FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No. 05010462025

INFORME PERIODICO N° 1

1. Datos generales

Período del informe	JULIO	Número de contrato/convenio:	05010462025
Tipo de contrato/convenio	Aporte	Fecha suscripción contrato/convenio:	26/06/25
Valor Inicial del contrato/convenio	611.511.552.00	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 EL SERVICIO COMPLEMENTARIO APOYO PSICOLOGICO ESPECIALIZADO 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)		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:	Funación de Atención a La Niñez FAN.	Cédula o NIT:	890905179-3
Dirección:	Calle 19 A N° 43 B-50 int 2	Correo electrónico:	marisol.vanegas@fan.org.co
Representante Legal que suscribió el contrato/convenio:	MARISOL VANEGAS CARO	Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación **(i):**	MARISOL VANEGAS CARO
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: 01/07/2025 — Hasta cuándo: 31/10/2025

Fecha aprobación pólizas: 27/06/2025 — Fecha expedición R.P.: 26/06/2025

Fecha acta de inicio: 01/07/2025 — Fecha inicio del contrato/convenio: 01/07/2025

Fecha documento de Prórroga (si aplica):	N/A	Prorrogado hasta cuándo (si aplica):	N/A
Fecha aprobación póliza de la prorroga:	N/A	Fecha de terminación:	N/A

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

5. Información presupuestal

Valor Inicial del contrato/convenio: 611.511.552.00

Aporte ICBF: 611.511.552.00

Aporte Contratista (si aplica):

No. de CDP 2025:	138025	Fecha CDP:	13/06/25	Valor de CDP:	611.511.552.00
No. de RP 2025:	395525	Fecha RP:	27/06/25	Valor de RP:	611.511.552.00
No. de CDP 2025:		Fecha CDP:		Valor de CDP:	
No. de RP 2025:		Fecha RP:		Valor de RP:	

(+) ADICIONES

Fecha Documento Adición: — Valor Adición:

Descripción del concepto de adición realizada en el periodo: ADICION AJUSTE VALOR CUPO

No.CDP Adición:	Fecha CDP Adición:	Valor CDP Adición:	$ 0
No. de RP Adición:	Fecha RP Adición:	Valor RP Adición:	$ 0

Valor adición aporte contratista:

Fecha aprobación póliza de la adición

Si se presentan más adiciones, incluir filas para éstas.

(-) DISMINUCIONES

Fecha Documento Disminución: — Valor disminución :

Descripción del concepto de disminución realizada en el periodo: DISMINUCION RESERVA 30-31 DE DICIEMBRE

No.CDP disminución :	Fecha CDP disminución :	Valor CDP disminución :	
No. de RP disminución :	Fecha RP disminución :	Valor RP disminución :	$ -

Fecha Documento Disminución: — Valor disminución :

Descripción del concepto de disminución realizada en el periodo: DISMINUCION INEJECUCIONES ENERO - ABRIL

No.CDP disminución :	Fecha CDP disminución :	Valor CDP disminución :	$ -
No. de RP disminución :	Fecha RP disminución :	Valor RP disminución :	$ -

Si se presentan más disminuciones, incluir filas para éstas.

(=) VALOR TOTAL (después de modificaciones) 611.511.552.00

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 co corresponda para la vigencia) generada a través del Sistema de Información Misional SIM (en las modalidades que aplique), una vez presentados los siguientes documentos por parte del CONTRATISTA: 1. Informe digital sobre la prestación del servicio, que contenga com egresos y la caracterización de los adolescentes y jóvenes atendidos (inclusión de afiliación al sistema general de salud, vinculación al sistema educativo), avances y dificultades en el desarrollo del proceso de atención; 2. Planilla de usuarios (as) atendidos; 3. Certificado c emitido por el Representante Legal; 4. Informe de Ingresos y Gastos; 5. Certificado de cumplimiento de desembolso a proveedores emitido por el Representante Legal y el Revisor Fiscal o Contador; 6. Certificación emitida por el Representante Legal y el Revisor Fiscal o C talento humano, al Sistema de Seguridad Social y Aportes Parafiscales de acuerdo con la normatividad vigente y en los tiempos establecidos por Ley, aportando los soportes de desembolso correspondientes; la información contenida en todos los soportes presentados, s contablemente por el supervisor del contrato; 7. Cuenta de cobro o factura (según aplique); 8. Suscripción y legalización del contrato de comodato con la respectiva acta de recibo del bien objeto de comodato con la respectiva relación de inventarios, cuando a ello haya giro de alistamiento dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de enero de 2025 equivalente al total de los cupos mensuales contratados. Para el giro del alistamiento del mes de enero el contratista deberá entregar los siguientes documentos: 1. Certificación Inicio y 4. Los señalados en la Resolución 5360 de 2023, que resulten aplicables. (iii) Cinco (5) desembolsos mensuales vencidos para la vigencia 2025, los cuales se efectuarán una vez presentados los soportes por parte del CONTRATISTA y previa aprobación del supervisc mensual (según corresponda para la vigencia) generada a través del Sistema de Información Misional SIM (en las modalidades que aplique), una vez presentados los siguientes documentos por parte del CONTRATISTA:1. Informe digital sobre la prestación del servicio, qu atendidos, ingresos, egresos y la caracterización de los niños, niñas y adolescentes atendidos (inclusión de afiliación al sistema general de salud, vinculación al sistema educativo), avances y dificultades en el desarrollo del proceso de atención; 2. Planilla de usuarios (as) a efectivamente utilizados, emitido por el Representante Legal; 4. Informe de Ingresos y Gastos; 5. Certificado de cumplimiento de desembolso a proveedores emitido por el Representante Legal y el Revisor Fiscal o Contador; 6. Certificación emitida por el Representante L cumplimiento de pago al talento humano, al Sistema de Seguridad Social y Aportes Parafiscales de acuerdo con la normatividad vigente y en los tiempos establecidos por Ley, aportando los soportes correspondientes; la información contenida en todos los soportes pres financiera y contablemente por el supervisor del contrato. 7. Cuenta de cobro o factura (según aplique). 8. Suscripción y legalización del contrato de comodato con su respectiva acta de recibo del bien objeto del contrato de comodato con la respectiva relación de invent correspondiente al mes de junio para lo cual el supervisor deberá validar los cupos ejecutados durante el mes, en relación con los del alistamiento y establecer la diferencia para solicitar el reintegro correspondiente. acuerdo con lo establecido en el literal d del numeral 2022, "excepcionalmente y previa autorización escrita por parte del supervisor del contrato, se podrá autorizar que, por una única vez, el último desembolso realizado a la cuenta maestra del operador pueda ser girado a la cuenta auxiliar, para que de allí se traslade dich 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

Período certificado	Fecha de certificación	Valor pagado	Observaciones
ALISTAMIENTO	5/08/25	$ 152.877.888	DESEMBOLSO ALISTAMIENTO
TOTAL		**$ 152.877.888**	

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	**$ 152.877.888,00**	**$ 152.877.888,00**	**$ 0,00**		PAGO ALISTAMIENTO
TOTALES		**$ 152.877.888**			

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

Fecha Descuento/Liberación/Reducción	Valor Descuento/Liberación/Reducción	Concepto Descuento/Liberación/Reducción
TOTAL	**$ -**	

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	611.511.552.00
	Aporte inicial en especie por EL ICBF	
	Aporte inicial en dinero por CONTRATISTA	
	Aporte inicial en especie por CONTRATISTA	
	Total	611.511.552.00
Valor adiciones	Adición aporte ICBF	$ 0
	Adición aporte CONTRATISTA	
	Total	$ 0
Valor disminuciones	Disminuciones aporte ICBF	$ -
	Disminuciones aporte CONTRATISTA	
	Total	$ -
Valor total del convenio o contrato	Aporte dinero por EL ICBF	611.511.552.00
	Aporte en especie por EL ICBF	
	Aporte en dinero por CONTRATISTA	
	Aporte en especie por CONTRATISTA	
	Total	611.511.552.00
Valor total pagado por el ICBF		152.877.888
Valor total ejecutado recursos del ICBF		152.877.888
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	458.633.664
Saldo pendiente por liberar **	

*** 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	SOLIDARIA	994000051766	26/06/25	30/04/26
Calidad de servivios			26/06/25	30/04/26
Pago de Salarios, prestaciones sociales legales e			26/06/25	31/10/28
Responsabilidad civil		994000024529	26/06/25	31/10/25

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

13. Sanciones

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

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

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	Carpeta one drive - Obligaciones generales certificacion por parte del representante legal fecha de expedicion 31/07/2025	La entidad allega a la supervisión con la información correspondiente al mes de julio el certificado con fecha del 31 de julio de 2025, donde se registra que la entidad asume la responsabilidad de las actividades relacionadas en el presente contrato.
2) Cumplir con el objeto del contrato y con todos los documentos, manuales, documentos técnicos, condiciones de calidad, anexo1 del Manual operativo de modalidades y servicio para la atención de niños, niñas y adolescentes en PARD y demás documentos aplicables al servicio bajo su propia responsabilidad	SI	Carpeta one drive - Obligaciones generales certificacion por parte del representante legal.fecha de expedición del 31 julio del 2025	La entidad allega a la supervisión certificado del mes de julio donde se registra que la entidad implementa los documentos técnicos vigentes expedidos por el icbf y con todos los lineamientos, manuales, condiciones de calidad y demás documentos aplicables a 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 inmediato al supervisor sobre cualquier anomalía o dificultad que advierta en la ejecución, proponer alternativas de solución y realizar seguimiento para prevenir riesgos teniendo en cuenta la guía de orientaciones	SI	Carpeta one drive - Obligaciones generales .Informe de prestacion de servicio correspondiente al mes de julio	La entidad en su informe técnico correspondiente al mes de mayo relaciona en su informe de prestación de servicio. La entidad Fan Fundación realiza durante la ejecución del contrato el seguimiento de los eventos que afecten la permanencia o atención de los niños, niñas, adolescentes y sus familias y se da aviso por escrito al supervisor sobre cualquier anomalía o dificultad que advierta en la ejecución, además, propone alternativas de solución. En el mes de JULIO Fan Fundación no se presentaron acciones de mejora. Durante el mes de JULIO, se realizaron talleres y atenciones grupales a los consultantes y grupos familiares, como apoyo en el proceso de superación de las situaciones que dieron origen al proceso de atención y como medio para incluir a las familias en los procesos de sus hijos; por lo tanto, se invitó, se motivó y se realizaron varios grupos en todas las sedes de atención. se continua con la estrategia de atención los sábados, ofreciendo alternativas a los consultantes ya sea por temas de jornadas académicas o laborales de los acudientes o redes de apoyo. Se realizó sensibilización tanto a los consultantes como a las familias y/o redes vinculares frente a la importancia de la asistencia semanal y a la no deserción para que se logren cumplir los objetivos del proceso de atención y el PARD transcurra con todas las garantías para el consultante y su familia.
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 prestación del servicio -Carpeta one drive - obligaciones generales - .Informe prestacion de servicio correspondiente al mes de junio.	Durante el periodo de JULIO reporte Fan Fundación no contó con requerimientos efectuados por los organismos de control, relacionados con la ejecución del contrato.
5) Disponer de los medios necesarios para el archivo, mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato	SI	Informe prestación del servicio -Carpeta one drive - obligaciones generales certificacion por parte del representante legal.fecha de expedición 31/07/2025.	La entidad Fan Fundación mediante certificación, certifica que dispone de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato - anexa certificación emitida por el representante legal.
6) Atender durante la ejecución del contrato, los requerimientos, instrucciones acompañamiento técnico, financiero y administrativo y demás recomendaciones que le imparta el ICBF, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones	SI	Informe prestación del servicio- carpeta one drive - obligaciones generales	Fan Fundación atiende durante la ejecución del contrato, los requerimientos, instrucciones acompañamiento técnico, financiero y administrativo y demás recomendaciones que imparte el ICBF, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
7) Entregar oportunamente al supervisor del contrato, los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos en la ejecución del contrato cuando así se requiera.	SI	Informe prestación del servicio - carpeta one drive - obligaciones generales	Fan Fundación será oportuna en la entrega de los informes solicitados sobre aspectos o resultados obtenidos en la ejecución del contrato.
8) Cumplir con las disposiciones establecidas en el capítulo "Buenas Prácticas en la Gestión Contractual" del Manual de Contratación del ICBF vigente	SI	Carpeta one drive obligaciones componente general - certificado representante legal con fecha del 31 de julio del 2025.	La entidad adjunta certificado en el que Fan cumple con las disposiciones establecidas en el capítulo "Buenas Prácticas en la Gestión Contractual" del Manual de Contratación del ICBF vigente.
9) Dar a conocer ante la entidad y organismos competentes los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato.	SI	Informe prestación del servicio - carpeta one drive - obligaciones generales - certificado representante legal con fecha del 31 de julio del 2025.	La entidad Fan Fundación adjunta certificación dando a conocer ante los organismos de control, hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato

10) Abstenerse de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de alterar o manipular información para generar beneficio de la gestión de un proceso, y notificando a la supervisión y autoridades competentes cualquier hecho que se relacione con estas conductas	SI	Carpeta one drive obligaciones componente general - certificado representante legal - certificado representante legal con fecha del 31 de julio del 2025.	La entidad Fan Fundación mediante certificación expedida por el presentante legal refiere que se compromete a no 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
11) El contratista se comprometen a asumir un buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia, dejando constancia de su compromiso para brindar un trato respetuoso buscando generar ambientes de trabajo amables, cordiales y respetuosos que escapen a cualquier forma de discriminación y/o forma de violencia, tales como violencias basadas en género, actos de racismo o discriminación, y se comprometen a cumplir a cabalidad con el protocolo de la entidad para la prevención, atención y medidas de protección de todas las formas de violencia contras las mujeres y basadas en género y/o sexo u orientación sexual o discapacidad y demás razones de discriminación en el ámbito laboral y contractual del sector público. Lo anterior, en el marco de la Directiva Presidencial 001 de 2023 y las demás normas que la complementen	SI	Informe prestación del servicio - carpeta one drive - obligaciones generales - certificado representante legal con fecha del 31 de julio del 2025.	La entidad mediante su informe técnico y mediante certificacion refiere "Fan Fundación se compromete a asumir un buen trato con todo el personal contratado por la institución, así como con los funcionarios del ICBF, a su vez, se compromete a evitar cualquier forma de discriminación y/o violencia, lo anterior, en el marco de la Directiva Presidencial 001 de 2023 y las demás normas que la complementen."
12) Constituir y cargar en SECOP las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato	SI	Carpeta one drive obligaciones componente general - pantallazo secop	Fan Fundación constituye y carga en SECOP las garantías requeridas dentro de los 3 días hábiles siguientes a la suscripción del contrato de aportes con inicio en fecha del 01/07/2025 a través de medio magnético y correo electrónico.
13) Promover acciones para la participación de padres de familia y Red Vincular en el desarrollo de la modalidad.	SI	Carpeta one drive obligaciones componente general - Cerificacion emitida por la representante legal con fecha del 31 de mayo del 2025.	La entidad reporta en su informe de prestacion de servicios correspondiente al mes de julio Durante el mes de JULIO el servicio de apoyo psicológico especializado realiza contacto telefónico con la familia de origen o red vincular de apoyo, madre sustituta e institución de protección para generar ánimo, entusiasmo y confianza en el proceso psicológico que se va a iniciar, generando esa primera alianza que favorece el acercamiento entre Jugar para sanar, el consultante y su red vincular de apoyo. Durante el mes de JULIO, cada psicóloga establece contacto con la familia, red vincular de apoyo y /o institución para generar adherencia al proceso en los casos que ya están vinculados evitando la inasistencia o las reprogramaciones que afectan el proceso psicológico del niño y por ende su salud mental. Durante el mes de JULIO, cada psicóloga realiza con las familias encuesta de satisfacción para percibir la conformidad con el servicio prestado. Durante el mes de JULIO la psicóloga invita a la familia a hacer uso del buzón de sugerencias ubicado en las recepciones de los centros de atención Durante el mes de JULIO la familia es invitada a participar en las sesiones, dado que se contempla tanto el fortalecimiento individual como el fortalecimiento familiar de manera que la familia genere estrategias para una crianza positiva, amorosa y favorecedora del proyecto de vida del beneficiario. Durante el mes de JULIO se realizaron talleres mensuales con la familia y/o red vincular de apoyo en temas concernientes a la crianza del consultante y que favorezcan también el estado emocional de ellos como familia.
14) Reportar por escrito y de forma inmediata al supervisor cualquier novedad o anomalía en la ejecución del contrato	SI	Carpeta one drive obligaciones componente general - informe prestación del servicio correspondiente al mes de julio	FAN Fundación durante el mes de JULIO, no se realizaron reportes.
15) Cumplir con las demás que correspondan a la naturaleza del contrato	SI	Informe prestación del servicio - carpeta one drive - obligaciones generales	Fan Fundación cumple con las demás obligaciones que correspondan a la naturaleza del contrato.
Cumplimiento de Obligaciones Tecnicas 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) Atender 432 cupos en el servicio complementario Apoyo Psicológico Especializado, para la población antes citada de acuerdo con las solicitudes de cupo realizadas por la regional	SI	Carpeta one drive obligaciones componente obligaciones técnicas Base de datos de beneficiarios - evidencias de atención de beneficiarios atendidos en el mes de julio del 2025-	Mediante su informe técnico correspondiente al mes de JULIO refiere "El operador cuenta con 432 cupos de los cuales para el período de reporte se ejecutaron 424 los cuales son utilizados de acuerdo con las solicitudes de cupo realizadas y asignadas por la Regional Antioquia; es de aclarar que el cupo asignado a cada consultante no lo ocupa ningún otro consultante; por lo tanto cada inasistencia es reportada al defensor/a de familia o comisario/ de manera que quede claro que el cupo está disponible para el consultante pero no logra adherirse al proceso, al igual que los cupos asignados pero que no son agendados por dificultades de agenda de la familia.
2) Elaborar e implementar las estrategias, acciones o metodologías, acorde con el proceso de atención establecido en los documentos técnicos del ICBF y la Propuesta de Implementación y Cualificación-PIYC	SI	Carpeta one drive obligaciones componente obligaciones técnicas - Propuesta de Implementacion y Cualificacion PIYC - Formato de evaluacion y carta de aprobación.	Durante el periodo reportado, y conforme a lo establecido en la PIYC, la entiad registra en su informe técnico de prestacion de servicios el desarrollo de acciones de acogida, valoración e intervención individual con ESPECIALIZADO niños, niñas y adolescentes, aplicando técnicas de expresión corporal, movimiento, plástica y narrativa para favorecer la identificación, tramitación y resignificación de experiencias. Asimismo, se llevaron a cabo actividades psicoeducativas con familias y redes vinculares, orientadas a fortalecer el autocuidado, la protección y las habilidades de afrontamiento, así como a prevenir situaciones de riesgo y revictimización. Como parte de las herramientas de monitoreo definidas en el PIYC, se entregaron a la autoridad administrativa los informes de seguimiento y resultados del proceso de atención de cada beneficiario, junto con las actas de reuniones y conferencias de caso cuando aplicó, en cumplimiento de los lineamientos técnicos del servicio.
3) Abrir para cada niño, niña o adolescente un anexo de historia de atención que cumpla con los criterios establecidos en los documentos vigentes del ICBF	SI	INforme prestación del servicio -Carpeta one drive obligaciones componente técnico	La entidad relaciona en su informe técnico correspondiente al mes de julio certifica que Cada consultante cuenta con anexo de historia de atención bajo los criterios establecidos en los documentos vigentes del ICBF, el cual se encuentra debidamente archivado y custodiado, además cada uno tiene la respectiva boleta de ingreso emitida por la autoridad administrativa AA y SIM.
4) Apoyar las gestiones necesarias en conjunto con la red familiar o vincular responsables para la vinculación de los beneficiarios al Sistema General de Seguridad Social en Salud y al Sistema de Educación Formal según corresponda de acuerdo con sus características	SI	Informe prestación del servicio -Carpeta one drive obligaciones componente técnico.	La entidad mediante su informe técnico correspondiente al mes de julio referencia Durante el periodo reportado, se verificó el estado de vinculación de los beneficiarios al Sistema General de Seguridad Social en Salud y al Sistema de Educación Formal, registrando aquellos que ya cuentan con afiliación activa y matrícula escolar, así como los casos que requieren gestión. Cuando se identificó vulneración de estos derechos —por ausencia de afiliación o no vinculación educativa—, se realizó orientación a la familia o red vincular responsable sobre la ruta a seguir, diligenciando el formato de compromisos correspondiente, el cual reposa en el anexo de la historia de atención del beneficiario.
5) Realizar acciones para que la familia o red vincular de apoyo participe en el proceso de atención de las niñas, niños y adolescentes acorde con lo establecido en los documentos técnicos del ICBF	SI	Informe prestación del servicio Carpeta one drive obligaciones componente técnico.	Durante el mes de abril la entidad relaciona las acciones desarrolladas para el cumplimiento de la presente obligación Durante el mes de JULIO se realizan talleres con la familia y/o red vincular de apoyo en temas concernientes a la crianza del consultante y que favorezca también el estado emocional de ellas. Durante el mes de JULIO, la psicóloga realiza con las familias encuesta de satisfacción para percibir la conformidad con el servicio prestado. Durante el mes de JULIO las psicólogas invitan a la familia a hacer uso del buzón de sugerencias ubicado en las recepciones de los centros de atención Durante el mes de JULIO las familias son invitadas a participar en las sesiones, dado que se contempla tanto el fortalecimiento individual como el fortalecimiento familiar de manera que la familia genere estrategias para una crianza positiva, amorosa y favorecedora del proyecto de vida del beneficiario.
6) Asegurar que las niñas, niños y adolescentes no tengan acceso a objetos cortopunzantes, armas de fuego y cualquier otro material que signifique un riesgo o con lo que se pueda atentar con la integridad personal o de los demás. Lo anterior, debe quedar contemplado en cada plan de acción en el marco de la política de prevención del daño antijurídico propuesto	SI	Informe prestación del servicio Carpeta one drive obligaciones componente técnico Certifiación con fecha del 31/07/2025.	La entidad registra en su informe En las sedes de atención no se cuentan con elementos cortopunzantes ni armas de fuego, por lo tanto, no existe un riesgo latente para los beneficiarios, no obstante, durante las sesiones psicoterapéuticas se aborda el tema, a fin de evitarla ocurrencia de una situación asociada al uso de estos elementos en todos los entornos donde se desarrolla. En la cartelera de cada sede se encuentra fijada la información relacionada a la prevención de violencia, prevención de accidentes y prevención de riesgos.
7) 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	SI	Informe prestación del servicio -Carpeta one drive obligaciones componente técnico	La entidad cuenta con Plan daño antijurídico basado en la Guía de riesgos, el cual fue aprobado por el ICBF. las niñas, niños y adolescentes dentro del centro de apoyo psicológico Jugar para Sanar no tienen acceso a objetos cortopunzantes, armas de fuego y/o cualquier otro material que signifique un riesgo o con lo que se pueda atentar con la integridad personal o de los demás.
8) Presentar soporte de entrega del plan de acción vigente en el marco de la Política de Prevención del Daño Antijurídico a la Dirección Regional, así como las acciones y estrategias adelantadas para tal fin	SI	Carpeta one drive obligaciones componente técnico Informe prestación del servicio	Fan Fundación cuenta con Plan de acción del Daño Antijurídico aprobado el 09 de agosto de 2024 hasta agosto de 2025, se anexa PADA aprobado y correo de aprobación.

9) Reportar mensualmente los eventos que se presenten en la institución de acuerdo con lo establecido en la Política de Prevención del Daño Antijurídico.	SI	Carpeta one drive obligaciones componente obligaciones técnicas - Correo electrónico a supervisión del contrato y regional Antioquia con reporte semanal sobre situaciones de violencia sexual y correo mensual referente a lesiones, violencia sexual, conducta suicida, riñas y fallecimientos	La entidad mediante su informe técnico correspondiente al mes de mayo refiere:Durante el mes de JULIO no se presentaron eventos de riesgo de acuerdo con lo establecido en la Política de Prevención de daño Antijurídico. Semanalmente, se envió vía correo electrónico el reporte a la supervisión del contrato de que en las sedes de Fan Fundación no se presentaron situaciones o eventos de violencia sexual. Asimismo, de manera mensual el operador genera reporte, si se presenta o no, durante la prestación del servicio, alguna situación referente a lesiones, violencia sexual, conducta suicida, riñas y fallecimientos en los y las beneficiarias, teniendo en cuenta la matriz respectiva.
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 se 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	SI	Carpeta one drive obligaciones componente obligaciones administrativas - base, listado de talento humano -	La entidad refiere en su informe técnico que actualiza trimestralmente de todo el personal contratado los antecedentes judiciales, el registro nacional de medidas correctivas y antecedentes profesionales, lo cual reposa en la hoja de vida del personal, con los demás documentos requeridos en el cumplimiento del perfil. Relaciona todos y cada uno del personal contratado para la vigencia contractual - Adjunta la matriz actualizada con el personal del talento humano
2) Presentar mensualmente certificado emitido por el representante legal en el que haga constar que el talento humano contratado para la prestación del servicio complementario cumple con el perfil y los requisitos exigidos en los lineamientos, con la verificación trimestral del registro nacional de medidas correctivas, la consulta de antecedentes por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes y con el tiempo de dedicación definido en la tabla de talento humano para el servicio complementario la modalidad	SI	Carpeta one drive obligaciones componente obligaciones administrativa - certificado emitido por el representante legal con fecha de 31/07/2025	El operador certifica que cuenta con el personal requerido para el cumplimiento del contrato, de acuerdo al perfil y los requisitos exigidos en los documentos y con el tiempo de dedicación definido en la tabla de talento humano
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	Informe de prestacion de servicio correspondiente al mes de abril - certificado emitido por el representante legal con fecha de 31 /07/2025	El operador cumple y mantiene la sede de atención en adecuadas condiciones locativas y de infraestructura, de acuerdo con lo establecido en los lineamientos vigentes.
. 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 complementario. Aplica para universidades, ONG, periodistas, estudiantes, docentes, cooperantes, contratistas del ICBF, funcionarios del ICBF y cualquier otra persona.	SI	informe prestación del servicio correspondiente al mes de julio	Para el mes de julio no se realizaron solicitudes
5) Solicitar autorización previa y por escrito a la autoridad administrativa y al supervisor del contrato, para atender a los beneficiarios en otra sede	SI	informe prestación del servicio correspondiente al mes de julio	Para el mes de julio no se requirió realizar la respectiva solicitud. La entidad informa que las sedes de atención se encuentran en adecuadas condiciones locativas para brindar la atención.
6) Contar con los medios tecnológicos y de comunicaciones necesarios para registrar y transmitir la información al ICBF	SI	Carpeta one drive obligaciones componente obligaciones administrativas Certificado Medios Tecnologicos con fecha del 31 de julio del 2025	El operador cuenta con los medios necesarios para registrar y transmitir la información al ICBF. Para las sedes de atención de Apoyo Psicológico Especializado, se cuenta con los medios tecnológicos y de comunicaciónrelacionados en el certificado adjunto.
7) Realizar las confirmaciones de los ingresos y egresos de cada usuario (a), de acuerdo conlas 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	Consulta en SIM	Desde FAN Fundación y el Programa de Jugar para Sanar se confirman ingresos por sede: - 10 ingresos sede Rionegro. - 17 ingresos sede Ángeles. - 13 ingresos sede Floresta. Egresos por sede: - 5 egresos sede Rionegro. - 21 egresos sede Ángeles. - 4 egresos sede Floresta
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	Informe técnico mensual mes de diciembre - Obligaciones Técnicas - Item 1	El operador refiere en el informe técnico mensual que, en el mes de diciembre se otorga la licencia de funcionamiento de las tres sedes de atención; bienal de la Floresta y Rionegro y anual de la sede Ángeles.
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	Para el presente contrato, se adelantaron todas las gestiones requeridas por el ICBF en la suscripción del acta de inicio de contrato.
3) Suscribir todas las actas que se produzcan con ocasión de la ejecución del contrato	SI	Carpeta one drive - obligaciones administrativas Licencia de funcionamiento - Acta Aprobacion de presupuesto	Se realiza comité de acta de aprobacion de presupuesto del 21/07/2025
4) Cumplir con las obligaciones laborales que como empleador se puedan generar con relación al contrato suscrito	SI	Carpeta One Drive - obligaciones administratrivas - Certificado Revisor Fiscal	El operador, envía en el informe mensual y/o de acuerdo a los tiempos establecidos por el ICBF la certificación expedida por el representante legal de la entidad o revisor fiscal, donde se da constancia que el operador se encuentra a paz y salvo con sus empleados en cuanto a sus obligaciones de carácter laboral, como: •Aportes parafiscales •Aportes con el Sistema de Seguridad Social Integral •Pago de sueldos u honorarios en los tiempos establecidos para tal fin, según la vinculación laboral •Suministro de elementos necesarios para el adecuado cumplimiento de sus labores •Reconocimiento de viáticos, gastos de viaje, entre otro
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)	SI	Informe Técnico prestación del servicio	Desde Fan Fundación Se envía de manera oportuna los informes a las autoridades administrativas competentes por cada NNA, tales como: Plan de caso Seguimiento al plan de caso e informe de resultados. Dentro de los tiempos estipulados. Se brinda a través del correo electrónico institucional requerimiento, solicitud y demás información requerida en el menor tiempo posible sin exceder los 5 días hábiles, que se tienen para dar respuesta. Se da cumplimiento a las citaciones realizadas en espacios como juicios, audiencias y estudios de casos por parte de las psicólogas en los casos requeridos.
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			

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.			
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	SI	Se adjunta evidencia en la carpeta: acta de aprobación de presupuesto One drive	"Se realizo comité de aprobación de presupuesto para el inicio del presente contrato, el día 21/07/2025, se aprueba dentro del comite el presupuesto.□□
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 Componente financiero	El operador adjunta los documentos en el tiempo requerido para el pago del servicio, Rubro 123, Rubro 112 y obsequios de cumpleaños y demas requeridos□
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 y paz y salvos.	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 cumplimiento. Carpeta One Drive obligaciones Componente financiero.	Se verificara en la visita de supervisión que se hara en la ejecución del contrato□
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 requeridos para la ejecución del contrato.	SI	Documentos: • Certificados población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional . Ubicación: Anexo Informe financiero mensual Frecuencia de verificación: Mensual Carpeta One Drive obligaciones Componente financiero.	Se adjunta certificado con declaraciones de madres cabeza de familia conforme al de la ejecución del mes en curso, dando cumplimiento a la obligación.
6) Pagar contra entrega el, o los productos adquiridos a los pequeños productores y productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria, o de sus organizaciones. La forma de pago utilizada por el Contratista para realizar el pago de los productos a los pequeños productores y demás actores de la agricultura campesina, familiar y comunitaria, o de sus organizaciones, se deberá realizar por transferencia bancaria a cuentas de ahorros, cuentas corrientes o transferencias a través de billeteras digitales, depósitos de bajo monto o transferencias a cuentas de ahorros de trámite simplificado (CATS). Para pagos en efectivo de requiere autorización previa del supervisor.	SI	• Certificado de cumplimiento de Pago a Proveedores. • Libro auxiliar extractos que identifiquen el pago. • Certificado del Revisor Fiscal paz y salvo en sus obligaciones de pago para la vigencia contractual.	Se verifico certificado de paz y salvo de proveedores, en el cual certifican que cumplen con los pagos y acuerdos de todos a sus proveedores; dicho documento se encuentra firmado por el revisor fiscal para el mes de julio.
7) Pagar oportunamente a los proveedores y presentar paz y salvo mensual o de acuerdo con su política de pago	SI	• Certificado de cumplimiento de Pago a Proveedores. • Libro auxiliar extractos que identifiquen el pago. • Certificado del Revisor Fiscal paz y salvo en sus obligaciones de pago para la vigencia contractual.	Se verifico certificado de paz y salvo de proveedores, en el cual certifican que cumplen con los pagos y acuerdos de todos a sus proveedores; dicho documento se encuentra firmado por el revisor fiscal.
8) Facilitar de manera oportuna e integral, libros de registro, archivos, actas, informes, expedientes y demás información financiera que le solicite el supervisor del contrato; esta información se debe suministrar completa en el lugar de ejecución del presente contrato y debe estar actualizada, de tal manera que permita verificar la ejecución del recurso de forma mensual, acorde con lo establecido en los documentos y sus respectivos clasificadores de costo según aplique para la modalidad	SI	Verificación en sitio. Certificacion cumplimiento. Carpeta One Drive obligaciones Componente financiero.	Se verificara en la visita de supervisión que se hara en la ejecución del contrato□
. 9) Contar con la aprobación previa por parte del supervisor del contrato, para realizar traslado de recursos en el informe de presupuesto, ingresos y gastos	N/A	solicitud de traslado, acta comite	Para el mes de julio no se realizaron solicitudes de traslado presupuestal
10) Ejecutar durante la vigencia del contrato los recursos asignados. No se podrán realizar compras con cargo a los recursos del contrato para ejecutar fuera del plazo contractual. Se debe llevar un control que identifique la compra, entrega y saldos de los bienes adquiridos con recursos del contrato de aporte	SI	informe de ingresos y gastos libros auxiliares Carpeta One Drive obligaciones Componente financiero.	Se realiza control financiero revision a soportes de ejecucion de los clasificadores del costo, dando claridad y cumplimiento al debido proceso, se adjunta Informe de ejecución financiera en formato Excel y PDF debidamente firmado por representante legal, contadora y revisora fiscal.
11) 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 Componente financiero	Anexan certificacion firmada por revisor fiscal y representante legal donde certifican el cumplimiento y estar a paz y salvo con proveedores, pago de seguridad social y talento humano.

12) 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 cumplimiento. Carpeta One Drive obligaciones Componente financiero.	El operador da evidencia de la información del mes de julio en los libros auxiliares, informes financieros, se hace verificación del recurso en cada uno de sus clasificadores del costo y pagos de nómina y seguridad social. □
13) Reintegrar los recursos aportados, no ejecutados, ejecutados de forma indebida o que se utilicen en gastos diferentes a los reconocidos dentro de los clasificadores del costo aprobados para la modalidad, de acuerdo con las instrucciones que para tal efecto imparta el ICBF. Remitir al supervisor del contrato, dentro de los tres (3) días siguientes a la consignación, copia del documento donde conste la operación que, por concepto de reintegros, rendimientos financieros, multas o cualquier otro, se causen a favor de la Entidad en razón la ejecución del contrato. El contratista puede autorizar que el ICBF descuente del saldo a favor, el valor correspondiente al reintegro que se llegase a causar. En el caso en que el contratista no reintegre o autorice el descuento del recurso, el supervisor de contrato puede descontar dicho recurso del saldo a favor antes de la terminación del contrato. PARÁGRAFO: Las consignaciones a que hace referencia esta obligación deben realizarse únicamente en la cuenta informada por escrito por el supervisor del contrato	N/A	Certificado SIIF NACION	Para el mes de julio no se presentaron reintegros
14) Presentar la información contable al supervisor y llevar cuenta bancaria de ahorros exclusiva para el contrato y en el caso que aplique y sea notificado por el supervisor debe tener cuenta maestra para el manejo de los recursos destinados para el presente contrato de conformidad con lo establecido en la Resolución 1400 del 24 de febrero de 2020 modificada por las Resoluciones 8300 de 2021 y 3944 de 2022	SI	Certificación bancaria Ubicación: Carpeta contrato Frecuencia de verificación:Carpeta One Drive obligaciones Componente financiero.	el operador realiza la apertura de cuenta Bancolombia 61100005049 exclusiva para el manejo de los recursos destinados para el contrato□
15) 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	Certificación Bancaria vigente	El operador no tiene cuenta maestra, certifica cuenta Bancolombia 61100005049 exclusiva para el contrato vigente.

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 Subcarpeta 1- Acta socialización personal	El operador socializa y realiza inducción al equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, las Políticas del Sistema Integrado de Gestión SIGE) Adjunta soporte de socializacion en el mes de julio. La entidad mediante su informe técnico de prestación de servicios refiere que realizará inducción al personal en los temas del ICBF para el 20 de agosto.
2) Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio.	SI	Informe prestación del servicio. carpeta one drive. Obligaciones eje de calidad	el operador aplica con los beneficiarios del programa los mecanismos de participación exigidos desde el lineamiento técnico como la encuesta de satisfacción y el buzón de sugerencias. Para el periodo de reporte se carga la información del buzón de sugerencias.
3) Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio.	Si	Informe prestación del servicio. carpeta one drive. Obligaciones eje de calidad Punto 3- Certificado Acciones de mejora	Desde el operador de manera permanente se implementan acciones de mejora correctivas y preventivas frente a las diferentes situaciones que puedan afectar la prestación del servicio. Para ello, se lleva a cabo un proceso de fortalecimiento a familias de origen de manera personal y grupal, intervenciones con cada beneficiario enfocadas en su proyecto de vida y en la superación de la situación del ingreso a protección, se adelantan remisiones interinstitucionales para la activación de rutas de salud, educación, recreación, participación, de identificación, entre otras.
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 Punto 4- PQRS - Documento para la recepción, tratamiento y respuesta a las PQRS	El operador cuenta con un documento en el que se describe la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS) en el marco de la ejecución del objeto contractual.
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 mensual de prestación del servicio - Certificación de confidencialidad. carepta one drive obligaciones eje seguridad de la información	Desde el inicio del contrato se da cumplimiento de la obligación de suscribir el compromiso de confidencialidad entre el ICBF y el representante legal, se cuenta con el documento de confidencialidad.
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. obligaciones componente técnico - Punto 2- Certificado incidentes y seguridad	Para el periodo del informe no se presentaron incidentes de seguridad que afectaran la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF
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	Informe técnico mensual. carpeta one drive. obligaciones componente técnico - Punto 3- Plan de recuperación y contingencia	El operador cuenta con un plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este.
4) Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en la normativa interna del ICBF vigente en virtud de la ejecución del objeto del contrato.	SI	Informe técnico mensual. carpeta one drive. obligaciones componente técnico - Punto 4- Certificado cumplimiento y seguridad	Para el presente contrato el operador Certifica el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en la normativa interna del ICBF vigente en virtud de la ejecución del objeto del 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 de representante de seguridad y salud en el trabajo. carepta one drive obligaciones eje seguridad y salud en el trabajo .Primer informe técnico.- Punto 1-	El operador cuenta con un representante de salud en el trabajo, que cumple con el perfil establecido en seguridad y a Resolución 312 de 2019, o a la norma que adicione, modifique o sustituya, quien garantiza el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato o convenio y la normatividad vigente. Dicho documento es compartido a la supervisión en el primer informe técnico del presente 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	Certificación de representante de seguridad y salud en el trabajo. carepta one drive obligaciones eje seguridad y salud en el trabajo - Punto 2- Matriz de riesgos	El operador cuenta con Matriz de 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. Dicho documento es compartido a la supervisión en el primer informe técnico del presente contrato
3) Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato o convenio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.	SI	Informe técnico mensual. carpeta one drive. obligaciones eje seguridad y salud en el trabajo - Acta de socializacion	El operador cuenta con un plan de formación relacionado al Sistema Integrado de Gestión SIGE, el cual se desarrolla durante la ejecución del contrato.El 07 de enero del 2025 la entidad realiza induccion al talento humano.
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 eje seguridad y salud en el trabajo -	Todos los colaboradores del operador vinculados para la ejecución del contrato que requieran elementos de protección cuentan con éstos para la realización de sus actividades. Dicho documento es compartido a la supervisión en el primer informe técnico del presente contrato.
5) Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato.	SI	Informe técnico mensual. carpeta one drive. obligaciones eje seguridad y salud en el trabajo -	Examen medico personal nuevo
6) Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	SI	Informe técnico mensual. carpeta one drive. obligaciones eje seguridad y salud en el trabajo - Punto 6 - Plan de emergencias	El operador cuenta con el Plan de emergencias, el cual es socializado al inicio del contrato laboral con todos los colaboradores del programa y compartido a la supervisión en el primer informe técnico del presente contrato.
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. 2	SI	Informe técnico mensual. carpeta one drive. obligaciones eje ambiental - Certificacion	El operador cuenta con diferentes campañas ambientales como medidas educativas y de concientización para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, manejo de residuos, movilidad sostenible, entre otros aspectos, no sólo desde la sede de atención, sino también para poner en práctica en la vida personal de los colaboradores, beneficiarios y familias de origen, todo ello, de acuerdo con la política ambiental de la Entidad.
2) Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio.	SI	Informe técnico mensual. carpeta one drive. obligaciones eje ambiental - Punto 2 - Certificado permisos y autorizaciones.	El operador cuenta con los permisos y/o autorizaciones requeridas, no obstante, por su naturaleza, a la fecha no ha requerido de permiso y/o autorización ambiental.
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 técnico mensual. carpeta one drive. obligaciones eje ambiental - Punto 3 - Protocolo	El operador cuenta con los protocolos y medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados durante la ejecución del contrato; de acuerdo con la normatividad vigente. El operador adjunta MATRÍZ MANEJO SEGURO DE SUSTANCIAS QUÍMICAS - MANUAL DE MANEJO DE SUSTANCIAS QUÍMICAS
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 técnico mensual	El operador FAN Fundación no maneja combustibles en las unidades de servicio.
5) Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos que se generen durante la ejecución del contrato	SI	Informe técnico mensual. carpeta one drive. obligaciones eje ambiental - Punto 5 - Protocolo manejo de residuos	El operador cuenta con protocolos y medidas necesarias para el almacenamiento, manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos que se generen durante la ejecución del contrato, para ello, se cuenta con una Política ambiental en la cual se especifica la disposición final de residuos especiales y/o peligrosos que se generen durante la ejecución del contrato, entre los cuales se encuentra: Punto ecológico de baterías, Cartuchos de tinta impresora. El operador certifica que a la fecha no se ha generado residuos especiales y/o peligrosos.
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 técnico mensual	La sede de atención por la naturaleza del contrato, no cuenta con trampa de grasas y/o sistemas de tratamiento de aguas residuales, por lo tanto, este ítem no aplica para la modalidad.
.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 técnico mensual. carpeta one drive. obligaciones eje ambiental - Punto 7 - Plan de saneamiento básico	El operador cuenta con el Plan de saneamiento, el cual incluye 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.

(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.

Fecha emisión de Informe

Firma

MARGARITA MARIA LLANO OSPINA
Supervisor(e) del contrato

Firma

CLAUDIA MARIA PÉREZ MOSALVE
Financiero

Firma

NORMA CRISTINA DELGADO ORTIZ
Psicologa

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