FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No. 05018432024

INFORME PERIODICO N° 6

1. Datos generales

Período del informe	JULIO	Número de contrato/convenio:	05010682025
Tipo de contrato/convenio	Aporte	Fecha suscripción contrato/convenio:	1/07/25
Valor Inicial del contrato/convenio	$ 7.276.324.453	Plazo de Ejecución Inicial (hasta cuándo):	31/10/25

Objeto

BRINDAR ATENCIÓN A LAS NIÑAS, LOS NIÑOS Y ADOLESCENTES QUE TIENEN UN PROCESO ADMINISTRATIVO DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS, EN LA MODALIDAD HOGAR SUSTITUTO ONG - VULNERACIÓN / ACOGIMIENTO FAMILIAR - HOGAR SUSTITUTO ONG – VULNERACIÓN, DE ACUERDO CON LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS VIGENTES EXPEDIDOS POR EL ICBF

Alcance del objeto (si aplica)

2. Datos supervisor

Nombre y cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio)	MARGARITA MARIA LLANO OSPINA - PROFESIONAL ESPECIALIZADO	Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio)	MARGARITA MARIA LLANO OSPINA - PROFESIONAL ESPECIALIZADO
Nombre y cargo Supervisor ICBF (según memorando de designación, si aplica)	MARGARITA MARIA LLANO OSPINA - PROFESIONAL ESPECIALIZADO	Fecha memorando de designación de supervisión (si aplica)	
Nombre Supervisor ICBF (para efectos de liquidación)	MARGARITA MARIA LLANO OSPINA - PROFESIONAL ESPECIALIZADO	Supervisores otras entidades (cooperantes) - (Si aplica)	
Otros supervisores **(*)**		Cargos de otros supervisores	

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

3. Datos contratista

Nombre Contratista:	Comité Privado de Asistencia a la Niñez -PAN	Cédula o NIT:	890980942-6
Dirección:	Calle 47 N° 16AA – 086/ Buenos Aires Miraflores - Medellín	Correo electrónico:	direccionejecutiva@comitepan.org
Representante Legal que suscribió el contrato/convenio:	DIEGO FERNANDO SANCHEZ TRUJILLO	Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación **(i)**:	DIEGO FERNANDO SANCHEZ TRUJILLO
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:	30/12/24	Hasta cuándo:	30/06/25
Fecha aprobación pólizas:	26/03/24	Fecha expedición R.P.:	26/12/24
Fecha acta de inicio:	01/30/2024	Fecha inicio del contrato/convenio:	1/12/24
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/A

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

5. Información presupuestal

Valor Inicial del contrato/convenio	**$ 7.276.324.453**
Aporte ICBF	$ 7.276.324.453
Aporte Contratista (si aplica)	

No. de CDP 2024:	92924	Fecha CDP:	14/03/24	Valor de CDP:	$ 81.612.853
No. de RP 2024:	183224	Fecha RP:	23/03/24	Valor de RP:	$ 81.612.853
No. de CDP 2025:	13825	Fecha CDP:	7/01/25	Valor de CDP:	$ 7.194.711.600
No. de RP 2025:	2425	Fecha RP:	7/01/25	Valor de RP:	$ 7.194.711.600

(+) ADICIONES

Fecha Documento Adición:	29/01/25			Valor Adición:	$ 108.401.200
Descripción del concepto de adición realizada en el periodo:	AJUSTE VALOR CUPO				
No.CDP Adición:	13825	Fecha CDP Adición:	7/01/25	Valor CDP Adición:	$ 108.401.200
No. de RP Adición:	2425	Fecha RP Adición:	29/01/25	Valor RP Adición:	$ 108.401.200

Fecha Documento Adición:	5/03/25			Valor Adición:	$ 194.827.000
Descripción del concepto de adición realizada en el periodo:	ADICION AJUSTE VALOR CUPO Y ADICION CUMPLEAÑOS				
No.CDP Adición:	13825	Fecha CDP Adición:	7/01/25	Valor CDP Adición:	$ 194.827.000
No. de RP Adición:	2425	Fecha RP Adición:	5/03/25	Valor RP Adición:	$ 194.827.000

Valor adición aporte contratista:	
Fecha aprobación póliza de la adición	

Si se presentan más adiciones, incluir filas para éstas.

(-) DISMINUCIONES

Fecha Documento Disminución:	5/03/25			Valor disminución :	$ 15.827.870
Descripción del concepto de disminución realizada en el periodo:	DISMINUCION RESERVA PRESUPUESTAL				
No.CDP disminución :	92924	Fecha CDP disminución :	14/03/24	Valor CDP disminución :	$ 15.827.870
No. de RP disminución :	183224	Fecha RP disminución :	23/03/24	Valor RP disminución :	$ 15.827.870

Fecha Documento Disminución:	12/06/25			Valor disminución :	$ 277.683.747
Descripción del concepto de disminución realizada en el periodo:	DISMINUCION INEJECUCIONES ENERO-ABRIL				

No.CDP disminución :	13825	Fecha CDP disminución :	7/01/25	Valor CDP disminución :	$	277.683.747
No. de RP disminución :	2425	Fecha RP disminución :	12/06/25	Valor RP disminución :	$	277.683.747

Si se presentan más disminuciones, incluir filas para éstas.

(=) VALOR TOTAL (después de modificaciones) $ 7.286.041.036

Valor anticipo (si aplica): Fecha pago anticipo (si aplica):

Porcentaje amortización (si aplica): Período facturado:

Forma de Pago:

1. SOPORTES REGLAMENTARIOS PARA EL PAGO: (Resolución y lineamiento interno de ICBF): Certificado de Pagos, planilla de liquidación, cuenta de cobro, certificación de paz y salvo de seguridad social, Certificado de talento humano.
2. SOPORTES ESPECIALES PARA EL PAGO FIJADOS POR EL CONTRATO: El ICBF desembolsará los recursos a aportar en el contrato de la siguiente forma: (i) Un (1) desembolso mes vencido por los días 30 y 31 de diciembre de 2024, previa aprobación del supervisor del contrato y liqu
para la vigencia) generada a través del Sistema de Información Misional SIM (en las modalidades que aplique), una vez presentados los siguientes documentos por parte del CONTRATISTA: 1. Informe digital sobre la prestación del servicio, que contenga como mínimo: el número de
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
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 cumplim
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, administrativ
contrato; 7. Cuenta de cobro o factura (según aplique); 8. Suscripción y legalización del contrato de comodato con la respectiva acta de recibo del bien objeto de comodato con la respectiva relación de inventarios, cuando a ello haya lugar. (ii) Para la vigencia 2025, el ICBF realizará
primeros días hábiles del mes de enero de 2025 equivalente al total de los cupos mensuales contratados. Para el giro del alistamiento del mes de enero el contratista deberá entregar los siguientes documentos: 1. Certificación Bancaria. 2. Aprobación de Garantía. 3. Acta de Inicio y
resulten aplicables. (iii) Cinco (5) desembolsos mensuales vencidos para la vigencia 2025, los cuales se efectuarán una vez presentados los soportes por parte del CONTRATISTA y previa aprobación del supervisor del contrato y liquidación del desembolso mensual (según correspon
Información Misional SIM (en las modalidades que aplique), una vez presentados los siguientes documentos por parte del CONTRATISTA:1. Informe digital sobre la prestación del servicio, que contenga como mínimo: el número de cupos atendidos, ingresos, egresos y la caracteriza
(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
de cumplimiento de desembolso a proveedores emitido por el Representante Legal y el Revisor Fiscal o Contador; 6. Certificación emitida por el Representante Legal y el Revisor Fiscal o Contador sobre el cumplimiento de pago al talento humano, al Sistema de Seguridad Social y A
vigente y en los tiempos establecidos por Ley, aportando los soportes correspondientes; la información contenida en todos los soportes presentados será corroborada técnica, administrativa, financiera y contablemente por el supervisor del contrato. 7. Cuenta de cobro o factura (s
contrato de comodato con su respectiva acta de recibo del bien objeto del contrato de comodato con la respectiva relación de inventarios, cuando aplique. (iv) Último desembolso correspondiente al mes de junio para lo cual el supervisor deberá validar los cupos ejecutados durant
establecer la diferencia para solicitar el reintegro correspondiente. acuerdo con lo establecido en el literal d del numeral segundo del artículo 2 de la Resolución 3944 de 2022, "excepcionalmente y previa autorización escrita por parte del supervisor del contrato, se podrá autorizar
realizado a la cuenta maestra del operador pueda ser girado a la cuenta auxiliar, para que de allí se traslade dicho recurso una cuenta bancaria del operador en la que maneje recursos propios" (Sólo aplica para los contratos que requieran cuenta maestra)."

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
ENERO	23/01/25	**$ 1.199.118.600**	PAGO ALISTAMIENTO
DICIEMBRE 30-31	10/02/25	**$ 65.784.983**	PAGO EJECUCION DICIEMBRE30-31 RESERVA
ENERO	14/02/25	**$ 1.153.909.113**	PAGO EJECUCION ENERO
ENERO	14/02/25	**$ 393.828**	PAGO EJECUCION RUBRO 112 ENERO
FEBRERO	13/03/25	**$ 1.175.988.226**	PAGO EJECUCION FEBRERO
ENERO	13/03/25	**$ 27.125.400**	PAGO AJUSTE ALISTAMIENTO ENERO
MARZO	11/04/25	**$ 1.199.639.370**	PAGO EJECUCION MARZO Y OBSEQUIOS DE CUMPLEAÑOS
MARZO	11/04/25	**$ 1.557.805**	PAGO RUBRO 112 MARZO
ABRIL	14/052025	**$ 1.191.331.144**	PAGO EJECUCION ABRIL Y OBSEQUIOS DE CUMPLEAÑOS
MAYO	13/062025	**$ 1.201.299.450**	PAGO EJECUCION MAYO Y OBSEQUIOS DE CUMPLEAÑOS
MAYO	13/062025	**$ 1.834.412**	PAGO RUBRO 112 MAYO
TOTAL		**$ 7.217.982.331**	

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	$ 1.199.118.600	$ 1.199.118.600	$ 0,00		PAGO ALISTAMIENTO
2	$ 65.784.983	$ 65.784.983	$ 0		PAGO EJECUCION DICIEMBRE30-31 RESERVA
3	$ 1.153.909.113	$ 1.153.909.113	$ 0		PAGO EJECUCION ENERO
3	$ 393.828	$ 393.828	$ 0		PAGO EJECUCION ENERO RUBRO 112
4	$ 1.175.988.226	$ 1.175.988.226	$ 0		PAGO EJECUCION FEBRERO
4	$ 27.125.400	$ 27.125.400	$ 0		PAGO AJUSTE ALISTAMIENTO
5	$ 1.199.639.370	$ 1.199.639.370	$ 0		PAGO EJECUCION MARZO
5	$ 1.557.805	$ 1.557.805	$ 0		PAGO EJECUCION MARZO RUBRO 112
6	$ 1.191.331.144	$ 1.191.331.144	$ 0		PAGO EJECUCION ABRIL
7	$ 1.254.644.200	$ 1.201.299.450	$ 53.344.750		PAGO EJECUCION MAYO
7	$ 5.048.367	$ 1.834.412	$ 3.213.955		PAGO EJECUCION RUBRO 112 MAYO
	$ 7.274.541.036	**$ 7.217.982.331**	**$ 56.558.705**		

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

Fecha Descuento/Liberación/Reducción	Valor Descuento/Liberación/Reducción	Concepto Descuento/Liberación/Reducción
5/03/25	**$ 15.827.870**	**DISMINUCION RESERVAS PRESUPUESTALES**
12/06/25	**$ 277.683.747**	**DISMINUCION INEJECUCIONES ENERO-ABRIL**
TOTAL	**$ 293.511.617**	

10. Reintegros efectuados (si aplica)

Fecha reintegro	Valor reintegro	Comprobante reintegro	Concepto reintegro
	$ -		
	$ -		
	$ -		
TOTAL	$ -		

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	$ 7.276.324.453
	Aporte inicial en especie por EL ICBF	
	Aporte inicial en dinero por CONTRATISTA	
	Aporte inicial en especie por CONTRATISTA	
	Total	$ 7.276.324.453
Valor adiciones	Adición aporte ICBF	$ 303.228.200
	Adición aporte CONTRATISTA	
	Total	$ 303.228.200
Valor disminuciones	Disminuciones aporte ICBF	$ 293.511.617
	Disminuciones aporte CONTRATISTA	
	Total	$ 293.511.617
Valor total del convenio o contrato	Aporte dinero por EL ICBF	$ 7.286.041.036
	Aporte en especie por EL ICBF	
	Aporte en dinero por CONTRATISTA	
	Aporte en especie por CONTRATISTA	

Total	$ 7.286.041.036
Valor total pagado por el ICBF	7.217.982.331
Valor total ejecutado recursos del ICBF	7.217.982.331
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	
Saldo pendiente por liberar **	68.058.705

** Para el informe final 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 _____

12. Garantías

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	Vigencia	
			Desde	Hasta
cumplimiento del contrato	**ASEGURADORA SOLIDARIA**	**16327665**	30/12/24	31/12/25
calidad del servicio			30/12/24	31/12/25
pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales.			30/12/24	30/06/28
predios labores y operaciones, responsabilidad civil		**14073557**	30/12/24	30/16/2025

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						
Declaratoria de incumplimiento con	Total					
	Parcial					
Caducidad (art. 14, 18, Ley 1150						

14. Cumplimiento de Obligaciones

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 emitida por el representante legal con fecha del 01/08/2025. Carpeta one drive Obligaciones Generales - Obligacion N°1	La entidad adjunta certificado en el cual hace constar que en el mes de Julio, asume la responsabilidad de todas las actividades correspondeientes a la ejecución del presente contrato sin delegar la responsabilidad en las madres sustitutas.
2. Cumplir con el objeto del contrato y con todos los lineamientos, manuales operativos, documentos técnicos, condiciones de calidad y demás documentos aplicables a la modalidad bajo su propia responsabilidad.	SI	Certificación emitida por el representante legal con fecha del 01/08/2025. Carpeta one drive componente Obligaciones generales - Obligacion N°2	La entidad allega a la supervisión la respectiva certificacion expedida por el representante legal, que da cuenta del cumplimiento de la obligacion contractual, en la certificacion refiere que desde la modalidad Hogar Sustituto, se cumple con el objeto del contrato y con todos los lineamientos, manuales operativos, documentos técnicos, condiciones de calidad y demás documentos aplicables a la modalidad bajo su propia responsabilidad, las cuales han sido adquiridas desde el contrato firmado para la modalidad.
3. Realizar durante la ejecución del contrato el seguimiento de los eventos que afecten la permanencia o atención de los niños, niñas, adolescentes y sus familias o redes vinculares de apoyo y dar aviso por escrito al supervisor sobre cualquier anomalía o dificultad que advierta en la ejecución, proponiendo alternativas de solución y realizar seguimiento para prevenir riesgos teniendo en cuenta la guía de orientaciones. Así mismo informar a la autoridad administrativa con conocimiento del PARD cuando así lo amerite.	SI	Informe mensual de prestación del servicio. Carperta One Drive componente obligaciones generales. Obligación N°3	El operador realiza el cargue de los documentos soporte que dan cuenta que en el mes de JULIO se realizó seguimiento a los eventos que se reportaron a la supervisión del contrato. De igual modo y de acuerdo con la guía de orientaciones para la prevención y manejo de situaciones de riesgo para cada evento se llevó a cabo las acciones descritas en dicha guía. Se hizo reporte a la supervisión del contrato, así como a las autoridades administrativas. Al igual se reportó el consolidado de eventos relacionados a daño antijurídico al enlace del ICBF y supervisión. El 1 de Agosto se envió correo consolidando los eventos sucedidos en el mes de Julio. • Reporte de lesiones y accidentes. • Reporte frente a situaciones de abandono irregular y/o desistimiento irregular. •Reporte de violencia sexual •Reporte de conducta suicida
4.Presentar información, y soportes que den repuesta a los requerimientos efectuados por los organismos de control relacionados con la ejecución del contrato.	SI	Informe mensual de prestación del servicio. Carperta One Drive componente obligaciones generales. Respuesta. Obligación N°4	La entidad informa que, los días 4, 5 y 6 de junio 2025 en la modalidad recibieron visita de la Oficina de Aseguramiento a la Calidad. De la anterior visita, el operador recibe el 24 de julio 2025 de la oficina de aseguramiento a la calidad el informe de la visita de inspección con 12 hallazgos al operador. La información solicitada a la entidad debe ser remitida a la Oficina de Aseguramiento a la Calidad el 8 de agosto de 2025.
5.Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato.	SI	Certificación emitida por el representante legal con fecha del 01/08/2025. Carpeta one drive componente obligaciones generales obligacion N°5	El representante legal certifica que para el mes de Julio la modalidad dispone de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del contrato, cuida. Además, informa que se realiza el mantenimiento necesario a la infraestructura ya los equipos, para preservar la documentación requerida. Cuentan con un lugar dispuesto para tal fin con las adecuaciones necesarias.
6. Atender durante la ejecución del contrato, las visitas del ICBF, los requerimientos, instrucciones y recomendaciones que le imparta el ICBF, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.	SI	Informe mensual de prestación del servicio - Carpeta one drive componente obligaciones generales obligacion N°6 Respuestas R.	La entidad refiere mediante informe mensual que, durante el mes de Julio se dio comunicación escrita dando respuesta a los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones realizadas por el ICBF, así: • El 25/07/2025 se recibe correo con instrucción de realización de actividades el 29 y 30 de julio, en el marco de la conmemoración de la trata de personas□
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	Informe mensual de prestación del servicio. Carperta One Drive componente obligaciones generales. Evidencias obligación N°7 - Soporte R	Durante el mes de Julio la entidad adjunta soportes de respuesta a las siguientes solicitudes formuladas por la supervision del contrato: • El 14 de julio se recibió correo, del equipo de apoyo a la supervisión, donde solicitaban esclarecer los hechos por situación con madres sustitutas ALEJANDRA GUTIERREZ BUILES • El 14 de julio se recibió correo, del equipo de apoyo a la supervisión, donde solicitaban esclarecer los hechos En ocasión a la situación que se reporta a la supervisión, en relación con la situación presentada en la unidad aplicativa de la madre sustituta SANDRA MILENA MOLINA ZAPATA • El día 14 de julio, se recibió correo, del equipo de apoyo a la supervisión, donde solicitaban esclarecer los hechos en la unidad de servicio, de la soñera YESICA BETANCUR • El día 18 de julio se recibió correo de la supervisora de contrato, la cual indica que se recibe reporte emitido por el Doctor Andrés Guillermo Castillo Sanfeliu Defensor de familia Centro Zonal Suroriente • ante reporte de situación con madres sustitutas GLORIA LISETH GIRALDO • El día 25 de julio, se recibió correo, del equipo de apoyo a la supervisión, donde solicitaban esclarecer los hechos en la unidad de servicio, de la soñera NURY SILENIA DURNAGO GUZMAN • El 21/07/2025 se dio respuesta a situación presentada con la madre sustituta Gladys Gil • El 24 de julio e 2025 se obtuvo por parte de supervisión se recibe RECLAMO SIM 1764644288 de la Madre Sustituta GLADYS GONZALEZ
8.Cumplir con las disposiciones establecidas en el capítulo "Buenas Prácticas en la Gestión Contractual" del Manual de Contratación del ICBF vigente.	SI	Certificación emitida por el representante legal con fecha del 01/08/2025. Carpeta one drive componente obligaciones generales Obligacion N°8.	La entidad allega a la supervisión, la certificación por parte del representante legal donde certifica que aplica todo lo concerniente a las disposiciones establecidas y cumple con las "Buenas prácticas de la gestión contractual" del Manual operativo vigente.
9. Dar a conocer de manera inmediata 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 emitida por el representante legal con fecha del 01/06/2025. Carpeta one drive componente obligaciones generales Obligacion N°9.	La corporación certifica que durante el mes de Juliono se presentaron hechos o circunstancias que se puedan constituir en actos de corrupción que puedan poner en riesgo el cumplimiento del contrato.

10. Abstenerse de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de alterar o manipular información para generar beneficio de la gestión de un proceso, y notificar al supervisor del contrato y autoridades competentes cualquier hecho que se relacione con estas conductas.	SI	Certificación emitida por el representante legal 01/08/2025 - Informe mensual de prestación del servicio. Carperta One Drive componente obligaciones generales. Obligación N°10	La entidad remite certificación en la cual hace constar que, durante este periodo ningún miembro de la corporación recibió o solicito cualquier dadiva o beneficio o prebendas a nombre propio o de terceros con el fin de alterar o manipular información para generar beneficio de la gestión de un proceso Carpeta
11. El contratista se compromete 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	Primer informe técnico mensual - Obligaciones generales - Obligación N° 11	La entidad remite certificación en la cual hace constar que, se compromete en asumir un trato adecuado con los demás colabores internos y externos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia
12. Constituir y cargar en SECOP las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, o cuando se registre una modificación de este, que lo amerite.	SI	Informe prestación de servicio. Carperta One Drive componente obligaciones generales. Obligación N°12- Polizas - cargue en el secop	La entidad informa que desde la corporación se envió con los debidos documentos necesarios para la firma del contrato N° 05010682025.
13. Promover acciones para la participación de padres de familia y Red Vincular en el desarrollo de la modalidad.	SI	Informe mensual de prestación del servicio. Obligaciones generales - Punto 13: Certificación 31/07/2025	El operador adjunta certificación expedida por el representante legal en la cual certifica que durante el mes de JULIO, en la modalidad de Hogares Sustitutos, se realizaron acciones de promoción para la participación de las familias biológicas y la red vincular en el fortalecimiento de vínculos.
14. Reportar por escrito y de forma inmediata al supervisor cualquier novedad o anomalía en la ejecución del contrato.	SI	Informe mensual de prestación del servicio. Carperta One Drive componente obligaciones generales. Evidencias obligación N°14 -	La entidad informa que en el mes de JULIO se hizo reporte del consolidado de eventos acontecidos a posibles daños antijuridicos en el mes de julio, el 1 de agosto. Se realizó todos los viernes del mes, reporte semanal de violencia sexual.
15. Cumplir con las demás que correspondan a la naturaleza del contrato.	SI	Informe mensual de prestación del servicio. Obligaciones generales - Punto 14: Certificado naturaleza del contrato: con fecha de 01/08/2025.	La entidad adjunta certificación expedida por el representante legal, en la cual certifica que el programa de Hogar Sustituto cumple los demás aspectos y obligaciones de la naturaleza del contrato.
OBLIGACIONES COMPONENTE TÉCNICO		**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
1.Atender 585 cupos en la modalidad HOGAR SUSTITUTO ONG - VULNERACIÓN / ACOGIMIENTO FAMILIAR - HOGAR SUSTITUTO ONG - VULNERACIÓN para la población citada de acuerdo con las solicitudes de cupo realizadas por las autoridades competentes según aplique. (siempre y cuando exista disponibilidad de cupo el operador no podrá negarse a recibir a los usuarios remitidos).	SI	Informe mensual de prestación del servicio - Se adjunta planilla de Excel en la carpeta: 2.Componente técnico One drive Obligación 1. Cuentas y metas sociales	La entidad informa que para el contrato N° 05010682025, con un total de cupos de 585 de los cuales al 30 de julio 2025 los cupos utilizados parcialmente fueron 486 al 30 de julio 2025 en la modalidad se tuvo 23 ingresos, 36 egresos y 40 traslados. Se evidencia planilla de Excel con la información de usuarios efectivamente utilizados.
2. Abrir para cada niño, niña o adolescente un anexo de historia de atención en físico que cumpla con los criterios establecidos en los documentos técnicos vigentes del ICBF. El Operador tendrá la obligación de mantener al día y/o actualizado el anexo de historia atención, de acuerdo con el proceso de cada una de las niñas, los niños, las y los adolescentes ubicados en la modalidad.	SI	Informe mensual de prestación del servicio - 2.Componente técnico One drive - Obligación 2.	La entidad refiere que durante el periodo se realizó la apertura de 23 anexos de las historias de atención de los niños, niñas adolescentes nuevos que ingresaron a la modalidad. Además de garantizar que los 508 beneficiarios atendidos cuentan con el anexo de las historias de atención (se incluyen los egresos del mes, anexos que son enviados a la respectiva autoridad administrativa).
3. Adelantar las acciones, estrategias o metodologías acorde con el proceso de atención establecido en los documentos técnicos vigentes del ICBF y la Propuesta de Implementación y Cualificación PIYC aprobada y actualizada en el periodo de tiempo establecido.	SI	Informe mensual de prestación del servicio - Verificación en visita	La entidad adjunta resumen de las acciones del proceso de atención desarrolladas, de acuerdo con lo definido en la propuesta de implementación y cualificación PIYC aprobada: • En relación con el microsistema y mesosistema desde el área de Nutrición • Prevención de Violencias: • Enfoque Diferencial • Desarrollo Integral - Psicología • Desarrollo Integral – Trabajo Social • Estrategia Sembrando en Familia • Proyecto de Vida PROPUESTA DE CUALIFICACIÓN: •Cualificación del talento Humano • Herramientas de participación de los niños, niñas y adolescentes y sus familias o redes vinculares de apoyo
4.Garantizar que, en las unidades de atención, la madre sustituta implemente el registro de experiencias según lo establecido en los lineamentos y manual operativo de la modalidad.	SI	Informe mensual de prestación del servicio - Verificación en sitio en las carpetas de las madres sustitutas	La entidad mediante su informe técnico correspondiente al mes de JULIO, relaciona que, se continúa realizando acompañamiento a las madres sustitutas en las unidades de servicio, en relación al registro de experiencias a través de la visita que realizan los profesionales responsables de la atención. Las actas de cada visita se encuentran en la carpeta de cada unidad de servicio que reposa en la sede del operador y en la carpeta de seguimientos en las unidades de servicio. Se verifica esta obligación en visitas de supervisión realizadas a las unidades de servicio, por los profesionales del equipo de apoyo a la supervisión del contrato.
5. Cumplir con el componente de alimentación y nutrición, acorde con lo establecido en los documentos técnicos, manual operativo de la modalidad Hogar Sustituto, memorandos, requerimientos y/o directrices que emita el ICBF.	SI	Carpeta One Drive - Informe mensual prestacion del servicio-Obligaciones del componente tecnico obligacion 5. Carpeta Componente de alimentación y Nutrición. .	La entidad en el informe técnico del mes de julio relaciona actas con evidencia fotográfica y listado de asistencia de los niños, niñas y adolescentes que recibieron educación alimentaria y nutricional sobre la importancia del consumo de frutas y verduras, para las familias biológicas adjuntan plegable con la firma de las familias participantes en la temática del plato saludable, finalmente para las madres sustitutas adjuntan acta y evidencia fotografica del fortalecimiento realizado sobre limpieza y desinfección, inocuidad de los alimentos, almacenamiento y disposición de residuos.
6. Garantizar a los beneficiarios, los elementos de dotación personal, escolar, en los tiempos y cantidades, acorde con lo establecido en los documentos técnicos vigentes y en el manual operativo de la modalidad Hogar Sustituto.	SI	Informe mensual de prestación del servicio - Se adjunta evidencia en la carpeta: 2.Componente técnico One drive - Obligación 6 Evidencias de pago, dotación, legalización - Verificación en sitio en las carpetas de las madres sustitutas	La entidad relaciona en su informe mensual que, en el mes de JULIO se tramitó y entrego la dotación inicial a los 23 beneficiarios que ingresaron en la modalidad, adicionalmente se tramito el pago de la dotación de reposición personal de los beneficiarios que les correspondía recibir en el mes de julio o a necesidad, también se consignó el recurso para la compra del obsequio de cumpleaños de los beneficiarios que cumplieron años en julio 2025. Adicionalmente, la entidad adjunta soportes de entrega de regalo de cumpleaños para los beneficiarios que cumplieron años en el mes de JULIO 2025, correspondientes a los recursos que dispone el ICBF para tal fin.
7. Informar y articular con la autoridad administrativa las gestiones necesarias para garantizar la vinculación de los beneficiarios al Sistema General de Seguridad Social en Salud y al Sistema de Educación Formal así como a procesos de formación vocacional, pre laboral y laboral o según corresponda de acuerdo con sus caracteristicas.	SI	Informe mensual de prestación del servicio One drive – 2.Componente técnico - obligación 7. gestiones garantizar salud y educación	En el informe técnico del mes de julio la entidad relaciona base de datos con 546 usuarios, describen que 3 usuarios se encuentran sin vinculación al sistema de salud, adjuntan soporte de la articulación con la autoridad administrativa. En cuanto a la vinculación del sistema educativo, refieren que 394 niños, niñas y adolescentes se encuentran vinculados a educación, 15 beneficiarios aún no cuentan con vinculación a educación debido a cambios recientes.

8.Realizar acciones donde se evidencien las gestiones para garantizar la permanente vinculación de los beneficiarios en actividades culturales, recreativas y deportivas, acorde con sus intereses, curso de vida, condición particular y características de desarrollo y cumplir con lo establecido en el manual operativo de la modalidad en cuanto a la realización de actividades recreativas trimestrales.	SI	Informe mensual de prestación del servicio - El operador adjunta relación de actividades en carpeta: 2.Componente técnico One drive - Obligación 8.Base de datos - Actividades extracurriculares. Verificación en sitio en las carpetas de las madres sustitutas	La entidad refiere en el informe técnico mensual que, para el periodo de JULIO cuenta con 289 niños, niñas y adolescentes que, a la fecha, se encuentran vinculados en varios sectores del área metropolitana. Del total, 118 se encuentran en proceso de trámite para su ingreso, debido a cambios de unidades de servicio o a ingresos recientes durante el mes de julio.
9. Realizar acciones para que la familia o red vincular de apoyo de los niños, niñas y adolescentes, participe en el proceso de atención, acorde con lo establecido en los documentos técnicos del ICBF, herramientas del monitoreo del proceso de atención y adecuando el cronograma de visitas de acuerdo con los tiempos disponibles de las familias con previa autorización de la Autoridad Administrativa.	SI	Informe mensual de prestación del servicio - El operador adjunta certificación expedida por el representante legal con fecha del 31/07/2025: 2.Componente técnico One drive - Obligación 9.Evidencias, fortalecimiento a familias de origen. Verificación en sitio en las carpetas de las madres sustitutas	La entidad adjunta soportes de acciones de promoción para la participación de las familias biológicas y la red vincular en el fortalecimiento de vínculos realizadas en el mes de JULIO. La entidad remite certificación
10. Contar con los mecanismos de control dentro de los hogares sustitutos para garantizar que los medicamentos NO se mantengan al alcance de niños, niñas y adolescentes, y que su suministro se realice conforme a la fórmula médica expedida por la EAPB.	SI	Informe mensual de prestación del servicio - El operador adjunta certificación expedida por el representante legal con fecha del 31/07/2025 en carpeta: 2.Componente técnico One drive - Obligación 10.Certificado control medicamentos. Verificación en sitio	La entidad adjunta certificación expedida por el representante legal en el cual refiere que cuentan con un formato usado como Kardex, socializado a las madres sustitutas. La entidad relaciona que orienta a las madres nuevas a su ingreso sobre el uso de este formato. Se verifica el correcto uso del formato por parte de las unidades de servicio en la visita a las unidades de servicio que hace el operador. Desde el operador en cada visita de seguimiento a las unidades de servicio se revisa que dentro del hogar sustituto los medicamentos no se encuentren al alcance de las niñas, niños y beneficiarios
11. Implementar medidas para impedir el acceso a objetos cortopunzantes, armas de fuego u otros materiales que puedan representar un riesgo para su integridad personal o de terceros. Estas disposiciones deben estar contempladas en plan de acción, en el marco de la política de prevención del daño antijurídico propuesta.	SI	Informe mensual de prestación del servicio - El operador adjunta certificación en la carpeta 1: Obligaciones Generales One Drive -	La entidad informa que en cada visita de seguimiento a las unidades de servicio se revisa que dentro del hogar sustituto las niñas, niños y adolescentes no tengan acceso a objetos cortopunzantes, armas de fuego u otros materiales que puedan representar un riesgo para su integridad personal o de terceros. Se evidencia certificación con fecha de 31/07/2025
12. Cumplir con lo establecido en la Guía de orientaciones para la prevención y manejo de situaciones de riesgo de los niños, niñas y adolescentes en las modalidades y servicio de restablecimiento de derechos. Las evidencias de su implementación deben reposar en el anexo de la historia de atención de cada uno según corresponda y en las carpetas del talento humano vinculado a la modalidad.	SI	Informe mensual de prestación del servicio - El operador adjunta evidencia en la carpeta: 2.Componente técnico One drive - Obligación 12.Guia de riesgos	La entidad en el informe de prestación de servicio relaciona las acciones realizadas para la implementación de la Guía de orientaciones para la prevención y manejo de situaciones de riesgo de los niños, niñas y adolescentes. Se evidencian los soportes. •Reporte de lesiones y accidentes •Reporte frente a situaciones de abandono irregular y/o desistimiento irregular •Reporte de violencia sexual •Conducta Suicida
13. Presentar soporte de entrega del plan de acción vigente en el marco de la Política de Prevención del Daño Antijurídico a la Dirección Regional en los tiempos establecidos, así como las acciones y estrategias adelantadas para tal fin.	SI	Informe mensual de prestación del servicio - El operador carga evidencias en la carpeta: 2.Componente técnico One drive -	La entidad adjunta el plan de acción aprobado el 2 de mayo de 2025 por el enlace de daño antijuridico del ICBF, oficio de aprobación y PPDA aprobada.
14. Reportar mensualmente los eventos que se presenten en la modalidad de acuerdo con lo establecido en el Política de Prevención del Daño Antijurídico.	SI	Informe mensual de prestación del servicio - carpeta: 2.Componente técnico One drive - Obligación 14.Reporte eventos.	La entidad remite información en elación al soporte de la entrega de reporte de eventos y las acciones adelantadas correspondientes al mes de julio. El reporte se hizo al enlace de daño antijurídico del ICBF y a la supervisión del contrato el 1/08/2025. Informa que el reporte de las situaciones de presunta violencia sexual se realizó los viernes de cada semana del mes de julio
15. Presentar al supervisor de contrato una propuesta de la entidad para llevar a cabo de manera permanente, la difusión y apertura de nuevos Hogares Sustitutos. La propuesta debe contar con indicadores, responsables y un cronograma mensual de actividades para este fin de parte del operador; así mismo, la entidad deberá apoyar a la Dirección Nacional y Regional del ICBF, así como a los coordinadores de los centros zonales de la regional donde ejerce su jurisdicción, en el proceso de convocatoria, difusión de la modalidad y conformación de nuevos hogares sustitutos según lo establecido en el manual operativo de la modalidad, para contar con el número de familias sustitutas requeridas, según los cupos contratados, teniendo en cuenta las tablas de ubicación máxima por unidad de servicio del manual operativo de la modalidad, garantizando así la adecuada atención de los niños, niñas y adolescentes.	SI	Informe mensual de prestación del servicio - El operador adjunta soportes en la carpeta 2.Componente técnico One drive - Obligación 15.Proceso de conformación	La entidad adjunta evidencias correspondientes a la convocatoria y difusión de la modalidad, adicionalmente. La entidad informa que en reunión con la directora de Protección del ICBF, se estableció compromiso con una meta mensual de apertura de 4 hogares sustitutos por operador. Así mismo, se reportó como estrategias establecidas: *Continuar con la información en las redes de sociales de la Corporación, con link de ingreso y formulario de inscripción. *Continuar charlas informativas todos los jueves y recolección de información y taller experiencial todos los lunes.
16. Elaborar y mantener actualizadas todas las bases de datos de los hogares sustitutos de acuerdo con las directrices establecidas en el manual operativo de la modalidad.	SI	Informe mensual de prestación del servicio - El operador adjunta cronograma en promer informe técnico: 2.Componente técnico One drive - Obligación 16.Proceso de conformación	La entidad mediante el informe correspondiente al mes de JULIO remite evidencia del envío de las bases de datos requeridas, en los tiempos establecidos. Las bases de datos se encuentran cargadas en la carpeta one drive.
17. Cumplir con el proceso de fortalecimiento técnico con las familias sustitutas, presentando para ello al supervisor del contrato un cronograma semestral con fechas, responsable e indicadores, en donde se incluyan todas las temáticas establecidas en el manual operativo de la modalidad.	SI	Informe mensual de prestación del servicio - El operador adjunta soporte de su participación en los espacios de fortalecimiento técnico de la modalidad en la carpeta: 2.Componente técnico One drive - Obligación 17.Fortalecimiento a familia sustituta	El operador relaciona en el informe técnico mensual de prestación de servicios del mes de JULIO, soportes correspondientes en el informe mensual al inicio del contrato, el cronograma semestral de fortalecimiento técnico con las familias sustitutas. La entidad informa que en el mes de julio se ejecutó proceso de fortalecimiento por el área de Nutrición, y se abordó de la Guía 17 la medida especifica: Fallecimiento en niños, niñas y adolescentes.
18. Participar en los espacios de fortalecimiento técnico de la modalidad Hogar Sustituto a los cuales sea convocado por las Autoridades Administrativas, el Centro Zonal, la Regional o la Sede Nacional del ICBF.	SI	Informe mensual de prestación del servicio - El operador carga evidencia en la carpeta: 2.Componente técnico One drive - Obligación 18 : Fortalecimiento técnico modalidad	La entidad adjunta soportes de su participación en el mes de JULIO en los espacios que fueron convocados •El 2/07/2025 se recibió asistencia técnica en Educación para la Salud Alimentaria •El 23/07/2025 se asistió por convocación del ICBF para comité técnico de aprobación de presupuesto y generalidades de la ejecución del contrato con fecha de 1 de julio 2025 a 31 de octubre de 2025. • El 24 de julio 2025 se participó de reunión convocada por el ICBF para participar del plan de apertura de madres sustitutas.
19. Presentar al supervisor de contrato al inicio del contrato y de manera trimestral, un cronograma de lo que se denomina en el manual operativo de la modalidad: "semana de proyecto familiar" de cada uno de los Hogares Sustitutos que administra, con nombres de la madre o padre sustituto, fecha en que se tomará la semana de proyecto familiar, observación de si la semana se toma con los beneficiarios ubicados o no, todo esto con el fin de organizar este espacio de las familias sustitutas.	SI	Informe mensual de prestación del servicio - El operador adjunta soporte de entrega de cronograma2.Componente técnico One drive - Obligación 19. Semana proyecto familiar	Para el informe técnico mensual el operador adjunta soporte de envío de cronograma a la supervisión de contrato. en el cual se verifica que, el operador cuenta con un cronograma de "semana de proyecto familiar" acorde a la metodología establecida, el trabajador social y gestor de caso de cada equipo técnico realizan la debida gestión cuando la madre o padre sustituto solicita la semana de proyecto familiar. El cual se envió en el mes de mayo 2025
20. Elaborar e implementar un cronograma mensual de actividades teniendo en cuenta el enfoque diferencial y particularidades de los beneficiarios ubicados, acorde con el proceso de atención establecido en el lineamiento técnico del modelo, lineamiento de discapacidad y Manual Operativo de la modalidad Hogar sustituto.	SI	Informe mensual de prestación del servicio - El operador adjunta certificación expedida por el representante legal y los soportes de laimplementación del cronograma en la carpeta: 2.Componente técnico One drive - Obligación 19. Certificado 31/07/2025 - Cronograma enfoque diferencial.	Para el mes de JULIO, la entidad adjunta certificación expedida por el representante legal en el cual registra que cuenta con cronograma mensual de actividades teniendo en cuenta el diferencial acorde con el proceso de atención establecido en el lineamiento técnico del modelo, lineamiento de discapacidad y Manual Operativo de la modalidad Hogar sustituto y los soportes de su implementación.
OBLIGACIONES COMPONENTE ADMINISTRATIVO	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**

1. Disponer del talento humano en perfil y tiempo de dedicación exigido para el desarrollo del servicio, acorde con los documentos técnicos del ICBF y mantener actualizadas las carpetas del talento humano vinculado para la ejecución del contrato, las cuales deben incluir: hoja de vida, soportes de estudio, tarjeta profesional (cuando aplique), Registro de Deudores Alimentarios Morosos REDAM, Registro Único de Talento Humano en Salud RETHUS (cuando aplique) certificaciones de experiencia, código ético firmado, contrato debidamente firmado, certificados de antecedentes (Contraloría, Procuraduría, Policía), registro nacional de medidas correctivas RNMC (inicial y con actualización trimestral), consulta de antecedentes por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes inicial, antecedentes profesionales (cuando aplique), soportes de pago de seguridad social y documentos de compromiso de confidencialidad y de protección de datos firmados. Lo anterior, puede ser físico o magnético. Cada vez que suscriba un nuevo contrato, todos los documentos del talento humano deben ser actualizados. La contratación del talento humano que se requiera no podrá ser tercerizado.	NO	Base de datos talento humano. Carpeta one Drive Obligaciones componente administrativo Obligación N°1 Base TH -	La entidad adjunta base de datos del talento humano contratado, reportando los documentos establecidos para cada colaborador En el mes de JULIO informan el ingreso de los siguientes colaboradores: •La profesional en psicología Juliana García cambia de rol a Gestora de Caso. •La profesional en psicología Daniela Vásquez García, ingresa a la modalidad el día 7 de julio 2025 •Ingresó la profesional en el área de psicología Mónica Londoño el 15 de julio de 2025. •Ingreso de la profesional de trabajo social Leidy Johana Parra el 25 de julio 2025
2. Presentar mensualmente certificado emitido por el representante legal en el que haga constar que el talento humano contratado para la prestación del servicio cumple con el perfil, tiempo y los requisitos exigidos en los documentos técnicos vigentes del ICBF, con la verificación trimestral del registro nacional de medidas correctivas RNMC, y con el tiempo de dedicación definido en la tabla de talento humano para la modalidad.	SI	Certificado talento humano. Carpeta One Drive obligaciones componente administrativo. N°2. Certificado de talento humano con fecha de 01/08/2025	El operador certifica que el talento humano contratado para la prestación del servicio cumple con el perfil, los requisitos y con el tiempo de dedicación exigidos en los lineamientos. Además, se cuenta con la consulta trimestral de medidas correctivas y de antecedentes por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes.
3. Cumplir y mantener durante toda la ejecución del contrato, adecuadas condiciones locativas, de infraestructura y dotación institucional, de acuerdo con lo establecido en los documentos vigentes.	SI	Certificacion Cumplimiento Condiciones Locativas y de Infraestructura. Carpeta One Drive obligaciones componente administrativo. N°3. Certificado condiciones infraestructura 01/08/2025. verificación en visita de supervisión	La entidad refiere en el informe mensual que en el mes de JULIO se continúa con actividades de mantenimiento y preventivas que se requieren en la modalidad. A través del representante legal certifica para que cuenta con adecuadas condiciones locativas, así mismo refieren que la sede está dotada con lo necesario para el buen funcionamiento según requerimiento de la modalidad. en el mes de julio se realizó la fumigación de las sedes de Cerros Andes y Urrao
4.Solicitar autorización previa y por escrito a la autoridad administrativa competente y al supervisor del contrato, de acuerdo con los procesos, procedimientos y orientaciones establecidos por la Oficina Asesora de Comunicaciones para el desarrollo de investigaciones, entrevistas, notas de prensa, videos, registros fotográficos, documentales y cualquier otra pieza comunicativa o investigativa que requiera y/o incluya información de los procesos de restablecimiento de derechos de los niños, niñas y adolescentes atendidos en el servicio. Aplica para universidades, ONG, periodistas, estudiantes, docentes, cooperantes, contratistas del ICBF, funcionarios del ICBF y cualquier otra persona.	SI	Informe mensual de prestación del servicio. Carpeta One Drive obligaciones N.4. componente administrativo.	En el informe técnico mensual la entidada refiere que, para el mes de JULIO no requirió solicitud de permisos para investigaciones, entrevistas, notas de prensa, videos, registros fotográficos, documentales.
5. Contar con los medios tecnológicos y de comunicaciones necesarios para registrar y transmitir la información oportuna al ICBF.	SI	Certificado Cumplimiento Medios Técnologicos. Carpeta One Drive -Componente administrativoN.5. Certificado medios tecnológicos con fecha de 1/08/2025	La entidad mediante certificación hace constar que, "el programa de Hogar Sustituto cuenta con los medios tecnológicos y de comunicación exigidos por el ICBF tales como correo electrónico institucional, redes de internet, computadores, línea telefónica, para transmitir la información al ICBF, entre otros."
6. Realizar oportunamente las confirmaciones de los ingresos y egresos de cada usuario (a), de acuerdo con las órdenes de los Defensores de Familia y Comisarios de Familia, en el Sistema de Información Misional del ICBF siempre y cuando el sistema se encuentre disponible y operando correctamente.	SI	Informe de prestación de servicio	Mediante verificacion de la informacion remitida por parte de la entidad reportan que, la entidad relaciona que, en el mes de JULIO se presentaron 23 ingresos y 36 egresos. Adicionalmerne, anexa base de datos con los respectivos SIM. En la actualidad el operador no cuenta con acceso al SIM del ICBF para confirmar los ingresos o egresos
7. Cumplir con las acciones establecidas en la Guía técnica para la metrología aplicable a los programas de los procesos misionales del ICBF vigente.	SI	Carpeta One Drive - Informe mensual prestacion del servicio-Obligaciones del componente administrativo obligacion 7 Carpeta metrología. .	En el informe técnico del mes de julio la entidad relaciona soporte de las inspecciones y verificaciones intermedias realizadas el 11 de julio, así mismo relacionan certificados de calibraciones.
8. Realizar las gestiones de adquisición de elemento de dotación para la modalidad de atención según sea el caso, de acuerdo con los recursos destinados en el contrato para tal fin, cuando aplique.	SI	Carpeta One Drive - Informe mensual prestacion del servicio-Obligaciones del componente administrativo obligacion 8	La entidad informa que en el mes de JULIO 2025 no se realizaron gestiones y la compra para la adquisición dotación básica.
9. Contar con un banco de hojas de vida y proceso de selección que le permita cubrir antes de 10 días hábiles alguna vacante cuando se presente terminación de contrato o desvinculación del talento humano.	SI	Informe mensual de prestación del servicio. Carpeta One Drive obligaciones N.9. Documento digital proceso de seleccion talento humano	La entidad adjunta copia digital del proceso de selección del talento humano que se implementa, adicionalmente el operador refiere mediante el informe técnico mensual que, la corporación cuenta con el banco de hojas de vida en el correo de: seleccion@corporacionpan.org, este es el medio donde se almacenan las hojas de vida. Se lleva a cabo desde talento humano y la coordinación del programa, las entrevistas y aplicación de pruebas que permitan evaluar adecuadamente el candidato.
10. Contar con un programa que propenda por la estabilidad del talento humano, con el fin de disminuir la rotación de personal en los servicios de atención.	SI	Informe mensual de prestación del servicio - Carpeta One Drive obligaciones N.10. componente administrativo - Documento plan de beneficios talento humano	La entidad mediante su informe correspondiente al mes de JULIO refiere que, se continúa realizando esfuerzos continuamente por disminuir la rotación de personal mediante la implementación de programas de beneficios e incentivos. Implementa estrategias de desarrollo profesional, como capacitaciones y formaciones continuas, así como iniciativas enfocadas en el bienestar emocional y físico de los empleados. En los soportes se evidencia Plan de bienestar y Plan de formación y capacitación actas, registro de asistencia y soportes de la implementación. La entidad manifiesta que es fundamental abrir espacios de conversaciones activas con la sede regional y nacional del Instituto Colombiano de Bienestar familiar, en pro de ajustar estrategias que equilibren las responsabilidades de cada uno de los perfiles que tiene la modalidad.
11. Evidenciar la realización de un proceso de selección riguroso del talento humano y mantener evidencia de procesos de evaluación que incluya las acciones preventivas, correctivas y de mejora y se tomen decisiones con base en los resultados de la evaluación y su seguimiento.	SI	Informe mensual de prestación del servicio - Carpeta One Drive obligaciones N.11. componente administrativo	La entidad adjunta certificado en el cual hace constar que mantiene un proceso de selección riguroso del talento humano, conforme a los lineamientos institucionales y los principios de transparencia, equidad y mérito. Se evidencia documento digital del proceso de selección , contratación y desvinculación laboral.
12. Definir las acciones para dar cumplimiento a la Política Nacional de Cuidado en Colombia aprobada en febrero de 2025. En su rol como empleador definirá las acciones dirigidas al "cuidado de cuidador" al respecto podrá considerar alianzas o acciones propias con tiempos y objetivos.	SI	Informe mensual de prestación del servicio - Certificado-Carpeta One Drive obligaciones N.12. componente administrativo	La entidad adjunta certificado en el cual hace constar que cuenta con un plan de beneficios para los empleados a fin de garantizar el cuidado de los mismos, además se programan actividades que ayudan a la salud y bienestar de los empleados

OBLIGACIONES DEL COMPONENTE LEGAL:	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)	Observaciones (iv)
1. Mantener la licencia de funcionamiento vigente para el servicio objeto del presente contrato durante el plazo de ejecución.	SI	El operador adjunta Licencia de funcionamiento. Carpeta One Drive Componente legal - Obligacion N°1 - Licencia de funcionamiento	La entidad cuenta con la licencia de funcionamiento vigente. Cuenta con resolución de aprobación No. 863 donde la otorga de manera bienal. Por lo cual se otorga Licencia de Funcionamiento Bienal por el término de dos (2) años al referido operador emitiendo concepto favorable con fecha del 07 de abril de 2025.
2. Suscribir el acta de inicio del contrato en coherencia con la fecha de aprobación de las pólizas en el SECOP II.	SI	Acta inicio del contrato	La entidad cuenta con el acta pertinente del contrato No. 05010682025 que va desde el 1 de julio al 31 de octubre 2025.
3. Suscribir todas las actas que se produzcan con ocasión de la ejecución del contrato.	SI	informe técnico mensual	La entidad refire en el informe mensual que, para el 23 de julio el operador participo de comité de orientaciones de inicio de contrato y la aprobación de presupuesto.
4. Cumplir con las obligaciones laborales que como empleador se puedan generar con relación al contrato suscrito.	SI	Certificado De Cumplimiento De Pago Obligaciones De Caracter Laboral. Carpeta One drive - Componente legal - Obligación N°4 certificación de obligaciones de carácter laboral.	La entidad adjunta certificación en la que refiere que cumple con las obligaciones laborales como empleador de acuerdo con la relación del contrato.
5. 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 (en caso de evidenciarse presuntas irregularidades en la información se procederá a las denuncias respectivas, según aplique). El cumplimiento de esta obligación será indispensable para que se efectúe el desembolso por parte del ICBF.	SI	Informe mensual de prestación del servicio - El operador adjunta soportes en Carpeta One Drive componente legal Obligación N°5. Novedades	La entidad adjunta certificación expedida por el representante legal con fecha de 01/08/2025 en el cual certifica que se encuentra a PAZ Y SALVO con todos sus empleados, por los siguientes conceptos: *Salarios u honorarios *Elementos de protección personal *Dotación * Reconocimiento de viáticos * Gastos de viaje * Prestaciones sociales, entre otros.

6. Entregar de manera oportuna la información solicitada por el ICBF referente a los procesos de los usuarios para atender requerimientos ciudadanos, de entidades de control, control político, demandas, solicitudes de conciliación en acciones de medio de control reparación directa y demás que se requieran, por situaciones de afectación a la vida e integridad de los usuarios que sean atendidos en cualquier tiempo por el operador.	SI	Informe mensual de prestación del servicio - El operador adjunta soportes en Carpeta One Drive componente legal Obligación N°6. Novedades	La entidad refiere en su informe mensual que en el mes de JULIO remitió informacion solicitada para la defensora de familia Shirly Karina Rueda, quien identificó una situación de riesgo por presunta violencia sexual.
7. El contratista se obliga durante toda la ejecución del contrato a verificar periódicamente (cada cuatro meses) que su personal no se encuentra inscrito en el Registro de Inhabilidades por delitos sexuales contra menores de edad, conforme lo establecido en la Ley 2375 de 2024 y deberá archivar los soportes de dicha verificación debidamente actualizados y organizados. El incumplimiento de esta obligación se entenderá como un incumplimiento grave del contrato, y podrá dar lugar a la imposición de sanciones conforme al artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.	SI	Informe mensual de prestación del servicio - El operador adjunta soportes en Carpeta One Drive componente legal Obligación N°7. Novedades	La entidad remite documento en el cual certifica que realiza la verificación de que el Talento Humano vinculado no se encuentra inscrito en el Registro acional de Inhabilidades por Delitos Sexuales contra Niñas, Niños y Adolescentes
OBLIGACIONES COMPONENTE FINANCIERO	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
1. Presentar durante los primeros quince (15) días de ejecución del contrato el presupuesto de ingresos y gastos de acuerdo con los clasificadores de costo establecidos para la modalidad, para la revisión y aprobación por parte del Supervisor dentro del mismo mes.	N/A	Acta- comité aprobación de prespuesto, Drive carpeta acta presupuesto	El 10 de febrero se realiza comite donde se aprueba presupuesto presentado por la entidad
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	Para la verificación mensual, el operador aporta la documentación siguiente: • El Informe mensual sobre la prestación del servicio. • Planilla de usuarios (as) atendidos.• Certificado de cupos contratados y efectivamente utilizados. • Informe mensual de Ingresos y Gastos. • Certificado de cumplimiento de pago a proveedores. • Certificación emitida por el Revisor Fiscal o Contador sobre el cumplimiento de pago al Sistema de Seguridad Social y Aportes Parafiscales, en los tiempos establecidos por Ley. • De requerirse, soportes de gasto, libros de contabilidad. Informe mensual de prestación del servicio. Carpeta One Drive obligaciones N.5 Componente financiero	El operador envia todos los soportes correspondientes para el pago, Rubro 123, pago obsequio de cumpleaños Y Rrubro 112
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**	Informe Final	La presente obligación contractual no aplica, toda vez que el contrato de aportes se encuentra en ejecución.
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	Verificación en sitio. Certificacion cumpñimiento. Carpeta One Drive obligaciones N.5 Componente financiero	En visita de supervisión el 22 de mayo al momento de la revisión documental El operador suministra libros auxiliares, conciliación bancaria del mes de febrero, marzo, abril donde se evidencia que cuenta con una licencia vigente para software contable CONTAI, la información contable estructurada de acuerdo al PUC, tiene asignado el centro de costos 02020101 para el contrato 05018432024 modalidad hogar sustituto de acuerdo con las políticas NIIF:. Anexan certificacion de cumplimiento
5. 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 contratados directamente por el operador y requeridos para la ejecución del contrato (exceptuando los recursos destinados para Beca y Cuota de Sostenimiento en la modalidad de Hogar Sustituto).	SI	Certificacion, anexos. Carpeta One Drive obligaciones N.5 Componente financiero	Para el mes de mayo el operador anexa certificacion donde relacionan talento humano y anexos.
6. 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. Frecuencia de verificación: Mensual Carpeta One Drive obligaciones N.5 Componente financiero	En informe técnico mensual sobre la prestación del servicio, el operador anexa certificado en el cual expone: CERTIFICA Bajo la Gravedad de Juramento: 1. Que se encuentra a PAZ Y SALVO por todo concepto con todos sus proveedores de bienes y servicios.
7. Facilitar de manera oportuna e integral, en el lugar de ejecución del presente contrato, 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	Verificación en sitio. Certificacion cumpñimiento. Carpeta One Drive obligaciones N.5 Componente financiero	En visita de supervisión el 22 de mayo el operador suministra los libros auxiliares de febrero, marzo, abril con los registros actualizados, extractos bancarios, la facturación se encuentra organizada. Se revisa el centro de costos validando que toda la información allí registrada concuerda con el informe financiero en su objeto del gasto el cual se está ejecutando proporcionalmente al tiempo transcurrido, se valida la provisión de bienes o servicios el cual garantizan con talento humano.
8. Contar con la aprobación previa por parte del supervisor del contrato, en los casos que aplique para realizar traslado de recursos en el informe de presupuesto, ingresos y gastos.	N/A	Solicitud de traslado, acta aprobacion	Para el mes de mayo no se presentan solicitudes de traslado presupuestal
9. 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	Informe final	Se valida seguimiento financiero del mes de mayo y facturas de ejecucion.
10. 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	Certificacion pago a proveedores, talento humano, planilla de aportes a seguridad social del personal con contrato laboral y de prestación de servicios, extractos bancarios. Carpeta One Drive obligaciones N.5 Componente financiero	anexan certificacion firmada por representante legal, revisora fiscal donde certifican el cumplimiento y estar a paz y salvo con proveedores,pago de seguridad social y talento humano
11. 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	Verificación en sitio. Certificacion cumpñimiento. Carpeta One Drive obligaciones N.5 Componente financiero	En la visita de supervisión el 22 de mayo al momento de la revisión documental el operador da evidencia febrero, marzo, abril en el seguimiento financiero y la validación de los gastos ejecutados en los clasificadores del costo la información está registrada al mes de septiembre y asociada al centro de costos 02020101 destinado para el contrato 05018432024 con el cual se hace verificación del recurso en cada uno de sus clasificadores, pagos de nómina, honorarios y aportes a la seguridad social. Anexan certificacion de cumplimiento.

12. 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 hábiles siguientes a la consignación, copia del documento donde conste número del contrato, la operación que, por concepto de reintegros, rendimientos financieros, multas o cualquier otro, se causen a favor de la Entidad en razón la ejecución del contrato. El contratista puede autorizar que el ICBF descuente del saldo a favor, el valor correspondiente al reintegro que se llegase a causar. En el caso en que el contratista no reintegre o autorice el descuento del recurso, el supervisor de contrato puede descontar dicho recurso del saldo a favor antes de la terminación del contrato. PARÁGRAFO: Las consignaciones a que hace referencia esta obligación deben realizarse únicamente en la cuenta informada por escrito por el supervisor del contrato.	N/A	certificado SIIF nacion, soporte reintegro	En el mes de mayo no se presentan reintegros
13. 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	Certificado cuenta bancaria	El operador realiza apertura de la cuenta ahorros No.24500018636 de Bancolombia, realiza conversion de esta a cuenta maestra
14. Si el operador tiene contratos labores con todos sus beneficios y maneja cuenta maestra, debe realizar las provisiones correspondientes (cesantías, intereses a las cesantías, primas legales, vacaciones, indemnizaciones y demás obligaciones laborales derivadas de la relación contractual) en la cuenta maestra.	SI	Certificado cuenta bancaria	El operador realiza apertura de la cuenta ahorros No.24500018636 de Bancolombia, realiza conversion de esta a cuenta maestra
15. Los traslados presupuestales entre clasificadores del gasto solo serán permitidos de manera excepcional, previa justificación técnica, financiera y operativa por parte del contratista, y requerirán autorización escrita y expresa del Supervisor del contrato.	SI	Certificado cuenta bancaria	El operador realiza apertura de la cuenta ahorros No.24500018636 de Bancolombia, realiza conversion de esta a cuenta maestra
OBLIGACIONES ESPECIALES DEL CONTRATISTA REFERENTES A LA RECEPCIÓN, ALMACENAMIENTO, SUMINISTRO, INVENTARIO Y CUSTODIA DE LA BIENESTARINA.	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
1. Suministrar a la regional del ICBF los datos del punto de entrega o puntos primarios donde el contratista recibirá los Alimentos de Alto Valor Nutricional (municipio de ubicación del punto, nombre del responsable y suplente, número de identificación, teléfonos, horario de atención, número de cupos a atender en este punto). Así mismo, informar oportunamente los cambios de los datos del punto de entrega primario a la Regional o Centro Zonal en los primeros 15 días calendario del mes.	SI	Carpeta one drive- Informe técnico mensual	El operador en el informe técnico relaciona los datos de entrega: 1.Punto de entrega código: 504001306 -Ubicación: Municipio de Medellín, Barrio Buenos Aires – Cerros. Calle 45 D # 16 C 25. -responsable del punto: Nutricionista Sandra Milena Vanegas CC 1036598956. -Suplente del punto: Nutricionista Diana María Carmona Berrio CC: 43574906. -Contacto telefónico: 5904465 -Horario de atención: 8:00 am a 12:30 pm y 1:30 pm a 4:00 pm. -Número de cupos a atender en el punto: 600 (no se entrega a menores de 6 meses). -Se recibe 18 bultos de AAVN (alimento de alto valor nutricional). 2. Punto de entrega código: 504001306 -- ONG PAN HS Suroeste -Ubicación: Municipio de Andes Carrera 50 A # 50 – 52 -responsable del punto: Diego Torres CC: 71744893 -Suplente del punto: Diana Marcela Echeverry Quiroz CC 43288580 -Contacto telefónico: 8414901 - 3116906153 -Horario de atención: 8:00 am a 12:30 pm y 1:30 pm a 4:00 pm. -No cupos a atender en el punto: 50 (no se entrega a menores de 6 meses). Nota: -En el municipio de Urrao no se cuenta con punto de entrega, el AAVN (alimento de alto valor nutricional), el producto llega a la bodega municipal y la distribución se hace desde el centro zonal, con apoyo del operador. Acorde a orientación del ICBF, el AAVN (alimento de alto valor nutricional).
2. Utilizar los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato, y suministro de la alimentación a los adolescentes y jóvenes hombres y mujeres beneficiarios para la Modalidad de atención, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF. En ningún caso, se podrá donar, vender, intercambiar, usar indebidamente, destinar o en general disponer de los Alimentos de Alto Valor Nutricional en forma diferente a la autorizada por el ICBF.	SI	Certificado, en la carpeta 7. recepcion de almacenamiento,suministro e inventario de bienestarina – AAVN - Acta Andes y cerros	En el informe técnico la entidad adjunta certificado expedido por el representante legal en el que se compromete a abstenerse de disponer del producto para usos diferentes a los establecidos por el ICBF del 1 de julio.

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

3. Recibir el Alimento de Alto Valor Nutricional y almacenarlo cumpliendo con lo establecido en la normatividad legal vigente, y de acuerdo con las instrucciones que imparta el ICBF, con el fin de garantizar su conservación.	SI	Informe mensual de prestación del servicio One drive	La entidad en el informe técnico refiere que "Se cuenta con bodega aprobada por ICBF para almacenaje del producto para los municipios de Andes y Medellín. Las mismas se mantienen acorde a la normatividad requerida." Durante el mes de julio la entidad no recibió visita por parte de la interventoría del contrato de producción y distribución de Alimento de Alto valor Nutricional y/o por parte del enlace del ICBF en el tema.
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	Informe mensual de prestación del servicio One drive - 7. recepcion de almacenamiento,suministro e inventario de bienestarina	La entidad en el informe técnico del mes de junio refiere que no se presentaron dificultades relacionadas con el alimento 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 los mismos, para evitar su deterioro.	SI	Informe mensual de prestación del servicio One drive - 7. recepcion de almacenamiento,suministro e inventario de bienestarina – Cerros - Acta de entrega AAVN	La entidad en el informe técnico de julio adjunta actas de entrega de bienestarina del mes de julio de Medellín, Andes y Urrao
6. Llevar control por escrito en los formatos definidos por el ICBF mediante el Instrumento Anexo 57 de la rotación de inventarios y la entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios, donde se registre el movimiento de los alimentos, los saldos y las personas responsables de su recibo y distribución, el cual debe corresponder a la cantidad de usuarios programados. Estos soportes deben presentarse en medio magnético o en documento físico de acuerdo con las particularidades de los territorios donde se ejecutan las modalidades, mensualmente durante los diez primeros días hábiles siguientes al mes vencido, al Centro Zonal ICBF de influencia en el municipio donde está ubicado el punto de entrega.	SI	Informe mensual de prestación del servicio One drive - 7. recepcion de almacenamiento,suministro e inventario de bienestarina – AAVN - Cerros Inventario	La entidad en el informe técnico de julio adjunta actas de inventario de la sede de Mdellín (cerros) y de Andes
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.	NA	Informe mensual de prestación del servicio One drive	La obligación no aplica, toda vez que la entidad realiza entrega del alimento de alto valor nutricional en la bodega de Medellín y Andes
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	Informe mensual de prestación del servicio One drive	La entidad en su informe técnico mensual refiere que no solicito y no recibió invitación para asistencia técnica durante el mes de julio
9. Realizar actividades que promuevan el control social para el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional de acuerdo con las indicaciones dadas por el ICBF, así como asistir a las capacitaciones, mesas públicas, rendición de cuentas o audiencias de veeduría ciudadana a las cuales se le convoque por parte del ICBF.	SI	Informe mensual de prestación del servicio One drive	La entidad en su informe técnico mensual refiere "Durante el mes no se participó de actividades que promueven el control social, ya que no se recibió participación por veedores ni el ICBF, del mismo modo con relación a capacitaciones, mesas públicas, rendición de cuentas o audiencias de veeduría ciudadana a las cuales se le convoque por parte del ICBF. Se brindo fortalecimiento sobre AAVN madres sustitutas nuevas en la modalidad." La entidad relaciona plegables entregados a las madres sutitutas nuevas
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.	NA	Informe mensual de prestación del servicio One drive	Durante el mes de julio la entidad no recibió requerimientos relacionados con la olbigación contractual
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.	SI	Informe mensual de prestación del servicio One drive	La obligación no aplica, toda vez quela entidad durante el mes de julio no se presentaron vencimientos de alimento de alto valor nutricional
12. Atender con oportunidad las visitas que se efectúen por parte del ICBF o la interventoría del contrato de producción y distribución de Alimentos de Alto Valor Nutricional y leer y firmar el acta de visita anotando las observaciones a que haya lugar. Así mismo, dar trámite oportuno, a las acciones preventivas y correctivas necesarias para la solución de las novedades generadas producto de las visitas del ICBF o de la interventoría.	SI	Informe mensual de prestación del servicio One drive	Durante el mes de julio la entidad no recibió visitas por parte de ICBF de producción y distribución de Alimentos de Alto Valor Nutricional
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.	NA	Informe mensual de prestación del servicio One drive	No aplica, se verificará al finalizar el contrato

OBLIGACIONES DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN			
OBLIGACIONES DEL EJE DE CALIDAD	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
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	Informe prestación del servicio. carpeta one drive. Obligaciones eje de calidad : Fortalecimiento al Talento Humano	La entidad relaciona en su informe mensual de prestación de servicio en el mes de JULIO en las fechas 28 de julio y 31 de julio el talento humano de la modalidad participo del proceso de inducción y reinducción. Adicionalmente relaciona que en el mes de JULIO se presentaron las siguientes novedades en el talento humano, de las cuales adjuntan soporte de participación de inducción: •Profesional en psicología Daniela Vásquez García, ingresa a la modalidad el día 7 de julio 2025 •Profesional en el área de psicología Mónica Londoño el 15 de julio de 2025. •Profesional de trabajo social Leidy Johana Parra el 25 de julio 2025
2. Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio.	NA	Informe técnico mensual. carpeta one drive. obligaciones eje de calidad -	La entidad relaciona en el informe de prestación de servicio que en el mes de julio 2025 se envía a la supervisión del contrato el correo con el informe del consolidado de las encuestas de satisfacción aplicada por los gestores de caso a los niños, niñas, adolescentes mayores de 5 años de la modalidad y a las familias de origen que están vinculada activamente en el proceso

3. Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio	SI	Informe técnico de prestación del servicio	La entidad refiere que, para el periodo del mes de JULIO 2025 no se dieron acciones de mejora al interior de la modalidad. Sin embargo la entidad informa que siguen realizando planes de acción y de mejora en las situaciones que al interior de la modalidad se identifican que pueden afectar de manera adecuada la prestación del servicio.
4. Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS), en el marco de la ejecución del objeto contractual.	SI	Informe prestación del servicio. carpeta one drive. Obligaciones eje de calidad : n° 4Implementación buzón de sugerencias	El operador relaciona en el informe técnico que, para el mes de JULIO no se registraron sugerencias que requiriera dar trámite.
OBLIGACIONES EJE DE SEGURIDAD DE LA INFORMACION	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
1. Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato.	SI	Primer Informe técnico mensual. - Certificación de confidencialidad. carepta one drive obligaciones eje seguridad de la información.	El operador adjunta soporte de compromiso de confidencialidad entre el ICBF y el representante legal del operador
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	Informe técnico mensual. carpeta one drive. II. OBLIGACION EJE DE SEGURIDAD EN LA INFORMACION	La entidad relaciona que, durante el mes de JULIO 2025 en la modalidad de hogar sustituto no se presentaron incidentes sobre la confidencialidad de la información, sin embargo, se certifica que la corporación prevé la solución de incidentes de seguridad y confidencialidad de la información, se continua el contrato con la empresa DUCONNECT para todo lo que tiene que ver con soporte técnico y pérdida de la información.
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	Primer Informe técnico mensual. carpeta one drive. oll. OBLIGACION EJE DE SEGURIDAD EN LA INFORMACION	La entidad al inicio del presente contrato adjunta el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante eventos que pueden afectar el cumplimiento de éste.
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	Informe técnico mensual. carpeta one drive. obligaciones eje seguridad de la información.	La entidad refiere que, continúa cumpliendo con la política de seguridad de la información para ello se tiene previsto el resguardo de la información y el desecho de los documentos a fin de garantizar la confidencialidad con la empresa REPYKA, esta obligacion se verifica en el segundo y el ultimo informe del presente contrato.
OBLIGACIONES EJE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
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	Certificación representante de seguridad y salud en el trabajo. carepta one drive obligaciones eje seguridad y salud en el trabajo - Primer informe técnico mensual del contrato	La corporación certifica que cuenta con la designación de responsable representante de seguridad y salud en el trabajo. Asignación del profesional SST la cual se carga en el primer mes de ejecución del contrato.
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	Informe técnico mensual. carpeta one drive. obligaciones Eje de seguridad y salud en el trabajo.	El operador adjunta la Matriz de identificación de peligros. La Corporación informa que cuenta con la matriz de identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo. la entidad refiere que, para el mes de JULIO 2025 no se tuvo actualización del plan de emergencias. Sin embargo, en este mes se dio capacitación para los empleados que hacen parte de los comités y brigadas de emergencias
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	Informe técnico mensual. carpeta one drive. obligaciones SIGE, Eje de seguridad y salud en el trabajo - Capacitaciones TH- PFC	La entidad relaciona que durante el mes de JULIO de 2025 ingresaron a la modalidad: La profesional en psicología Daniela Vásquez García, ingresa a la modalidad el día 7 de julio 2025, la profesional en el área de psicología Mónica Londoño quien ingreso el 15 de julio de 2025 y la profesional de trabajo social Leidy Johana Parra quien ingreso el 25 de julio 2025. Informan que, los demás colaboradores de la modalidad participaron de la reinducción.
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	Informe técnico mensual. carpeta one drive. obligaciones componente técnico - Obligaciones SIGE - Anexo Matriz EPP	El operador adjuntta Matriz de EPP de acuerdo con los cargos y entrega de elementos de Protección Personal, adicionalmente refiere que, en el mes de JULIO 2025 se hizo entrega a las señoras de servicios generales los elementos de protección para las labores de aseo y limpieza y manejo de productos de desinfecció. El personal profesional cuenta con descansapies, bases para computadores portátiles.
5. Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato.	SI	Informe técnico mensual. carpeta one drive. - Obligaciones SIGE - III. Obligaciones de seguridad y salud en el trabajo - Carpeta N°5 - médicos ocupacionales	La entidad carga en la carpeta los respectivos soportes, informa que se presenta con la documentación del personal del concepto medico ocupacional favorable. Adicionalmente informa que se envió toda la documentación para la aprobación de presupuesto.
6. Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	SI	Plan de gestion de riesgos. carpeta one drive. III. Obligaciones de seguridad y salud en el trabajo	La corporación cuenta con el Plan de Emergencias de Prevención, preparación y respuesta ante emergencias. El plan de emergencias se envió a la regional en el momento de la solicitud. La entidad informa que, para el mes de JULIO no corresponde la realización de simulacro, el próximo se debe realizar en el mes de septiembre 2025.
OBLIGACIONES EJE AMBIENTAL	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
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	Informe mensual. carpeta one drive. obligaciones SIGE - IV. Eje ambiental.	La entidad adjunta soporte de cumplimiento de las Buenas Prácticas Ambientales. Adicionalmente, informan que en la corporación se continua con el convenio con Repyca y Recitec para el proceso de reciclaje y manejo de residuos. El operador relaciona que, para la impresión de documentos se viene implementado el papel de caña de azúcar Reprograf- Natural.
2) Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio.	SI	Informe mensual. carpeta one drive. obligaciones IV. Eje ambiental.	La entidad informa que, en el mes de JULIO 2025 no se requirió tramitar permisos o autorizaciones ambientales
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	Informe mensual. carpeta one drive. obligaciones IV. Eje ambiental.	La entidad informa que en la sede donde opera la modalidad se tiene una bodega exclusiva para el almacenamiento y manejo de productos químicos utilizados. Se almacena productos de aseo para limpieza y desinfección. Debidamente rotulado. espacio para productos de uso diario, fuera del alcance de niños y adolescentes en gabinete cerrado y alto. Se sigue las indicaciones de la ficha técnica y hojas de seguridad de cada producto, estas mismas están impresas y expuestas para uso en caso de requerirse.
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).	N/A	Informe mensual. carpeta one drive. obligaciones IV. Eje ambiental.	Desde el operador en las unidades de servicio no se requiere el transporte ni manejo de combustible, por lo cual este item no aplica.
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	Informe mensual. carpeta one drive. obligaciones IV. Eje ambiental.	La entidad relaciona en el informe mensual que, cuenta con punto de acopio en la sede donde opera la modalidad, el depósito se realiza según el código de colores, se cuenta con las canecas necesarias según la caracterización de residuos. Se tiene ubicados distintos puntos ecológicos en la sede para la separación de residuos según tipo. La entidad cuenta con programa de manejo integral de residuos.

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

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.	N/A	Informe mensual. carpeta one drive. obligaciones IV. Eje ambiental.	No Aplica, debido a que en la modalidad no se prepara alimentos, la cocineta que se tiene en la sede funciona como cafetín (consumo tinto, aromática).
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	Informe mensual. carpeta one drive. obligaciones IV. Eje ambiental.	La entidad remite soportes que evidencian plan de saneamiento, que incluye: los programas de manejo de residuos, limpieza y desinfección, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable.

RELACIONADAS CON LA DOTACIÓN ADQUIRIDA O RECIBIDA POR EL CONTRATISTA	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)	Observaciones (iv)
1) Suscribir acta de recibo y de entrega de los bienes muebles entregados por el ICBF al inicio y al final de la vigencia del contrato y adquiridos durante la ejecución del mismo con la respectiva relación de inventarios, bienes que quedaran bajo su custodia, serán su responsabilidad y deberán ser devueltos una vez se dé por terminado el contrato. Así mismo, se deberán actualizar y reportara la supervisión de contrato, con una periodicidad cuatrimestral las novedades presentadas en el inventario, siendo el supervisor responsable de garantizar el cumplimiento de las obligaciones.	**N/A**	Informe Prestacion de servcios	A la fecha en la modalidad de hogar sustituto de PAN Corporación Social no ha recibido bienes inmuebles entregados por el ICBF.
2) Informar de manera inmediata al supervisor, una vez sean adquiridos bienes muebles con recursos entregados por el ICBF, junto con el traslado de las correspondientes facturas y demás soportes que apliquen.	**N/A**	Informe de prestación de servicios	A la fecha en la modalidad de hogar sustituto de PAN Corporación Social no ha recibido bienes inmuebles entregados por el ICBF.
3) Si una vez se reciba la dotación por parte del contratista responsable de los bienes, en la verificación inicial encuentra inconsistencias, al confrontar la relación o acta de bienes que tiene a cargo contra el inventario físico realizado respecto de los bienes que le han sido suministrados para su servicio, comunicará por escrito dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su recibo al servidor público encargado del control de inventarios -responsable de almacén- sobre las diferencias detectadas -faltantes y sobrantes- para que efectúe las verificaciones y correcciones si a ello hubiere lugar	**N/A**	Informe de prestación de servicios	A la fecha en la modalidad de hogar sustituto de PAN Corporación Social no ha recibido bienes inmuebles entregados por el ICBF.
4) Utilizar los bienes entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato conforme al uso legítimo autorizado.	**N/A**	Informe de prestación de servicios	A la fecha en la modalidad de hogar sustituto de PAN Corporación Social no ha recibido bienes inmuebles entregados por el ICBF.
5) Responder por cualquier deterioro de los bienes muebles devolutivos, que no provenga del desgaste natural o que provenga del uso no autorizado por el ICBF.	**N/A**	Informe de prestación de servicios	A la fecha en la modalidad de hogar sustituto de PAN Corporación Social no ha recibido bienes inmuebles entregados por el ICBF.
6) Emplear la mayor diligencia en la conservación de los bienes entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato.	**N/A**	Informe de prestación de servicios	A la fecha en la modalidad de hogar sustituto de PAN Corporación Social no ha recibido bienes inmuebles entregados por el ICBF.
7) Efectuar las reparaciones y mantenimientos indispensables para la conservación de bienes muebles entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato.	**N/A**	Informe de prestación de servicios	A la fecha en la modalidad de hogar sustituto de PAN Corporación Social no ha recibido bienes inmuebles entregados por el ICBF.
8) Vigilar y custodiar los bienes muebles entregados y adquiridos durante la ejecución del contrato, evitando que sean perturbados por terceros. En caso de ocurrir cualquier perturbación a la tenencia, dar aviso al ICBF en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia del hecho.	**N/A**	Informe de prestación de servicios	A la fecha en la modalidad de hogar sustituto de PAN Corporación Social no ha recibido bienes inmuebles entregados por el ICBF.
9) Llevar la contabilidad de los bienes muebles por centro de costos, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico - y documentos administrativos vigentes que rijan para el programa, en los casos que aplique.	**N/A**	Informe de prestación de servicios	A la fecha en la modalidad de hogar sustituto de PAN Corporación Social no ha recibido bienes inmuebles entregados por el ICBF.
10) Informar al supervisor del contrato la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles a su ocurrencia.	**N/A**	Informe de prestación de servicios	A la fecha en la modalidad de hogar sustituto de PAN Corporación Social no ha recibido bienes inmuebles entregados por el ICBF.
11) Elaborar en coordinación con el delegado del ICBF el inventario de los elementos de dotación que sean adquiridos y entregados con recursos del ICBF, y entregarlo al supervisor del contrato para el respectivo procedimiento de ingreso y egreso de bienes que establezca el ICBF.	**N/A**	Informe de prestación de servicios	A la fecha en la modalidad de hogar sustituto de PAN Corporación Social no ha recibido bienes inmuebles entregados por el ICBF.
12) Restituir mediante acta a la persona natural o jurídica que determine el ICBF a la terminación del contrato, los bienes muebles devolutivos adquiridos con recursos del ICBF, según inventario inicial, salvo que al terminar el contrato los bienes hayan cumplido su vida útil y no puedan ser utilizados para el servicio. En este caso, se procederá conforme con lo establecido en el anexo técnico respectivo dado por el ICBF.	**N/A**	Informe de prestación de servicios	A la fecha en la modalidad de hogar sustituto de PAN Corporación Social no ha recibido bienes inmuebles entregados por el ICBF
13) Relacionar en acta, tanto al inicio como al final del contrato, los elementos propiedad del CONTRATISTA y puestos a disposición de las unidades de servicios, incluidos en el plan de trabajo.	**N/A**	Informe de prestación de servicios	A la fecha en la modalidad de hogar sustituto de PAN Corporación Social no ha recibido bienes inmuebles entregados por el ICBF
14) Garantizar en caso de traslado o cierre de las unidades de servicio, que los elementos de dotación propiedad del ICBF sean transferidos a la nueva unidad, mediante acta de entrega, en presencia del supervisor del contrato, representante legal del contratista y del almacenista de la Regional cuando aplique.	**N/A**	Informe de prestación de servicios	A la fecha en la modalidad de hogar sustituto de PAN Corporación Social no ha realizado traslado o cierre de unidades de servicio
15) Entregar al supervisor del contrato, la relación de actas de entrega a cada unidad de servicio, en la que se especifiquen los elementos entregados, la referencia, marca, serial, modelo-en los casos que aplique-, la cantidad y el estado en que se reciben. PARÁGRAFO PRIMERO. La EAS serán responsables en los siguientes eventos: a). Cuando el hecho hubiere sobrevenido por culpa suya, inclusive levísima; b. Cuando por peligro del bien prestado o propio, haya preferido salvar el suyo; y c. cuando expresamente haya aceptado la responsabilidad del caso fortuito. PARÁGRAFO SEGUNDO. La falta de reporte de los bienes muebles devolutivos adquiridos como dotación en el marco del contrato de aporte, o su no devolución a la finalización del contrato, harán incurrir al Contratista en responsabilidad contractual, disciplinaria, fiscal y penal. 5) Baja de bienes muebles, se da cuando los elementos se encuentren totalmente inservibles o cuando existan bienes que contengan elementos o compuestos peligrosos, que si bien no generan problema durante su uso, pero se convierten en un peligro cuando se liberan al medio ambiente y que además presentan alto grado de deterioro, o que ya no son útiles para la entidad por estar en estado de inservibles, el supervisor de contrato deberá solicitar el inventario -responsable de almacén y en articulación con el CONTRATISTA clasificará el listado de bienes según su estado en deterioro, obsolescencia, inservibles o reubicación, (sólo aplica para los bienes devolutivos) y mediante correo electrónico lo remitirá al responsable de almacén para que realice las gestiones correspondientes. Para los bienes clasificados como de CONSUMO se levantará un acta firmada por el supervisor y el CONTRATISTA o delegado, y desde la Unidad de Servicio se realizará la baja de bienes muebles, el CONTRATISTA deberá atender los preceptos constitucionales, legales, reglamentarios, así como las metas de la Política Ambiental del ICBF para prevenir, mitigar y compensar los impactos que causen o puedan causar daño al medio ambiente y/o a la salud humana; para el tratamiento de baja de los bienes , estos se deberán entregar a las empresas autorizadas por la autoridad ambiental competente, para que den destinación final según las normas ambientales existentes, con el fin de que se prevengan y reduzcan los impactos ambientales.	**N/A**	Informe de prestación de servicios	La entidad informa que, En el mes de enero 2025 no se recibió información de asignación de recurso para adquisición y entrega de dotación básica a las unidades de servicio, sin embargo la profesional Yenni Lill, envía al operador un correo el 23 de enero 2025 refiriendo que "teniendo en cuenta que se ha realizado una importante asignación de recursos en vigencias anteriores, desde la Dirección de Protección nos informan que para este año se priorizarán los recursos para la apertura de hogares étnicos y hogares tradicionales, por lo cual se deberá realizar un análisis juicioso de las necesidades más prioritarias para esta vigencia"; dicha información fue enviada el 24 de enero del presente año.

(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	x	NO	
Luego del seguimiento detectó alguno con alta probabilidad de ocurrencia?	SÍ	x	NO	
Detalle cual(es) riesgos detectó con alta probabilidad de ocurrencia: Reportan los eventos en la matriz del Daño Antijurídico. Adicionalmente se solicita otra acciones de mejora relacionadas con las salidas irregulares con retorno a la Modalidad.				

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.

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

Fecha emisión de Informe 13/08/25

Firma

MARGARITA MARIA LLANO OSPINA
Supervisor(e) del contrato

Firma

MARIA ALEJANDRA ZAPATA JARAMILLO
Pedagoga□

Firma Gina Corrales Santa

GINA CORRALES SANTA
Nutricionista Dietista

Firma

Financiero

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