Si cumple	Actualmente el alimento de alto valor nutricional cumple con el almacenamiento establecido en la normatividad vigente debido a que se encuentra en un sitio cerrado, dotado de puertas y ventanas que permiten la ventilación e impiden la entrada de insectos u otros animales, pisos nivelados y en buen estado higiénico, cielo raso, libre de	**Anexo 28.** Acta de almacenamiento

PÚBLICA

	garantizar su conservación		humedades, en estibas de madera en buen estado higiénico, en tanques bien tapados, debidamente rotulados	
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 cumple	Durante el mes de julio no se presentaron dificultades que afecten la cantidad y calidad de los alimentos de alto valor nutricional.	
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 cumple	Durante el mes de julio se recibieron 125 bolsas del alimento de alto valor nutricional por parte del ICBF, se hizo entrega a las niñas, niños y adolescentes de la modalidad 1 bolsa por cada participante para un total de 84 bolsas entregadas.	**Anexo 29 y 29.1.** Acta de entrega del Alimento De Alto Valor Nutricional
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	Si cumple	Actualmente se lleva a cabo un control de inventarios del alimento de alto valor nutricional en el formato establecido por el ICBF, reportando los saldos y siendo firmados por la persona responsable de su recibo y distribución.	**Anexo 30.** Kardes del Alimento De Alto Valor Nutricional

PUBLICA

	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 (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.	No aplica	Al ser el único lugar de destino esta entidad no realiza transporte del alimento de alto valor nutricional.	
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 cumple	La Fundación La Casa del Niño durante el mes de junio realizo solicitud para un apoyo y la asesoría técnica del ICBF en lo concerniente al manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional; estamos a la espera de respuesta.	**Anexo 31.** Solicitud de asesoría
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	Si cumple	Durante el mes de julio no se realizó actividad donde se promueve el control social para el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional de acuerdo con las indicaciones dadas por el ICBF.	

PÚBLICA

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 cumple	Fundación La Casa del Niño no ha presentado ningún inconveniente con el manejo del alimento de alto valor nutricional, por lo tanto, no se ha generado ningún requerimiento por parte de ICBF. Cabe resaltar que estamos prestos a la atención de estos cuando sean requeridos.	
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.	No aplica	Fundación La Casa del Niño distribuye la cantidad de Bienestarina al servicio de alimentación correspondiente sin generar ningún tipo de saldos pendientes, por lo tanto, no se generan productos vencidos ni deterioro por su adecuado almacenamiento y por consiguiente no se genera un retorno monetario a ICBF.	
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	Si cumple	Durante el mes de julio Fundación La Casa del Niño no recibió visitas por parte del ICBF de interventoría para la supervisión del contrato frente a la recepción, almacenamiento, custodia y distribución de Alimentos de Alto Valor Nutricional.	

PUBLICA

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.	No aplica	Al finalizar contrato se realizara la retribución de 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 CONTRACTUALES ASOCIADAS A LOS EJES DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN (CUANDO APLIQUE) EJE DE CALIDAD			
Obligaciones (textuales del contrato)	**Cumplimiento (sí, no o en ejecución)**	**Fuente verificación que evidencia el cumplimiento de la obligación de esta**	**Observaciones**
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 Cumple	El operador asegura que el personal requerido cuenta con el perfil requerido para garantizar la óptima prestación del servicio.	**Anexo 32.** Acta primer comité- aprobación Talento Humano
2. Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos, Políticas y Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes	Si Cumple	Se socializo en el primer mes de atención con el equipo de trabajo las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos, Políticas y Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales operativos, procedimientos, guías, formatos, entre otros) necesarios para la operación de los servicios contratados.	**Anexo 33**. Acta de Socialización de información básica del ICBF, normas, SIGE

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"

	documentos (lineamientos técnicos, manuales operativos, procedimientos, guías, formatos, entre otros) necesarios para la operación de los servicios contratados.			
3.	Entregar los resultados de la percepción del usuario frente a la prestación del servicio misional.	En ejecución	Durante el primer mes de atención no se realizó con los usuarios encuestas de percepción frente al servicio. Sin embargo, se realizará en el tercer mes de atención.	
4.	Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación del servicio.	N/A	En la fecha no se han presentado acciones de mejora en el servicio	
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 Cumple	El operador cuenta 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.	**Anexo 34.** Protocolo PQRS
6.	Asegurar que los equipos de medición propios utilizados para el cumplimiento del objeto contractual cuentan con certificaciones iniciales de calibración y verificaciones intermedias.	**Si Cumple**	El operador asegura que los equipos de medición propios utilizados para el cumplimiento del objeto contractual cuentan con certificaciones iniciales de calibración y verificaciones intermedias.	**Anexo 35.** Certificado de calibración de equipos antropométricos
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 Cumple**	El operador cuenta con un registro de los documentos utilizados para la operación del servicio, incluyendo de ser necesario, el control de los cambios realizados. Se cuenta con el registro de documentos propios de la entidad	**Anexo 36.** Proceso de adquisición de bienes y servicios formato listado de documentos y control de cambios
EJE DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÒN				
Obligaciones (textuales del contrato)		**Cumplimiento (sí, no o en ejecución)**	**Fuente verificación que evidencia el cumplimiento de la obligación de esta**	**Observaciones**

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"

1.	Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información, enmarcado en la normativa interna del ICBF vigente durante la ejecución del contrato.	**Si cumple**	**El operador certifica el** cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información, enmarcado en la normativa interna del ICBF vigente durante la ejecución del contrato.	**Anexo 37.** Formato firmado por la supervisora del contrato
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 cumple	El operador suscribe un documento de compromiso de confidencialidad con el representante legal, el cual deberá ser entregado al supervisor una vez se firme el contrato.	**Anexo 38.** Acuerdo de confidencialidad
3.	Suscribir un documento de autorización de tratamiento de datos personales con el representante legal, el cual deberá ser entregado al supervisor una vez se firme el contrato.	Si cumple	El operador suscribe 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 39.** Autorización de tratamiento de datos personales
4.	Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad o se materialice un riesgo de seguridad de la información que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del objeto establecido	N/a	A la fecha no se han presentado incidentes	
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 cumple**	El operador realizo el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este.	**Anexo 40.** Plan de recuperación y contingencia
EJE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO				
Obligaciones (textuales del contrato)		**Cumplimiento (sí, no o en ejecución)**	**Fuente verificación que evidencia el cumplimiento de la obligación de esta**	**Observaciones**

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"

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 cumple**	El operador certifica 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.	Anexo 41. Certificado según la resolución 312-2019
2.	Presentar la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato.	**Si cumple**	El operador presento 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.	**Anexo 42.** Matriz de riesgo GTC45
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 cumple**	El operador realizo la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.	**Anexo 43.** Acta de inducción
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 cumple**	El operador suministro 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.	**Anexo 44.** Lista de elementos de protección personal
5.	Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato.	**Si cumple**	El operador presento el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato.	**Anexo 45.** Exámenes ocupacionales del talento humano el cual reposa en la hoja de vida
6.	Formular e implementar el plan	**Si cumple**	El operador formulo e implemento el plan de	**Anexo 46.** Plan de emergencias

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"

de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.		prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	
EJE DE GESTIÒN AMBIENTAL			
Obligaciones (textuales del contrato)	**Cumplimiento (sí, no o en ejecución)**	**Fuente verificación que evidencia el cumplimiento de la obligación de esta**	**Observaciones**
1. Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la Política Ambiental de la Entidad.	Si cumple	El operador adopto 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.	**Anexo 47**. Certificado de cumplimiento
2. Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente.	Si cumple	El operador utiliza productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente.	**Anexo 48.** Certificado de cumplimiento
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 cumple	El operador adopto 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.	**Anexo 49.** Certificado de cumplimiento de medidas
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 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	Si cumple	El operador implemento 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.	**Anexo 50**. Plan de saneamiento

PÚBLICA

	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.	N/A	Dentro del servicio, no se generan residuos especiales 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 dichos documentos.	N/A	Para la operación del servicio, no es necesario contar con permisos ambientales	

Yisel Carolina Muñoz C.

Firma del Coordinador
Nombres y Apellidos: YISEL MUÑOZ CARMONA
C.C. 1.051.821.6279

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.

PUBLICA