FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No. 25004852025 DE 2025

INFORME PERIODICO No. 1

1. Datos generales

Período del informe	01 AL 30 DE ABRIL/2025	Número de contrato/convenio:	25004852025
Tipo de contrato/convenio	CONTRATO DE APORTE	Fecha suscripción contrato/convenio:	3/31/2025
Valor Inicial del contrato/convenio	$ 115,823,760.00	Plazo de Ejecución Inicial (hasta cuándo):	9/30/2025
Objeto	BRINDAR ATENCIÓN ESPECIALIZADA A LOS ADOLESCENTES Y JÓVENES EN CONFLICTO CON LA LEY PENAL, EN LA MODALIDAD APOYO POST INSTITUCIONAL PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS MEDIDAS Y SANCIONES IMPUESTAS POR LA AUTORIDAD JUDICIAL, CONFORME A LAS DISPOSICIONES LEGALES Y LINEAMIENTOS TÉCNICOS VIGENTES		
Alcance del objeto (si aplica)	N/A		

2. Datos supervisor

Nombre y cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio)	**NATALY JOHANA MELO OVIEDO** Profesional Universitario Grupo Asistencia Técnica ICBF Regional Cundinamarca	Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio)	**NATALY JOHANA MELO OVIEDO** Profesional Universitario Grupo Asistencia Técnica ICBF Regional Cundinamarca
Nombre y cargo Supervisor ICBF (según memorando de designación, si aplica)	**NATALY JOHANA MELO OVIEDO** Profesional Universitario Grupo Asistencia Técnica ICBF Regional Cundinamarca	Fecha memorando de designación de supervisión (si aplica)	3/31/2025
Nombre Supervisor ICBF (para efectos de liquidación)	N/A	Supervisores otras entidades (cooperantes) - (Si aplica)	N/A
Otros supervisores **(*)**	N/A	Cargos de otros supervisores	N/A

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

3. Datos contratista

Nombre Contratista:	**FUNDACIÓN SAN NICOLÁS**	Cédula o NIT:	901604401
Dirección:	Calle 13 No. 21-60 vereda Bojacá Municipio de Chía (Cundinamarca)	Correo electrónico:	fundacionsannicolas21@gmail.com
Representante Legal que suscribió el contrato/convenio:	LILIANA MARCELA PARRA CELIS	Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación **(i):**	
Fecha Certificado Actualizado de Existencia y Representación Legal **(i)**:			

(i) *Estos datos sólo deberán diligenciarse en el Informe Final para liquidación.*

4. Plazo de duración del contrato/convenio

Desde cuándo:	4/1/2025	Hasta cuándo:	9/30/2025
Fecha aprobación pólizas:	3/31/2025	Fecha expedición R.P.:	3/31/2025
Fecha acta de inicio:	4/1/2025	Fecha inicio del contrato/convenio:	4/1/2025
Fecha documento de Prórroga (si aplica):	N/A	Prorrogado hasta cuándo (si aplica):	N/A
Fecha aprobación póliza de la prorroga:	N/A	Fecha de terminación:	n una gripa te

Si se presentan más prórrogas, incluir más filas para éstas.

5. Información presupuestal

Valor Inicial del contrato/convenio	**$ 115,823,760.00**		
Aporte ICBF	$ 115,823,760.00		
Aporte Contratista (si aplica)			

No. de CDP:	61225	Fecha CDP:	3/25/2025	Valor de CDP:	115,823,760.00
No. de RP:	252725	Fecha RP:	3/31/2025	Valor de RP:	115,823,760.00

Vigencia 2025: respaldado mediante el Certificado Disponibilidad Presupuestal No 61225, perteneciente al Rubro C-4602-1500-10-704040-4602013-02, Dependencia: 123 , Recurso 16.

(+) ADICIONES

Fecha Documento Adición:		Valor Adición:	0.00

Descripción del concepto de adición realizada en el periodo:

Fecha Documento Adición:		Valor Adición:	0.00

Descripción del concepto de adición realizada en el periodo: I**ncremento valor cupo mes**

No.CDP Adición:		Fecha CDP Adición:		Valor CDP Adición:	0.00
No. de RP Adición:		Fecha RP Adición:		Valor RP Adición:	0.00
No.CDP Adición:		Fecha CDP Adición:		Valor CDP Adición:	0.00
No. de RP Adición:		Fecha RP Adición:		Valor RP Adición:	0.00

Valor adición aporte contratista:	0
Fecha aprobación póliza de la adición	N/A

Si se presentan más adiciones, incluir filas para éstas.

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

(-) DISMINUCIONES

Fecha Documento Disminución: N/A Valor disminución : 0

Descripción del concepto de disminución realizada en el periodo:

No.CDP disminución : N/A Fecha CDP disminución : N/A Valor CDP disminución : 0

No. de RP disminución : N/A Fecha RP disminución : N/A Valor RP disminución : 0

Si se presentan más disminuciones, incluir filas para éstas.

(=) VALOR TOTAL (después de modificaciones) $ 115,823,760.00

Valor anticipo (si aplica): 0 Fecha pago anticipo (si aplica): N/A

Porcentaje amortización (si aplica): 0 Período facturado: N/A

Forma de Pago:

El ICBF desembolsará los recursos aportados en el presente contrato de la siguiente forma: (i) Un giro de alistamiento durante los primeros 10 días hábiles a la legalización del contrato por un valor equivalente al total de cupos contratados para el mes de diciembre con el valor actual cupo mes vigencia 2024 y un giro de Alistamiento correspondiente al mes de Enero por un valor equivalente al total de los cupos contratados con el valor actual cupo mes vigencia 2025, presentando los siguientes documentos: (1) Certificación Bancaria. (2) Aprobación de Garantía. (3) Acta de Inicio y (4) Los exigidos en la resolución 5360 de 2023 que apliquen teniendo en cuenta que aún no hay ejecución contractual. (ii) Cinco (5) desembolsos mensuales vencidos, los cuales se efectuarán una vez presentados los soportes por parte del CONTRATISTA y previa aprobación del supervisor del contrato y liquidación del desembolso mensual (según corresponda para la vigencia) generada a través del Sistema de Información Misional SIM (en las modalidades que aplique) de los siguientes documentos: (1) Informe digital sobre la prestación del servicio, que contenga como mínimo: el número de cupos atendidos, ingresos, egresos y la caracterización de los adolescentes y jóvenes atendidos (inclusión de afiliación al sistema general de salud, vinculación al sistema educativo), avances y dificultades en el desarrollo del proceso de atención; (2) Planilla de usuarios (as) atendidos; (3) Certificado de cupos contratados y efectivamente utilizados, emitido por el Representante Legal; (4) Informe de Ingresos y Gastos; (5) Certificado de cumplimiento de desembolso a proveedores emitido por el Representante Legal y el Revisor Fiscal o Contador; (6) Certificación emitida por el Representante Legal y el Revisor Fiscal o Contador sobre el cumplimiento de desembolso al talento humano, al Sistema de Seguridad Social y Aportes Parafiscales de acuerdo con la normatividad vigente y en los tiempos establecidos por Ley, aportando los soportes de desembolso correspondientes; la información contenida en todos los soportes presentados, será corroborada técnica, administrativa, financiera y contablemente por el supervisor del contrato. (7) Cuenta de cobro o factura (según aplique). (8) Suscripción y legalización del contrato de comodato con su respectiva acta de recibo del bien objeto del contrato de comodato con la respectiva relación de inventarios, cuando aplique. (iii) El aporte correspondiente al mes de JUNIO, el supervisor deberá validar los cupos ejecutados durante el mes, con relación al alistamiento y establecer la diferencia para solicitar el reintegro correspondiente.

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

El supervisor certifica la existencia de contratación derivada del Contrato (Convenio) No. _____ de ____, consistente en _____ (cantidad) contratos, suscritos por _____ (contratante), con el fin de _____ (objeto). De igual manera allega relación de dicha contratación, en _____ folios, en la cual se identifica el número de contrato, la fecha de suscripción, el contratista, el objeto, la duración, el valor, observaciones generales y la certificación expresa del Contratante de que dicha contratación derivada se encuentra finalizada y/o liquidada, y de que todos sus contratistas se encuentran a paz y salvo por todo concepto.

Este aparte sólo debe diligenciarse en el evento de existir contratación derivada. Se debe allegar la relación de la misma y la certificación de paz y salvo debidamente suscrita por el Contratante correspondiente.

7. Certificaciones para pagos suscritas por el supervisor

Periodo certificado	Fecha de certificación	Valor pagado	Observaciones
1- 30 BRIL/2025	4/1/2025	$19,303,960	252725-01/SERVICIO DE PROTECCIÓN PARA EL RESTABLECIMIENTO DE DERECHO/ ALISTAMIENTO DEL 1 DE ABRIL AL 30 DE ABRIL/ CONTRATO 25004852025/GAT/
1- 30 BRIL/2025	4/1/2025	$15,134,305	252725-02/SERVICIO DE PROTECCIÓN PARA EL RESTABLECIMIENTO DE DERECHO/DEL 1 DE ABRIL AL 30 DE ABRIL/ CONTRATO 25004852025/GAT/
		$34,438,265	

8. Pagos Efectuados según estado de cuenta o información suministrada por la Dirección Financiera

Número de pago/desembolso, según cláusula de forma de pago	Valor de desembolsos según minuta contractual (A)	Valor pagado o desembolsado (B)	Diferencia (A-B)	Fecha y número de la orden de pago correspondiente	Observaciones (si el valor pagado fue diferente al pactado en la minuta, describir breve justificación, descuentos y concepto de los mismos)
1 Alistamiento	$19,303,960	$19,303,960	$0	2025-04-28 - 121848625	
2 Atn	$19,303,960	$15,134,305	$4,169,655	2025-05-19 - 151980025	Inejecución cupos no atendidos
3					
TOTALES	$38,607,920	$34,438,265	$4,169,655		

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

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

10. Reintegros efectuados (si aplica)

Fecha reintegro	Valor reintegro	Comprobante reintegro	Concepto reintegro
N/A	N/A	N/A	N/A

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

Concepto		Valor
Valor Inicial del convenio o contrato	Aporte inicial en dinero por EL ICBF	$ 115,823,760.00
	Aporte inicial en especie por EL ICBF	
	Aporte inicial en dinero por CONTRATISTA	
	Aporte inicial en especie por CONTRATISTA	
	Total	$ 115,823,760.00
Valor adiciones	Adición aporte ICBF	0.00
	Adición aporte CONTRATISTA	
	Total	0.00
Valor disminuciones	Disminuciones aporte ICBF	
	Disminuciones aporte CONTRATISTA	
	Total	

Valor total del convenio o contrato	Aporte dinero por EL ICBF		
	Aporte en especie por EL ICBF		
	Aporte en dinero por CONTRATISTA		
	Aporte en especie por CONTRATISTA		
	Total	$	115,823,760.00
Valor total pagado por el ICBF		$	34,438,265.00
Valor total ejecutado recursos del ICBF			
Recursos reintegrados al ICBF			
Valor consignaciones - rendimientos financieros (si aplica)*			
Valor total ejecutado recursos del CONTRATISTA			
Saldo pendiente por reintegrar al ICBF			
Saldo Pendiente por Pagar		$	81,385,495.00
Saldo pendiente por liberar **			

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

*** El saldo pendiente por liberar corresponde a (En caso de existir saldos pendientes por liberar se deberán justificar las razones por la cuales dicho valor no fue ejecutado por el contratista)……..*

Fecha estado de cuenta 4/30/2025

12. Garantías

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	Vigencia	
			Desde	Hasta
Cumplimiento - Cumplimiento del contrato	**SEGUROS DEL ESTADO**	**33-44-101261296 33-40-101084635**	**4/1/2025**	**3/30/2026**
Cumplimiento - Pago de salarios			**4/1/2025**	**9/30/2028**
Cumplimiento - Calidad del servicio			**4/1/2025**	**3/30/2026**
Responsabilidad civil extra contractual			**4/1/2025**	**9/30/2025**

Nota: *Es necesario ingresar las garantías de las modificaciones realizadas al contrato. Así mismo, la garantía de estabilidad de obra, debe estar previamente aprobada por la Dirección de Contratación o las Coordinaciones Jurídicas en las Regionales del ICBF, según sea el caso.*

13. Sanciones

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

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

14. Cumplimiento de Obligaciones

Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión (i)	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)	Observaciones (iv)
EJE DE CALIDAD			
1) Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos y Políticas del Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios	**SI**	Acta de reunión de fecha 20/04/2025, evidenciado archivo digital del contrato, carpeta eje de calidad, abril	CONTRATO 25004852025 SAN NICOLÁS
2) Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio.	**SI**	Formato de encuesta, e informe técnico, evidenciado archivo digital del contrato, carpeta eje de calidad, abril	CONTRATO 25004852025 SAN NICOLÁS
3) Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio	**SI**	Formato de encuesta e informe técnico evidenciado archivo digital del contrato, carpeta eje de calidad, abril	CONTRATO 25004852025 SAN NICOLÁS

4) Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS), en el marco de la ejecución del objeto contractual.	**SI**	Formato de encuesta y formato de apertura de buzon de sugerencias, e informe técnico,evidenciado archivo digital del contrato, carpeta eje de calidad, abril	CONTRATO 25004852025 SAN NICOLÁS
OBLIGACIONES EJE DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN			
1) Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato.	**SI**	Compromiso de confidencialidad firmado el 13/03/2025, evidenciado archivo digital del contrato, carpeta eje de Seguridad de la información abril	CONTRATO 25004852025 SAN NICOLÁS
2) Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad o se materialice un riesgo de seguridad de la información que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato	**SI**	Certificación de fecha 30/04/2025, firmada por la representante legal, evidenciado archivo digital del contrato, carpeta eje de Seguridad de la información abril	CONTRATO 25004852025 SAN NICOLÁS
3) Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este	**SI**	Plan de recuperación y contingencia, evidenciado archivo digital del contrato, carpeta eje de Seguridad de la información abril	CONTRATO 25004852025 SAN NICOLÁS

4) Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en la normativa interna del ICBF vigente en virtud de la ejecución del objeto del contrato	**SI**	Política de vigencia del contrato, evidenciado archivo digital del contrato, carpeta eje de Seguridad de la información abril	CONTRATO 25004852025 SAN NICOLÁS
OBLIGACIONES EJE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO			
1) Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019, o a la norma que adicione, modifique o sustituya y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato o convenio y la normatividad vigente.	**SI**	Hoja de vida representante seguridad y salud en el trabajo y certificación de designación de fecha 30/04/2025, evidenciado archivo digital del contrato, carpeta eje de Seguridad y Salud en el Trabajo abril	CONTRATO 25004852025 SAN NICOLÁS
2) Presentar matriz con la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato.	**SI**	Matriz de riesgos, evidenciado archivo digital del contrato, carpeta eje de Seguridad y Salud en el Trabajo abril	CONTRATO 25004852025 SAN NICOLÁS
3) Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato o convenio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.	**SI**	Acta de inducción y registro de asistencia, de fecha 2/04/2025, evidenciado archivo digital del contrato, carpeta eje de Seguridad y Salud en el Trabajo abril	CONTRATO 25004852025 SAN NICOLÁS
4) Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requeridos para la realización de sus actividades	**SI**	Matriz de elementos de protección, evidenciado archivo digital del contrato, carpeta eje de Seguridad y Salud en el Trabajo abril	CONTRATO 25004852025 SAN NICOLÁS
5) Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato	**SI**	Certificados médico ocupacionales de colaboradores, evidenciado archivo digital del contrato, carpeta eje de Seguridad y Salud en el Trabajo abril	CONTRATO 25004852025 SAN NICOLÁS
6) Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	**SI**	Plan de emergencias, evidenciado archivo digital del contrato, carpeta eje de Seguridad y Salud en el Trabajo abril	CONTRATO 25004852025 SAN NICOLÁS
OBLIGACIONES EJE AMBIENTAL			
1) Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la política ambiental de la Entidad.	**SI**	Registro fotográfico, evidenciado archivo digital del contrato, carpeta eje ambiental abril	CONTRATO 25004852025 SAN NICOLÁS
2) Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio.	**SI**	Solicitud de visita Secretaría de salud Chia, evidenciado archivo digital del contrato, carpeta eje ambiental abril	CONTRATO 25004852025 SAN NICOLÁS
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**	Plan de saneamiento y matriz de compatibilidad de sustancias quimicas, evidenciado archivo digital del contrato, carpeta eje ambiental abril	CONTRATO 25004852025 SAN NICOLÁS
4) Adoptar las medidas necesarias para el transporte y manejo adecuado de combustibles utilizados durante la prestación del servicio; de acuerdo con la normatividad vigente. (aplica solo en caso de que se manejen combustibles en la unidad de servicio).	**SI**	Certificación de fecha 30/04/2025, firmada por la representante legal, evidenciado archivo digital del contrato, carpeta eje ambiental abril	la institución no maneja combustible
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.	**SI**	Certificación de fecha 30/04/2025, firmada por la representante legal, evidenciado archivo digital del contrato, carpeta eje ambiental abril	CONTRATO 25004852025 SAN NICOLÁS
6)Realizar el mantenimiento y lavado de la trampa de grasas y/o sistemas de tratamiento de aguas residuales, adoptando las medidas necesarias para el manejo adecuado de los residuos generados.	**SI**	Certificación de fecha 30/04/2025, firmada por la representante legal, evidenciado archivo digital del contrato, carpeta eje ambiental abril	CONTRATO 25004852025 SAN NICOLÁS

7) Formular e implementar plan de saneamiento que incluya como mínimo los programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, de acuerdo con la normatividad vigente.	**SI**	Plan de saneamiento, evidenciado archivo digital del contrato, carpeta eje ambiental abril	CONTRATO 25004852025 SAN NICOLÁS

Cumplimiento de Obligaciones Generales del Contrato y/o Convenio (i)	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)	Observaciones (iv)
1) Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en este contrato	**SI**	Certificación, firmada por la representante legal, evidenciado archivo digital del contrato, carpeta obligaciones generales abril□	CONTRATO 25004852025 SAN NICOLÁS
2) Cumplir con el objeto del contrato y con todos los lineamientos, manuales, documentos técnicos, condiciones de calidad y demás documentos aplicables a la modalidad con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad.	**SI**	Certificación de fecha 30/04/2025, firmada por la representante legal, evidenciado archivo digital del contrato, carpeta obligaciones generales abril□	CONTRATO 25004852025 SAN NICOLÁS
3) Realizar durante la ejecución del contrato el seguimiento de los eventos que afecten la permanencia o atención de, adolescentes, jóvenes y sus familias y dar aviso inmediato al supervisor sobre cualquier anomalía o dificultad que advierta en la ejecución y proponer alternativas de solución.	**SI**	Certificación de fecha 30/04/2025, firmada por la representante legal, evidenciado archivo digital del contrato, carpeta obligaciones generales abril□	CONTRATO 25004852025 SAN NICOLÁS
4) Presentar información, y soportes que den repuesta a los requerimientos efectuados por los organismos de control relacionados con la ejecución del contrato	**SI**	Certificación de fecha 30/04/2025, firmada por la representante legal, evidenciado archivo digital del contrato, carpeta obligaciones generales abril□	CONTRATO 25004852025 SAN NICOLÁS
5) Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato	**SI**	Certificación de fecha 30/04/2025, firmada por la representante legal, evidenciado archivo digital del contrato, carpeta obligaciones generales abril□	CONTRATO 25004852025 SAN NICOLÁS
6) Atender durante la ejecución del contrato, los requerimientos, instrucciones y recomendaciones que le imparta el ICBF, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones	**SI**	Certificación de fecha 30/04/2025, firmada por la representante legal, evidenciado archivo digital del contrato, carpeta obligaciones generales abril□	CONTRATO 25004852025 SAN NICOLÁS
7) Entregar oportunamente, al supervisor del contrato, los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos en la ejecución del contrato cuando así se requiera	**SI**	Certificación de fecha 30/04/2025, firmada por la representante legal, evidenciado archivo digital del contrato, carpeta obligaciones generales abril□	CONTRATO 25004852025 SAN NICOLÁS
8) Cumplir con las disposiciones establecidas en el capítulo "Buenas Prácticas en la Gestión Contractual" del Manual de Contratación del ICBF vigente	**SI**	Certificación de fecha 30/04/2025, firmada por la representante legal, evidenciado archivo digital del contrato, carpeta obligaciones generales abril□	CONTRATO 25004852025 SAN NICOLÁS
9) Dar a conocer ante la entidad y organismos competentes los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato	**SI**	Certificación de fecha 30/04/2025, firmada por la representante legal, evidenciado archivo digital del contrato, carpeta obligaciones generales abril□	CONTRATO 25004852025 SAN NICOLÁS
10) Abstenerse de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de alterar o manipular información para generar beneficio de la gestión de un proceso, y notificando a la supervisión y autoridades competentes cualquier hecho que se relacione con estas conductas	**SI**	Certificación de fecha 30/04/2025, firmada por la representante legal, evidenciado archivo digital del contrato, carpeta obligaciones generales abril□	CONTRATO 25004852025 SAN NICOLÁS
11) El contratista se comprometen a asumir un buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia, dejando constancia de su compromiso para brindar un trato respetuoso buscando generar ambientes de trabajo amables, cordiales y respetuosos que escapen a cualquier forma de discriminación y/o forma de violencia, tales como violencias basadas en género, actos de racismo o discriminación, y se comprometen a cumplir a cabalidad con el protocolo de la entidad para la prevención, atención y medidas de protección de todas las formas de violencia contras las mujeres y basadas en género y/o sexo u orientación sexual o discapacidad y demás razones de discriminación en el ámbito laboral y contractual del sector público. Lo anterior, en el marco de la Directiva Presidencial 001 de 2023 y las demás normas que la complementen	**SI**	Certificación de fecha 30/04/2025, firmada por la representante legal, evidenciado archivo digital del contrato, carpeta obligaciones generales abril□	CONTRATO 25004852025 SAN NICOLÁS
12) Promover acciones para la participación de padres de familia y Red Vincular en el desarrollo de la modalidad	**SI**	Certificación de fecha 30/04/2025, firmada por la representante legal, evidenciado archivo digital del contrato, carpeta obligaciones generales abril□	CONTRATO 25004852025 SAN NICOLÁS
13) Reportar por escrito y de forma inmediata al supervisor cualquier novedad o anomalía en la ejecución del contrato.	**SI**	Certificación de fecha 30/04/2025, firmada por la representante legal, evidenciado archivo digital del contrato, carpeta obligaciones generales abril□	CONTRATO 25004852025 SAN NICOLÁS
14) EL CONTRATISTA se compromete a constituir las garantías, las cuales deberán ser adjuntas en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública - Secop II, el día de suscripción del contrato, con el fin de que sean aprobadas por el ICBF, puesto que se constituye como uno de los requisitos de ejecución del mismo.	**SI**	Certificación de fecha 30/04/2025, firmada por la representante legal, evidenciado archivo digital del contrato, carpeta obligaciones generales abril□	CONTRATO 25004852025 SAN NICOLÁS
15) Cumplir con las demás que correspondan a la naturaleza del contrato.	**SI**	Certificación de fecha 30/04/2025, firmada por la representante legal, evidenciado archivo digital del contrato, carpeta obligaciones generales abril□	CONTRATO 25004852025 SAN NICOLÁS
COMPONENTE TECNICO			
Cumplimiento de Obligaciones Especificas del Contrato/ convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)**	**Observaciones (iv)**
1) Atender **40 cupos** en la modalidad **APOYO POST INSTITUCIONAL** de acuerdo con las solicitudes de cupos realizadas por la regional	**SI**	Certificación de fecha 30/04/2025, firmada por la representante legal, evidenciado archivo digital del contrato, carpeta obligaciones técnicas abril□	CONTRATO 25004852025 SAN NICOLÁS

2) Cumplir con el Lineamiento Modelo de Atención para Adolescentes y Jóvenes en Conflicto con la Ley-SRPA, el Manual Operativo de Medidas Complementarias y Alternativas al Proceso Judicial SRPA - RAJ (si aplica para la modalidad)**,** el Documento Modelo de enfoque Diferencial de Derechos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, los instructivos, guías y protocolos establecidos en los lineamientos técnicos que apliquen a la modalidad, Lineamiento de Programación en la ficha correspondiente al Proyecto fortalecimiento de capacidades individuales, familiares e institucionales para prevenir y atender la materialización del riesgo , la amenaza y/o vulneración de los derechos de los niños , niñas y adolescentes y jóvenes nacional vigente, documentos técnicos vigentes aprobados por el ICBF y demás requisitos de ley para la modalidad objeto del presente contrato vigentes durante la prestación de servicios	**SI**	Proyecto de atención, evidenciado archivo digital del contrato, carpeta obligaciones técnicas abril	CONTRATO 25004852025 SAN NICOLÁS
3) Implementar y adelantar las acciones del Proyecto de Atención Institucional PAI vigente, de acuerdo con el Lineamiento Modelo de Atención para Adolescentes y Jóvenes en conflicto con la ley - SRPA.	**SI**	Acuerdo de convivencia, formato concepto inicial de psicología, formato concepto inicial socio familiar, modelo pedagogico, formato de informe de evolución pedagógico, evidenciado archivo digital del contrato, carpeta obligaciones técnicas abril	CONTRATO 25004852025 SAN NICOLÁS
4) Desarrollar los objetivos establecidos en el plan de atención individual acordado con cada usuario.	**SI**	Informe técnico, certificación de fecha 30/04/2025, evidenciado archivo digital del contrato, carpeta obligaciones técnicas abril	No se dio atención a beneficiarios
5) Abrir para cada usuario (a) una carpeta que contenga los documentos constitutivos del anexo de historia de atención que cumpla con los criterios establecidos en los lineamientos vigentes del ICBF.	**SI**	Certificación de fecha 30/04/2025, firmada por la representante legal, evidenciado archivo digital del contrato, carpeta obligaciones técnicas abril	No se dio atención a beneficiarios
6) Elaborar e implementar el cronograma de actividades formulado en el PAI para cada modalidad acorde con los lineamientos técnicos	**SI**	Cronograma de actividades, evidenciado archivo digital del contrato, carpeta obligaciones técnicas abril	CONTRATO 25004852025 SAN NICOLÁS
7) Cumplir con el componente de alimentación y nutrición, acorde con lo establecido en los lineamientos técnicos del ICBF. (en la modalidad que aplique)	**Si**	Certificado de No atencion, ciclos de menu implementados	Alimentacion y Nutricion - OneDrive
8) Entregar y garantizar a los usuarios, los elementos de dotación básica, personal, de aseo e higiene (de acuerdo con la modalidad) y disponer del material lúdico deportivo, acorde con lo establecido en los lineamientos técnicos del ICBF. (en la modalidad que aplique).	**SI**	Certificación de fecha 30/04/2025, firmada por la representante legal, evidenciado archivo digital del contrato, carpeta obligaciones técnicas abril	CONTRATO 25004852025 SAN NICOLÁS
9) Atender en forma separada a los adolescentes o jóvenes: por modalidad, en el evento en que se autorice por ICBF la atención para diferentes modalidades en la unidad. Adicionalmente, para la modalidad Internado RAJ aplica **la** separación por sexo	**SI**	Certificación de fecha 30/04/2025, firmada por la representante legal, evidenciado archivo digital del contrato, carpeta obligaciones técnicas abril	CONTRATO 25004852025 SAN NICOLÁS
10) Adelantar acciones conjuntas con la red vincular familiar y las autoridades competentes, con el fin de lograr la consecución del registro civil o documento de identidad de acuerdo con la edad de los usuarios ubicados en la modalidad.	**SI**	Certificación de fecha 30/04/2025, firmada por la representante legal, evidenciado archivo digital del contrato, carpeta obligaciones técnicas abril	CONTRATO 25004852025 SAN NICOLÁS
11) Apoyar acciones con la red vincular, referentes afectivos o adultos responsables y las autoridades competentes, para inscribir a la población con 18 años de edad o más en el aplicativo del ejército para definir su situación militar, de acuerdo con lo establecido en la Ley 1861 de 2017 y sus modificaciones y Decreto 977 de 2018.	**SI**	Certificación de fecha 30/04/2025, firmada por la representante legal, evidenciado archivo digital del contrato, carpeta obligaciones técnicas abril	CONTRATO 25004852025 SAN NICOLÁS
12) Informar y articular con la autoridad administrativa las gestiones necesarias para garantizar la vinculación de los usuarios al Sistema General de Seguridad Social en Salud, al Sistema de Educación Formal y/o educación para el trabajo y desarrollo humano según las características del adolescente o joven, a las exigencias del SENA u otras entidades públicas o privadas reconocidas y certificadas por autoridad competente y teniendo en cuenta la oferta en territorio.	**SI**	Certificación de fecha 30/04/2025, firmada por la representante legal, evidenciado archivo digital del contrato, carpeta obligaciones técnicas abril	CONTRATO 25004852025 SAN NICOLÁS
13) Realizar acciones para la vinculación de los usuarios (as) en actividades culturales, recreativas y deportivas, acorde con sus intereses, condición particular y características de desarrollo.	**SI**	Certificación de fecha 30/04/2025, firmada por la representante legal, evidenciado archivo digital del contrato, carpeta obligaciones técnicas abril	CONTRATO 25004852025 SAN NICOLÁS
14) Realizar acciones para que la familia o red vincular de apoyo participe en el proceso de atención de los usuarios, acorde con lo establecido en los lineamientos técnicos del ICBF.	SI	Certificación de fecha 30/04/2025, firmada por la representante legal, evidenciado archivo digital del contrato, carpeta obligaciones técnicas abril	CONTRATO 25004852025 SAN NICOLÁS
15) Remitir a la autoridad competente responsable del caso, los informes del proceso de atención con la periodicidad establecida en el Instructivo para la elaboración de los informes del proceso de atención en las modalidades que atienden medidas y sanciones del proceso judicial SRPA y en las medidas complementarias y alternativas al proceso judicial SRPA – Restablecimiento en Administración de Justicia – RAJ, vigente: i) Plan de Atención Individual, ii) Informe de seguimiento del Plan de Atención Individual, iii) Informe de Egreso. Los informes del proceso de atención deben elaborarse en los formatos publicados en la página web del ICBF sección Responsabilidad Penal para Adolescente	SI	Certificación de fecha 30/04/2025, firmada por la representante legal, evidenciado archivo digital del contrato, carpeta obligaciones técnicas abril	CONTRATO 25004852025 SAN NICOLÁS
16) Realizar acciones inmediatas y eficaces conforme a lo señalado en el lineamiento cuando se identifiquen situaciones que ponen en riesgo la vida e integridad física, emocional y mental de los usuarios del servicio.	SI	Certificación de fecha 30/04/2025, firmada por la representante legal, evidenciado archivo digital del contrato, carpeta obligaciones técnicas abril	CONTRATO 25004852025 SAN NICOLÁS
17)) Informar de manera inmediata al supervisor del contrato, a las autoridades competentes y presentar las respectivas denuncias ante la Fiscalía General de la Nación, en caso de tener conocimiento sobre algún evento de presunto maltrato y/o violencia sexual hacia los usuarios Informar de manera inmediata al supervisor del contrato, a las autoridades competentes y presentar las respectivas denuncias ante la Fiscalía General de la Nación, en caso de tener conocimiento sobre algún evento de presunto maltrato y/o violencia sexual y demás conductas que constituyan delitos hacia los usuarios	SI	Certificación de fecha 30/04/2025, firmada por la representante legal, evidenciado archivo digital del contrato, carpeta obligaciones técnicas abril	CONTRATO 25004852025 SAN NICOLÁS
18) Velar en todo momento por la vida, integridad y seguridad de los adolescentes y jóvenes atendidos.	SI	Informe técnico, evidenciado archivo digital del contrato, carpeta obligaciones técnicas abril	Durante el mes de abril no se dieron ubicación de usuarios
19) Contar con mecanismos de control para asegurar que los medicamentos estén fuera del alcance de los adolescentes y jóvenes y se suministren de acuerdo con lo indicado en la fórmula médica expedida por la EAPB	SI	Certificación de fecha 30/04/2025, firmada por la representante legal, evidenciado archivo digital del contrato, carpeta obligaciones técnicas abril	CONTRATO 25004852025 SAN NICOLÁS

20) Contar con mecanismos de control que impidan el acceso a objetos cortopunzantes (fuera de las actividades programadas), armas de fuego, sustancias psicoactivas y cualquier otro material que signifique un riesgo o con lo que se pueda atentar con la integridad personal o de los demás, conforme con lo señalado en el lineamiento y demás documentos relacionados	SI	Correo de envio Plan de daño antijuridico y plan de daño antijuridico, evidenciado archivo digital del contrato, carpeta obligaciones técnicas abril	CONTRATO 25004852025 SAN NICOLÁS
21) Elaborar y aplicar los acuerdos de convivencia que contemple derechos, responsabilidades, aplicación del enfoque restaurativo y reglas básicas para la interacción, con la participación de los usuarios del servicio, sus familias y equipo de la institución. Estos no deben contemplar consecuencias o sanciones que afecten el ejercicio de derechos de los usuarios atendidos. (no aplica para las modalidades intervención de apoyo y apoyo post institucional)	SI	Acuerdo de convivencia, evidenciado archivo digital del contrato, carpeta obligaciones técnicas abril	CONTRATO 25004852025 SAN NICOLÁS
22) Reportar de forma inmediata las situaciones disciplinarias, (amotinamiento y evasiones, aplica en internado RAJ) de las unidades de servicio, al supervisor del contrato, autoridades competentes encargadas del caso, y a la Subdirección de Responsabilidad Penal, anexando el informe completo y las acciones llevadas a cabo para su mitigación	SI	Certificación de fecha 30/04/2025, firmada por la representante legal, evidenciado archivo digital del contrato, carpeta obligaciones técnicas abril	CONTRATO 25004852025 SAN NICOLÁS
23) No utilizar áreas físicas o cuartos sin importar la denominación que se le dé, para aislar y/o castigar a usuarios atendidos en la unidad de servicio (aplica para la modalidad Internado RAJ).	SI	Certificación de fecha 30/04/2025, firmada por la representante legal, evidenciado archivo digital del contrato, carpeta obligaciones técnicas abril	CONTRATO 25004852025 SAN NICOLÁS
24) Cumplir con lo establecido en el Código de Ética del Lineamiento Técnico Modelo de Atención para adolescentes y jóvenes en conflicto con la ley – SRPA	SI	Certificación de fecha 30/04/2025, firmada por la representante legal, evidenciado archivo digital del contrato, carpeta obligaciones técnicas abril	CONTRATO 25004852025 SAN NICOLÁS
25) Disponer lo necesario para que se cumpla con los dispuesto en los casos donde se aplique el principio de oportunidad de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente y el Manual Operativo de Medidas Complementarias y Alternativas al Proceso Judicial SRPA - RAJ.	SI	Certificación de fecha 30/04/2025, firmada por la representante legal, evidenciado archivo digital del contrato, carpeta obligaciones técnicas abril	CONTRATO 25004852025 SAN NICOLÁS
26) Desarrollar acciones de enfoque diferencial, el cual deberá estar descrito en el proyecto de atención institucional PAI, garantizando la atención específica de los adolescentes y jóvenes con identidad de género, orientación sexual diversa, condición de discapacidad y pertenencia étnica.	SI	Certificación de fecha 30/04/2025, firmada por la representante legal, evidenciado archivo digital del contrato, carpeta obligaciones técnicas abril	CONTRATO 25004852025 SAN NICOLÁS
OBLIGACIONES DEL COMPONENTE ADMINISTRATIVO			
1) Disponer del talento humano en perfil y tiempo de dedicación exigido para el desarrollo de la modalidad, acorde con el Manual operativo de las modalidades que atienden medidas complementarias y alternativas al proceso judicial SRPA- RAJ. y la Guía de requisitos del talento humano en las modalidades de atención para medidas y sanciones del proceso judicial SRPA y medidas complementarias y alternativas al proceso judicial SRPA- RAJ	SI	Tabla de talento humano, evidenciado archivo digital del contrato, carpeta obligaciones administrativas abril	CONTRATO 25004852025 SAN NICOLÁS
2) Mantener actualizadas las carpetas del talento humano vinculado para la ejecución del contrato, las cuales deben incluir: hoja de vida, soportes de estudio, tarjeta profesional (cuando aplique), certificaciones de experiencia, código ético firmado, contrato debidamente firmado, certificados de antecedentes (contraloría, procuraduría, policía) , registro nacional de medidas correctivas (inicial y con actualización trimestral), consulta de antecedentes por delitos sexuales contra niños niñas y adolescentes correctivas (inicial y con actualización cada cuatro meses), soportes de desembolso de seguridad social y documentos de compromiso de confidencialidad y de protección de datos firmados.	SI	Certificación de fecha 30/04/2025, firmada por la representante legal, evidenciado archivo digital del contrato, carpeta obligaciones administrativas abril	CONTRATO 25004852025 SAN NICOLÁS

3) Presentar mensualmente certificado emitido por el representante legal y contador en el que haga constar que el talento humano contratado para la prestación del servicio cumple con el perfil y los requisitos exigidos en los lineamientos, con la verificación trimestral del registro nacional de medidas correctivas, la consulta de antecedentes por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes y con el tiempo de dedicación definido en la tabla del talento humano del Manual operativo de las modalidades que atienden medidas y sanciones del proceso judicial SRPA y la Guía de requisitos del talento humano en las modalidades de atención para medidas y sanciones del proceso judicial SRPA vigentes a la fecha.	SI	Certificación de fecha 30/04/2025, firmada por la representante legal, evidenciado archivo digital del contrato, carpeta obligaciones administrativas abril	CONTRATO 25004852025 SAN NICOLÁS
4) Establecer en el reglamento de trabajo reglas básicas para la interacción entre el equipo de la institución y usuarios que se presuma o hayan incurrido en la comisión de un delito, enfatizando en el respeto de los derechos humanos y la observancia de la normatividad nacional e instrumentos de la Organización de las Naciones Unidas relacionadas con la administración de justicia de menores de edad y su protección integral. Anexando al mismo el código de ética que contemple actividades o intervenciones prohibidas. (Ver numeral 2.2.1.1 Código de Ética del Lineamiento Técnico Modelo de Atención para Adolescentes y Jóvenes en conflicto con la ley - SRPA).	SI	Reglamento de trabajo, evidenciado archivo digital del contrato, carpeta obligaciones administrativas abril	CONTRATO 25004852025 SAN NICOLÁS
5) Solicitar autorización previa y por escrito a autoridad competente para ubicar a los usuarios bajo el cuidado, en otra sede.	SI	Certificación de fecha 30/04/2025, firmada por la representante legal, evidenciado archivo digital del contrato, carpeta obligaciones administrativas abril	CONTRATO 25004852025 SAN NICOLÁS
6) Solicitar autorización previa y por escrito al supervisor del contrato, con visto bueno de la respectiva Dirección del ICBF Regional, aplicando las restricciones establecidas en la Ley sobre la confidencialidad de la identidad de la población del SRPA, para permitir el ingreso a la institución de personas externas al servicio, que vayan a realizar entrevistas a los usuarios (as), actividades recreativas, lúdicas, deportivas y artísticas.	SI	Certificación de fecha 30/04/2025, firmada por la representante legal, evidenciado archivo digital del contrato, carpeta obligaciones administrativas abril	CONTRATO 25004852025 SAN NICOLÁS
7) Solicitar autorización previa y por escrito a la autoridad administrativa competente y al supervisor del contrato, de acuerdo a los procesos y procedimientos establecidos por las Direcciones de Planeación, Protección y la Oficina Asesora de Comunicaciones para el desarrollo de investigaciones, entrevistas, notas de prensa, videos, registros fotográficos, documentales y cualquier otra pieza comunicativa o investigativa que requiera y/o incluya información de los procesos de restablecimiento de derechos de los adolescentes y jóvenes atendidos en la modalidad. Aplica para universidades, ONG, periodistas, estudiantes, docentes, cooperantes, contratistas del ICBF, funcionarios del ICBF y cualquier otra persona	SI	Certificación de fecha 30/04/2025, firmada por la representante legal, evidenciado archivo digital del contrato, carpeta obligaciones administrativas abril	CONTRATO 25004852025 SAN NICOLÁS
8) Contar con los medios tecnológicos y de comunicaciones necesarios para registrar y transmitir la información al ICBF.	SI	Certificación de fecha 30/04/2025, firmada por la representante legal, evidenciado archivo digital del contrato, carpeta obligaciones administrativas abril	CONTRATO 25004852025 SAN NICOLÁS
9) Atender los requerimientos de recolección, captura, envío y reporte de los datos de usuarios en los sistemas e instrumentos de información establecidos por el ICBF.	SI	Certificación de fecha 30/04/2025, firmada por la representante legal, evidenciado archivo digital del contrato, carpeta obligaciones administrativas abril	CONTRATO 25004852025 SAN NICOLÁS
10) Realizar las confirmaciones de los ingresos y egresos de cada usuario (a), de acuerdo con las órdenes de los Defensores de Familia en el Sistema de Información Misional del ICBF y conforme a las decisiones judiciales cuando correspondan	SI	Certificación de fecha 30/04/2025, firmada por la representante legal, evidenciado archivo digital del contrato, carpeta obligaciones administrativas abril	CONTRATO 25004852025 SAN NICOLÁS
11) Guardar absoluta confidencialidad en el manejo de la información de los adolescentes y jóvenes del SRPA y de los adolescentes y jovenes en presunta comisión de delito y sus familias a la que tenga acceso.	SI	Certificación de fecha 30/04/2025, firmada por la representante legal, evidenciado archivo digital del contrato, carpeta obligaciones administrativas abril	CONTRATO 25004852025 SAN NICOLÁS
12) Cumplir con las acciones establecidas en la Guía técnica para la metrología aplicable a los programas de los procesos misionales del ICBF, la cual hace parte integral de la Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para las modalidades del ICBF, aprobada mediante Resolución No. 4586 del 11 de abril de 2018, o aquellas que la modifiquen, adicionen o sustituyan (No aplica para las modalidades Apoyo Post-Institucional, Intervención de Apoyo RAJ).	**NA**		
13) Ejecutar las acciones orientadas por el ICBF en el marco de convenios, contratos, alianzas, cartas de intención, entre otras, para fortalecer el proyecto de vida de los usuarios	SI	Certificación de fecha 30/04/2025, firmada por la representante legal, evidenciado archivo digital del contrato, carpeta obligaciones administrativas abril	CONTRATO 25004852025 SAN NICOLÁS
14) Participar en el proceso de estructuración y socialización del Plan de Prevención del Daño Antijurídico al que sea convocado por ICBF e implementar este plan de acuerdo a las directrices dadas por el ICBF	SI	Plan de daño antijuridico, evidenciado archivo digital del contrato, carpeta obligaciones administrativas abril	CONTRATO 25004852025 SAN NICOLÁS
15) Contar con un banco de hojas de vida y proceso de selección que le permita cubrir antes de 10 días hábiles alguna vacante del personal que opera el servicio cuando se presenta renuncia unilateral por parte del empleado.	SI	Certificación de fecha 30/04/2025, firmada por la representante legal, evidenciado archivo digital del contrato, carpeta obligaciones administrativas abril	CONTRATO 25004852025 SAN NICOLÁS
16) Contar con un programa que propenda por la estabilidad del talento humano, con el fin de disminuir la rotación de personal en los servicios, lo que impacta negativamente la adherencia pedagógica de los usuarios	SI	Cronograma de capacitaciones, evidenciado archivo digital del contrato, carpeta obligaciones administrativas abril	CONTRATO 25004852025 SAN NICOLÁS
17) Contar con un programa de "Cuidado al Cuidador", que busca proteger y promover la salud mental de los equipos interdisciplinarios de los servicios con el fin de minimizar el impacto de la acción con daño.	SI	Cronograma de capacitaciones, evidenciado archivo digital del contrato, carpeta obligaciones administrativas abril	CONTRATO 25004852025 SAN NICOLÁS
18) Responder por la conservación y preservación de los anexos de historias de atención en soporte físico, digital y electrónico hasta que sea traslada y entregada al ICBF, dando cumplimiento a los procedimientos aprobados, siendo responsable por el deterioro o pérdida durante el tiempo que se encuentren bajo su custodia, de conformidad con la Ley General de Archivos y el Acuerdo 001 de 2024.	SI	Certificación de fecha 30/04/2025, firmada por la representante legal, evidenciado archivo digital del contrato, carpeta obligaciones administrativas abril	CONTRATO 25004852025 SAN NICOLÁS
19) Suministrar durante la ejecución del contrato los insumos requeridos para unidades de almacenamiento y de conservación de los anexos de historias de atención, cumpliendo con las especificaciones técnicas señaladas en la normatividad proferida por el Archivo General de la Nación para tales fines.	SI	Certificación de fecha 30/04/2025, firmada por la representante legal, evidenciado archivo digital del contrato, carpeta obligaciones administrativas abril	CONTRATO 25004852025 SAN NICOLÁS
OBIGACIONES COMPONENTE LEGAL			
Cumplimiento de Obligaciones (i)	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**

Mantener la licencia de funcionamiento vigente para el servicio objeto del presente contrato durante el plazo de ejecución.	**Cumple**	Se aporta por parte de operador Resolucion n° 6256 del 24 de Diciembre de 2024	CLAUSULA 1
Suscribir el acta de inicio del contrato.	**Cumple**	Se aporta por parte del operador acta de inicio con fecha del 09 de abril de 2025	CLAUSULA 2
Suscribir todas las actas que se produzcan con ocasión de la ejecución del contrato.	**Cumple**	Se aporta por parte del operador acta de induccion	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/marcely_cordero_icbf_gov_co/Documents/SUPERVISION/CONTRATACI%C3%93N%2020
Cumplir con las obligaciones laborales que como empleador se puedan generar con relación al contrato suscrito: presentar mensualmente las certificaciones expedidas por el representante legal de la entidad o revisor fiscal, según corresponda, donde conste que la misma se encuentra a paz y salvo con sus empleados en cuanto a 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.	**Cumple**	Se aporta por parte del operador documento que da cuenta del cumplimiento de la presente obligacion	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/marcely_cordero_icbf_gov_co/Documents/SUPERVISION/CONTRATACI%C3%93N%202025/CONTRATO%2025004852025%20SAN%20NICOL%C3%81S/COMPONENTE%20T%C3%89CNICO/OBLIGACIONES%20LEGALES/CUNDINAMARCA/CLAUSULA%204?csf=1&web=1&e=zhCZgf
14. Cumplimiento de Obligaciones			
1.5 OBLIGACIONES COMPONENTE FINANCIERO			
1) Presentar dentro del primer mes de ejecución del contrato el presupuesto de ingresos y gastos de acuerdo con los clasificadores de costo stablecidos para la modalidad, para la revisión y aprobación por parte del Supervisor.	**SI**	• Presupuesto de ingresos y gastos en Formato F2,g28,p Seguimiento financiero • Notas al presupuesto , • Tabla de talento Humano y demás soportes requeridos. La información se encuentra en Carpeta de la Regional Cundinamarca	El operador remitió la información correspondiente de manera oportuna, se citó al operador a comité operativo para su verificación. Ala fecha cuenta con acta de aprobación, con fecha abril 30/2025
2) Presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al mes vencido los soportes correspondientes para la expedición del certificado de cumplimiento, acorde con la cláusula séptima.	**SI**	• Informe mensual prestación del servicio • Planilla de usuarios atendidos durante el mes • Informe mensual de ingresos y gastos • Certificaciones de pago a proveedores y seguridad social. • Soportes financieros y contables de la ejecución mensual La información se encuentra en carpeta de la Regional Cundinamarca y en plataforma Secop II.	El operador remitió la información correspondiente de manera oportuna, para pago de alistamiento.
3) Presentar informe al finalizar el contrato, el cual contenga como mínimo: registro de cupos contratados y efectivamente atendidos mensualmente, logros y dificultades y aportes recibidos y su utilización	**N/A**	• Planillas de usuarios (as) durante la vigencia del contrato o liquidación mensual del reporte SIM. • Certificaciones de cupos atendidos firmada por coordinador o representante legal. • Informe donde se evidencie los logros y dificultades. • Registro contable de aportes recibidos y el soporte respectivo del ingreso y gasto del recurso. • El registro mensual de cupos con los datos registrados en el informe final. .	
4) Estructurar la información financiera de acuerdo con el Plan Único de Cuentas – PUC- según la directriz que defina el ICBF, con sus soportes debidamente organizados que identifiquen la implementación de las NIIF y de la información actualizada.	**SI**	Certificación expedida por el representante legal, contador y revisor fiscal (cuando aplique) en donde conste que estructura la información financiera de acuerdo con el Plan Único de Cuentas – PUC- según la directriz que defina el ICBF, con sus soportes debidamente organizados que identifiquen la implementación de las NIIF y de la nformación actualizada. La información se encuentra en carpeta digital de la Regional Cundinamarca.	

5) CUMPLIMIENTO DE LA LEY 2046 DE 2020. El contratista deberá cumplir con la Ley 2046 de 2020, invirtiendo al menos el 30% de los recursos ejecutados para la compra de alimentos, adquiriéndolos directamente a los pequeños productore 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.	**N/A**	• Formato de seguimiento compras locales F1.G5.ABS vigente, del mes a verificar. • Soportes válidos para demostrar las compras locales: facturas o documento equivalente, completos y legibles, para ser presentados en medio magnético, formato PDF o JPEG. • Información organizada, de acuerdo con lo definido por la Dirección de Abastecimiento (medio magnético). • El informe de compras locales en el formato vigente establecido por la Dirección de Abastecimiento con sus respectivos soportes en medios magnético. • Los soportes de compras locales que cumplan con la normatividad legal vigente. (Guías de transporte, certificaciones de calidad, y demás pertinentes. La información se encuentra en carpeta de la Regional Cundinamarca	Durante el mes de abril/24 el operador no realizó atención a usuarios
6) De conformidad con lo establecido en al artículo 2.2.1.2. 4..2.16 del Decreto 1860 de 2021, se deberá garantizar la provisión de bienes o servicios por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, esta provisión se establece en un porcentaje del cinco por ciento (5%) de los bienes y servicios requeridos para la ejecución del contrato	**SI**	• Formato de seguimiento financiero junto con los soportes documentales correspondientes, soportes de gasto, libros de contabilidad, control de inventarios, entre otros, en medio magnético o físico. • Informe de movimientos y transacciones generado desde el banco al ICBF. • Extracto y/o conciliación de la cuenta de ahorros auxiliar para el manejo de los gastos asociados al contrato y/o convenio. •Certificaciones condición vulnerabilidad y soportes correspondientes •Certificación de cumplimiento del operador La información se encuentra en la carpeta digital de la Regional Cundinamarca y en plataforma Secop II.	El operador carga información de una colaboradora madre cabeza de familia, sin embargo es necesario complementar la información.
7) Pagar oportunamente a los proveedores y presentar paz y salvo mensual o de acuerdo con su política de pago	**SI**	• Certificado de cumplimiento de pago a proveedores. • Libro auxiliar de la cuenta de proveedores, bancos y conciliaciones bancarias o extractos que identifiquen el pago. • Certificado del revisor fiscal o representante legal donde relacione proveedores y anexar paz y salvo de los mismos, donde se identifique que se encuentra al día en sus obligaciones de pago para la vigencia contractual. La información se encuentra en carpeta de la Regional Cundinamarca y en plataforma Secop II.	
8). Pagar contra entrega el, o los productos adquiridos a los pequeños productores y productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria, o de sus organizaciones. La forma de pago utilizada por el Contratista para realizar el pago de los productos a los pequeños productores y demás actores de la agricultura campesina, familiar y comunitaria, o de sus organizaciones, se deberá realizar por transferencia bancaria a cuentas de ahorros, cuentas corrientes o transferencias a través de billeteras digitales, depósitos de bajo monto o transferencias a cuentas de ahorros de trámite simplificado (CATS). Para pagos en efectivo de requiere autorización previa del supervisor	**N/A**	• Formato de seguimiento financiero • RUT donde se establezca la actividad económica que corresponde. • Actas de entrega y evidencia de la adquisición. • Comprobante de egreso con soporte que respalde esta transacción factura o documento equivalente con las condiciones legalmente establecidas. • Libro auxiliar de la cuenta por pagar a proveedores. • Libro auxiliar de la cuenta Bancos. • Extracto Bancario • Autorización del supervisor en donde indique autorización de pago en efectivo y el valor autorizado. La información se encuentra en carpeta de la Regional Cundinamarca y en plataforma Secop II.	
9) Facilitar de manera oportuna e integral, libros de registro, archivos, actas, informes, expedientes y demás información financiera que le solicite el supervisor del contrato; esta información se debe suministrar completa en el lugar de ejecución del presente contrato y debe estar actualizada, de tal manera que permita verificar la ejecución del recurso de forma mensual, acorde con lo establecido en los documentos y sus respectivos clasificadores de costo según aplique para la modalidad	**SI**	El operador debe adjuntar certificación expedida por el representante legal, contador y revisor fiscal (cuando aplique) en donde conste que cuenta libros de registro, archivos, actas, informes, expedientes y demás información financiera actualizada en el lugar de ejecución del contrato. La información se encuentra en carpeta de la Regional Cundinamarca	
10) Contar con la aprobación previa por parte del supervisor del contrato, para realizar traslado de recursos en el informe de presupuesto, ingresos y gastos.	**N/A**	• Formato de seguimiento financiero versión vigente. • Oficio por parte del operador donde solicite el traslado de recursos y su respectiva justificación. • Acta, correo u otros que identifique la aprobación por parte del supervisor de contratos del traslado de recursos en el mes que se está verificando. • Formato de seguimiento financiero del mes anterior aprobado para validar si se presentaron traslados en alguno de los rubros; en caso de presentarse algún traslado.	
11) Ejecutar durante la vigencia del contrato los recursos asignados. No se podrán realizar compras con cargo a los recursos del contrato para ejecutar fuera del plazo contractual. Se debe llevar un control que identifique la compra, entrega y saldos de los bienes adquiridos con recursos del contrato de aporte.	**SI**	• Libro de inventarios o el control de inventarios que lleve el operador, con respectos a los elementos adquiridos para el contrato de aporte. • Soportes de gasto, planillas de entrega, libros auxiliares y demás información requerida para validar la compra y entrega de mercancías. • Control de mercancías que lleva el operador de los elementos adquiridos con recursos del contrato de aporte, dotación, leches, pañales, entre otros, según la modalidad o servicio complementario. • soportes de compra, auxiliares, soporte de pago a proveedores (libro de bancos y extractos) y las planillas de entrega de dicha dotación. La información se encuentra en carpeta de la Regional Cundinamarca.	
12) Realizar en los tiempos acordados o establecidos para ello, el pago de las obligaciones adquiridas por parte del contratista, sin condicionar estos a la entrega de los recursos aportados por el ICBF del contrato de aporte	**SI**	• Documentos contables que evidencien los pagos de las obligaciones adquiridas por el operador en los tiempos que se hayan pactado para ello. • Documentos que evidencien el cumplimiento de las obligaciones adquiridas por el operador para el desarrollo de la modalidad. • Soportes de pago a proveedores, talento humano, planilla de aportes a seguridad social del personal con contrato laboral y de prestación de servicios (con la base de cotización, acorde a la remuneración y las novedades que se presenten en el mes), conciliaciones o extractos bancarios, entre otros, que identifiquen el cumplimiento en los plazos establecidos de pago. La información se encuentra en carpeta digital de la Regional Cundinamarca.	

13) Llevar la contabilidad por centro de costos, de los recursos que le corresponde ejecutar del contrato, en la cual se identifique la fuente de recurso, de acuerdo con las normas y procedimientos legalmente establecidos y suministrar la información mensual, debidamente avalada por el contador, sobre la ejecución de los recursos requerida por el ICBF	**SI**	El operador debe adjuntar certificación expedida por el representante legal, contador y revisor fiscal (cuando aplique), en donde conste que lleva la contabilidad por centro de costos, en la cual se identifique la fuente de recurso, de acuerdo con las normas y procedimientos legalmente establecidos y sobre la ejecución de los recursos requerida por el ICBF. La información se encuentra en carpeta de la Regional Cundinamarca.	
14) Reintegrar los recursos aportados, no ejecutados, ejecutados de forma indebida o que se utilicen en gastos diferentes a los reconocidos dentro de los clasificadores del costo aprobados para la modalidad, de acuerdo con las instrucciones que para tal efecto imparta el ICBF. Remitir al supervisor del contrato, dentro de los tres (3) días siguientes a la consignación, copia del documento donde conste la operación que, por concepto de reintegros, rendimientos financieros, multas o cualquier otro, se causen a favor de la Entidad en razón de la ejecución del contrato. El contratista puede autorizar que el ICBF descuente del saldo a favor, el valor correspondiente al reintegro que se llegase a causar. En el caso en que el contratista no reintegre o autorice el descuento del recurso, el supervisor de contrato puede descontar dicho recurso del saldo a favor antes de la terminación del contrato. PARÁGRAFO: Las consignaciones a que hace referencia esta obligación deben realizarse únicamente en la cuenta informada por escrito por el supervisor del contrato.	**N/A**	• Copia de la consignación y/o transferencia cuando se haya solicitado reintegro y no se haya realizado descuento. (Si aplica). • Documento que acredite que el reintegro se haya realizado en la cuenta definida por el ICBF, por el valor y en el tiempo establecido, cuando se haya solicitado.	
15) Presentar la información contable al supervisor y llevar cuenta bancaria de ahorros exclusiva para el contrato y en el caso que aplique y sea notificado por el supervisor debe tener cuenta maestra para el manejo de los recursos destinados para el presente contrato de conformidad con lo establecido en la Resolución 1400 del 24 de febrero de 2020 modificada por las Resoluciones 8300 de 2021 y 3944 de 2022.	**SI**	• Suministrar información financiera completa en el lugar de ejecución del contrato, la cual debe estar actualizada, de tal manera que permita verificar la ejecución del recurso de forma mensual, acorde con lo establecido en los documentos y sus respectivos clasificadores de costo según aplique para la modalidad • Certificación bancaria que identifique que la cuenta es exclusiva para el manejo de los recursos del contrato de aporte en la regional donde se presta el servicio (cuando aplique). • Certificación bancaria de la cuenta.	El operador remitió certificción del Banco Caja Social cuenta de ahorros No. 24118450766. No aplica para cuenta maestra.

(i) *El Supervisor deberá registrar todas las obligaciones contenidas en la cláusula correspondiente del contrato/convenio. Para aquellas obligaciones cuyo cumplimiento no obedezca a un producto tangible, deberá señalar en la columna del "Documento que evidencia el cumplimiento", su concepto sobre el mismo.*

(ii) *Si el Supervisor establece que "no" se ha dado el cumplimiento a una obligación, dentro de uno de los informes periódicos, deberá indicar las razones por las cuales es así, y qué acciones se han tomado sobre dicho incumplimiento. Si el reporte de "no cumplimiento" se presenta en el Informe Final de Supervisión, el supervisor deberá allegar copia y presentar reporte de las acciones adelantadas frente al mismo. Si el supervisor señala que una obligación "N/A" sólo podrá ser relacionada con algunos periodos en los que esa obligación específica no sea requerida.*

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

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

15. Seguimiento a matriz de riesgos

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

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

16. Certificación

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

Fecha emisión de Informe 5/19/2025

Firma

NATALY JOHANA MELO OVIEDO
Cargo Supervisor

DORIS CONSUELO PALOMINO ULLOA
Apoyo Técnico

MARCELY CORDERO MEDINA
Apoyo financiero

YENIFER CANIZALES CIFUENTES
Apoyo técnico en Nutrición

KELLY YULEISSY AMARIS JEREZ
Apoyo Juridico

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