FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO No. 41004212025
INFORME PERIODICO No. 01

1. Datos generales

Período del informe	1/07/2025 al 31/07/2025	Número de contrato/convenio:	41004212025
Tipo de contrato/convenio	APORTES	Fecha suscripción contrato/convenio:	1/07/2025
Valor Inicial del contrato/convenio	$ 457.423.200	Plazo de Ejecución Inicial (hasta cuándo):	1/07/2025 al 31/10/2025

Objeto: BRINDAR ATENCIÓN A NIÑAS Y ADOLESCENTES DE 6 A 18 AÑOS QUE TIENEN UN PROCESO ADMINISTRATIVO DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS EN LA MODALIDAD INTERNADO / CASA DE ACOGIMIENTO PARD 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)	LIZA LEONOR ROZO VANEGAS / Coordinadora Centro Zonal La Gaitana	Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio)	LIZA LEONOR ROZO VANEGAS / Coordinadora Centro Zonal La Gaitana
Nombre y cargo Supervisor ICBF (según memorando de designación, si aplica)	LIZA LEONOR ROZO VANEGAS / Coordinadora Centro Zonal La Gaitana	Fecha memorando de designación de supervisión (si aplica)	1/07/2025
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:	CONGREGACION SIERVAS DE CRISTO SACERDOTE "HOGAR SAGRADA FAMILIA	Cédula o NIT:	860007314-1
Dirección:	Carrera 1H N° 12-69	Correo electrónico:	hsfneiva@gmail.com; contabilidadneiva2013@gmail.com
Representante Legal que suscribió el contrato/convenio:	NELLY MUÑOZ CARREÑO	Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación (i):	
Fecha Certificado Actualizado de Existencia y Representación Legal (i):			

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

4. Plazo de duración del contrato/convenio

Desde cuándo:	1/07/2025	Hasta cuándo:	31/10/2025
Fecha aprobación pólizas:	1/07/2025	Fecha expedición R.P.:	1/07/2025
Fecha acta de inicio:	1/07/2025	Fecha inicio del contrato/convenio:	1/07/2025
Fecha documento de Prórroga (si aplica):		Prorrogado hasta cuándo (si aplica):	
Fecha aprobación póliza de la prorroga:		Fecha de terminación:	

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

5. Información presupuestal

Valor Inicial del contrato/convenio	$ 457.423.200
Aporte ICBF	$ 457.423.200
Aporte Contratista (si aplica)	

No. de CDP:	55525	Fecha CDP:	18/06/2025	Valor de CDP:	$ 457.423.200
No. de RP:	1932025	Fecha RP:	1/07/2025	Valor de RP:	$ 457.423.200

(+) ADICIONES

Fecha Documento Adición: $ -

Descripción del concepto de adición realizada en el periodo:

No.CDP Adición: Fecha CDP Adición: Valor CDP Adición: $ -

No. de RP Adición: Fecha RP Adición: Valor RP Adición: $ -

Valor adición aporte contratista:

Fecha aprobación póliza de la adición

Si se presentan más adiciones, incluir filas para éstas.

(-) DISMINUCIONES

Fecha Documento Disminución:

Descripción del concepto de disminución realizada en el periodo:

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) $ 457.423.200

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

Porcentaje amortización (si aplica): Período facturado:

Forma de Pago:	FORMA DE DESEMBOLSO El ICBF desembolsará los recursos aportados en el presente contrato de la siguiente forma: (i) un Giro de Alistamiento durante los primeros 10 días hábiles del mes de julio por un valor equivalente al total de cupos contratados para el mes de julio, más el valor equivalente al promedio de ejecución mensual de la Dependencia de Gasto 112 presentando los siguientes documentos: 1. Certificación Bancaria; 2. Aprobación de Garantía; 3. Acta de Inicio; 4. Los exigidos en la Resolución 5360 de 2023 que apliquen, teniendo en cuenta que aún no hay ejecución contractual. (ii) Tres (3) desembolsos mensuales vencidos, los cuales se efectuarán una vez presentados los soportes por parte del CONTRATISTA, previa aprobación del supervisor del contrato y liquidación del desembolso mensual (según corresponda para la vigencia) generada a través del Sistema de Información Misional SIM (en las modalidades que aplique) de los siguientes documentos: 1. Informe digital sobre la prestación del servicio, que contenga como mínimo: el número de cupos atendidos, ingresos, egresos y la caracterización de los adolescentes y jóvenes atendidos (inclusión de afiliación al sistema general de salud, vinculación al sistema educativo), avances y dificultades en el desarrollo del proceso de atención; 2. Planilla de usuarios (as) atendidos; 3. Certificado de cupos contratados y efectivamente utilizados, emitido por el Representante Legal; 4. Informe de Ingresos y Gastos; 5. Certificado de cumplimiento de desembolso a proveedores emitido por el Representante Legal y el Revisor Fiscal o Contador; 6. Certificación emitida por el Representante Legal y el Revisor Fiscal o Contador sobre el cumplimiento de desembolso al talento humano, al Sistema de Seguridad Social y Aportes Parafiscales de acuerdo con la normatividad vigente y en los tiempos establecidos por Ley, aportando los soportes de desembolso correspondientes. La información contenida en todos los soportes presentados será corroborada técnica, administrativa, financiera y contablemente por el supervisor del contrato. 7. Certificación emitida por el Representante Legal y el Revisor Fiscal o Contador sobre el desembolso realizado de la Dependencia de Gasto 112, aportando los soportes de los recursos ejecutados. 8. Cuenta de cobro o factura (según aplique). 9. Suscripción y legalización del contrato de comodato con la respectiva acta de recibo del bien objeto del contrato de comodato y relación de inventarios, cuando aplique. (iii) Para el aporte correspondiente al mes de octubre, el supervisor deberá validar los cupos ejecutados durante el mes, con relación al alistamiento y establecer la diferencia para solicitar el reintegro correspondiente. PARAGRAFO PRIMERO: En virtud de la necesidad de ejecución presupuestal de recursos correspondientes a las dependencias de gastos que se manejen en la ejecución del contrato, estos se podrán realizar con uno o más desembolsos adicionales. PARÁGRAFO SEGUNDO: De conformidad con lo establecido en el literal D 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 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 dicho recurso una cuenta bancaria del operador en la que maneje recursos propios”. (Solo aplica para los contratos que requieran cuenta maestra). PARÁGRAFO TERCERO: Para el último pago en los casos en los que aplique, el contratista deberá presentar acta de devolución y recibo del bien objeto del contrato de comodato con la respectiva relación de inventarios y paz y salvo por todo concepto de servicios públicos, impuestos, tasas, contribuciones, valorización, etc. PARÁGRAFO CUARTO: Para el último pago en los casos en los que aplique, el contratista deberá presentar el certificado expedido por el supervisor del contrato, donde conste la entrega de los bienes muebles devolutivos adquiridos con

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

Forma de Pago:	recursos del ICBF durante la ejecución del contrato, adjuntando copia del (los) comprobante (s) de ingreso al almacén del ICBF de dichos bienes. PARÁGRAFO QUINTO: Para el informe de atención a usuarios (as), se utilizará el criterio del valor cupo/mes en relación con los conceptos de cupo utilizado y no utilizado. Por los días de ingreso y egreso de cada usuario (a) se reconocerá el valor correspondiente a medio día. PARÁGRAFO SEXTO: Los desembolsos se efectuarán dentro de los treinta (30) días siguientes al vencimiento de cada mensualidad, una vez se cuente con disponibilidad del Plan Anual de Caja – PAC, previa certificación de cumplimiento expedida por el Supervisor del contrato. PARÁGRAFO SÉPTIMO: En los casos en que por orden de la autoridad administrativa se otorguen permisos o autorizaciones que impliquen que la niña, niño o adolescente se ausenta de la modalidad hasta por 15 días y siempre que no esté siendo atendido por otro CONTRATISTA de la misma u otra modalidad en otra regional, se reconocerá el valor del costo fijo correspondiente. PARÁGRAFO OCTAVO: En los casos en que por orden médica el niño, niña o adolescente se deba ausentar de la modalidad, se reconocerá el valor del cupo mes por el primer mes de hospitalización, a partir del primer día del mes siguiente se reconocerá el valor del costo fijo. El equipo interdisciplinario del contratista deberá dar continuidad al proceso de atención para el restablecimiento de derechos. (...)." PARÁGRAFO NOVENO: El supervisor verificará la ejecución real de cupos en relación con aquellos contratados, y de encontrar que no se utilizó la totalidad de los cupos, reconocerá durante toda la ejecución del contrato el cien por ciento (100%) del costo fijo de los cupos contratados y no ejecutados. Cuando se autorice la adición de cupos, el ICBF deberá realizar un giro de alistamiento correspondiente a un mes del valor de los cupos adicionados. Así mismo, a partir del tercer mes en caso de continuar las inejecuciones, el supervisor deberá analizar si se debe realizar la reducción de los cupos contratados PARÁGRAFO DÉCIMO: El CONTRATISTA no podrá en ningún mes de contrato ejecutar con recursos del ICBF (incluido el alistamiento) un mayor valor del que se va a reconocer en el mes por cupos atendidos y costo fijo. El recurso asignado para el alistamiento no podrá ser utilizado en gastos que el lineamiento de programación establece serán por adición del contrato. El valor cupo mes cubre lo establecido en el manual operativo de la modalidad Hogar Sustituto y su respectivo clasificador del costo. El ICBF reconoce dentro del valor cupo mes solamente lo establecido en los clasificadores del costo. En caso de que el CONTRATISTA haya cubierto la totalidad de los bienes y servicios mensuales mínimos requeridos y quede un saldo de los recursos del ICBF, el contratista podrá utilizar dicho saldo para proveer mayores cantidades de bienes o servicios de aquellos reconocidos dentro de los clasificadores del costo aprobados para la modalidad (dotación y emergencias), dando prioridad a la inversión en dotación básica, personal, escolar y gastos de emergencia. Para la utilización de estos recursos el CONTRATISTA deberá contar con la aprobación previa por parte del supervisor del contrato. El CONTRATISTA debe dar cuenta de lo anteriormente mencionado en los respectivos soportes financieros. PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMERO: En el caso eventual que se presenten gastos inherentes a la atención de las niñas niños y adolescentes atendidos en la modalidad establecida en este contrato, estos podrán ser cubiertos mediante adiciones (en los casos que aplique) al presente contrato previa autorización del supervisor. PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO: Los desembolsos se harán previo cumplimiento de las obligaciones contractuales, de conformidad con lo establecido en la Resolución No. 5360 de 2023 por medio de la cual se actualizan, establecen y unifican los requisitos y documentos soporte para el pago de las obligaciones contraídas por el ICBF o aquellas la modifiquen, adicionen o sustituyan. PARÁGRAFO DÉCIMO TERCERO: El cumplimiento de todas las obligaciones descritas en el presente contrato será indispensable para que se efectúe el desembolso por parte del ICBF.

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
N/A	N/A	$ 112.855.800	PAGO GIRO DE ALISTAMIENTO VIGENCIA 2025-NO SE REGISTRA PERIODO YA QUE VA DESDE 1 DE JULIO AL 31 DE OCTUBRE
DEL 1 AL 31 DE JULIO 2025			EJECUCIÓN DEL MES DE JULIO
	TOTAL	**$ -**	

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	**$ 112.855.800**	**$ 112.855.800**		**248349725 DEL 18/07/2025**	
2					

TOTALES		**$ 112.855.800**			

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	**$ 457.423.200**
	Aporte inicial en especie por EL ICBF	
	Aporte inicial en dinero por CONTRATISTA	
	Aporte inicial en especie por CONTRATISTA	
	Total	**$ 457.423.200**
Valor adiciones	Adición aporte ICBF	**$ -**
	Adición aporte CONTRATISTA	
	Total	**$ -**
Valor disminuciones	Disminuciones aporte ICBF	**$ -**
	Disminuciones aporte CONTRATISTA	**$ -**
	Total	**$ -**
Valor total del convenio o contrato	Aporte dinero por EL ICBF	**$ 457.423.200**
	Aporte en especie por EL ICBF	
	Aporte en dinero por CONTRATISTA	
	Aporte en especie por CONTRATISTA	
	Total	**$ 457.423.200**
Valor total pagado por el ICBF		**$ 112.855.800**
Valor total ejecutado recursos del ICBF		**$ -**
Recursos reintegrados al ICBF		
Valor consignaciones - rendimientos financieros (si aplica)*		
Valor total ejecutado recursos del CONTRATISTA		
Saldo pendiente por reintegrar al ICBF		
Saldo Pendiente por Pagar		**$ 344.567.400**
Saldo pendiente por liberar **		

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

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

Fecha estado de cuenta **N/A**

12. Garantías

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	Vigencia	
			Desde	Hasta
CUMPLIMIENTO	SEGUROS DEL	Poliza de Cumplimiento Nª 61-44-101060070 EXPEDIDA EL 27/06/2025.	1/07/2025	30/04/2026
CALIDAD DE SERVICIO			1/07/2025	30/04/2026
PRESTACIONES SOCIALES			1/07/2025	31/10/2028

RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	SEGUROS DEL ESTADO	Poliza de Responsabilidad Civil Extracontractual Nª 61-40-101021822 EXPEDIDA EL 27/06/2025.	1/07/2025	31/10/2025	

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 (	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.	**Total**						
	Parcial						
Caducidad (art. 14, 18. Ley 1150 de 2007)							

14. Cumplimiento de Obligaciones

Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión (i)	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)	Observaciones (iv)
EJE DE CALIDAD			
1) Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos y Políticas del Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios.	SI	Inicio del contrato yy cuando se realice cambios en el talento humano de carácter técnico misional Se adjunto el acta Nª 17 del 11 /07/2025 en el cual se realizo la socializacion a todo el talento humano vinculado para el contrato 41004212025 referente a la informacion basica del ICBF y ademas la Inducción a la Formadora Jenifer Tatiana García, asi como la lista de asistencia. Se puede evidenciar en la ruta de share point carpoeta del SIGE subcarpeta calida item 1 con 12 folios y en la plataforma SECOP II	
2) Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio.	N/A		El operador en su informe de prestacion de servicio refiere que para dicho periodo no se aplicó la encuesta de satisfacción, dado que esta se realiza de forma trimestral y fue aplicada previamente en el mes de junio de 2025, se tiene proyectado para el mes de septiembre 2025
3) Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio.	SI	Mensual se anexan las evidencias correspondientes a las acciones correctivas y/o preventivas implementadas en la prestación del servicio, en el marco de la ejecución del Contrato de Aportes N.º 41004212025. Dicha información se presenta mediante el Formato de Acciones de Mejora F2.G7.ABS, debidamente diligenciado, incluyendo las evidencias fotográficas del estado antes y después de la ejecución de cada acción correctiva. Se puede evidenciar en la ruta de share point carpoeta del SIGE subcarpeta calida item 3 con 4 folios y en la plataforma SECOP II	

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

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	Mensual se adjunta acta Nª 20 del 4/07/2025 , acta Nº 21 del 11/07/2025 , acta Nº 23 del 18/07/2025, acta Nº 24 del 25/07/2025 con su lista de asistencia y respuestas al buzon de sugerencias Se puede evidenciar en la ruta de share point carpoeta del SIGE subcarpeta calida item 4 con 21 folios y en la plataforma SECOP II	
EJE DE SEGURIDAD DE LA INFORMACION			
1) Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato.	SI	Al inicio del contrato Se anexa el compromiso de confidencialidad firmado por Sor Ana Ines Rincon Barbosa representante legal en el formato F5.G7ABS. Se puede evidenciar en la ruta de share point carpoeta del SIGE subcarpeta seguridad de la informacion item 1 con 6 folios y en la plataforma SECOP II	
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	En el momento que se materialice un incidente. Se anexa certificado emitido por representante legal con fecha del 31 de julio de 2025 refieren que no se han presentado incidentes de seguridad de la información que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar . Se puede evidenciar en la ruta de share point carpoeta del SIGE subcarpeta seguridad de la informacion item 2 con 2 folios y en la plataforma SECOP II	
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	Al inicio del contrato Se adjunta el Plan de Continuidad Operativo, diligenciado en el Formato de Plan de Recuperación y Contingencias v1.F25.G7.ABS, para el período comprendido entre el 1 y el 31 de julio de 2025 frimado por representante legal. Se puede evidenciar en la ruta de share point carpoeta del SIGE subcarpeta seguridad e la informacion item 3 con 2 folios y en la plataforma SECOP II	
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	N/A		El operador en su informe de prestacion de servicio refiere que no se adjunta el formato debido a que este aplica únicamente en el segundo mes de ejecucion del contrato que seria para el mes de agosto de 2025
EJE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO			
1) Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019, o a la norma que adicione, modifique o sustituya y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato o convenio y la normatividad vigente.	SI	**Inicio del contrato o cambio de profesional.** Adjuntar Certificación del Representante de Seguridad y Salud en el Trabajo v2. F26.G7.ABS. Hoja de vida con los respectivos soportes (No olvidar la resolución) Evidencias relacionadas para el cumplimiento de la obligación: Congregación Siervas De Cristo Sacerdote “Hogar Sagrada Familia, con número de contrato No 41004212025, anexan como evidencia. Certificación de cumplimiento firmada por la representante legal, donde menciona que cuentan con el talento humano representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019, con fecha de 31 de julio del 2025. Certificación ARL. Diploma universitario. Formato F26.G7.ABS Formato De Certificación Del Representante De Seguridad Y Salud En El Trabajo, con fecha de 1 de julio del 2025. Licencia talento humano SST. Ubicación carpeta No 1 componente eje de seguridad y salud en el trabajo, 6 folios. Así mismo, la información se encuentra en la plataforma del secop II.	

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	**Primer seguimiento de supervisión.** Adjuntar: F27.G7.ABS Formato Matriz de Peligros Evaluación Valoración Riesgos v1. Evidencias relacionadas para el cumplimiento de la obligación: Congregación Siervas De Cristo Sacerdote "Hogar Sagrada Familia, con número de contrato No 41004212025, anexan como evidencia. -Certificación de cumplimiento firmada por la representante legal, donde menciona el cumplimiento de la clausula contractual, con fecha de 31 de julio del 2025. -Acta de conformación de brigadas, con fecha de 11 de julio del 2025. -Matriz De Peligros Evaluación y Valorización De Riesgos F27.G7.ABS, con fecha de 1 de julio del 2025. -Acta socialización al talento humano sobre batería de riesgos con fecha de 11 de julio del 2025. Ubicación carpeta No 2 componente eje de seguridad y salud en el trabajo, 13 folios. Así mismo, la información se encuentra en la plataforma del secop II.	
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	**Inicio del Contrato** Adjuntar: F1.G7.ABS. formato acta de reunión y Capacitación Listado de Asistencia v2. Inducción y re inducción al talento humano Evidencias relacionadas para el cumplimiento de la obligación: Congregación Siervas De Cristo Sacerdote "Hogar Sagrada Familia, con número de contrato No 41004212025, anexan como evidencia. -Certificación de cumplimiento firmada por la representante legal, donde menciona que cumple con el objeto contractual con fecha de 31 de julio del 2025. -Formato de inducción al talento humano. -Acta de reinducción al talento humano con fecha de 11 de julio del 2025. Ubicación carpeta No 3 componente eje de seguridad y salud en el trabajo, 12 folios. Así mismo, la información se encuentra en la plataforma del secop II.	
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	**Inicio del Contrato** Adjuntar: Elementos de Protección - Matriz de EPP - Formato Matriz de EPP v1 F28.G7.ABS y Formato Entrega de EPP.v1 F29.G7.ABS" Evidencias relacionadas para el cumplimiento de la obligación: Congregación Siervas De Cristo Sacerdote "Hogar Sagrada Familia, con número de contrato No 41004212025, anexan como evidencia. -Acta de certificación de cumplimiento firmada por la representante legal, donde menciona que hace la entrega de los elementos de protección personal requeridos para la realización de sus actividades", con fecha de 31 de julio del 2025. -Certificación firmada por la represéntate legal donde menciona que al talento humano se le hizo entrega de la dotación, con fecha de 31 de julio del 2025.la próxima entrega será para el mes de agosto del 2025. Formato F28.G7.ABS Matriz De Epp Ubicación carpeta No 4 componente eje de seguridad y salud en el trabajo, 6 folios. Así mismo, la información se encuentra en la plataforma del secop II.	

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

5) Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato.	SI	**Inicio del Contrato** Certificado de examenes ocupacionales Medicos los cuales reposan en la carpeta de las hojas de vida de los empleados. Evidencias relacionadas para el cumplimiento de la obligación: Congregación Siervas De Cristo Sacerdote "Hogar Sagrada Familia, con número de contrato No 41004212025, anexan como evidencia. -Certificaciones medicas laborales del talento humano. -Certificación de cumplimiento firmada por la represéntate legal donde menciona que cumplió con la cláusula contractual, con fecha de 31 de julio del 2025. Ubicación carpeta No 5 componente eje de seguridad y salud en el trabajo, 21 folios. Así mismo, la información se encuentra en la plataforma del secop II.	
6) Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	SI	Plan de Prevención y respuesta ante emergencias- plan de contingencia- Formato Elaboración Plan de Emergencias y Simulacro v1.F32.G7.ABS (Primer seguimieto de supervisión) Evidencias relacionadas para el cumplimiento de la obligación: Congregación Siervas De Cristo Sacerdote "Hogar Sagrada Familia, con número de contrato No 41004212025, anexan como evidencia. -Certificación firmada por la represéntate legal donde menciona que implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias"., con fecha de 31 de julio. -F32.G7.ABS Plan De Emergencias Y Simulacro. - Certificación plan de emergencia firmada por la representante legal con fecha de 31 de julio del 2025. Ubicación carpeta No 6 componente eje de seguridad y salud en el trabajo, 25 folios. Así mismo, la información se encuentra en la plataforma del secop II.	
OBLIGACIONES EJE AMBIENTAL			
1) Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la política ambiental de la Entidad.	SI	**Semestral En El Informe Mensual De Prestación Del Servicio** adjuntar informe en el formato 33 (Formato Cumplimiento de las Buenas Prácticas Ambientales v1), almacenamiento y disposición final de los residuos ordinarios y aprovechables generados durante la ejecución del contrato, soportes de entrega de los residuos aprovechables gestionados (cantidad y registro fotográfico). Evidencias relacionadas para el cumplimiento de la obligación: Congregación Siervas De Cristo Sacerdote "Hogar Sagrada Familia, con número de contrato No 41004212025, anexan como evidencia. -Formada F33.G7.ABS Certificación Cumplimiento De Buenas Prácticas Ambientales, con fecha de 1 de julio. -Certificación de cumplimiento de la cláusula firmada por la representante legal, con fecha 31 de julio. Ubicación carpeta No 6 componente eje ambiental, 9 folios. Así mismo, la información se encuentra en la plataforma del secop II.	

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

2) Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio.	SI	**Primer Informe Mensual De Prestación Del Servicio e Inicio de Contrato**. Adjuntar: copia del acto administrativo del permiso y/o autorización Evidencias relacionadas para el cumplimiento de la obligación: Congregación Siervas De Cristo Sacerdote "Hogar Sagrada Familia, con número de contrato No 41004212025, anexan como evidencia. -Autorizaciones ambientales con fecha de 5 de mayo del 2025. -Acta de inspección sanitaria de alimentos con fecha con fecha de 5 de mayo del 2025. -Certificación de cumplimiento de la clausula contractual firmada por la representante legal con fecha de 31 de julio del 2025. Ubicación carpeta No 2 componente eje ambiental, 12 folios. Así mismo, la información se encuentra en la plataforma del secop II.	
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	**Semestral** Adjuntar: F35.G7.ABS, Manejo seguro de sustancias químicas V1.Evidencias relacionadas para el cumplimiento de la obligación: Congregación Siervas De Cristo Sacerdote "Hogar Sagrada Familia, con número de contrato No 41004212025, anexan como evidencia. -Certificado de cumplimiento de la cláusula contractual firmada por la representante legal con fecha de 31 de julio del 2025. -Fichas técnicas. -Hojas de seguridad. -Formato F35.G7.ABS manejo seguro de sustancias químicas Ubicación carpeta No 3 componente eje ambiental, 64 folios. Así mismo, la información se encuentra en la plataforma del secop II.	
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		La clausula contractual no aplica, teniendo en cuenta que el operador no adopta las medidas necesarias para el transporte y manejo adecuado de combustibles.
5) Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos que se generen durante la ejecución del contrato.	N/A		La clausula contractual no aplica, teniendo en cuenta que el operador no se generaron residuos especiales y/o peligrosos en la sede, sin embargo, realizaron la actualización del formato adecuado y disposición final de residuos especiales,
6)Realizar el mantenimiento y lavado de la trampa de grasas y/o sistemas de tratamiento de aguas residuales, adoptando las medidas necesarias para el manejo adecuado de los residuos generados	SI	**Semestral** Adjuntar: F38.G7.ABS, Certificación lavado y mantenimiento trampa de grasas y demás sistemas V1, informe mantenimiento y limpieza, así como, certificaciones de disposición final de residuos, si aplica Evidencias relacionadas para el cumplimiento de la obligación: Congregación Siervas De Cristo Sacerdote "Hogar Sagrada Familia, con número de contrato No 41004212025, anexan como evidencia. -Certificado de cumplimiento del lavado y limpieza de la trampa de grasas y demás sistemas de pretratamiento de aguas residuales F38.G7.ABS.v1, con fecha de 31 de julio del 2025. - Informe del lavado de la trampa de grasas realizada el 30 de julio 2025. Ubicación carpeta No 6 componente eje ambiental, 7 folios. Así mismo, la información se encuentra en la plataforma del secop II.	

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	**Trimestral** Adjuntar: F39.G7.ABS, formato Plan de SANEAMIENTOv1 F40.G7.ABS, registro Plan de Saneamiento V1 .Evidencias relacionadas para el cumplimiento de la obligación: Congregación Siervas De Cristo Sacerdote "Hogar Sagrada Familia, con número de contrato No 41004212025, anexan como evidencia. -Formato 40 Registro programa limpieza y desinfección con fecha de 25 de julio del 2025. -Formato F39.G7.ABS Plan De Saneamiento. -Certificado de cumplimiento contractual firmado por la represéntate lega con fecha de 31 de julio del 2025. Ubicación carpeta No 7 componente eje ambiental, 39 folios. Así mismo, la información se encuentra en la plataforma del secop II.	
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	Mensual - Evidencias 1. Informe mensual de prestación del Servicio 2. certificado expedido por el representante legal para la vigencia donde haga constar que cumple con la obligacion contractual. Ubicado en la carpeta (SharePoint), HSF, contrato 41004212025, Obligaciones generales, subcarpeta 1, folios 1 Dicha informacion se encuentra cargada en la plataforma del SECOP II.	
2) Cumplir con el objeto del contrato y con todos los documentos, manuales operativos, documentos técnicos,condiciones de calidad y demás documentos aplicables a la modalidad bajo su propia responsabilidad.	SI	Mensual - Evidencias 1. Informe mensual de prestación del Servicio 2. certificado expedido por el representante legal para la vigencia donde haga constar que cumple con la obligacion contractual. Ubicado en la carpeta (SharePoint), HSF, contrato 41004212025, Obligaciones generales, subcarpeta 2, folios 1 Dicha informacion se encuentra cargada en la plataforma del SECOP II.	
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	Mensual - Evidencias 1. Informe mensual de prestación del Servicio 2. certificado expedido por el representante legal para la vigencia donde haga constar que cumple con la obligacion contractual. 3.Acta de visita y/o comunicación emitida a autoridad administrativa. (cuando aplique) 4. pantallazo correos electronicos donde se reporte la situaciòn ante supervisor del contrato. Ubicado en la carpeta (SharePoint), HSF, contrato 41004212025, Obligaciones generales, subcarpeta 3, folios 2 Dicha informacion se encuentra cargada en la plataforma del SECOP II.	
4) Presentar información y soportes que den repuesta a los requerimientos efectuados por los organismos de control relacionados con la ejecución del contrato.	SI	Mensual - Evidencias 1. Informe mensual de prestación del Servicio 2. certificado expedido por el representante legal para la vigencia donde haga constar que cumple con la obligacion contractual. 3. Acta o actas de visita y/o comunicación. (cuando aplique) Ubicado en la carpeta (SharePoint), HSF, contrato 41004212025, Obligaciones generales, subcarpeta 4, folios 1 Dicha informacion se encuentra cargada en la plataforma del SECOP II.	

5) Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato.	SI	Mensual - Evidencias 1. Informe mensual de prestación del Servicio 2. certificado expedido por el representante legal para la vigencia donde haga constar que cumple con la obligacion contractual. 3. Registro fotografico donde reposa la documentacion del presente contrato. Ubicado en la carpeta (SharePoint), HSF, contrato 41004212025, Obligaciones generales, subcarpeta 5, folios 2 Dicha informacion se encuentra cargada en la plataforma del SECOP II.	
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	Mensual - Evidencias 1. Informe mensual de prestación del Servicio 2. certificado expedido por el representante legal para la vigencia donde haga constar que cumple con la obligacion contractual. 3. Adjuntar requerimientos, respuesta y si existe el memorando de Cierre. (cuando aplique) Ubicado en la carpeta (SharePoint), HSF, contrato 41004212025, Obligaciones generales, subcarpeta 6, folios 33 Dicha informacion se encuentra cargada en la plataforma del SECOP II.	
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	Mensual - Evidencias 1. Informe mensual de prestación del Servicio 2. certificado expedido por el representante legal para la vigencia donde haga constar que cumple con la obligacion contractual. 3. Adjuntar los informes o solicitudes realizadas. Ubicado en la carpeta (SharePoint), HSF, contrato 41004212025, Obligaciones generales, subcarpeta 7, folios 5 Dicha informacion se encuentra cargada en la plataforma del SECOP II.	
8) Cumplir con las disposiciones establecidas en el capítulo “Buenas Prácticas en la Gestión Contractual” del Manual de Contratación del ICBF vigente.	SI	Mensual - Evidencias 1. Informe mensual de prestación del Servicio 2. certificado expedido por el representante legal para la vigencia donde haga constar que cumple con la obligacion contractual. Ubicado en la carpeta (SharePoint), HSF, contrato 41004212025, Obligaciones generales, subcarpeta 8, folios 1 Dicha informacion se encuentra cargada en la plataforma del SECOP II.	
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	Mensual - Evidencias 1. Informe mensual de prestación del Servicio 2. certificado expedido por el representante legal para la vigencia donde haga constar que cumple con la obligacion contractual. Ubicado en la carpeta (SharePoint), HSF, contrato 41004212025, Obligaciones generales, subcarpeta 9, folios 1 Dicha informacion se encuentra cargada en la plataforma del SECOP II.	
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	Mensual - Evidencias 1. Informe mensual de prestación del Servicio 2. certificado expedido por el representante legal para la vigencia donde haga constar que cumple con la obligacion contractual. Ubicado en la carpeta (SharePoint), HSF, contrato 41004212025, Obligaciones generales, subcarpeta 10, folios 1 Dicha informacion se encuentra cargada en la plataforma del SECOP II.	

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

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	Mensual - Evidencias 1. Informe mensual de prestación del Servicio 2. certificado expedido por el representante legal para la vigencia donde haga constar que cumple con la obligacion contractual. Ubicado en la carpeta (SharePoint), HSF, contrato 41004212025, Obligaciones generales, subcarpeta 11, folios 1 Dicha informacion se encuentra cargada en la plataforma del SECOP II.	
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	Al INICIO DEL CONTRATO o si hay ADICIONES Evidencias: 1. Polizas de cumplimiento y de Responsabilidad Civil extracontractual 2. Pantallazo de aprobación de pólizas en secop II. Ubicado en la carpeta (SharePoint), HSF, contrato 41004212025, Obligaciones generales, subcarpeta 12, folios 5 Dicha informacion se encuentra cargada en la plataforma del SECOP II.	
13) Promover acciones para la participación de padres de familia y Red Vincular en el desarrollo de la modalidad.	SI	Mensual - Evidencias 1. Informe mensual de prestación del Servicio 2. certificado expedido por el representante legal para la vigencia donde haga constar que cumple con la obligacion contractual. 3. Actas de actividades que soporten el cumplimiento de las acciones de participaciòn mensual. Ubicado en la carpeta (SharePoint), HSF, contrato 41004212025, Obligaciones generales, subcarpeta 13, actas 9 Dicha informacion se encuentra cargada en la plataforma del SECOP II.	
14) Reportar por escrito y de forma inmediata al supervisor cualquier novedad o anomalía en la ejecución del contrato	SI	Mensual - Evidencias 1. Informe mensual de prestación del Servicio 2. certificado expedido por el representante legal para la vigencia donde haga constar que cumple con la obligacion contractual. Ubicado en la carpeta (SharePoint), HSF, contrato 41004212025, Obligaciones generales, subcarpeta 14, folios 1 Dicha informacion se encuentra cargada en la plataforma del SECOP II.	
15) Cumplir con las demás que correspondan a la naturaleza del contrato.	SI	Mensual - Evidencias 1. Informe mensual de prestación del Servicio 2. certificado expedido por el representante legal para la vigencia donde haga constar que cumple con la obligacion contractual. Ubicado en la carpeta (SharePoint), HSF, contrato 41004212025, Obligaciones generales, subcarpeta 15, folios 1 Dicha informacion se encuentra cargada en la plataforma del SECOP II.	
Cumplimiento de Obligaciones Especificas -TECNICO 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 50 cupos en la modalidad Internado /Casa de Acogimiento, para la población: niñas y adolescentes de 6 a 18 años que tienen un proceso administrativo de restablecimiento de derechos, de acuerdo con las solicitudes de cupo realizadas por las autoridades competentes al ICBF, según aplique. (siempre y cuando exista disponibilidad de cupo el operador no podrá negarse a recibir a los usuarios remitidos)	SI	MENSUAL Se emite certiifcado por el representante legal y cargue de planilla para el mes de julio. Ubicación Secoop II , pagina 13 del informe tecnico del operador.	

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 vigentes del ICBF. El Operador tendrá la obligación de mantener actualizado el anexo de historia de atención, de acuerdo con el proceso de cada una de las niñas, los niños, las y los adolescentes ubicados en la modalidad	SI	Verificación en sitio. Se emite certiifcado por el representante legal donde de cuenta que las usurias tienen un anexo de historia de atención de acuerdo con lo establecido en el procedimiento conformación de anexos de historia de atención para el mes de Julio. Ubicación Secoop ll , pagina 13 del informe tecnico del operador.	
3) Elaborar e implementar las estrategias, acciones 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 en el periodo de tiempo establecido.	SI	verificarse en sitio Se emite certificado por el representante legal del 30 de julio donde da cuenta que el operador incluye la relación de las estrategias, acciones que se desarrollaron anexando 8 actas, Ubicación Secoop ll , pagina 13 del informe tecnico del operador.	
4) Cumplir con el componente de alimentación y nutrición, acorde con lo establecido en los documentos técnicos vigentes, memorandos, requerimientos y/o directrices que emita el ICBF.	SI	Verificación en sitio. Se emite certificado por el representante legal del 30 de julio expresando cumplir con el componente de alimentacion, anexando documento de relacion de minuta, oficio de redicación del cilco de la minuta y anexo fotografico. Ubicación Secoop ll , pagina 13 del informe tecnico del operador.	
5) Elaborar e implementar los documentos para el control y seguimiento al suministro de alimentos - Servicio de alimentos, de acuerdo con la minuta de alimentación vigente.	SI	El operador adjunta soporte de envío de los documentos para el control y seguimiento al suministro de alimentos - Servicio de alimentos, de acuerdo con la minuta de alimentación aprobada y el respectivo memorando de aprobación. (solo para el primer mes cargar la aprobación, luego certificacion expresando que esta no a tenido cambios y que ya fue cargada en la sharepoint)	
6) Garantizar disposición de los elementos de dotación de dormitorio, personal, de aseo e higiene, escolar y disponer del material lúdico deportivo, para entregar a los usuarios (as) en los tiempos y cantidades establecidas en los documentos técnicos vigentes del ICBF y hacer reposición de esta por uso y/o necesidad.	SI	Verificación en sitio. El representante legal certifica para el mes de julio la entrega de de dotaciones que realicen en el periodo, junto a los respectivos anexos. Ubicación Secoop ll , pagina 13 del informe técnico del operador.	
7) Informar y articular con la autoridad administrativa las gestiones necesarias para garantizar la vinculación de los usuarios al Sistema General de Seguridad Social en Salud, al Sistema de Educación Formal y a procesos de formación vocacional, pre laboral y laboral o según corresponda; esto último de acuerdo con la disponibilidad de oferta, características e intereses personales de las y los beneficiarios.	SI	VERIFICACION EN SITIO Se emite certificado por el representante legal del 30 de julio expresando cumplir con la relación de los usuarios que se encuentran vinculados al Sistema General de Seguridad Social en Salud y al Sistema de Educación Formal. Ubicación Secoop ll , pagina 14 del informe técnico del operador.	
8) Realizar acciones para la vinculación de los usuarios (as) en actividades culturales, recreativas y deportivas, acorde con sus intereses, curso de vida, condición particular y características de desarrollo.	SI	Verificacion en Sitio Se emite certificado por la representante legal del 30 de julio expresando cumplir con la prestación del servicio, anexa las gestiones realizadas para ello a traves de 10 actas en PDF. Ubicación Secop ll , pagina 14 del informe técnico del operador.	

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

9) Realizar acciones para que la familia y/o red vincular de apoyo participe en el proceso de atención de los usuarios (as), acorde con lo establecido en los documentos técnicos vigentes del ICBF y con previa autorización de la Autoridad Administrativa.	SI	Verificación en sitio. Se emite certificado por la representante legal del 31 de julio expresando cumplir con soportes respectivos.Ubicación Secop ll, pagina 14 del informe técnico del operador.	
10) Contar con los mecanismos de control 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	Verificación en sitio. Se emite certificado por la representante legal del 31 de julio expresando cumplir la custodia de los medicamentos. Ubicación Secop ll, pagina 14 del informe técnico del operador	
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	Verificación en sitio. Se emite certificado por la representante legal del 31 de julio expresando cumplir la custodia de los medicamentos. Ubicación Secop ll, pagina 14 del informe técnico del operador	
12) Cumplir con lo establecido en la Guía de orientaciones para la prevención y manejo de situaciones de riesgo de las niñas, niños 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	El operador adjunta en el primer informe mensual de prestación del servicio, el plan de acción vigente en el marco de la Política de Prevención del Daño Antijurídico y soporte de entrega a la Dirección Regional que contenga las estrategias para su implementación. Ubicación Secop ll, del informe técnico del operador	
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 su ejecución.	SI	Se emite certificado por la representante legal del 31 de julio expresando cumplir con la obligacion contractual, anexa los soportes de la entrega de reporte de eventos. Ubicación Secop ll, pagina 14 del informe técnico del operador	
14) Reportar mensualmente los eventos que se presenten en la institución de acuerdo con lo establecido en la Política de Prevención del Daño Antijurídico.	SI	MENSUAL Se emite certificado por la representante legal del 31 de julio expresando cumplir con la obligacion contractual, de los eventos de daño antijurico referenciando no se presentaron para el mes de julio. anexa correo de informacion al grupo de assitencia tecnica encargado. Ubicación Secop ll.	
15) 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.	SI	Cronograma de actividades que tengan 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 soportes de su implementación, cuando aplique.	
Cumplimiento de Obligaciones Administrativas del Contrato/ convenio (i)	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)	Observaciones (iv)

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

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	Se emite certificado por la representante legal del 31 de julio expresando cumplir con la obligaciónn contractual, anexa los soportes correspondientes. Ubicación Secop ll.	
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	Se emite certificado por la representante legal del 31 de julio expresando cumplir con la obligaciónn contractual.Ubicación Secop ll.	
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	Se emite certificado por la representante legal del 31 de julio expresando no se presentaron solicitudes. Ubicación Secop ll.	
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	Se emite certificado por la representante legal del 30 de julio expresando , no se presentó solicitudes. Ubicación Secop ll.	
5) Solicitar autorización previa y por escrito a la autoridad administrativa y al supervisor del contrato, para atender a los beneficiarios en otra sede, la cual deberá estar reconocida en la licencia de funcionamiento vigente.	SI	Se emite certificado por la representante legal del 31 de julio expresando , no se presentó solicitudes de ubicacion en otra sede. Ubicación Secop ll.	
6) Contar con los medios tecnológicos y de comunicaciones necesarios para registrar y transmitir la información oportuna al ICBF.	SI	Se emite certificado por la representante legal del 31 de julio expresando , contar con los medios tecnologicos. Ubicación Secop ll.	

7) 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	Se emite certificado por la representante legal del 31 de julio expresando cumplir con el registro de ingresos y egresos, se anexa los respectivos pantallazos. Seis (06) ingresos, Tres (03) egresos, Ubicación Secop ll.	
8) Cumplir con las acciones establecidas en la Guía técnica para la metrología aplicable a los programas de los procesos misionales del ICBF vigente.	SI	Se anexan las Hojas de Vida y Certificados de Calibracion de equipos de medida y Formatos de Inspeccion de equipos (Neveras, balanzas pesa alimentos, pesa personas, Tallimetro). Ubicación Secop ll.	
9) Realizar las gestiones de adquisición de elementos de dotación para la modalidad de atención en concordancia con los documentos técnicos vigentes según sea el caso, de acuerdo con los recursos destinados en el contrato para tal fin, cuando aplique	SI	Se emite Certificación expedida por el representante legal en donde conste que cuenta con gestiones de adquisición de elemento de dotación para el mes de julio. Ubicación Secop ll.	
10) 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	Se anexa certificado del 31 de julio por el representante legal, documentos dell proceso de selección y soportes de que cuenta con un banco de hojas de vida que le permita cubrir antes de 10 días hábiles.Ubicación Secop ll.	
11) Contar con un programa que propenda por la estabilidad del talento humano vinculado para el desarrollo de la modalidad, con el fin de disminuir la rotación de personal en los servicios de atención.	SI	Se anexa certificación de cumplimiento del 31 de julio con copia del programa y el cronograma y actas o actividades que se van desarrollando de acuerdo al cronograma implementado. Ubicación Secop ll.	
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	Certificado expedido por la representante legal de fecha 31 de julio referenciando que se han establecido acciones para cuidar a su talento humano dando cumplimiento a la Política Nacional de Cuidado en Colombia aprobada en febrero de 2025.	
13) Realizar la realización de un proceso de selección riguroso del talento humanos, y mantener evidencia de este, de igual forma realizar procesos de evaluación que refieran acciones preventivas, correctivas y de mejora que permita tomar decisiones oportunamente.	SI	Se anexa certificado expedido por la representate legal de fecha 31 de julio donde refiere implementar procesos de selección y evaluación de su talento humano.	
Cumplimiento de Obligaciones dotacion recibida o adquirida por el contratista del Contrato/ convenio (i)	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)	Observaciones (iv)
1) Suscribir acta de recibo y de entrega de los bienes muebles entregados por el ICBF al inicio y al final de la vigencia del presente 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		Para la verificación correspondiente al mes de julio, dicha obligación contractual no aplica, toda vez que el ICBF para la vigencia contractual 41004212025 no proporcionò recursos para la compra de dotación institucional.

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		Para la verificación correspondiente al mes de julio , dicha obligación contractual no aplica, toda vez que el ICBF para la vigencia contractual 41004212025 no proporcionò recursos para la compra de dotación institucional.
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		Para la verificación correspondiente al mes de julio, dicha obligación contractual no aplica, toda vez que el ICBF para la vigencia contractual 41004212025 no proporcionò recursos para la compra de dotación institucional.
4) Utilizar los bienes entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato conforme al uso legítimo autorizado.	N/A		Para la verificación correspondiente al mes de julio, dicha obligación contractual no aplica, toda vez que el ICBF para la vigencia contractual 41004212025 no proporcionò recursos para la compra de dotación institucional.
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		Para la verificación correspondiente al mes de julio, dicha obligación contractual no aplica, toda vez que el ICBF para la vigencia contractual 41004212025 no proporcionò recursos para la compra de dotación institucional.
6) Emplear la mayor diligencia en la conservación de los bienes entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato.	N/A		Para la verificación correspondiente al mes de julio, dicha obligación contractual no aplica, toda vez que el ICBF para la vigencia contractual 41004212025 no proporcionò recursos para la compra de dotación institucional.
7) Efectuar las reparaciones y mantenimientos indispensables para la conservación de bienes muebles entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato.	SI	Informe mensual de prestación del servicio, Acta de inventario de muebles y enseres. Mantenimientos e Informe o reporte de anomalia Evidencias relacionadas para el cumplimiento de la obligación: Congregación Siervas De Cristo Sacerdote “Hogar Sagrada Familia, con número de contrato No 41004212025, anexan como evidencia. Formato F2.G7.ABS Formato Acciones De Mejora arreglo cuarto de basuras y instalación de puerta. Mantenimiento a la piscina mes de julio. Acta Certificación firmada por la representante legal donde manifiesta el cumplimiento de la clausula con fecha de 31 de julio del 2025. Ubicación carpeta No 7 componente de dotación, 5 folios. Así mismo, la información se encuentra en la plataforma del secop II.	
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		Para la verificación correspondiente al mes de julio, dicha obligación contractual no aplica, toda vez que el ICBF para la vigencia contractual 41004212025 no proporcionò recursos para la compra de dotación institucional.
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		Para la verificación correspondiente al mes de julio, dicha obligación contractual no aplica, toda vez que el ICBF para la vigencia contractual 41004212025 no proporcionò recursos para la compra de dotación institucional.

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

10) Informar al supervisor del contrato la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles a su ocurrencia.	N/A		Para la verificación correspondiente al mes de julio, dicha obligación contractual no aplica, toda vez que el ICBF para la vigencia contractual 41004212025 no proporcionò recursos para la compra de dotación institucional.
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		Para la verificación correspondiente al mes de julio, dicha obligación contractual no aplica, toda vez que el ICBF para la vigencia contractual 41004212025 no proporcionò recursos para la compra de dotación institucional.
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		Para la verificación correspondiente al mes de julio, dicha obligación contractual no aplica, toda vez que el ICBF para la vigencia contractual 41004212025 no proporcionò recursos para la compra de dotación institucional.
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.	SI	Evidencias relacionadas para el cumplimiento de la obligación: Congregación Siervas De Cristo Sacerdote “Hogar Sagrada Familia, con número de contrato No 41004212025, anexan como evidencia. -Inventario de los elementos propiedad del CONTRATISTA y puestos a disposición de las unidades de servicios, incluidos en el plan de trabajo. -Acta inventario de los elementos propiedad del operador Hogar Sagrada Familia puestos a disposición del servicio de las niñas y las adolescentes, con fecha de 1 de julio del 2025. -Acta de certificación de cumplimiento de la clausula contractual firmada por la representante legal con fecha de 31 de julio del 2025. Ubicación carpeta No 13 componente de dotación, 24 folios. Así mismo, la información se encuentra en la plataforma del secop II.	
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		Para la verificación correspondiente al mes de julio, dicha obligación contractual no aplica, toda vez que el ICBF para la vigencia contractual 41004212025 no proporcionò recursos para la compra de dotación institucional.
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	N/A	Acta de entrega de invetario de elementos devolutivos restitucion a la terminacion del contrato.	Para la verificación correspondiente al mes de julio, dicha obligación contractual no aplica, toda vez que el ICBF para la vigencia contractual 41004212025 no proporcionò recursos para la compra de dotación institucional.□

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.			
Cumplimiento de Obligaciones Legales del Contrato/ convenio (i)	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)	Observaciones (iv)
1) Mantener la licencia de funcionamiento vigente para el servicio objeto del presente contrato durante el plazo de ejecución.	SI	AL INICIO DEL CONTRATO o si hay MODIFICACIONES, RENOVACIONES - Evidencias 1.Copia del acto administrativo que otorga la licencia de funcionamiento VIGENTES. Ubicado en la carpeta (SharePoint), HSF, contrato 41004212025, Componente Legal, subcarpeta 1, folios 16 Dicha informacion se encuentra cargada en la plataforma del SECOP II.	
2) Suscribir el acta de inicio del contrato en coherencia con la fecha de aprobación de las pólizas en el SECOP II.	SI	INICIO DEL CONTRATO - Evidencia 1.Acta de inicio de contrato 2. Pantallazo de aprobacion en secop II. Ubicado en la carpeta (SharePoint), HSF, contrato 41004212025, Componente Legal, subcarpeta 2, folios 2 Dicha informacion se encuentra cargada en la plataforma del SECOP II.	
3) Suscribir todas las actas que se produzcan con ocasión de la ejecución del contrato.	SI	MENSUAL - Evidencia 1.Certificado expedido por el representante legal y que en este se enuncien cuales actas se relacionan . 2. Actas que se produzcan con ocasion al contrato. TODAS. Ubicado en la carpeta (SharePoint), HSF, contrato 41004212025, Componente Legal, subcarpeta 3, folios 8 Dicha informacion se encuentra cargada en la plataforma del SECOP II.	
4) Cumplir con las obligaciones laborales que como empleador se puedan generar con relación al contrato suscrito.	SI	MENSUAL - Evidencias 1.Informe de prestaciòn de servicios 2.Certificado expedido por el representante legal 3. Certificados del Pagos a talento humano, Ubicado en la carpeta (SharePoint), HSF, contrato 41004212025, Componente Legal, subcarpeta 4, con 16 PDF Dicha informacion se encuentra cargada en la plataforma del SECOP II.	
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	MENSUAL 1.certificaciones expedidas por el representante legal Y revisor fiscal, donde consta que 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 honorario en los tiempos establecidos para tal fin, según la vinculación. Ubicado en la carpeta (SharePoint), HSF, contrato 41004212025, Componente Legal, subcarpeta 5, folios 1 Dicha informacion se encuentra cargada en la plataforma del SECOP II.	

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.		MENSUAL 1. Informe de prestaciòn de servicios 2. Certificado expedido por el representante legal 3. Requerimientos, informes, solicitudes, correos etc. Ubicado en la carpeta (SharePoint), HSF, contrato 41004212025, Componente Legal, subcarpeta 6, folios 1 Dicha informacion se encuentra cargada en la plataforma del SECOP II.	
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	AL INICIO DEL CONTRATO Y CUATRIMESTRAL 1. Informe de prestaciòn de servicios 2. Certificado expedido por el representante legal 3. Certificados de inhabilidades por delitos sexuales. Ubicado en la carpeta (SharePoint), HSF, contrato 41004212025, Componente Legal, subcarpeta 7, folios 17 Dicha informacion se encuentra cargada en la plataforma del SECOP II.	
Cumplimiento de Obligaciones Financiero del Contrato/ convenio (i)	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)	Observaciones (iv)
1) 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 evidencia: 1) Oficios con sello de radicado en respectivo CZ 2) Presupuestos en formato ICBF versión vigente debidamente radicados con anexos y firmados por Representante Legal y Contador, con los debidos soportes. folios 10.Dicha informacion se encuentra cargada en la plataforma del SECOP II.	
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**	Se evidencia oficio radicado que se presenta la siguiente los siguientes documentos:los siguientes documentos: (1) Informe digital sobre la prestación del servicio, que contenga como mínimo: el número de cupos atendidos, ingresos, egresos y la caracterización de los 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) atendidos; (3) Certificado de cupos contratados y efectivamente utilizados, emitido por el Representante Legal; (4) Informe de Ingresos y Gastos; (5) Certificado de cumplimiento de pago 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 Aportes Parafiscales de acuerdo con la normatividad vigente y en los tiempos establecidos por Ley, aportando los soportes de pago correspondientes; la información contenida en todos los soportes presentados, será corroborada técnica, administrativa, financiera y contablemente por el supervisor del contrato. (7) Cuenta de cobro o factura (según aplique). (8) Suscripción y legalización del contrato de comodato con su respectiva acta de recibo del bien objeto del contrato de comodato con la respectiva relación de inventarios, cuando aplique. folios 15 Dicha informacion se encuentra cargada en la plataforma del SECOP II.	
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**		No aplica para este periodo dado que el contrato va hasta el 31 de Octubre el cual solo se realizara al final del contrato o ejecucion del contrato: Planillas de Usuarios (as) atendidos o sesiones realizas durante la vigencia del contrato o liquidación mensual del reporte SIM. • Certificaciones de cupos atendidos o sesiones realizas firmada por la Coordinadora o Representante Legal. • Informe donde se evidencie los logros y dificultades. • Registro contable de aportes recibidos y el soporte respectivo del ingreso y gasto del recurso.

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

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**	Informe mensual de prestación del servicio y adicionalmente, Certificacion firmada por el contador donde indica que la informacion financiera esta fundamentada en la contabilizacion y registro de acuerdo al PUC establecido . Y Sistema Financiero Utilizado.folios 1.Dicha informacion se encuentra cargada en la plataforma del SECOP II.	
5) CUMPLIMIENTO DE LA LEY 2046 DE 2020, en cumplimiento de esta ley, el contratista deberá, invertir al menos el 30% de los recursos ejecutados para la compra de alimentos, adquiriéndolos directamente a los pequeños productores agropecuarios locales, productores de la agricultura campesina, familiar o comunitaria locales, organizaciones de estos productores o a las industrias y emprendimientos agroalimentarios que procesen materias primas adquiridas directamente a estos productores locales. Estas compras deberán realizarse aplicando y cumpliendo con lo dispuesto en la guía "G5.ABS- Guía Orientadora para la Implementación de la Estrategia de Compras Locales" y deberán ser reportadas mensualmente al supervisor del contrato, haciendo uso de la última versión del formato "F1.G5.ABS- Formato seguimiento Compras Locales" o del medio que para tal efecto adopte el ICBF dentro del Sistema de Gestión de Calidad	**SI**	Informe mensual de prestación del servicio y adicionalmente, Radicado de compras locales- Formato de Seguimiento Compras Locales -formato F1.G5.ABS. y G5.ABS- actualizado y soportes medio magnetico. folios 5.Dicha informacion se encuentra cargada en la plataforma del SECOP II.	
6) De conformidad con lo establecido en al artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1860 de 2021, se deberá garantizar la provisión de bienes o servicios por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, esta provisión se establece en un porcentaje del cinco por ciento (5%) de los bienes y servicios requeridos para la ejecución del contrato	**SI**	Informe mensual de prestación del servicio y adicionalmente,Certificado de cumplimiento correspondientes al valor del cinco por ciento (5%) de los bienes y servicios requeridos para la ejecución del contrato Facturas, soportes de pago, declaraciones juramentadas, etc. folios 2.Dicha informacion se encuentra cargada en la plataforma del SECOP II.	
7) Pagar oportunamente a los proveedores y presentar paz y salvo mensual o de acuerdo con su política de pago.	**SI**	Informe mensual de prestación del servicio y adicionalmente, Certificado de cumplimiento de pago a proveedores - soportes de pago - transferencia electronica. Y paz y salvo al finalizar el contrato. folios 1.Dicha informacion se encuentra cargada en la plataforma del SECOP II.	
8) Pagar contra entrega el, o los productos adquiridos a los pequeños productores y productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria, o de sus organizaciones. La forma de pago utilizada por el Contratista para realizar el pago de los productos a los pequeños productores y demás actores de la agricultura campesina, familiar y comunitaria, o de sus organizaciones, se deberá realizar por transferencia bancaria a cuentas de ahorros, cuentas corrientes o transferencias a través de billeteras digitales, depósitos de bajo monto o transferencias a cuentas de ahorros de trámite simplificado (CATS). Para pagos en efectivo de requiere autorización previa del supervisor.	**SI**	Informe mensual de prestación del servicio y adicionalmente. Certificado de cumplimiento de pago a proveedores - soportes de pago - transferencia electronica. Y paz y salvo al finalizar el contrato. folios 1.Dicha informacion se encuentra cargada en la plataforma del SECOP II.	
9) Facilitar de manera oportuna e integral, libros de registro, archivos, actas, informes, expedientes y demás información financiera que le solicite el supervisor del contrato; esta información se debe suministrar completa en el lugar de ejecución del presente contrato y debe estar actualizada, de tal manera que permita verificar la ejecución del recurso de forma mensual, acorde con lo establecido en los documentos y sus respectivos clasificadores de costo según aplique para la modalidad.	**SI**	Informe mensual de prestación del servicio y adicionalmente • Formato de seguimiento financiero versión .Acta de Reunion o Comite , diferentes y soportes contables.folios 45.Dicha informacion se encuentra cargada en la plataforma del SECOP II.	

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

10) Contar con la aprobación previa por parte del supervisor del contrato, para realizar traslado de recursos en el informe de presupuesto, ingresos y gastos.orización escrita y expresa del Supervisor del contrato	**N/A**		Informe mensual de prestación del servicio y • Formato de seguimiento financiero versión vigente. Para este periodo no se realizo solicitud de traslados por lo que no se anexa oficios radicados de solicitud y aprobacion de los traslados de rubros presupuestales con la respectiva justificación y/o Certificación.
11) Ejecutar durante la vigencia del contrato los recursos asignados. No se podrán realizar compras con cargo a los recursos del contrato para ejecutar fuera del plazo contractual. Se debe llevar un control que identifique la compra, entrega y saldos de los bienes adquiridos con recursos del contrato de aporte.	**SI**	Informe mensual de prestación del servicio y formato de seguimiento financiero versión vigente. y soportes contables del mismo, que evidencien que evidencien los pagos de las obligaciones adquiridas por el operador en los tiempos que se hayan pactado para ello. -Comprobante de transferencia, certificación del Revisor fiscal y facturas del mes y certificado del buen manejo de los recursos.folios 1.Dicha informacion se encuentra cargada en la plataforma del SECOP II.	
12) Realizar en los tiempos acordados o establecidos para ello, el pago de las obligaciones adquiridas por parte del contratista, sin condicionar estos a la entrega de los recursos aportados por el ICBF del contrato de aporte.	**SI**	Informe mensual de prestación del servicio y adicionalmente • Formato de seguimiento financiero versión vigente. y soportes contables del mismo, que evidencien que evidencien los pagos de las obligaciones adquiridas por el operador en los tiempos que se hayan pactado para ello. - Comprobante de transferencia, certificación del Revisor fiscal y facturas del mes.folios 45.Dicha informacion se encuentra cargada en la plataforma del SECOP II.	
13) Llevar la contabilidad por centro de costos, de los recursos que le corresponde ejecutar del contrato, en la cual se identifique la fuente de recurso, de acuerdo con las normas y procedimientos legalmente establecidos y suministrar la información mensual, debidamente avalada por el contador, sobre la ejecución de los recursos requerida por el ICBF.	**SI**	Informe mensual de prestación del servicio y adicionalmente Certificación firmado por el Contador y/o Revisor Fiscal- Libros auxiliar por centro de costos. folios 1.Dicha informacion se encuentra cargada en la plataforma del SECOP II.	
14) Reintegrar los recursos aportados, no ejecutados, ejecutados de forma indebida o que se utilicen en gastos diferentes a los reconocidos dentro de los clasificadores del costo aprobados para la modalidad, de acuerdo con las instrucciones que para tal efecto imparta el ICBF. Remitir al supervisor del contrato, dentro de los tres (3) días 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**		Informe mensual de prestación del servicio y adicionalmente Para este periodo no se realizo reintegros por lo que no se anexa el 1) Extractos de cuenta ahorro del contrato 2) Copia de la consignación, 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,
15) Presentar la información contable al supervisor y llevar cuenta bancaria de ahorros exclusiva para el contrato y en el caso que aplique y sea notificado por el supervisor debe tener cuenta maestra para el manejo de los recursos destinados para el presente contrato de conformidad con lo establecido en la Resolución 1400 del 24 de febrero de 2020 modificada por las Resoluciones 8300 de 2021 y 3944 de 2022.	**SI**	Informe mensual de prestación del servicio y adicionalmente 1) Extractos de cuenta ahorro del contrato 2) Certificacion cuenta bancario destinada para uso exclusivo del contrato 3) Libro auxiliar de la cuenta de bancos 4) Conciliacion bancaria.folios 8.Dicha informacion se encuentra cargada en la plataforma del SECOP II.	
16) 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**	informe mensual de prestación del servicio, se adjunta extracto bancario en el que se verifique la cifra por concepto de provisiones, contraste con la planilla de provsiones del talento humano. folios 4.Dicha informacion se encuentra cargada en la plataforma del SECOP II.	

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

17) 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.	**N/A**		informe mensual de prestación del servicio, para este periodo no se requirio solicitud de traslado por lo que no se adjunta justificación técnica, financiera y operativa, además de la autorización del supervisor por escrito.
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA RECEPCIÓN, ALMACENAMIENTO, SUMINISTRO, INVENTARIO Y CUSTODIA DE LOS ALIMENTOS DE ALTO VALOR NUTRICIONAL	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	Inicio del contrato y de manera mensual Se anexa certificado expedido por representante legal a los 31 dias de julio de 20205 con los datos de punto de entrega y el acta de compromiso firmada por la perosnas responsables del suminitro del AAVN . Se puede evidenciar en la ruta de share point carpeta de bienestarina subcarpeta 1 con 5 folios y en la plataforma SECOP II	
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	Mensualmente Certificación expedida por el representante legal . Se puede evidenciar en la ruta de share point carpeta de bienestarina subcarpeta 2 con 7 folios y en la plataforma SECOP II	
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	Mensualmente Se ddjunta registro fotografico de almacenamiento Certificado expedido por el representante legal y el acta de trasalado del AAVN para el mes de julio . Se puede evidenciar en la ruta de share point carpeta de bienestarina subcarpeta 3 con 4 folios y en la plataforma SECOP II	
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	Mensualmente Se adjunta el certificado expedido por el representante legal con los saldos de los AAVN en los puntos de entrega. Pantallazo de correo electrónico enviado con el informe y saldos al centro zonal y anexa los Formato control de inventarios y Formato unidad ejecutora Se puede evidenciar en la ruta de share point carpeta de bienestarina subcarpeta 3 con 7 folios y en la plataforma SECOP II	
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	Mensualmente Se anexa el Formato Entrega de Alimentos de Alto Valor Nutricional a Unidades Ejecutoras o de Servicio v3 y certificado expedido por representante legal Se puede evidenciar en la ruta de share point carpeta de bienestarina subcarpeta 3 con 3 folios y en la plataforma SECOP II	

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	Mensualmente Se anexa el Formato Entrega de Alimentos de Alto Valor Nutricional a Unidades Ejecutoras o de Servicio v3 y el formato de control de inventarios del AAVN, correo con el envio de informe y el acta de ingreso del AAVN. Se puede evidenciar en la ruta de share point carpeta de bienestarina subcarpeta 3 con 5 folios y en la plataforma SECOP II	
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.	N/A		El operador en su informe de prestacion de servicio refiere que dicha obligacion no aplica debido a que no pues no realiza transporte de alimentos a Unidades Ejecutoras debido a que el AAVN se suminstra teniendo en cuenta la minuta patron establecida por el ICBF
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	Mensualmente Se anexa certificación expedida por representante legaSe puede evidenciar en la ruta de share point carpeta de bienestarina subcarpeta 8 con 1 folios y en la plataforma SECOP II l	
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	Mensualmente Se anxa el acta Nº 11 del 9/07/2025 , la ista de asistencia y registro fotografico de la capacitacion realizada a las manipuladoras en AVVN Certificado expedido por representante legal . Se puede evidenciar en la ruta de share point carpeta de bienestarina subcarpeta 9 con 10 folios y en la plataforma SECOP II	
10. Atender oportunamente los requerimientos que el ICBF realice, especialmente para dar respuesta a los organismos de control del Estado y novedades presentadas en las visitas realizadas por la Interventoría y/o el ICBF.	SI	Mensualmente Se adjunta acta de Auditoría AAVN 8 JULIO-2025 Certificado expedido por representante legal Se puede evidenciar en la ruta de share point carpeta de bienestarina subcarpeta 10 con 5 folios y en la plataforma SECOP II	
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	Mensualmente Se adjunta certitifacion expedida por el representante legal. Se puede evidenciar en la ruta de share point carpeta de bienestarina subcarpeta 11 con 1 folios y en la plataforma SECOP II	
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	Mensualmente Se adjunta acta de Auditoría AAVN 8 JULIO-2025 Certificado expedido por representante legal Se puede evidenciar en la ruta de share point carpeta de bienestarina subcarpeta 12 con 5 folios y en la plataforma SECOP II	
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.	N/A		El operador en su informe de prestacion de servicio refiere que el contrato se encuentra en ejecucion por lo tanto dicha obligacion no aplica

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

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

(iii) El supervisor deberá relacionar todos los documentos que evidencien el cumplimiento de la obligación correspondiente, relacionados con actas de entrega a satisfacción o de reuniones, informes, certificaciones, comunicaciones, oficios, memorandos,

y en general cualquier documento que pruebe que la obligación fue efectivamente cumplida. Deberá igualmente indicar el folio del documento y su ubicación.

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

15. Seguimiento a matriz de riesgos

Realizó seguimiento a la matriz de riesgos del presente contrato/convenio?	SÍ		NO			
Luego del seguimiento detectó alguno con alta probabilidad de ocurrencia?	SÍ		NO			

Detalle cual(es) riesgos detectó con alta probabilidad de ocurrencia:

Observaciones adicionales:

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

16. Certificación

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

Fecha emisión de Informe **1/508/2025**

Firma

LIZA LEONOR ROZO VANEGAS
Supervisora - Coordinadora Centro Zonal La Gaitana

YANETH MILENA MUÑOZ
Profesional Financiero Apoyo Centro Zonales

Firma

MARIA FERNANDA AVILA PERDOMO
Profesional de apoyo a la supervisión en el área de pedagogía y

LUZ ADRIANA GUTIERREZ PERDOMO
Profesional de Apoyo a la Supervisión en el área de Trabajo Social

Firma☐

EDNA ROCIO GAITAN MENDEZ
Profesional de apoyo a la supervisión en el área legal

Firma☐

MARIA PAULA PEREZ FALLA☐
Profesional de apoyo a la supervisión en el área de nutrición y salud

Firma

GERALDIN NATALIA CARREÑO
Profesional de apoyo a la supervisión en el área psicosocial

Firma☐

DOLLY VALDERRAMA PERDOMO
Profesional de apoyo a la supervisión en el área financiera

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

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