FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO No. 76008952025

INFORME PERIODICO 1 MES JULIO

1. Datos generales

Período del informe: del 01 al 31 de julio del 2025		Número de contrato:	76008952025
Tipo de contrato:	DE APORTES	Fecha suscripción contrato:	01/07/2025
Valor Inicial del contrato:	$ 501.475.288,00	Plazo de Ejecución Inicial (hasta cuándo):	31/10/2025

Objeto:BRINDAR ATENCIÓN A NIÑAS Y ADOLESCENTES 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)	CLAUDIA MARCELA ARBOLEDA AGUDELO Profesional Especializado con funciones de supervisora	Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato)	CLAUDIA MARCELA ARBOLEDA AGUDELO Profesional Especializado con funciones de supervisora
Nombre y cargo Supervisor ICBF (según memorando de designación, si aplica)	CLAUDIA MARCELA ARBOLEDA AGUDELO Profesional Especializado con funciones de supervisora	Fecha memorando de designación de supervisión (si aplica)	n/a
Nombre Supervisor ICBF (para efectos de liquidación)	CLAUDIA MARCELA ARBOLEDA AGUDELO Profesional Especializado con funciones de supervisora	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	Cédula o NIT: 860007314
Dirección: Calle 15 5 22	Correo electrónico:siervasdecristocartago1522@gmail.com
Representante Legal que suscribió el contrato: ANA INES RINCON BARBOSA	
Fecha Certificado Actualizado de Existencia y Representación Legal **(i)**:	Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación **(i): ANA INES RINCON BARBOSA**

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

4. Plazo de duración del contrato

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:	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	**$ 501.475.288,00**
Aporte ICBF	$ 501.475.288,00
Aporte Contratista (si aplica)	

No. de CDP:	118325	20/06/2025	Valor de CDP:	$	501.475.288,00
No. de RP:	313825	1/07/2025	Valor de RP:	$	501.475.288,00
No. de CDP:			Valor de CDP:		
No. de RP:			Valor de RP:		

(+) ADICIONES

Fecha Documento Adición: Valor Adición:

Descripción del concepto de adición realizada en el periodo: correspondiente a prorroga y adición de recursos.

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

Valor adición aporte contratista: 0

Fecha aprobación póliza de la adición

Fecha Documento Adición:

Descripción del concepto de adición realizada en el periodo: adición correspondiente a celebración navideña obsequio y cena navideña.

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: Valor disminución :

Descripción del concepto de disminución realizada en el periodo:

No.CDP disminución :		Fecha CDP		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)

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

Porcentaje amortización (si aplica): Período facturado:

Forma de Pago:	El ICBF desembolsará los recursos aportados en el presente contrato de la siguiente forma: (i) un Giro de Alistamiento durante los primeros 10 días hábiles 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

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

El supervisor certifica la existencia de contratación derivada del Contrato (Convenio) No. __N/A___ de ____, consistente en __N/A_____ (cantidad) contratos, suscritos por ___N/A_____ (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
alistamiento julio	9/07/2025	$ 124.141.380,00	
pago rubro 112	9/07/2025	$ 477.442,00	
atencion julio	8/08/2025	$ 118.147.082,00	
pago celebración cumpleaños	8/08/2025	$ 800.000,00	
		$ 243.565.904,00	

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
1	$ 124.141.380,00	$ 124.141.380,00	$ -		
2	$ 477.442,00	$ 477.442,00	$ -		
3	$ 124.141.380,00	118.147.082,00			
4	$ 800.000,00	800.000,00			
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
TOTALES		243.565.904,00			

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. 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

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	$ 501.475.288,00
	Aporte inicial en especie por EL ICBF	0
	Aporte inicial en dinero por CONTRATISTA	0
	Aporte inicial en especie por CONTRATISTA	0
	Total	$ 501.475.288,00
Valor adiciones	Adición aporte ICBF	$ -
	Adición aporte CONTRATISTA	0
	Total	$ -
Valor disminuciones	Disminuciones aporte ICBF	$ -
	Disminuciones aporte CONTRATISTA	0
	Total	$ -
Valor total del convenio o contrato	Aporte dinero por EL ICBF	$ 501.475.288,00
	Aporte en especie por EL ICBF	0
	Aporte en dinero por CONTRATISTA	0
	Aporte en especie por CONTRATISTA	0
	Total	$ 501.475.288,00
Valor total pagado por el ICBF		$ 243.565.904,00
Valor total ejecutado recursos del ICBF		$ 243.565.904,00
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		$ 257.909.384,00
Saldo pendiente por liberar **		

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

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

Fecha estado de cuenta _____

12. Garantías

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	Vigencia	
			Desde	Hasta
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	**SEGUROS DEL ESTADO**	**45-44-101167327**	**1/07/2025**	**30/04/2026**
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES.			**1/07/2025**	**31/10/2028**
CALIDAD DEL SERVICIO			**1/07/2025**	**30/04/2026**

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	Vigencia	
			Desde	Hasta
PREDIOS LABORES Y OPERACIONES	**SEGUROS DEL ESTADO**	**45-40-101101079**	**1/07/2025**	**31/10/2025**
CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS			**1/07/2025**	**31/10/2025**
RESPONSABILIDAD CIVIL PATRONAL			**1/07/2025**	**31/10/2025**
VEHICULOS PROPIOS Y NO PROPIOS			**1/07/2025**	**31/10/2025**
DAÑO EMERGENTE Y LUCRO CESANTE			**1/07/2025**	**31/10/2025**
PERJUICIOS EXTRAPATROMONIALES			**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 (si aplica)	Fecha de ejecutoria del proceso administrativo sancionatorio contractual.	Valor de la sanción impuesta

Multa. (art. 17 Ley 1150 de 2007)			N/A	N/A	N/A	N/A
Declaratoria de incumplimiento con cobro de perjuicios. (art. 17	Total		N/A	N/A	N/A	N/A
	Parcial		N/A	N/A	N/A	N/A
Caducidad (art. 14, 18. Ley 1150 de 2007)			N/A	N/A	N/A	N/A

14. Cumplimiento de Obligaciones

Cumplimiento de Obligaciones Generales del Contrato y/o Convenio (i)	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)	Observaciones (iv)
1.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:			
1) Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en este contrato.	SI	Informe mensual de prestación del servicio del mes de Julio del 2025, Carpeta Obligaciones Generales el Operador aporta Anexo 1. Certificado responsabilidad de Ejecuciòn firmado el 30 de julio del 2025. La informacion reposa en el secop II, punto 7	
2) Cumplir con el objeto del contrato y con todos los lineamientos, manuales operativos, documentos técnicos, condiciones de calidad y demás documentos vigentes aplicables a la modalidad.	SI	Informe mensual de prestación del servicio del mes de Julio del 2025, Carpeta Obligaciones Generales el Operador aporta Anexo 2. Certificado cumplimiento del obejeto del contrato firmado el 30 de julio del 2025 e informe mensual de actividades. La informacion reposa en el secop II, punto 7	
3) Realizar durante la ejecución del contrato el seguimiento de los eventos que afecten la permanencia o atención de los niños, niñas, adolescentes y sus familias o redes vinculares de apoyo y dar aviso por escrito al supervisor sobre cualquier anomalía o dificultad que advierta en la ejecución, proponiendo alternativas de solución y realizar seguimiento para prevenir riesgos teniendo en cuenta la guía de orientaciones. Así mismo informar a la autoridad administrativa con conocimiento del PARD cuando así lo amerite	SI	Informe mensual de prestación del servicio del mes de Julio del 2025, Carpeta Obligaciones Generales el Operador aporta Correo Electrònico Registro de Abandono irregular.	
4) Presentar información, y soportes que den repuesta a los requerimientos efectuados por los organismos de control relacionados con la ejecución del contrato	N/A		No se recibieron requerimientos por parte de ningún organismo de control.
5) Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato.	SI	Informe mensual de prestación del servicio del mes de Julio del 2025, Carpeta Obligaciones Generales el Operador aporta Certificado mantenimiento, cuidado y custodia firmado el 30 de julio del 2025 e informe mensual de actividades. La informacion reposa en el secop II, punto 7	
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,	N/A		No se realizaron visitas ni se emitieron requerimientos adicionales por parte del ICBF.□
7) Entregar oportunamente, al supervisor del contrato, los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos en la ejecución del contrato cuando así se requiera	SI	Informe mensual de prestación del servicio del mes de Julio del 2025, Cargado en el secop 2 item 7	
8)Cumplir con las disposiciones establecidas en el capítulo “Buenas Prácticas en la Gestión Contractual” del Manual de Contratación del ICBF vigente.	SI	Informe mensual de prestación del servicio del mes de Julio del 2025, Carpeta Obligaciones Generales el Operador aporta Anexo 5. Cartificado Buenas Prácticas en la Gestión Contractual firmado el 30 de julio del 2025 e informe mensual de actividades. La informacion reposa en el secop II, punto 7	
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	N/A		No se presentaron instancias de corrupción, soborno, o cualquier otra actividad que pudiera poner en peligro la correcta ejecución del contrato. □
10) Abstenerse de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de alterar o manipular información para generar beneficio de la gestión de un proceso, y notificar al supervisor del contrato y autoridades competentes cualquier hecho que se relacione con estas conductas	SI	Informe mensual de prestación del servicio del mes de Julio del 2025, Carpeta Obligaciones Generales el Operador aporta Certificado abstencion de recibir dádiva o beneficio firmado el 30 de julio del 2025. La informacion reposa en el secop II, punto 7	
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	Informe mensual de prestación del servicio del mes de Julio del 2025, Carpeta Obligaciones Generales el Operador aporta 6. certificado buen trato para con los demás colaboradores internos y externos firmado el 30 de julio del 2025. La informacion reposa en el secop II, punto 7	
12) Constituir y cargar en SECOP las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, o cuando se registre una modificación de este, que lo amerite.	SI	Informe mensual de prestación del servicio del mes de Julio del 2025, Carpeta Obligaciones Generales el Operador aporta SECOP 2 condiciones 2025.	

13) Promover acciones para la participación de padres de familia y Red Vincular en el desarrollo de la modalidad.	SI	Informe mensual de prestación del servicio del mes de Julio del 2025, Carpeta Obligaciones Generales el Operador aporta Anexo 8. Certificado acciones para que la familia firmado el 30 de julio del 2025 y Carpeta Actas Familia. La informacion reposa en el secop II, punto 7	
14) Reportar por escrito y de forma inmediata al supervisor cualquier novedad o anomalía en la ejecución del contrato.	N/A		No se han detectado situaciones, circunstancias o eventos que pudieran comprometer el cumplimiento adecuado o el desarrollo habitual de las actividades contractuales.
15) Cumplir con las demás que correspondan a la naturaleza del contrato.	SI	Informe mensual de prestación del servicio del mes de Julio del 2025, Carpeta Obligaciones Generales el Operador aporta Anexo 10. Certificado de las demás que correspondan a la naturaleza del contrato firmado el 30 de julio del 2025 y Carpeta Actas Familia. La informacion reposa en el secop II, punto 7	
Cumplimiento de Obligaciones Especificas del Contrato/ convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)**	**Observaciones (iv)**
OBLIGACIONES ESPECIFICAS - 1.2 COMPONENTE TÉCNICO:			

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) Atender 50 cupos en la modalidad Internado /Casa de Acogimiento, para la población: Niñas, Adolescentes de 12 a 17 años 11 meses con proceso Administrativo de Restablecimiento de Derechos Víctimas de Violencia sexual dentro y fuera del Conflicto Armado y/o Víctimas de Trata., 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	"Informe mensual de prestación del servicio del mes de Julio de 2025. Carpeta obligaciones técnicas, Anexo formato Excel. Liquidación NNA julio 2025 Anexo PDF Certificado por Cupos, firmado por la RL con fecha del 30 de Julio de 2025. Información reposa en el punto 7 del Secop II".	
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	"Informe mensual de prestación del servicio del mes de Julio de 2025, Carpeta obligaciones técnicas, Anexo formato PDF Certificado por Cupos Anexo Historia de Atención firmado por la RL con fecha del 30 de Julio de 2025. Información reposa en el punto 7 del Secop II".	
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	"Informe mensual de prestación del servicio del mes de Julio de 2025, Carpeta obligaciones técnicas, Anexo formato PDF Cronograma Julio de 2025. Información reposa en el punto 7 del Secop II".	
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	Carpeta evidencias componente técnico julio 2025 - Anexos 4 actas de nutrición información cargada en el punto 7 del Secop II	
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	Carpeta evidencias componente técnico julio 2025 - Anexos 5 oficio de aprobación información cargada en el punto 7 del Secop II	
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	"Informe mensual de prestación del servicio del mes de Julio de 2025, Carpeta obligaciones técnicas, el operador registra en el informe la entrega de la dotación entregada a las usuarias, además adjunta Anexo formato PDF Dotación (Julio 1) de 2025. Información reposa en el punto 7 del Secop II".	
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	"Informe mensual de prestación del servicio del mes de Julio de 2025, Carpeta obligaciones técnicas, Anexo formato PDF Gestión Salud y Educación. firmado por la RL con fecha del 31 de Julio de 2025. Información reposa en el punto 7 del Secop II".	
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	"Informe mensual de prestación del servicio del mes de Julio de 2025, Carpeta obligaciones técnicas - Actas Trabajo Social - Anexo formato PDF Talleres con usuarias dle mes de Julio de 2025. Información reposa en el punto 7 del Secop II".	
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	"Informe mensual de prestación del servicio del mes de Julio de 2025, Carpeta obligaciones técnicas - Actas Trabajo Social - Anexo formato PDF Actas familias julio, Anexo PDF Certificado para que las familias. firmado por el RL con frcha de 30 de Julio de 2025. Información reposa en el punto 7 del Secop II".	
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	"Informe mensual de prestación del servicio del mes de Julio de 2025, Carpeta obligaciones técnicas, Anexo formato PDF Certificado contro de medicamentos Julio de 2025. Información reposa en el punto 7 del Secop II".	
11) Implementar medidas para impedir el acceso a objetos cortopunzantes, armas de fuego u otros materiales que puedan representar un riesgo para su integridad personal o de terceros. Estas disposiciones deben estar contempladas en plan de acción, en el marco de la política de prevención del daño antijurídico propuesta	SI	"Informe mensual de prestación del servicio del mes de Julio de 2025, Carpeta obligaciones técnicas, Anexo 11 Obliagación 11 certificado Información reposa en el punto 7 del Secop II".	
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	"Informe mensual de prestación del servicio del mes de Julio de 2025, Carpeta obligaciones técnicas, Anexo 12 formato PDF Obligación 12 Informe de Actividades Información reposa en el punto 7 del Secop II".	
13) Reportar mensualmente los eventos que se presenten en la institución de acuerdo con lo establecido en la Política de Prevención del Daño Antijurídico.	SI	"Informe mensual de prestación del servicio del mes de Julio de 2025, Carpeta obligaciones técnicas, Anexo 13.1 formato Excel Plan de Acción Julio de 2025. Información reposa en el punto 7 del Secop II".	
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	"Informe mensual de prestación del servicio del mes de Julio de 2025, Carpeta obligaciones técnicas, Anexo 13.2 formato PDF Gmail Matríz Política de daño antijurídico. Información reposa en el punto 7 del Secop II".	
15) Elaborar eimplementar 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	"Informe mensual de prestación del servicio del mes de Julio de 2025, Carpeta obligaciones técnicas, Anexo 15 formatoCrnograma Enfoque Diferencia Información reposa en el punto 7 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

Cumplimiento de Obligaciones Especificas del Contrato/ convenio (i)	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)	Observaciones (iv)
1.3. OBLIGACIONES COMPONENTE ADMINISTRATIVO:			
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	SI	Informe mensual de prestacion del servicio correspondiente a julio 2025 - carpeta de evidencias del componente administrativo base de datos del talento humano de la modalidad, en el formato establecido por la Dirección de protección. Documento ubicado en el punto 7 del contrato en secop II	
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	Informe mensual de prestacion del servicio correspondiente a julio 2025 - carpeta de evidencias del componente administrativo - certificación expedida por el representante legal y contador, junto con el registro en Excel en donde relaciona el número, perfil, tiempo de dedicación y demás requisitos exigidos en el manual operativo	
3) Cumplir y mantener durante toda la ejecución del contrato, adecuadas condiciones locativas, de infraestructura y dotación institucional, de acuerdo con lo establecido en los documentos vigentes	SI	Informe mensual de prestacion del servicio correspondiente a julio 2025 - carpeta de evidencias del componente administrativo - certificacion expedida por la representante legal el 30 de julio del 2025. Documento ubicado en el punto 7 del contrato en secop II	
4) Solicitar autorización previa y por escrito a la autoridad administrativa competente y al supervisor del contrato, de acuerdo con los procesos y procedimientos establecidos por las Direcciones de Planeación, Protección y la Oficina Asesora de Comunicaciones para el desarrollo de investigaciones, entrevistas, notas de prensa, videos, registros fotográficos, documentales y cualquier otra pieza comunicativa o investigativa que requiera y/o incluya información de los procesos de restablecimiento de derechos de los niños, niñas y adolescentes atendidos en la modalidad. Aplica para universidades, ONG, periodistas, estudiantes, docentes, cooperantes, contratistas del ICBF, funcionarios del ICBF y cualquier otra persona.	N/A		Revisado el informe mensual de prestacion del servicio se observa que durante el periodo el contratista no solicito autorización previa y por escrito a la autoridad administrativa competente y al supervisor del contrato, de acuerdo con los procesos y procedimientos establecidos por las Direcciones de Planeación, Protección y la Oficina Asesora de Comunicaciones para el desarrollo de investigaciones, entrevistas, notas de prensa, videos, registros fotográficos, documentales y
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.	N/A		Durante el periodo en revision el operador no solicito autorizacion para ubicar usuarios en otra sede
6) Contar con los medios tecnológicos y de comunicaciones necesarios para registrar y transmitir la información oportuna al ICBF.	SI	Informe mensual de prestacion del servicio correspondiente a julio 2025 - carpeta de evidencias del componente administrativo certificacion de cumplimiento expedida por la representante legal el 30 de julio del 2025	
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	Verficiacion de los ingresos y egresos verificados mediante listado de asistencia del mes de julio se valido las boletas de ingreso y egreso, evidencias cargadas en el secop 2 item 7	
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	Carpeta evidencias componente administrativo julio 2025 - Anexos 8 acciones de metrología información cargada en el punto 7 del Secop II	
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.	N/A		Durante el periodo en revision el operador no adquirio dotacion relacionada con esta clausula contractual
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	Informe mensual de prestacion del servicio correspondiente a julio 2025 - carpeta de evidencias del componente administrativo copia digital del documento que contenga el proceso de selección del talento humano y que cuenta con un banco de hojas de vida que le permita cubrir antes de 10 días hábiles, las vacantes que puedan presentarse por renuncia de alguno de	
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	Informe mensual de prestacion del servicio correspondiente a julio 2025 - carpeta de evidencias del componente administrativo copia del programa y el cronograma que implementará para garantizar la estabilidad del talento humano, con el fin de disminuir la rotación de personal en los servicios. Documento ubicado en el punto 7 del contrato en secop II	
12) Definir las acciones para dar cumplimiento a la Política Nacional de Cuidado en Colombia aprobada en febrero de 2025; en su rol como empleador definirá las acciones dirigidas al “cuidado de cuidador” al respecto podrá considerar alianzas o acciones propias con tiempos y objetivos.	SI	Informe mensual de prestacion del servicio correspondiente a julio 2025 - carpeta de evidencias del componente administrativo certificado expedido por el representante legal donde consta 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	Informe mensual de prestacion del servicio correspondiente a julio 2025 - carpeta de evidencias del componente administrativo certificado expedido por el representante legal donde conste que cuenta e implementa procesos de selección y evaluación de su talento humano y que a partir de ello se generan acciones preventivas, correctivas de mejora y toma de decisiones. Documento ubicado en el punto 7 del contrato en secop II	
1.4. OBLIGACIONES COMPONENTE LEGAL:			

1) Mantener la licencia de funcionamiento vigente para el servicio objeto del presente contrato durante el plazo de ejecución.	SI	Informe mensual de prestacion del servicio correspondiente a julio 2025 - carpeta de evidencias del componente legal - copia de licencia de funcionamiento vigente. resolucion 0153 del 5 de marzo de 2025. Documento ubicado en el punto 7 del contrato en secop ll	
2) Suscribir el acta de inicio del contrato en coherencia con la fecha de aprobación de las pólizas en el SECOP II	SI	Informe mensual de prestacion del servicio correspondiente a julio 2025 - carpeta de evidencias del componente legal - acta de inicio suscrita por las partes el 01 de julio del 2025	
3) Suscribir todas las actas que se produzcan con ocasión de la ejecución del contrato.	SI	acta de aprobación del presupuesto, con fecha 16 de julio de 2025 evidencias en el secop 9 item 7	
4) Cumplir con las obligaciones laborales que como empleador se puedan generar con relación al contrato suscrito,	SI	Informe mensual de prestacion del servicio correspondiente a julio 2025 - carpeta de evidencias del componente legal anexo 4- certificación expedida por el representante legal, en donde consta que cumple con las obligaciones laborales que como empleador se puedan generar con relación al contrato suscrito. Documento ubicado en el punto 7 del contrato en secop ll	
5) Presentar mensualmente las certificaciones expedidas por el representante legal de la entidad o revisor fiscal, según corresponda, donde conste que la misma se encuentra a paz y salvo con sus empleados en cuanto a sus obligaciones de carácter laboral, como: i) aportes parafiscales; ii) aportes con el Sistema de Seguridad Social Integral; iii) el pago de sueldos u honorarios en los tiempos establecidos para tal fin, según la vinculación laboral (no se admiten mora en los pagos); iv) el suministro de elementos necesarios para el adecuado cumplimiento de sus labores; v) el reconocimiento de viáticos, gastos de viaje, entre otros. (en caso de evidenciarse presuntas irregularidades en la información se procederá a las denuncias respectivas, según aplique)	SI	Informe mensual de prestacion del servicio correspondiente a julio 2025 - carpeta de evidencias del componente legal - anexo 5 certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal, según corresponda, donde conste que la entidad 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	
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.	N/A		Durante el periodo en revision el ICBF no solicito al operador informacion relacionada con esta obligacion contractual
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.		Informe mensual de prestacion del servicio correspondiente a julio 2025 - carpeta de evidencias del componente legal - anexo 7 certificado firmado por el representante legal en el que conste que realiza verificación de que su talento humano no se encuentra inscrito en el registro de inhabilidades por delitos sexuales, con una periodicidad cada 4 meses. Documento	

1.5. OBLIGACIONES COMPONENTE FINANCIERO:			
Cumplimiento de Obligaciones Especificas del Contrato/ convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)**	**Observaciones (iv)**
1) 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	Acta de aprobación del presupuesto con fecha 16 de julio de 2025	
2) Presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al mes vencido los soportes correspondientes para la expedición del certificado de cumplimiento, acorde con la cláusula séptima.	SI	Informe mensual mes de julio ´presentado por el operador los primeros 5 dias habiles del mes. Evidencia en el secop item 7 informe mensual	
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.	SI	No aplica para este periodo.	
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 del mes de Julio del 2025, Carpeta Componente Financiero el Operador aporta Certificación Cláusula 4. PUC firmado el 31 de julio del 2025. La informacion reposa en el secop II, punto 7	
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.ABSGuía 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	Formato de seguimiento mensual de compras locales, validado y cargado en la ruta de compras locales , evidencia en el secop item 7 validación compras locales.	

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	Certificación y soportes presentados por la representante legal del operador.	
7) Pagar oportunamente a los proveedores y presentar paz y salvo mensual o de acuerdo con su política de pago.	SI	Certificación paz y salvo pago a proveedores.	
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	Certificación presentada por el operador firmada por el representante legal	
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 del mes de Julio del 2025, Carpeta Componente Financiero el Operador aporta Certificación Cláusula 9. Firmado el 31 de julio del 2025. La informacion reposa en el secop II, punto 7	
10) Contar con la aprobación previa por parte del supervisor del contrato, para realizar traslado de recursos en el informe de presupuesto, ingresos y gastos.	n/a	En este periodo no se presento traslado de recursos por parte del operador.	
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.	n/a	Los recursos asignados por el icbf fueron ejecutados en los rubros correspondientes al contratos de aportes.	
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	Certificación de paz y savo de pago a los proveedores firmado por la representante legal.	
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 del mes de Julio del 2025, Carpeta Componente Financiero el Operador aporta Certificación Cláusula 13. Firmado el 31 de julio del 2025. La informacion reposa en el secop II, punto 7	
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	No aplica para este periodo.	
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	El operador maneja los recursos en la cunta de ahorro asignada para el contrato.	
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.	N/A	EL operador no maneja cuenta maestra en este contrato.	

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	no se presentaron traslados en este periodo.	
1. 6 OBLIGACIONES DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN:			
1.6.1 OBLIGACIONES DEL EJE DE CALIDAD:			
Cumplimiento de Obligaciones Especificas del Contrato/ convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)**	**Observaciones (iv)**
1) 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	El Operador aporta Acta de Inducción de fecha 02 de julio de 2025	
2) Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio	N/A		se verifica trimestralmente
3) Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio	N/A		Durante el mes de julio no presento situaciones que requiera de acciones de mejora
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	Acta de apertura de buzón de PQRS	
1.6.2 OBLIGACIONES EJE DE SEGURIDAD DE LA INFORMACION:			
Cumplimiento de Obligaciones Especificas del Contrato/ convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)**	**Observaciones (iv)**
1) Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato	SI	Evidencias componente SIGE, eje seguridad de la información Anexo compromiso de confidencialidad Cargado en el punto 7 del 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.	N/A		Durante este periodo el operador no presentó incidentes de seguridad de la información
3) Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este	SI	Evidencias componente SIGE, eje seguridad de la información Anexo plan de recuperación y contingencia Cargado en el punto 7 del 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		Se verifica en el segundo y último informe
Cumplimiento de Obligaciones Especificas del Contrato/ convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)**	**Observaciones (iv)**
1.6.3 OBLIGACIONES DEL 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.	N/A		Contrato no supera los 6 meses de ejecución
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	El Operador aporta matriz de identificación de peligros y valoración de riesgos	
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	El Operador aporta Acta de Inducción de fecha 02 de julio de 2025	
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	NO		Operador no hace envío de lo que exige el anexo de verificación documental para la modalidad internado Se solicita por medio de correo en varias ocasiones, sin embargo, el operador no hace envío de lo solicitado

5) Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato.	SI	Conceptos médico ocupacionales del TH	
6) Formular e implementar el plan de prevención,preparación y respuesta ante emergencias	SI	Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias	
1.6.4 OBLIGACIONES EJE AMBIENTAL:			
Cumplimiento de Obligaciones Especificas del Contrato/ convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)**	**Observaciones (iv)**
1) 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	N/A		Verificación semestral de acuerdo con el anexo de verificación documental para esta modalidad
2) Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio.	N/A		Durante la vigencia del contrato no se realizará ejecución de un proyecto, obra o actividad, que de acuerdo con la Ley y sus reglamentos (Decreto 1076 de 2015) tiene la potencialidad de generar impactos ambientales significativos.
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	N/A		Verificación semestral de acuerdo con el anexo de verificación documental para esta modalidad
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		Operador no maneja combustibles en la unidad de servicio
5) Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos que se generen durante la ejecución del contrato.	N/A		Verificación semestral de acuerdo con el anexo de verificación documental para esta modalidad
6) Realizar el mantenimiento y lavado de la trampa de grasas y/o sistemas de tratamiento de aguas residuales, adoptando las medidas necesarias para el manejo adecuado de los residuos generados.	N/A		Verificación semestral de acuerdo con el anexo de verificación documental para esta modalidad
7) Formular eimplementar 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	Carpeta evidencias componente SIGE, eje ambiental julio 2025 - Anexo plan de saneamiento Información cargada en el punto 7 del Secop II	
1.7 OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA DOTACIÓN ADQUIRIDA O RECIBIDA POR EL CONTRATISTA:			
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		En nuestra operación, no realizamos ni la recepción ni la entrega de bienes muebles en custodia al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF).
2) Informar de manera inmediata al supervisor, una vez sean adquiridos bienes muebles con recursos entregados por el ICBF, junto con el traslado de las correspondientes facturas y demás soportes que apliquen.	N/A		En nuestra operación, no realizamos ni la recepción ni la entrega de bienes muebles en custodia al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF).
3) Si una vez se reciba la dotación por parte del contratista responsable de los bienes, en la verificación inicial encuentra inconsistencias, al confrontar la relación o acta de bienes que tiene a cargo contra el inventario físico realizado respecto de los bienes que le han sido suministrados para su servicio, comunicará por escrito dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su recibo al servidor público encargado del control de inventarios -responsable de almacén- sobre las diferencias detectadas - faltantes y sobrantes- para que efectúe las verificaciones y correcciones si a ello hubiere lugar.	N/A		En nuestra operación, no realizamos ni la recepción ni la entrega de bienes muebles en custodia al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF).
4) Utilizar los bienes entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato conforme al uso legítimo autorizado	N/A		En nuestra operación, no realizamos ni la recepción ni la entrega de bienes muebles en custodia al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF).
5)Responder por cualquier deterioro de los bienes muebles devolutivos, que no provenga del desgaste natural o que provenga del uso no autorizado por el ICBF	N/A		En nuestra operación, no realizamos ni la recepción ni la entrega de bienes muebles en custodia al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF).
6) Emplear la mayor diligencia en la conservación de los bienes entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato	N/A		En nuestra operación, no realizamos ni la recepción ni la entrega de bienes muebles en custodia al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF).

7) Efectuar las reparaciones y mantenimientos indispensables para la conservación de bienes muebles entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato.	N/A		En nuestra operación, no realizamos ni la recepción ni la entrega de bienes muebles en custodia al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF).
8) Vigilar y custodiar los bienes muebles entregados y adquiridos durante la ejecución del contrato, evitando que sean perturbados por terceros. En caso de ocurrir cualquier perturbación a la tenencia, dar aviso al ICBF en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia del hecho	N/A		En nuestra operación, no realizamos ni la recepción ni la entrega de bienes muebles en custodia al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF).
9) Llevar la contabilidad de los bienes muebles por centro de costos, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico - y documentos administrativos vigentes que rijan para el programa, en los casos que aplique.	N/A		En nuestra operación, no realizamos ni la recepción ni la entrega de bienes muebles en custodia al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF).
10) Informar al supervisor del contrato la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles a su ocurrencia.	N/A		Durante este mes no se presentaron siniestros.
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		En nuestra operación, no realizamos ni la recepción ni la entrega de bienes muebles en custodia al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF).
12) Restituir mediante acta a la persona natural o jurídica que determine el ICBF a la terminación del contrato, los bienes muebles devolutivos adquiridos con recursos del ICBF, según inventario inicial, salvo que al terminar el contrato los bienes hayan cumplido su vida útil y no puedan ser utilizados para el servicio. En este caso, se procederá conforme con lo establecido en el anexo técnico respectivo dado por el ICBF.	N/A		En nuestra operación, no realizamos ni la recepción ni la entrega de bienes muebles en custodia al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF).
13) Relacionar en acta, tanto al inicio como al final del contrato, los elementos propiedad del CONTRATISTA y puestos a disposición de las unidades de servicio, incluidos en el plan de trabajo.	SI	Informe mensual de prestación del servicio del mes de Julio del 2025, Carpeta Obligaciones de Dotaciòn el Operador aporta Inventario Casa de Cristo elementos propiedad del contratista.	
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		En nuestra operación, no realizamos ni la recepción ni la entrega de bienes muebles en custodia al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF).
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, modeloen 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	N/A		En nuestra operación, no realizamos ni la recepción ni la entrega de bienes muebles en custodia al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF).
16) Baja de bienes muebles, se da cuando los elementos se encuentren totalmente inservibles o cuando existan bienes que contengan elementos o compuestos peligrosos, que si bien no generan problema durante su uso, pero se convierten en un peligro cuando se liberan al medio ambiente y que además presentan alto grado de deterioro, o que ya no son útiles para la entidad por estar en estado de inservibles, el supervisor de contrato deberá solicitar el inventario - responsable de almacén y en articulación con el CONTRATISTA clasificará el listado de bienes según su estado en deterioro, obsolescencia, inservibles o reubicación, (sólo aplica para los bienes devolutivos) y mediante correo electrónico lo remitirá al responsable de almacén para que realice las gestiones correspondientes. Para los bienes clasificados como de CONSUMO se levantará un acta firmada por el supervisor y el CONTRATISTA o delegado, y desde la Unidad de Servicio se realizará la baja de bienes muebles, el CONTRATISTA deberá atender los preceptos constitucionales, legales, reglamentarios, así como las metas de la Política Ambiental del ICBF para prevenir, mitigar y compensar los impactos que causen o puedan causar daño al medio ambiente y/o a la salud humana; para el tratamiento de baja de los bienes , estos se deberán entregar a las empresas autorizadas por la autoridad ambiental competente, para que den destinación final según las normas ambientales existentes, con el fin de que se prevengan y reduzcan los impactos ambientales.	N/A		En nuestra operación, no realizamos ni la recepción ni la entrega de bienes muebles en custodia al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF).
1.8. OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA RECEPCIÓN, ALMACENAMIENTO, SUMINISTRO, INVENTARIO Y CUSTODIA DE LOS ALIMENTOS DE ALTO VALOR NUTRICIONAL:			
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	Informe mensual de prestación de servicios julio 2025 - datos del punto de entrega Información cargada en el punto 7 del 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	Informe mensual de prestación de servicios julio 2025 - certificado expedido por representante legal Información cargada en el punto 7 del 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	Informe mensual de prestación de servicios julio 2025 - certificado expedido por representante legal Información cargada en el punto 7 del 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	Carpeta evidencias componente AAVN julio 2025 - Anexo correo enviado a centro zonal con reporte de saldos Información cargada en el punto 7 del 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	N/A		Operador no hace entrega del AAVN a unidades ejecutoras
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 puntode entrega.	SI	Carpeta evidencias componente AAVN julio 2025 - Anexo control de inventario Información cargada en el punto 7 del 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		Operador no transporta AAVN

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

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.	N/A		Durante este periodo el operador no solicitó ni recibió asesoría del ICBF
9) Realizar actividades que promuevan el control social para el adecuado usode 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	Carpeta evidencias componente AAVN julio 2025 - Anexo acta de control social Información cargada en el punto 7 del 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	N/A		Durante este periodo el operador no recibió requerimientos
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.	N/A		Durante este periodo el operador no presentó averías o vencimientos del AAVN
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.	N/A		Durante este periodo el operador no recibió visitas
13) Al finalizar el contrato, el contratista deberá redistribuir por su cuenta (transportar de un lugar aotro) 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		Contrato en curso

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

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

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

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

15. Seguimiento a matriz de riesgos

Realizó seguimiento a la matriz de riesgos del presente contrato/convenio?	SÍ	X	NO	
Luego del seguimiento detectó alguno con alta probabilidad de ocurrencia?	SÍ		NO	**X**
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 11/08/2025

Firma

Nombre Supervisor: CLAUDIA MARCELA ARBOLEDA AGUDELO

Cargo Supervisor PROFESIONAL ESPECIALIZADO

Firma

Nombre OSCAR ARMANDO FERNANDEZ

Cargo Legalizador de cuentas

Firma:

LAURA MARIA ROJAS OLIVEROS

Cargo Revisor Técnico: Psicologa de apoyo a la supervision

Firma

MARIA CAMILA OSORIO BURGOS

Cargo Revisor Técnico: Trabajadora Social de apoyo a la supervisión

Firma:

BEIDY MERCADO SOTO

Cargo Revisor Técnico: Nutricionista de apoyo a la supervisión

Firma

CARLOS ARMANDO OBREGON GARCIA

Cargo revisor tecnico: Financiero de apoyo a la supervisión

Firma: LUCYGARCIAV

LUCY JANETH GARCÍA VALLECILLA

Cargo otro revisor: Abogada de apoyo a la supervisión

Firma:

Nombre Revisor Técnico: VERONICA GONZALEZ TORO

Cargo otro revisor: Pedagoga de apoyo a la supervisio

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