

FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No. 1300603 DE 2025			
INFORME PERIODICO N°1 JULIO			
1. Datos generales			
Período del informe : 01/07/2025 - 31/07/2025	Número de contrato/convenio:	13006032025	
Tipo de contrato/convenio : APORTE	Fecha suscripción contrato/convenio:	25/06/2025	
Valor Inicial del contrato/convenio \$	1.320.394.000,00	Plazo de Ejecución Inicial (hasta cuándo):	31/10/2025
Objeto BRINDAR ATENCIÓN A LAS NIÑAS, LOS NIÑOS Y ADOLESCENTES QUE TIENEN UN PROCESO ADMINISTRATIVO DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS, EN LA MODALIDAD HOGAR SUSTITUTO, DE ACUERDO CON LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS VIGENTES EXPEDIDOS POR EL ICBF.			
Alcance del objeto (si aplica) N/A			
2. Datos supervisor			
Nombre y cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio)	ROSIRIS DEL CARMEN LEAL GARCIA -Coordinadora Grupo de Asistencia Técnica	Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio)	ROSIRIS DEL CARMEN LEAL GARCIA -Coordinadora Grupo de Asistencia Técnica
Nombre y cargo Supervisor ICBF (según memorando de designación, si aplica)	ROSIRIS DEL CARMEN LEAL GARCIA -Coordinadora Grupo de Asistencia Técnica	Fecha memorando de designación de supervisión (si aplica)	27/06/2025
Nombre Supervisor ICBF (para efectos de liquidación)	N/A	Supervisores otras entidades (cooperantes) - (Si aplica)	N/A
Otros supervisores (*)	N/A	Cargos de otros supervisores	N/A
	N/A		N/A
(*) Si se trata de varios supervisores, deberán relacionarse todos.			
3. Datos contratista			
Nombre Contratista:	FUNDACIÓN CASA DEL NIÑO IPS	Cédula o NIT: 806008935-1	
Dirección:		Correo electrónico:	fucaninohsbolivar@gmail.com
Representante Legal que suscribió el contrato/convenio:	NESTOR RAFAEL DE ORO LORA	Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación (I):	NESTOR RAFAEL DE ORO LORA
Fecha Certificado Actualizado de Existencia y Representación Legal (I):	N/A		
(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:	27/12/2024	Fecha expedición R.P.:	27/06/2025
Fecha acta de inicio:	1/07/2027	Fecha inicio del contrato/convenio:	1/07/2025
Fecha documento de Prórroga (si aplica):	N/A	Prorrogado hasta cuándo (si aplica):	N/A
Fecha aprobación póliza de la prórroga:	N/A	Fecha de terminación:	N/A
Si se presentan más prórrogas, incluir más filas para éstas.			

5. Información presupuestal

Valor Inicial del contrato/convenio	\$	1.320.394.000,00
Aporte ICBF	\$	1.320.394.000,00
Aporte Contratista (si aplica)	N/A	

No. de CDP:	79825	Fecha CDP:	16/06/2025	Valor de CDP:	\$ 1.320.394.000,00
No. de RP:	147525	Fecha RP:	27/06/2025	Valor de RP:	\$ 1.320.394.000,00
No. de CDP:	N/A	Fecha CDP:	N/A	Valor de CDP:	N/A
No. de RP:	N/A	Fecha RP:	N/A	Valor de RP:	N/A

(+) ADICIONES

Fecha Documento Adición:	N/A	Valor Adición:	N/A
Descripción del concepto de adición realizada en el periodo:			

No.CDP Adición:	N/A	Fecha CDP Adición:	N/A	Valor CDP Adición:	N/A
No. de RP Adición:	N/A	Fecha RP Adición:	N/A	Valor RP Adición:	N/A

Fecha Documento Adición:	N/A	Valor Adición:	N/A
--------------------------	-----	----------------	-----

No.CDP Adición:	N/A	Fecha CDP Adición:	N/A	Valor CDP Adición:	N/A
No. de RP Adición:	N/A	Fecha RP Adición:	N/A	Valor RP Adición:	N/A

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

Si se presentan más adiciones, incluir filas para éstas.

(-) DISMINUCIONES

Fecha Documento Disminución:	N/A	Valor disminución :	N/A
Descripción del concepto de disminución realizada en el periodo:			

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

Si se presentan más disminuciones, incluir filas para éstas.

(=) VALOR TOTAL (después de modificaciones)

Valor anticipo (si aplica):	N/A	Fecha pago anticipo (si aplica):	N/A
Porcentaje amortización (si aplica):	N/A	Periodo facturado:	N/A

Forma de Pago:

El ICBF desembolsará los recursos aportados en el presente contrato de la siguiente forma: (i) Un giro de alistamiento durante los primeros 10 días hábiles 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: 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 de 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 desembolsos correspondientes. 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 la 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. PARÁGRAFO PRIMERO: 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 a una cuenta bancaria del operador en la que maneje recursos propios". (Solo aplica para los contratos que requieran cuenta maestra). PARÁGRAFO SEGUNDO: El contratista deberá garantizar el pago de la cuota de sostenimiento y beca a las madres sustitutas dentro de los diez (10) primeros días calendario de cada mes. PARÁGRAFO TERCERO: Para el último pago (en los casos en 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 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 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 (No aplica para hogares sustitutos de fin de semana). 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 para el efecto. PARÁGRAFO SEPTIMO: En los casos en que por orden de la autoridad administrativa se otorguen permisos o autorizaciones que impliquen que el niño, niña o adolescente se ausente de la modalidad, y siempre que no esté siendo atendido por otro contratista de la misma u otra modalidad en otra regional, se reconocerá el valor de beca, dotación, emergencias y costos operativos del valor cupo mes por los días en que la niña, niño o adolescente no se encuentre en el hogar sustituto. PARÁGRAFO OCTAVO: En los casos en que por orden médica la niña, niño o adolescente se encuentre ubicado en Hogar Sustituto y hospitalizado, se reconocerá el valor del cupo mes por el tiempo que dura la hospitalización; la cuota de sostenimiento podrá utilizarse para cubrir otros requerimientos de la niña, niños y adolescentes durante el periodo que dure la hospitalización. Según sea el caso y de ser necesario se realizará un estudio de caso y en los casos anteriores 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 encontrarse 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 se realizarán 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

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

El supervisor certifica la existencia de contratación derivada del Contrato (Convenio) No. N/A, de N/A, consistente en N/A (cantidad) contratos, suscritos por N/A (contratante), con el fin de N/A (objeto). De igual manera allega relación de dicha contratación, en N/A 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
JULIO	16/07/2025	\$ 330.098.500,00	Mes de Alistamiento
N/A	N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A	N/A

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

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



N/A	N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A	N/A

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	\$ 330.098.500,00	\$ 330.098.500,00	\$ -	29/07/2025-261246225	Ejecucion mes de Alistamiento de Julio
2	\$ 330.098.500,00			N/A	N/A
3	\$ 330.098.500,00			N/A	N/A
4	\$ 330.098.500,00			N/A	N/A
				N/A	N/A
				N/A	N/A
TOTAL	\$ 1.320.394.000,00	\$ 330.098.500,00		N/A	N/A

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

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

10. Reintegros efectuados (si aplica)

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

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

Concepto	Valor
Valor Inicial del convenio o contrato	
Aporte inicial en dinero por EL ICBF	\$ 1.320.394.000,00
Aporte inicial en especie por EL ICBF	N/A
Aporte inicial en dinero por CONTRATISTA	N/A
Aporte inicial en especie por CONTRATISTA	N/A
Total	\$ 1.320.394.000,00
Valor adiciones	
Adición aporte ICBF	N/A
Adición aporte CONTRATISTA	N/A
Total	N/A
Valor disminuciones	
Disminuciones aporte ICBF	N/A
Disminuciones aporte CONTRATISTA	N/A
Total	N/A
Valor total del convenio o contrato	
Aporte dinero por EL ICBF	\$ 1.320.394.000,00
Aporte en especie por EL ICBF	N/A
Aporte en dinero por CONTRATISTA	N/A
Aporte en especie por CONTRATISTA	N/A
Total	\$ 1.320.394.000,00
Valor total pagado por el ICBF	\$ 330.098.500,00
Valor total ejecutado recursos del ICBF	\$ 330.098.500,00
Recursos reintegrados al ICBF	N/A
Valor consignaciones - rendimientos financieros (si aplica)*	N/A
Valor total ejecutado recursos del CONTRATISTA	N/A
Saldo pendiente por reintegrar al ICBF	N/A
Saldo Pendiente por Pagar	\$ 990.295.500,00
Saldo pendiente por liberar **	

* Para el informe final, debe adjuntarse a este documento extractos de cuenta bancaria que soporten el valor reportado de rendimientos financieros, copias de consignaciones de rendimientos y certificación de la Dirección Financiera 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 las 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
1 CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	SEGUROS DEL ESTADO S.A	75-40-101055355 - 75-44-101146501	1/07/2025	30/04/2026
2 PAGO DE SALARIOS PRESTACIONES				31/10/2028
3 CALIDAD DEL SERVICIO				30/04/2026
4 COBERTURA R.C. EXTRA CONTRACTUAL DERIVADA				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 Ley 1150 de 2007)	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 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)
1.6.1. OBLIGACIONES DEL EJE DE CALIDAD:	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste. (iii)	Observaciones (iv)
1) Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos y Políticas del Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios	SI	CARPETA ANEXOS INFORME DE PRESTACION DE SERVICIO JULIO: Ver Anexo 34- Obligaciones componente calidad- Acta de reunión socialización ICBF.	
2) Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio.	SI	CARPETA ANEXOS INFORME DE PRESTACION DE SERVICIO JULIO: Ver Anexo 35- Obligaciones componente calidad- Correo enviado supervisora del contrato. Ver Anexo 36. Obligaciones componente calidad- Acta de apertura Buzón de Sugerencia.	
3) Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación del servicio.	N/A		A la fecha no se han realizado 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	CARPETA ANEXOS INFORME DE PRESTACION DE SERVICIO JULIO: Ver Anexo 37- Obligaciones componente calidad- Protocolo PQRS. Ver Anexo 36. Obligaciones componente calidad- Acta de apertura Buzón de Sugerencia.	
1.6.2. OBLIGACIONES EJE DE SEGURIDAD DE LA INFORMACION:	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste. (iii)	Observaciones (iv)
1) Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato.	SI	CARPETA ANEXOS INFORME DE PRESTACION DE SERVICIO JULIO: Ver Anexo 38- Obligaciones eje de seguridad de la información - Compromiso de confidencialidad	
2) Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad o se materialice un riesgo de seguridad de la información que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato.	N/A		A fecha no se ha presentado incidentes de seguridad que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad 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	CARPETA ANEXOS INFORME DE PRESTACION DE SERVICIO JULIO: Ver Anexo 39- Obligaciones eje de seguridad de la información - Plan de recuperación de servicios contratados	
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		verificación en el segundo y último informe
1.6.3. OBLIGACIONES DEL EJE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste. (iii)	Observaciones (iv)
1) Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019, o a la norma que adicione, modifique o sustituya y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato o convenio y la normatividad vigente	SI	CARPETA ANEXOS INFORME DE PRESTACION DE SERVICIO JULIO: Ver Anexo 41- Obligaciones eje de seguridad y salud en el trabajo- Certificado representante Salud y Seguridad en el Trabajo	
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	CARPETA ANEXOS INFORME DE PRESTACION DE SERVICIO JULIO: Ver Anexo 42- Obligaciones eje de seguridad y salud en el trabajo- Matriz de riesgo-GTC45	
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	CARPETA ANEXOS INFORME DE PRESTACION DE SERVICIO JULIO: Ver Anexo 44- Obligaciones eje de seguridad y salud en el trabajo - Proceso adquisición bienes y servicios matriz de EPP	
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	CARPETA ANEXOS INFORME DE PRESTACION DE SERVICIO JULIO: Ver Anexo 45- Obligaciones eje de seguridad y salud en el trabajo - Exámenes ocupacionales.	

5) Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato.	SI	CARPETA ANEXOS INFORME DE PRESTACION DE SERVICIO JULIO: Anexo 45- Obligaciones eje de seguridad y salud en el trabajo - Exámenes ocupacionales.	
6) Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	SI	CARPETA ANEXOS INFORME DE PRESTACION DE SERVICIO JULIO: Anexo 46- Obligaciones eje de seguridad y salud en el trabajo - Plan de emergencia	
1.6.4. OBLIGACIONES EJE AMBIENTAL:	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste - (iii)	Observaciones (iv)
1) Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la política ambiental de la Entidad.	SI	CARPETA ANEXOS INFORME DE PRESTACION DE SERVICIO JULIO: Anexo 47- Obligaciones eje ambientalCertificación cumplimiento de buenasprácticas Ambientales.	
2) Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio.	N/A		No aplica, debido a que no se requieren permisos y/o autorizaciones ambientales para desarrollar el objeto contractual
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	CARPETA ANEXOS INFORME DE PRESTACION DE SERVICIO JULIO: Ver Anexo 48- Obligaciones eje ambientalManejo seguro de sustancias químicas	
4) Adoptar las medidas necesarias para el transporte y manejo adecuado de combustibles utilizados durante la prestación del servicio; de acuerdo con la normatividad vigente. (aplica solo en caso de que se manejen combustibles en la unidad de servicio).	N/A		No aplica, toda vez que en la unidad de servicio no se manejan 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.	SI	CARPETA ANEXOS INFORME DE PRESTACION DE SERVICIO JULIO: Anexo 49- Obligaciones eje ambientalcertificación manejo adecuado y disposición final de residuos especiales y/o peligrosos	
6)Realizar el mantenimiento y lavado de la trampa de grasas y/o sistemas de tratamiento de aguas residuales, adoptando las medidas necesarias para el manejo adecuado de los residuos generados.	N/A		En la sede operativa de la modalidad no se preparan alimentos, por tal motivo no aplica el sistema de trampa de grasas.
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	CARPETA ANEXOS INFORME DE PRESTACION DE SERVICIO JULIO: Ver Anexo 50- Obligaciones eje ambientalPlan de saneamiento	
1.8. OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA RECEPCIÓN, ALMACENAMIENTO, SUMINISTRO, INVENTARIO Y CUSTODIA DE LOS ALIMENTOS DE ALTO VALOR NUTRICIONAL (EN CASO DE QUE APLIQUEN):	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste - (iii)	Observaciones (iv)
1. Suministrar a la regional del ICBF los datos del punto de entrega o puntos primarios donde el contratista recibirá los Alimentos de Alto Valor Nutricional (municipio de ubicación del punto, nombre del responsable y suplente, número de identificación, teléfonos, horario de atención, número de cupos a atender en este punto). Así mismo, informar oportunamente los cambios de los datos del punto de entrega primario a la Regional o Centro Zonal en los primeros 15 días calendario del mes	SI	CARPETA ANEXOS INFORME DE PRESTACION DE SERVICIO JULIO: Ver Anexo 51 - Obligaciones componente alimentos de alto valor nutricional – correo enviado puntos de entrega Ver Anexo 51.1. Obligaciones componente alimentos de alto valor nutricional – planilla puntos de entrega	
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	CARPETA ANEXOS INFORME DE PRESTACION DE SERVICIO JULIO: Ver Anexo 52- Obligaciones componente alimentos de alto valor nutricional - Certificado Componente Nutrición	
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	CARPETA ANEXOS INFORME DE PRESTACION DE SERVICIO JULIO: Ver Anexo 52- Obligaciones componente alimentos de alto valor nutricional - Certificado Componente Nutrición Ver Anexo 53. Obligaciones Componente alimentos de alto valor nutricional – Acta de entrega de	
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	N/A		Durante el periodo reportado no se presentaron dificultades que afectaran la calidad del Alimento de Alto Valor Nutricional.
5. Entregar oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios que harán uso de los mismos, para evitar su deterioro.	N/A		Durante el mes de julio no realizó entrega de alimentos de alto valor nutricional (AAVN) a las unidades de servicio o usuarios, se tiene previsto entrega para el mes de agosto.
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	N/A		Durante el mes de julio no realizó entrega de alimentos de alto valor nutricional (AAVN) a las unidades de servicio o usuarios.
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 no transporta los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio.
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		En el transcurso del mes de julio no fue necesaria la solicitud de asistencia técnica del ICBF en el tema de referencia

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.	N/A		Durante el periodo reportado, no se realizaron actividades que promuevan el adecuado uso del Alimento de Alto Valor nutricional por parte de ICBF.
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	CARPETA ANEXOS INFORME DE PRESTACION DE SERVICIO JULIO: Ver Anexo 55- Obligaciones componente alimentos de alto valor nutricional – visita de interventoría Ver Anexo 55- Obligaciones componente alimentos de alto valor nutricional – visita de interventoría.	
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		A la fecha no se ha presentado vencimientos o averías por mal almacenamiento del producto, pérdida o hurto. E
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	CARPETA ANEXOS INFORME DE PRESTACION DE SERVICIO JULIO: Ver Anexo 55- Obligaciones componente alimentos de alto valor nutricional – visita de interventoría Ver Anexo 55- Obligaciones componente alimentos de alto valor nutricional – visita de interventoría. Ver Anexo 52- Obligaciones componente alimentos de alto valor nutricional -Certificado Componente	
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		al finalizar el contrato
Cumplimiento de Obligaciones Generales del Contrato y/o Convenio (i)	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)	Observaciones (iv)
1) Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en este contrato	SI	CARPETA ANEXOS INFORME DE PRESTACION DE SERVICIO JULIO: Ver anexo 1.- Obligaciones generalesCertificación de cumplimiento de obligaciones generales	
2) Cumplir con el objeto del contrato y con todos los lineamientos, manuales operativos, documentos técnicos, condiciones de calidad y demás documentos aplicables a la modalidad bajo su propia responsabilidad.	SI	CARPETA ANEXOS INFORME DE PRESTACION DE SERVICIO JULIO: Ver anexo 2 - Obligaciones generalesCertificación de cumplimiento documentos técnicos	
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 y dar aviso inmediato al supervisor sobre cualquier anomalía o dificultad que advierta en la ejecución y proponer alternativas de solución.	N/A		Durante este periodo, no se reportaron anomalías o dificultades en las unidades de servicio con los niños, niñas, adolescentes y mayores de edad acogidos en el programa.
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		Durante el periodo reportado, no fueron solicitados requerimientos relacionados con la ejecución del contrato por los organismos de control.
5) Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato.	SI	CARPETA ANEXOS INFORME DE PRESTACION DE SERVICIO JULIO: Ver Anexo 1- Obligaciones generalesCertificación de cumplimiento de obligaciones generales.	
6)Atender durante la ejecución del contrato, los requerimientos, instrucciones y recomendaciones que le imparta el ICBF, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.	N/A		Durante el periodo reportado, no fueron solicitados requerimientos, instrucciones ni recomendaciones por parte de 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.	N/A		Durante el periodo reportado no se solicitó por parte de la supervisora del contrato informes diferentes al técnico
8) Cumplir con las disposiciones establecidas en el capítulo "Buenas Prácticas en la Gestión Contractual" del Manual de Contratación del ICBF vigente.	SI	CARPETA ANEXOS INFORME DE PRESTACION DE SERVICIO JULIO: Ver anexo 1- Obligaciones generalesCertificación de cumplimiento de obligaciones generales	
9) Abstenerse de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de alterar o manipular información para generar beneficio de la gestión de un proceso, y notificando a la supervisión y autoridades competentes cualquier hecho que se relacione con estas conductas.	SI	CARPETA ANEXOS INFORME DE PRESTACION DE SERVICIO JULIO: Ver anexo 1- Obligaciones generales Certificación de cumplimiento de obligaciones generales.	
10) El contratista se comprometen a asumir un buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia, dejando constancia de su compromiso para brindar un trato respetuoso buscando generar ambientes de trabajo amables, cordiales y respetuosos que escapen a cualquier forma de discriminación y/o forma de violencia, tales como violencias basadas en género, actos de racismo o discriminación, y se comprometen a cumplir acabadidad 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	CARPETA ANEXOS INFORME DE PRESTACION DE SERVICIO JULIO: Ver anexo 1- Obligaciones generalesCertificación de cumplimiento de obligaciones generales.	
11) Constituir y cargar en SECOP las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.	SI	CARPETA ANEXOS INFORME DE PRESTACION DE SERVICIO JULIO: Ver anexo 3- Obligaciones generalesPóliza Ver anexo 3.1- Obligaciones generalesGarantías aprobadas	

12) Promover acciones para la participación de padres de familia y Red Vincular en el desarrollo de la modalidad	SI	CARPETA ANEXOS INFORME DE PRESTACION DE SERVICIO JULIO: Ver anexo 4 - Obligaciones generalesActas - encuentros biológicos. Ver anexo 4.1 - Obligaciones generalesCertificado Acciones realizadas para promover la participación de padres de familia y red vincular Ver anexo 4.2 - Obligaciones generalesCronograma de educación alimentaria y nutricional a familias biológicas	
13) Reportar por escrito y de forma inmediata al supervisor cualquier novedad o anomalía en la ejecución del contrato.	N/A		En el mes de reporte no se presentó novedad o anomalía.
14) Cumplir con las demás que correspondan a la naturaleza del contrato.	SI	CARPETA ANEXOS INFORME DE PRESTACION DE SERVICIO JULIO: Ver anexo 1- Obligaciones generalesCertificación de cumplimiento de obligaciones generales.	
1.2. OBLIGACIONES DEL COMPONENTE TÉCNICO	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (II)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste. (III)	Observaciones (IV)
1) Atender 125 cupos en la modalidad Hogar Sustituto Discapacidad para la población: de niños, y niñas y adolescentes de 0 a 18 años con discapacidad y/o enfermedad de cuidado especial, con declaratoria de adoptabilidad con proceso administrativo de restablecimiento de derechos NNA de 0 a 6 años hijos(as) de adolescentes desvinculados de grupos armados al margen de la ley y Mayores de (18) años con discapacidad y/o enfermedad de cuidado especial (Ruinoso, Catastrófico, de alto costo, terminal) que al cumplir la mayoría de edad se encontraban con PARD abierto y continúan con una autoridad administrativa con proceso administrativo de restablecimiento de derechos y cuyo cuidado puede ser asumido por una madre o padre sustituto de acuerdo con las solicitudes de cupo realizadas por los centros zonales y/o regionales, según aplique.	SI	CARPETA ANEXOS INFORME DE PRESTACION DE SERVICIO JULIO: Ver anexo 5 - Obligaciones componente técnico- Certificación de cupos atendidos Ver anexo 5.1- Obligaciones componente técnico -Planilla de usuarios atendidos Ver anexo 5.2- Obligaciones componente técnico -Planilla visita seguimiento equipos psicosociales.	
2) Adelantar las acciones del proceso de atención en el marco de la Propuesta de Implementación y Cualificación aprobada.	SI	CARPETA ANEXOS INFORME DE PRESTACION DE SERVICIO JULIO: Ver anexo 6 - Obligaciones componente Ver anexo 6.1 - Obligaciones componente técnico- Propuesta de Implementación y Cualificación PIYC 2025 Ver anexo 6.2- Obligaciones componente técnico- Acciones del proceso de atención desarrolladas PIYC Ver anexo 6.3- Obligaciones componente técnico- Actas acciones talento humano	
3) Abrir para cada niño, niña o adolescente un anexo de historia de atención que cumpla con los criterios establecidos en los documentos técnicos vigentes del ICBF	SI	CARPETA ANEXOS INFORME DE PRESTACION DE SERVICIO JULIO: DOCUMENTO INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS JULIO.pdf PAGINA 09	
4) Implementar el registro de experiencias según lo establecido en los lineamientos y manual operativo de la modalidad.	SI	CARPETA ANEXOS INFORME DE PRESTACION DE SERVICIO JULIO: DOCUMENTO INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS JULIO.pdf PAGINA 09 Y 10	
5) Cumplir con el componente de alimentación y nutrición, acorde con lo establecido en los documentos técnicos, manual operativo de la modalidad Hogar Sustituto, memorandos, requerimientos y/o directrices que emita el ICBF	SI	CARPETA ANEXOS INFORME DE PRESTACION DE SERVICIO JULIO: Ver Anexo 7 Obligaciones componente técnico - Planilla de visitas a Hogares Nutrición. Ver anexo - 7.1-Obligaciones componente técnico- Acta de educación alimentaria y nutricional familias sustitutas	
6) Garantizar a los beneficiarios, los elementos de dotación personal, escolar, acorde con lo establecido en los lineamientos técnicos y los tiempos y cantidades establecidos en el manual operativo de la modalidad Hogar Sustituto.	SI	CARPETA ANEXOS INFORME DE PRESTACION DE SERVICIO JULIO: Ver anexo 8 - Obligaciones componente técnico - Acta entrega dotación Inicial Ver anexo 8.1 - Obligaciones componente técnico - Actas entregas dotación por reposición. Ver anexo 8.2- Obligaciones componente técnico - Actas de dotación personal pots y pañales. Ver anexo 8.3- Obligaciones componente técnico - Actas de gastos de emergencia.	
7) Informar y articular con la autoridad administrativa las gestiones necesarias para garantizar la vinculación de los beneficiarios al Sistema General de Seguridad Social en Salud y al Sistema de Educación Formal o según corresponda de acuerdo con sus características.	SI	CARPETA ANEXOS INFORME DE PRESTACION DE SERVICIO JULIO: Ver anexo 9- Obligaciones componente técnico -Gestiones Salud Ver anexo 9.1- Obligaciones componente técnico -Gestiones Educativas Ver anexo 9.2- Obligaciones componente técnico - actas de visitas a Instituciones educativas.	

8) Realizar acciones mensuales donde se evidencien las gestiones para la vinculación de los beneficiarios en actividades culturales, recreativas y deportivas, acorde con sus intereses, curso de vida, condición particular y características de desarrollo y cumplir con lo establecido en el manual operativo de la modalidad en cuanto a la realización de actividades recreativas trimestrales.	SI	CARPETA ANEXOS INFORME DE PRESTACION DE SERVICIO JULIO: Ver anexo 10- Obligaciones componente técnico- Cronograma de actividades Recreativas y Ocio Ver anexo 10.1- Obligaciones técnico - Evidencias fotográficas de actividades culturales, recreativas y deportivas desde las UDS. Ver anexo 10.2- Obligaciones técnicoEvidencias fotográficas reuniones de casos, encuentros biológicos y cumpleaños. Ver anexo 10.3 Obligaciones técnico-acta reprogramación de actividad de Ocio. Ver anexo 10.4 Obligaciones técnicoCorreo respuesta del Museo Naval. Ver anexo 10.5 Obligaciones técnicoActa de fortalecimiento a NNJA desde educación alimentaria y nutricional.	
9) Realizar acciones para que la familia o red vincular de apoyo de los niños, niñas y adolescentes, participe en el proceso de atención, acorde con lo establecido en los documentos técnicos del ICBF, herramientas del monitoreo del proceso de atención y adecuando el cronograma de visitas de acuerdo con los tiempos disponibles de las familias.	SI	CARPETA ANEXOS INFORME DE PRESTACION DE SERVICIO JULIO: Ver anexo 11.1- Obligaciones componente técnico- Cronograma de fortalecimiento hogares 2025. Ver anexo 11.2 - Obligaciones componente técnico- actas de fortalecimiento a familias sustitutas	
10) Contar con mecanismos de control dentro de los hogares sustitutos para asegurar que los medicamentos estén fuera del alcance de los niños, niñas o adolescentes y se suministren de acuerdo con lo indicado en la fórmula médica expedida por la EAPB, Lo anterior, debe quedar contemplado en cada plan de acción en el marco de la política de prevención del daño antijurídico propuesto. Además, que no tengan acceso a objetos cortopunzantes, armas de fuego y demás materiales con lo que se pueda atentar contra su integridad personal o la de los demás. Lo anterior, debe quedar contemplado en cada plan de acción en el marco de la política de prevención del daño antijurídico propuesto	SI	CARPETA ANEXOS INFORME DE PRESTACION DE SERVICIO JULIO: Ver anexo 12. Obligaciones componente técnico - Certificado mecanismos de control	
11) Cumplir con lo establecido en la Guía de orientaciones para la prevención y manejo de situaciones de riesgo de los niños, niñas y adolescentes en las modalidades y servicio de restablecimiento de derechos, y las evidencias 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	CARPETA ANEXOS INFORME DE PRESTACION DE SERVICIO JULIO: Ver anexo 13- Obligación Componente Técnico- Correo reporte de eventos.	En el mes de reporte no se realizaron acciones orientadas a la implementación de la guía, debido a que no estaban estipuladas en el cronograma. Adicionalmente se menciona que, durante la prestación de servicio del mes de junio, en las unidades de servicio no se presentaron situaciones de riesgo
12). Presentar soporte de entrega del plan de acción vigente en el marco de la Política de Prevención del Daño Antijurídico a la Dirección Regional, así como las acciones y estrategias adelantadas para tal fin.	SI	CARPETA ANEXOS INFORME DE PRESTACION DE SERVICIO JULIO: Ver anexo 14- Obligaciones Componente Técnico - Plan de acción para la prevención del daño antijurídico aprobado Ver anexo 14.1 – Obligación Componente Técnico- Plan Antijurídico Ver anexo 14.2 – Obligación Componente Técnico- Acciones plan de Daño antijurídico. Ver anexo 15.1- Obligaciones componente técnico- Correo enviado a supervisora del contrato.	
13) Reportar mensualmente los eventos que se presenten en la modalidad de acuerdo con lo establecido en el Política de Prevención del Daño Antijurídico.	SI	CARPETA ANEXOS INFORME DE PRESTACION DE SERVICIO JULIO: Ver anexo 13- Obligación Componente Técnico- Correo reporte de eventos	
14) Presentar al supervisor de contrato una propuesta de la entidad para llevar a cabo de manera permanente, la difusión y apertura de nuevos Hogares Sustitutos. La propuesta debe contar con indicadores, responsables y un cronograma mensual de actividades para este fin de parte del operador; así mismo, la entidad deberá apoyar a la Dirección Nacional y Regional del ICBF, así como a los coordinadores de los centros zonales de la regional donde ejerce su jurisdicción, en el proceso de convocatoria, difusión de la modalidad y conformación de nuevos hogares sustitutos según lo establecido en el manual operativo de la modalidad, para contar con el número de familias sustitutas requeridas, según los cupos contratados, teniendo en cuenta las tablas de ubicación máxima por unidad de servicio del manual operativo de la modalidad, garantizando así la adecuada atención de los niños, niñas y adolescentes.	SI	CARPETA ANEXOS INFORME DE PRESTACION DE SERVICIO JULIO: Ver anexo 15- Obligaciones componente técnico- Propuesta de difusión con cronograma. Ver anexo 15.1- Obligaciones componente técnico- Correo enviado a supervisora del contrato. Ver anexo 15.2- Obligaciones componente técnico- Radicado para proceso de habilitación hogar sustituto. Ver anexo 15.3- Obligaciones componente técnico- Acta de familias interesadas en conformarse como hogar sustituto.	
15) Elaborar y mantener actualizadas todas las bases de datos de los hogares sustitutos de acuerdo con las directrices establecidas en el manual operativo de la modalidad.	SI	CARPETA ANEXOS INFORME DE PRESTACION DE SERVICIO JULIO: Ver anexo 16- Obligaciones componente técnico - Base de datos actualizada de	
16) Cumplir con el proceso de fortalecimiento técnico con las familias sustitutas, presentando para ello al supervisor del contrato un cronograma semestral con fechas, responsable e indicadores, en donde se incluyan todas las temáticas establecidas en el manual operativo de la modalidad. 1	SI	CARPETA ANEXOS INFORME DE PRESTACION DE SERVICIO JULIO: Ver anexo 11.1- Obligaciones componente técnico- Cronograma de fortalecimiento 2025. Ver anexo 11.2 - Obligaciones componente técnico- acta de	
17) Participar en los espacios de fortalecimiento técnico de la modalidad Hogar Sustituto a los cuales sea convocado por las Autoridades Administrativas, el Centro Zonal, la Regional o la Sede Nacional del ICBF.	SI	Ver anexo 17 - Obligaciones componente técnico- Evidencias de asistencias técnicas	Ver anexo 17 - Obligaciones componente técnico- Evidencias de asistencias técnicas

18) Presentar al supervisor de contrato al inicio del contrato y de manera trimestral, un cronograma de lo que se denomina en el manual operativo de la modalidad: "semana de proyecto familiar" de cada uno de los Hogares Sustitutos que administra, con nombres de la madre o padre sustituto, fecha en que se tomará la semana de proyecto familiar, observación de si la semana se toma con los beneficiarios ubicados o no, todo esto con el fin de organizar este espacio de las familias sustitutas	SI	CARPETA ANEXOS INFORME DE PRESTACION DE SERVICIO JULIO: Ver anexo18- Obligaciones componente técnico- cronograma semana de proyecto familias. Ver anexo18.1- Obligaciones componente técnico Correo enviado al supervisor del contrato.	
19) Elaborar e implementar un cronograma mensual de actividades teniendo en cuenta el enfoque diferencial y particularidades de los beneficiarios ubicados, acorde con el proceso de atención establecido en el lineamiento técnico del modelo, lineamiento de discapacidad y Manual Operativo de la modalidad Hogar sustituto.		CARPETA ANEXOS INFORME DE PRESTACION DE SERVICIO JULIO: Ver anexo 10- Obligaciones componente técnico- Cronograma de actividades Recreativas y Ocio Ver anexo 10.1- Obligaciones técnico - Evidencias fotográficas de actividades culturales, recreativas y deportivas desde las UDS. Ver anexo 10.4 Obligaciones técnicocorreo respuesta del Museo Naval. Ver anexo 19- Obligaciones componente técnico- Certificado cronograma mensual de actividades.	
1.3. OBLIGACIONES COMPONENTE ADMINISTRATIVO:	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)	Observaciones (iv)
1) Disponer del talento humano en perfil y tiempo de dedicación exigido para el desarrollo del servicio, acorde con los documentos técnicos del ICBF y mantener actualizadas las carpetas del talento humano vinculado para la ejecución del contrato, las cuales deben incluir: hoja de vida, soportes de estudio, tarjeta profesional (cuando aplique), certificaciones de experiencia, código ético firmado, contrato debidamente firmado, certificaciones de antecedentes (Contraloría, Procuraduría, Policía), registro nacional de medidas correctivas (inicial y con actualización trimestral), consulta de antecedentes por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes (inicial y con actualización cada 4 meses), 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. La contratación del talento humano que se requiera no podrá ser tercerizado.	SI	CARPETA ANEXOS INFORME DE PRESTACION DE SERVICIO JULIO: Ver anexo 20- Obligaciones componente administrativo- Base de datos talento humano Ver anexo 20.1. Obligaciones componente administrativo- Antecedentes talento Humano	
2) Presentar mensualmente certificado emitido por el representante legal y contador en el que haga constar que el talento humano contratado para la prestación del servicio cumple con el perfil y los requisitos exigidos en los lineamientos, con la verificación trimestral del registro nacional de medidas correctivas, la consulta de antecedentes por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes y con el tiempo de dedicación definido en la tabla de talento humano para la modalidad.	SI	CARPETA ANEXOS INFORME DE PRESTACION DE SERVICIO JULIO: Ver anexo 20.1. Obligaciones componente administrativo- Antecedentes talento Humano. Ver anexo 21- Obligaciones componente administrativo- Certificación talento humano.	
3) Cumplir y mantener durante toda la ejecución del contrato, adecuadas condiciones locativas, de infraestructura y dotación institucional, de acuerdo con lo establecido en los documentos vigentes	SI	CARPETA ANEXOS INFORME DE PRESTACION DE SERVICIO JULIO: Ver anexo 22- Obligaciones componente administrativo- Certificación de condiciones locativas.	
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 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 el servicio. Aplica para universidades, ONG, periodistas, estudiantes, docentes, cooperantes, contratistas del ICBF, funcionarios del ICBF y cualquier otra persona	N/A		Durante el periodo reportado no se presentaron solicitudes a las autoridades administrativas para la realización de piezas comunicativas o investigativas de los niños, niñas y adolescentes.
5) Solicitar autorización previa y por escrito a la autoridad administrativa y al supervisor del contrato, para atender a los beneficiarios en otra sede	N/A		Durante el periodo reportado, no se requirió de autorización por parte de las Autoridades Administrativas y supervisora del contrato, para atender en otra sede a los beneficiarios
6) Contar con los medios tecnológicos y de comunicaciones necesarios para registrar y transmitir la información al ICBF.	SI	CARPETA ANEXOS INFORME DE PRESTACION DE SERVICIO JULIO: Ver Anexo 22- Obligaciones componente administrativo- Certificado de medios tecnológicos.	
7) Realizar 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	CARPETA ANEXOS INFORME DE PRESTACION DE SERVICIO JULIO: Ver Anexo 23- Obligaciones componente administrativo- correo de seguimientos SIM. Ver Anexo 23.1- Obligaciones componente administrativo- Cambio de unidad de servicio	
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 ANEXOS INFORME DE PRESTACION DE SERVICIO JULIO: Ver Anexo 24- Obligaciones componente administrativo- Hojas de vida equipos.	
9) Realizar las gestiones de adquisición de elemento de dotación para la modalidad de atención según sea el caso, de acuerdo con los recursos destinados en el contrato para tal fin, cuando aplique	N/A		Durante el mes de reporte, la entidad no realizó gestiones para la adquisición de elementos de dotación para la modalidad según la disponibilidad o recursos asignados al contrato de acuerdo con lo establecido por ICBF.
10) Contar con un banco de hojas de vida y proceso de selección que le permita cubrir antes de 10 días hábiles alguna vacante del personal que opera el servicio cuando se presenta renuncia unilateral por parte del empleado.	SI	CARPETA ANEXOS INFORME DE PRESTACION DE SERVICIO JULIO: Ver Anexo 25- Obligaciones componente administrativo- Manual de selección de Talento humano. Ver Anexo 26- Obligaciones componente administrativo- Soporte banco de hojas de vida	
11) Contar con un programa que propenda por la estabilidad del talento humano, con el fin de disminuir la rotación de personal en los servicios, lo que impacta negativamente la adherencia pedagógica de los usuarios	SI	CARPETA ANEXOS INFORME DE PRESTACION DE SERVICIO JULIO: Ver Anexo 27- Obligaciones componente administrativo- Plan de bienestar y satisfacción	

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

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

1.4. OBLIGACIONES COMPONENTE LEGAL:	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)	Observaciones (iv)
1) Mantener la licencia de funcionamiento vigente para el servicio objeto del presente contrato durante el plazo de ejecución.	SI	CARPETA ANEXOS INFORME DE PRESTACION DE SERVICIO JULIO: Ver Anexo 28- Obligaciones componente legal- Resolución Licencia de Funcionamiento Vigente.	
2) Suscribir el acta de inicio del contrato.	SI	CARPETA ANEXOS INFORME DE PRESTACION DE SERVICIO JULIO: Ver Anexo 29- Obligaciones componente legal- Acta inicio del contrato	
3) Suscribir todas las actas que se produzcan con ocasión de la ejecución del contrato.	SI	CARPETA ANEXOS INFORME DE PRESTACION DE SERVICIO JULIO: Ver Anexo 29- Obligaciones componente legal- Acta inicio del contrato	
4) Cumplir con las obligaciones laborales que como empleador se puedan generar con relación al contrato suscrito: presentar mensualmente las certificaciones expedidas por el representante legal de la entidad o revisor fiscal, según corresponda, donde conste que la misma se encuentra a paz y salvo con sus empleados en cuanto a sus obligaciones de carácter laboral, como: i) aportes parafiscales; ii) aportes con el Sistema de Seguridad Social Integral; iii) el pago de sueldos u honorarios en los tiempos establecidos para tal fin, según la vinculación laboral (no se admiten mora en los pagos); iv) el suministro de elementos necesarios para el adecuado cumplimiento de sus labores; v) el reconocimiento de viáticos, gastos de viaje, entre otros.	SI	CARPETA ANEXOS INFORME DE PRESTACION DE SERVICIO JULIO: Ver Anexo 30- Obligaciones componente legal- Certificado de aportes laborales.	
5) 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		el mes de julio el operador no recibió solicitudes de requerimientos ciudadanos, de entidades de control, control político, demandas y/o solicitudes de conciliación.
6) 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 Inhabilitados 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	CARPETA ANEXOS INFORME DE PRESTACION DE SERVICIO JULIO: Ver anexo 20.1. Obligaciones administrativo- Antecedentes talento Humano.	
1.5. OBLIGACIONES COMPONENTE FINANCIERO:	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)	Observaciones (iv)
1) Presentar durante los primeros quince (15) días de ejecución del contrato el presupuesto de ingresos y gastos de acuerdo con los clasificadores de costo establecidos para la modalidad, para la revisión y aprobación por parte del Supervisor dentro del mismo mes	SI	El presupuesto inicial se entregó al inicio (primer mes) de ejecución del contrato. Se presentó en el formato vigente, definido por el ICBF y completamente diligenciado	
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	El Informe mensual sobre la prestación del servicio con Planilla en Excel de los usuarios (as) atendidos, Certificado de cupos contratados y efectivamente utilizados y Certificación emitida por el contador o revisor fiscal, sobre el cumplimiento de pago al sistema de seguridad social y	
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		Se verifica al Finalizar el Contrato donde el operador cuente con Planillas de usuarios (as) durante la vigencia del contrato o liquidación mensual del reporte SIM. También donde se evidencia logros y dificultades
4) Estructurar la información financiera de acuerdo con el Plan Único de Cuentas – PUC- según la directriz que define el ICBF, con sus soportes debidamente organizados que identifiquen la implementación de las NIIF y de la información actualizada.	SI	certificación expedida por el representante legal, contador o revisor fiscal con sus documentos	
5) De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2. 4. 2.16 del Decreto 1860 de 2021, se deberá garantizar la provisión de bienes o servicios por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, esta provisión se establece en un porcentaje del cinco por ciento (5%) de los bienes y servicios contratados directamente por el operador y requeridos para la ejecución del contrato	SI	Formato de Seguimiento Financiero junto con los soportes de gastos -Extracto Bancario	
7) Pagar oportunamente a los proveedores y presentar paz y salvo mensual o de acuerdo con su política de pago.	SI	Certificado de cumplimiento de pago a proveedores - Certificado del revisor fiscal o representante legal donde relacione proveedores y anexo paz y salvo de los mismos, donde se identifique que se encuentra al día en sus obligaciones de pago para la vigencia contractual.	
8) Facilitar de manera oportuna e integral, en el lugar de ejecución del presente contrato, libros de registro, archivos, actas, informes, expedientes y demás información financiera que le solicite el supervisor del contrato; esta información se debe suministrar completa en el lugar de ejecución del presente contrato y debe estar actualizada, de tal manera que permita verificar la ejecución del recurso de forma mensual, acorde con lo establecido en los documentos y sus respectivos clasificadores de costo según aplique para la modalidad.	SI	Certificado Expedido por el representante legal y revisor Fiscal	
9) Contar con la aprobación previa por parte del supervisor del contrato, para realizar traslado de recursos en el informe de presupuesto, ingresos y gastos	N/A		No sean presentado en mes traslados de recursos
10) Ejecutar durante la vigencia del contrato los recursos asignados. No se podrán realizar compras con cargo a los recursos del contrato para ejecutar fuera del plazo contractual. Se debe llevar un control que identifique la compra, entrega y saldos de los bienes adquiridos con recursos del contrato de aporte	SI	Formato de Seguimiento Financiero - Soporte de Pago - extracto Bancario	
11) Realizar en los tiempos acordados o establecidos para ello, el pago de las obligaciones adquiridas por parte del contratista, sin condicionar estos a la entrega de los recursos aportados por el ICBF del contrato de aporte	SI	Soportes de pago a proveedores, talento humano, planilla de aportes a seguridad social del personal con contrato laboral y de prestación de servicios Y Extracto Bancario	

12) Llevar la contabilidad por centro de costos, de los recursos que le corresponde ejecutar del contrato, en la cual se identifique la fuente de recurso, de acuerdo con las normas y procedimientos legalmente establecidos y suministrar la información mensual, debidamente avalada por el contador, sobre la ejecución de los recursos requerida por el ICBF.	SI	certificación expedida por el representante legal y revisor fiscal donde conste que lleva la contabilidad por centro de costos	
13) Reintegrar los recursos aportados, no ejecutados, ejecutados de forma indebida o que se utilicen en gastos diferentes a los reconocidos dentro de los clasificadores del costo aprobados para la modalidad, de acuerdo con las instrucciones que para tal efecto imparta el ICBF. Remitir al supervisor del contrato, dentro de los tres (3) días siguientes a la consignación, copia del documento donde conste la operación que, por concepto de reintegros, rendimientos financieros, multas o cualquier otro, se causen a favor de la Entidad en razón la ejecución del contrato. El contratista puede autorizar que el ICBF descuente del saldo a favor, el valor correspondiente al reintegro que se llegase a causar. En el caso en que el contratista no reintegre o autorice el descuento del recurso, el supervisor de contrato puede descontar dicho recurso del saldo a favor antes de la terminación del contrato. PARÁGRAFO: Las consignaciones a que hace referencia esta obligación deben realizarse únicamente en la cuenta informada por escrito por el supervisor del contrato	N/A		En el mes no realizaron reintegros de recursos
14) Presentar la información contable al supervisor y llevar cuenta bancaria de ahorros exclusiva para el contrato y en el caso que aplique y sea notificado por el supervisor debe tener cuenta maestra para el manejo de los recursos destinados para el presente contrato de conformidad con lo establecido en la Resolución 1400 del 24 de febrero de 2020 modificada por las Resoluciones 8300 de 2021 y 3944 de 2022.	SI	Formato de seguimiento Financiero - Certificado Bancario, Extracto Bancario	

(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.

(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?	SI	X	NO	
Luego del seguimiento detectó alguno con alta probabilidad de ocurrencia?	SI		NO	X
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](#).

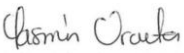


16. Certificación	
El supervisor.	

Fecha emisión de Informe 27/08/2025

Firma 
Nombre Supervisor Rosiris del Carmen Leal García

Firma 
Nombre Legalizador de cuentas: Anaia Betancourt Mejía
Cargo Legalizador de cuentas: Enlace Financiero

Firma 
Nombre Revisor Técnico: Yasmín Urueta
Cargo Revisor Técnico: Trabajadora Social

Firma 
Nombre otro revisor Anaia Betancourt Mejía
Cargo otro revisor Financiero