FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No. 08004722025 DE 2025
INFORME PERIODICO Nº 3

1. Datos generales

Período del informe	**Del 01/09/2025 al 30/09/2025**	Número de contrato/convenio:	**08004722025**
Tipo de contrato/convenio:	**CONTRATO DE APORTES**	Fecha suscripción contrato/convenio en las plataformas CCE:	**27/06/2025**
Valor **Inicial** del contrato/convenio:	**5.353.745.744**	Plazo de Ejecución **Inicial** (hasta cuándo):	**1/07/2025**
		Plazo de Ejecución **Final** (hasta cuándo): De conformidad con la última prórroga	**N/A**

Objeto: **BRINDAR ATENCIÓN A LAS NIÑAS, LOS NIÑOS Y ADOLESCENTES QUE TIENEN UN PROCESO ADMINISTRATIVO DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS, EN LA MODALIDAD DE HOGAR SUSTITUTO, DE ACUERDO CON LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS VIGENTES EXPEDIDOS POR EL ICBF.**

Alcance del objeto (si aplica) **N/A**

2. Datos supervisor

Cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio)	**SUPERVISORA - PROFESIONAL UNIVERSITARIO GAT**		
Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio - En orden cronológico)	**TATIANA MERCEDES NIETO SOLANO - PROFESIONAL UNIVERSITARIO GAT**	Fecha en la que realizo la supervisión (desde y hasta cuando) - En orden cronológico	**1/07/2025 -31/10/2025**
Nombre y cargo del 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**

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

3. Datos contratista

Nombre Contratista:	**FUNDACION CENTRO DESARROLLO SOCIAL-FUNACION CEDESOCIAL**	Cédula o NIT:	**$ 802.007.962**
Dirección:	**CRA. 62 # 64-46**	Correo electrónico:	**INFO@CEDESOCIAL.ORG**
Representante Legal que suscribió el contrato/convenio:	**NAZLY MULFORD ROMANO**	Identificación:	**39.097.175**
Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación **(i):**	**N/A**		
Documentos que acreditan la competencia y facultades para liquidar	**N/A**		
Fecha Certificado Actualizado de Existencia y Representación Legal **(i):**	**25/09/2025**		

(i) Estos datos sólo deberán diligenciarse en el Informe Final para liquidación. Esta certificación debe ser no mayor a 30 días.

4. Plazo de duración del contrato/convenio

Fecha inicio del contrato/convenio:	**1/07/2025**	Fecha de terminación inicial:	**31/10/2025**
Fecha aprobación pólizas:	**28/06/2025**	Fecha expedición R.P.:	**28/06/2025**
Fecha acta de inicio (si aplica):	**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**		

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

5. Información presupuestal

Valor **Inicial** del contrato/convenio	**5353745744,00**
Aporte ICBF	**5353745744,00**
Aporte Contratista (si aplica)	**0,00**

No. de CDP:	**83925**	Fecha CDP:	**25/06/2025**	Valor de CDP:	**5.353.745.744,00**
No. de VF (si aplica)	**N/A**	Fecha VF:	**N/A**	Valor de VF:	**$ 0,00**
No. de RP:	**132725**	Fecha RP:	**28/06/2025**	Valor de RP:	**5.353.745.744,00**

(+) ADICIONES

Fecha Documento Adición: **N/A** Valor Adición: **$ 0,00**

Descripción del concepto de adición realizada en el periodo:

No.CDP Adición:	**N/A**	Fecha inicial y/o de operación del CDP Adición:	**N/A**	Valor CDP Adición:	**0,00**
No. de RP Adición:	**N/A**	Fecha inicial y/o de operación del RP Adición:	**N/A**	Valor RP Adición:	**0,00**

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 : **$ 0,00**

Descripción del concepto de disminución realizada en el periodo:

No.CDP disminución :	**N/A**	Fecha inicial y/o de operación del CDP disminución :	**N/A**	Valor CDP disminución :	**0,00**
No. de RP disminución :	**N/A**	Fecha inicial y/o de operación del RP disminución :	**N/A**	Valor RP disminución :	**0,00**

Valor disminución aporte contratista:	**$ 0,00**
Fecha aprobación póliza de la disminución	**N/A**

Si se presentan más disminuciones, incluir filas para éstas

(=) VALOR TOTAL (después de modificaciones)	**$ 5.353.745.744,00**		
Valor anticipo (si aplica):	**N/A**	Fecha pago anticipo (si aplica):	**N/A**
Porcentaje amortización (si aplica):	**N/A**	Período facturado:	**N/A**

Forma de Pago: **FORMA DE DESEMBOLSO: El ICBF desembolsará los recursos aportados en la presente modificación de la siguiente forma: un único pago el cual se desembolsará de conformidad a lo establecido en la Cláusula 4: Forma de Desembolso literal (ii)… del contrato de Aporte."**

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

El supervisor certifica que durante la ejecución del contrato/ convenio No. **N/A** (NO existio contratación Derivada o existio derivada según aplique) .

No. de Contrato/convenio	Objeto del contrato/convenio	Fecha de inicio del contrato/convenio	Plazo del contrato/convenio	Valor total del contrato/convenio	Fecha de liquidación	Certificación del contratista
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	*Que dicha contratación derivada se encuentra finalizada y/o liquidada, y que todos sus contratistas se encuentran a paz y salvo por todo concepto.*
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

Este aparte debe diligenciarse el cuadro 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 y las actas de liquidación. De no existir contratación derivada señalar que no aplica dentro del recuadro.

7. Certificaciones para pagos suscritas por el supervisor

Periodo certificado	Fecha de certificación	Valor pagado	Ubicación del documento soporte	Observaciones
01/7/2024 al 30/7/2024	**11/07/2025**	**$ 1.315.200.936,00**	**SE ENCUENTRA UBICADO EN EL SECOP II**	**CUENTA DE COBRO DE ALISTAMIENTO JULIO 2025**
01/7/2024 al 30/7/2024	**11/07/2025**	**$ 12.500.000,00**	**SE ENCUENTRA UBICADO EN EL SECOP II**	**CUENTA DE COBRO DE ALISTAMIENTO ACCIONES COMPLEMENTARIAS JULIO 2025**
01/7/2024 al 31/7/2024	**20/08/2025**	**$ 1.173.872.374,00**	**SE ENCUENTRA UBICADO EN EL SECOP II**	**CUENTA DE COBRO MES DE JULIO 2025**
01/8/2024 al 31/8/2024	**25/09/2025**	**$ 1.149.925.549,00**	**SE ENCUENTRA UBICADO EN EL SECOP II**	**CUENTA DE COBRO MES DE AGOSTO 2025**
	25/09/2025	**$ 10.400.000,00**	**SE ENCUENTRA UBICADO EN EL SECOP II**	**CUENTA DE COBRO BONOS DE CUMPLEAÑOS**
01/7/2024 al 31/7/2024	**25/09/2025**	**$ 34.745.000,00**	**SE ENCUENTRA UBICADO EN EL SECOP II**	**CUENTA DE COBRO ACCIONES COMPLEMENTARIAS**
		$ 3.696.643.859,00		

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 bruto pagado o desembolsado	Fecha de la orden de pago correspondiente	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)	Ubicación del documento soporte
1	$ 1.315.200.936,00	17/07/2025	246266425	PAGO DE ALISTAMIENTO MES DE JULIO 2025	SE ENCUENTRA UBICADO EN EL SECOP II
2	$ 12.500.000,00	18/07/2025	248195125	PAGO DE ALISTAMIENTO ACCIONES COMPLEMENTARIAS	SE ENCUENTRA UBICADO EN EL SECOP II
3	$ 1.173.872.374,00	26/08/2025	302891425	EL VALOR ES DIFERENTE A EL DELA MINUTA CONTRATUAL POR VALOR DE 141,328,562 POR NO CONTAR CON OCUPACION COMPLETA	SE ENCUENTRA UBICADO EN EL SECOP II
4	$ 1.149.925.549,00	30/09/2025	365066625	EL VALOR ES DIFERENTE A EL DELA MINUTA CONTRATUAL POR VALOR DE 165.275.387 POR NO CONTAR CON OCUPACION COMPLETA	SE ENCUENTRA UBICADO EN EL SECOP II
5	$ 10.400.000,00	30/09/2025	365066725	DESEMBOLSO CUENTA DE COBRO BONOS DE CUMPLEAÑOS	SE ENCUENTRA UBICADO EN EL SECOP II
6	$ 34.745.000,00	30/09/2025	365067025	DESEMBOLSO CUENTA DE COBRO ACCIONES COMPLEMENTARIAS	SE ENCUENTRA UBICADO EN EL SECOP II
TOTALES	$ 3.696.643.859,00				

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)

Tipo de Reintegro	Fecha reintegro	Valor reintegro	No. de Comprobante reintegro	Justificación del reintegro
N/A	N/A	0	N/A	N/A
N/A	N/A	0	N/A	N/A

Fecha de la certificación del cierre de la cuenta bancaria (aplica para rendimientos financieros) **N/A**

Entidad Bancaria (aplica para rendimientos financieros) **N/A**

** Para el informe fina, 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.*

Nota: De acuerdo con el tipo de contrato/convenio a liquidar, se deberá seleccionar el cuadro de balance financiero más ajustado o cercano a las condiciones del mismo.

Aplica para todos aquellos contratos tales como aporte, convenios o contratos interadministrativos y demás contratos en los cuales existen recursos del ICBF y del Contratista rn los cuales exista o Contrapartida, en caso de que no haberse pactado indicar en este espacio " CERO ($0)".

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

Concepto	Valor
VALOR INICIAL CONTRATO CONVENIO:	**$ 5.353.745.744,00**
VALOR APORTE ICBF:	$ 5.353.745.744,00
VALOR APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
VALOR TOTAL ADICIONES	**$ 0,00**
VALOR ADICIÓN APORTE ICBF:	$ 0,00
VALOR ADICIÓN APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
VALOR TOTAL REDUCCIONES	**$ 0,00**
VALOR REDUCCIÓN APORTE ICBF:	$ 0,00
VALOR REDUCCIÓN APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
VALOR TOTAL CONTRATO O CONVENIO	**$ 5.353.745.744,00**
VALOR TOTAL APORTE ICBF	$ 5.353.745.744,00
VALOR TOTAL APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
VALOR TOTAL EJECUTADO:	**$ 3.696.643.859,00**
VALOR EJECUTADO APORTE ICBF:	$ 3.696.643.859,00
VALOR EJECUTADO APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
PAGOS EFECTUADOS AL CONTRATISTA:	3.696.643.859,00
VALOR A LIBERAR A FAVOR DEL APORTE DEL ICBF:	**$ 1.657.101.885,00**
VALOR NO EJECUTADO APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
SALDO POR PAGAR AL CONTRATISTA:	$ 0,00
SALDO REINTEGRADO A FAVOR DEL ICBF	$ 0,00
SALDO POR REINTEGRAR A FAVOR DEL ICBF	$ 0,00

Notas Financieras

Este aparte sólo debe diligenciarse en el evento de presentarse alguna de las siguientes situaciones, en caso de que no aplique dejar vacío : **SOLO ES PARA EL ILIQUIDACION**

Saldos a liberar:	1. Que el valor a liberar del RP No. XXXXX corresponde a: XXXXX(Justificar las razones por las cuales no fue necesario ejecutar estos recursos) **N/A**
Estado de los recursos a liberar:	2. Que los recursos no ejecutados en virtud del RP XXXX a la fecha se encuentran **fenecidos / o podrán ser liberados en la presente vigencia fiscal** (seleccione la opción que corresponda) de conformidad con el soporte expedido el (fecha) por la Dirección Financiera (o quien haga sus veces en la regional) Si existen certificaciones expedidas por la Dirección financiera o quien haga sus veces se deberá señalar en este campo así: en la cual se hizo constar que : " indicar de forma textual " **N/A**
Saldos pendientes por pagar	3. Que el valor a pagar a favor del XXXXXXXX corresponde a la suma de VALOR EN LETRAS ($ VALOR EN NUMEROS) por concepto de XXXXXXXXX. **N/A**
Estado de los recursos reintegrados:	4. Que, de conformidad con el soporte remitido por la Coordinador del Grupo Financiero (o quien haga sus veces) del ICBF de fecha XX de XXXX de XXXX se señaló que: (aplica para rendimiento financieros y/o valor mayor pagado al contratista por recursos no ejecutados) **N/A**
Compensación por sanción impuesta al contratista	Si se impuso sanción al contratista y se hace uso de la figura de la compensación se deberá incluir la siguiente notas: 2 -Que el ICBF le adeuda al contratista la suma de XXXXX por concepto de XXXXXXXXX; así las cosas, se procederá a realizar la compensación del valor adeudado versus el valor de la sanción impuesta mediante resolución XXXXXXX la cual se estableció por la suma de XXXXXX. Esto de conformidad con la cláusula XXXX del contrato/convenio la cual señala que "XXXXXXXXXXX. **N/A**

Fecha estado de cuenta **3/07/2025**

12. Garantías

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	No. de anexo	Vigencia	
				Desde	Hasta
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	SEGURO DEL ESTADO S.A	85-44-101139044	2	1/07/2025	30/04/2026
CALIDAD DEL SERVICIO				1/07/2025	30/04/2026
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES				1/07/2025	31/10/2028
PREDIOS LABORES Y OPERACIONES		85-40-101064070	2	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.*
De conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 de 2015, la garantía de cumplimiento del contrato debe tener una vigencia mínima hasta la liquidación del contrato.

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

14. Cumplimiento de Obligaciones

Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión (i) (EJE CALIDAD)	Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación	Ubicación del documento soporte en el expediente contractual	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.	N/A	N/A	N/A	Evidencia aportada en el primer informe de ejecución contractual correspondiente al mes de julio del 2025, en el periodo de septiembre no se generaron cambios en el TH contratado para la prestación del servicio/ejecución de la modalidad por parte del operador.
2) Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio.	N/A	N/A	N/A	Teniendo en cuenta la periodicidad pactada con supervisora de contratos corresponde entrega en el mes de octubre del 2025.
3) Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio.	SI	SG-P01-F12 Registro y Seguimiento de acciones	Documento ubicado en carpeta 1.6 OBLIGACIONES SIGE-O.CALIDAD-O 3	El operador aporta como evidencia formato de acciones de mejora y seguimiento realizados en el mes de agosto 2025, en el mes de septiembre el operador no identificó ni gestionó acciones de mejoras relacionadas con la mejoras en calidad del servicio.
4) Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS), en el marco de la ejecución del objeto contractual.	SI	PS-P02 Procedimiento para atender peticiones quejas reclamos y- o sugerencias	Documento ubicado en carpeta 1.6 OBLIGACIONES SIGE-O.CALIDAD-O 4	El operador aporta como evidencia formato PQRS utilizado en el marco de la prestación de su servicio, se evidencian peticiones "cerradas" a fecha 30/09/2025
Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión (i) (EJE DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN)	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**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.	N/A	N/A	N/A	Evidencia aportada en el primer informe de ejecución contractual correspondiente al mes de julio del 2025.
2) Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad o se materialice un riesgo de seguridad de la información que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato.	SI	Certificado emitido por representante legal	Documento ubicado en carpeta 1.6 OBLIGACIONES SIGE-O.SEG INF-O 2	El operador aporta como evidencia documento en el que certifican que no se desarrollaron en el periodo de septiembre incidentes de seguridad de la información ni se materializaron riesgos de seguridad de la información que pudieran afectar 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.	N/A	N/A	N/A	Evidencia aportada en el primer informe de ejecución contractual correspondiente al mes de julio del 2025.
4) Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en la normativa interna del ICBF vigente en virtud de la ejecución del objeto del contrato	SI	Formato Cumplimiento de Política de Seguridad de la Información	Documento ubicado en carpeta 1.6 OBLIGACIONES SIGE-O.SEG INF-O 4.	El Operador aportó como evidencia en el segundo informe de ejecución contractual formato de certificacion de cumplimiento de política de seguridad de la información firmado por supervisora de contratos.
Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión (i) (EJE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO)	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**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.	N/A	N/A	N/A	Evidencia aportada en el primer mes de ejecución contractual (mes de julio del 2025).
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.	N/A	N/A	N/A	Evidencia aportada en el primer mes de ejecución contractual (mes de julio del 2025).
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.	N/A	N/A	N/A	Evidencia aportada en el primer mes de ejecución contractual (mes de julio del 2025), en el periodo de septiembre no se realizaron cambios en el TH contratado para la prestación del servicio.
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	ST-P01-D08 Matriz de elementos de protección personal-Actas de entrega de dotación personal	Documento ubicado en carpeta 1.6 OBLIGACIONES SIGE-O.SST INF-O 4.	El operador aporta como evidencia elementos de dotación personal entregados en el periodo de septiembre 2025,lo anterior teniendo en cuenta lo establecido en la matriz de elementos de protección protección personal.
5) Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato	SI	certificados médicos ocupacionales	Documento ubicado en carpeta 1.6 OBLIGACIONES SIGE-O.SST INF-O 5.	El Operador aporta como evidencia certificados medicos ocupacionales correspondientes a los profesionales contratados para la prestacion del servicio, vigentes y favorables.
6) Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	SI	ST- P01-I01 Plan de emergencia	Documento ubicado en carpeta 1.6 OBLIGACIONES SIGE-O.SST INF-O 6.	El Operador aporta como evidencia Plan de emergencia correspondiente al contrato 08004722025.
Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión (i) (EJE AMBIENTAL)	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**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	N/A	N/A	Evidencia será aportada en el ultimo informe de la vigencia contractual (mes de octubre del 2025).
2) Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio	N/A	N/A	N/A	Evidencia aportada en el primer informe de ejecución contractual (mes de julio del 2025).
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	N/A	N/A	Evidencia aportada en el primer informe de ejecución contractual (mes de julio del 2025).
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	N/A	N/A	En el marco de la ejecución del contrato 08004722025 no se utilizan combustibles.
5) Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos que se generen durante la ejecución del contrato.	N/A	N/A	N/A	los registros serán soportados en el último informe de la presente vigencia contractual
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	N/A	N/A	Teniendo en cuenta las caracteristicas de la modalidad, el operador no cuenta con trampa de grasas en sus instalaciones.

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	Plan de saneamiento/evidencias de implementación plan de saneamiento	Documento ubicado en carpeta 1.6 OBLIGACIONES SIGE-O. AMBIENTAL -O 7.	En el mes de septiembre 2025 el operador aporta como evidencia plkan de saneamiento y evidencia de ejecución del mismo desde el periodo de julio 2025.
Cumplimiento de Obligaciones Generales del Contrato y/o Convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
1) Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en este contrato.	SI	Certificado emitido por representante legal	Documento ubicado en carpeta 1.1 OBLIGACIONES GENERALES-O-1.	El Operador aporta como evidencia documento en el que certifican que la representante legal asumió la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en el contrato, documento fechado 30-09-2025 y firmado por representante legal.
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	Certificado emitido por representante legal	Documento ubicado en carpeta 1.1 OBLIGACIONES GENERALES-O-1.	El Operador aporta como evidencia documento en el que certifican que el operador cumplió con el objeto del contrato y con todos los lineamientos, manuales operativos, documentos tecnicos, condiciones de calidad y demas documentos que fueren aplicables a la modalidad, fechado 30-09-2025 y firmado por representante legal.
3) Realizar durante la ejecución del contrato el seguimiento de los eventos que afecten la permanencia o atención de los niños, niñas, adolescentes y sus familias o redes vinculares de apoyo y dar aviso inmediato al supervisor sobre cualquier anomalía o dificultad que advierta en la ejecución, proponer alternativas de solución y realizar seguimiento para prevenir riesgos teniendo en cuenta la guía de orientaciones.	SI	registro y seguimiento de los eventos que afecten la permanencia o atención de los niños, niñas, adolescentes y sus familias.	Documento ubicado en carpeta 1.1 OBLIGACIONES GENERALES-O-3.	El operador aporta como evidencia acciones de notificacion de eventos ue afecten la permanencia o atención de los niños, niñas, adolescentes y sus familias o redes vinculares de apoyo y dar aviso inmediato al supervisor sobre cualquier anomalía o dificultad que advierta en la ejecución del cto, se evidencian pantallazos de correos electronicos.
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	N/A	N/A	Durante el mes de septiembre 2025, el operador no recibió requerimientos por parte de los organismos de control, a los que debieran dar respuesta.
5) Disponer de los medios necesarios para el archivo, mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato.	SI	Certificado emitido por representante legal	Documento ubicado en carpeta 1.1 OBLIGACIONES GENERALES-O-1.	El Operador aporta como evidencia documento en el que certifican que en el periodo de septiembre del 2025 dispusieron de medios necesarios para el archivo, mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del contrato 08004722025.
6) Atender durante la ejecución del contrato, los requerimientos, instrucciones, acompañamiento técnico, financiero y administrativo y demás recomendaciones que le imparta el ICBF, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.	NA	NA	NA	En el periodo de septiembre 2025 el operador no recibió requerimientos, instrucciones, acompañamiento técnico, financiero y administrativo y demás recomendaciones que le imparta el 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	Soporte de las respuestas a las solicitudes formuladas por el supervisor del contrato	Documento ubicado en carpeta 1.1 OBLIGACIONES GENERALES-O-7.	El Operador aporta como evidencia seguimiento que realizan acerca de los procesos de promocion y apertura de unidades de servicio de Hogares Sustitutos en aras de ofrecer respuesta a solicitud de supervisora de contratos.
8) Cumplir con las disposiciones establecidas en el capítulo "Buenas Prácticas en la Gestión Contractual" del Manual de Contratación del ICBF vigente.	SI	Certificado emitido por representante legal	Documento ubicado en carpeta 1.1 OBLIGACIONES GENERALES-O-8.	El Operador aporta como evidencia documento en el que certifican cumplimiento de lo dispuesto en el capitulo de las Buenas Practicas en La Gestion Contractual, firmado en fecha 30-09-2025 por representante legal del Operador.
9) Dar a conocer ante la entidad y organismos competentes los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato.	SI	Certificado emitido por representante legal	Documento ubicado en carpeta 1.1 OBLIGACIONES GENERALES-O-9.	El Operador aporta como evidencia documento en el que certifican que en el mes de septiembre 2025 no se presentaron hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupcion tipificados como conductas punibles o que pudieran poner en riesgo el cumplimiento del contrato.
10) Abstenerse de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de alterar o manipular información para generar beneficio de la gestión de un proceso, y notificando a la supervisión y autoridades competentes cualquier hecho que se relacione con estas conductas	SI	Certificado emitido por representante legal	Documento ubicado en carpeta 1.1 OBLIGACIONES GENERALES-O-10.	El Operador aporta como evidencia documento en el que certifican que se abstuvieron de recibir y/o solicitar cualquier dadiva 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, documento fechado 30-09-2025 y firmado por representante legal.
11) El contratista se compromeren 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 compromeren 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	Certificado emitido por representante legal	Documento ubicado en carpeta 1.1 OBLIGACIONES GENERALES-O-11.	El Operador aporta como evidencia documento en el que certifican compromiso a asumir buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar- ICBF, y actuar con responsabolidad, eficiencia y transparencia, lo anterior en el marco de la Directiva Presidencial 001 de 2023 y las demás normas que la complementen. Firmado por represente legal en fecha 30-09-2025.
12) Constituir y cargar en SECOP las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato .	N/A	N/A	N/A	Evidencia aportada en el primer mes de ejecución contractual (mes de julio 2025)
13) Promover acciones para la participación de padres de familia y Red Vincular en el desarrollo de la modalidad.	**SI**	Certificación expedida por el representante legal en donde registre las acciones realizadas durante el periodo para promover la participación de padres de familia y red vincular en el desarrollo de la modalidad.	Documento ubicado en carpeta 1.1 OBLIGACIONES GENERALES-O-13.	El Operador aporta como evidencia documento en el que certifican el desarrollo de acciones para la participacion de padres de familia y red vincular, asi mismo relacionan en dicho documento, las acciones desarrollas para darle cumplimiento a dicha obligación, fechado 30-09-2025 y firmado por representante legal.
14) Reportar por escrito y de forma inmediata al supervisor cualquier novedad o anomalía en la ejecución del contrato.	SI	Reporte de anomalias y/o novedades	Documento ubicado en carpeta 1.1 OBLIGACIONES GENERALES-O-14.	El Operador aporta como evidencia informe de actuaciones realizados por el operador en aras de notificarle casos de usuarios con novedades en su proceso de atención, los anteriores corresponden al CZ Sabanalarga y Suroccidente.
15) Cumplir con las demás que correspondan a la naturaleza del contrato	SI	Certificacion expedida por representante legal	Documento ubicado en carpeta 1.1 OBLIGACIONES GENERALES-O-15.	El Operador aporta como evidencia documento en el que certifican que cumplen con las obligaciones contenidas con el contrato y que no ha recibido asignaciones diferentes por parte de la supervisora del contrato, firmado por representante legal en fecha 30-09-2025.
Cumplimiento de Obligaciones Especificas del Contrato/ convenio (i) (OBLIGACIONES DEL COMPONENTE TECNICO)	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
1) Atender 573 cupos en la modalidad Hogar Sustituto para la población: con vulneración 362 y con discapacidad 211, de acuerdo con las solicitudes de cupo realizadas por las autoridades competentes según aplique. (siempre y cuando exista disponibilidad de cupo el operador no podrá negarse a recibir a los usuarios remitidos).	SI	Planilla de usuarios atendidos/Certificados de cupos contratados vs atendidos.	Documento ubicado en carpeta 1.2 OBLIGACIONES COMPONENTE TECNICO-O-1.	El Operador aporta como evidencia planilla de usuarios atendidos por centro zonal, asi mismo certificado de cupos atendidos vs cupos contratos, fechado 2 de octubre, firmado por representante legal.
2) Abrir para cada niño, niña o adolescente un anexo de historia de atención en físico que cumpla con los criterios establecidos en los documentos técnicos vigentes del ICBF. El Operador tendrá la obligación de mantener al día y/o actualizado el anexo de historia atención, de acuerdo con el proceso de cada una de las niñas, los niños, las y los adolescentes ubicados en la modalidad	SI	anexo de historia de atención de acuerdo con lo establecido en el procedimiento conformación de anexos de historia de atención, lineamientos y manuales operativos.	Documento ubicado en carpeta 1.2 OBLIGACIONES COMPONENTE TECNICO-O-2.	El Operador aporta como evidencia anexos de historias de atencion por centro zonal, asi mismo los memorandos de aperturas por los usuarios ingresados en el mes de septiembre del 2025.
3) Adelantar las acciones, estrategias o metodologías acorde con el proceso de atención establecido en los documentos técnicos vigentes del ICBF y la Propuesta de Implementación y Cualificación PIYC aprobada y actualizada en el periodo de tiempo establecido.	SI	Resumen de las acciones del proceso de atención desarrolladas, de acuerdo con lo definido en la propuesta de implementación y cualificación PIYC aprobada. Avances y dificultades en el desarrollo del proceso de atención	Documento ubicado en carpeta 1.2 OBLIGACIONES COMPONENTE TECNICO-O-3.	El Operador aporta como evidencia las acciones realizadas en el marco de la Propuesta De Implementación Y Cualificación aprobada.
4) Garantizar que, en las unidades de atención, la madre sustituta implemente el registro de experiencias según lo establecido en los lineamentos y manual operativo de la modalidad	SI	adjunte la relación de las estrategias, acciones o metodologías, que se desarrollaron de acuerdo con el proceso de atención establecido en los documentos técnicos del ICBF y la PIYC	Documento ubicado en carpeta 1.2 OBLIGACIONES COMPONENTE TECNICO-O-4.	El Operador aporta como evidencia registro de experiencias correspondientes a usuarios de la modalidad, evidenciando la existencia de los mismos.
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	acciones realizadas para dar cumplimiento a lo establecido en la guía técnica del componente de alimentación y nutrición y lo relacionado en las estrategias de información, educación y comunicación alimentaria y nutricional.	Documento ubicado en carpeta 1.2 OBLIGACIONES COMPONENTE TECNICO-O-5.	El Operador aporta como evidencia las acciones realizadas para dar cumplimiento a lo establecido en la guia tecnica del componente de alimentacion y nutricion en el mes de septiembre 2025.
6) Garantizar a los beneficiarios, los elementos de dotación personal, escolar, en los tiempos y cantidades, acorde con lo establecido en los documentos técnicos vigentes y en el manual operativo de la modalidad Hogar Sustituto.	SI	registro de entrega de dotaciones que realicen en el periodo.	Documento ubicado en carpeta 1.2 OBLIGACIONES COMPONENTE TECNICO-O-6.	El Operador aporta como evidencia actas de entrega de dotación y relacion de entregas de kits escolares y entregas de dotación.
7) Informar y articular con la autoridad administrativa las gestiones necesarias para garantizar la vinculación de los beneficiarios al Sistema General de Seguridad Social en Salud y al Sistema de Educación Formal así como a procesos de formación vocacional, pre laboral y laboral o según corresponda de acuerdo con sus características.	SI	Relación de los usuarios que se encuentran vinculados al Sistema General de Seguridad Social en Salud y al Sistema de Educación Formal o según corresponda de acuerdo con sus características y la relación de las gestiones realizadas en articulación con las autoridades administrativas	Documento ubicado en carpeta 1.2 OBLIGACIONES COMPONENTE TECNICO-O-7.	El Operador aporta como evidencia las gestiones realizadas articuladas con la autoridad administrativa en aras de garantizar los derechos salud y educacion a los usuarios vinculados a la Modalidad de acogimiento familiar (Hogar Sustituto).

8) Realizar acciones donde se evidencien las gestiones para garantizar la permanentevinculación 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	Relación de las actividades culturales, recreativas y deportivas, que se realizaron en el periodo y copia de las gestiones realizadas para ello.	Documento ubicado en carpeta 1.2 OBLIGACIONES COMPONENTE TECNICO-O-8	El Operador aporta como evidencia la relacion de las actividades realizadas en el marco de las actividades culturales, recreativas y deportivas que se realizaron en el periodo de septiembre 2025.
9) Realizar acciones para que la familia o red vincular de apoyo de los niños, niñas y adolescentes, participe en el proceso de atención, acorde con lo establecido en los documentos técnicos del ICBF, herramientas del monitoreo del proceso de atención y adecuando el cronograma de visitas de acuerdo con los tiempos disponibles de las familias con previa autorización de la Autoridad Administrativa.	SI	Certificación expedida por el representante legal con soportes respectivos, en donde conste que realizan 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 del ICBF	Documento ubicado en carpeta 1.2 OBLIGACIONES COMPONENTE TECNICO-O-9	El Operador aporta como evidencia certificado expedido por representante legal en el que hacen constar el desarrollo de acciones que garanticen participacion de familia y/o red vincular de apoyo, asi como soportes de encuentros biologicos realizados en el marco de la prestación del servicio, mes de septiembre 2025.
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	certificación expedida por el representante legal en donde conste que cuenta con mecanismos de control 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 EPS Además, que no tengan acceso a objetos cortopunzantes, armas de fuego, sustancias psicoactivas y cualquier otro material que signifique un riesgo o con lo que se pueda atentar con su integridad personal o la de los demás.	Documento ubicado en carpeta 1.2 OBLIGACIONES COMPONENTE TECNICO-O-10	El Operador aporta como evidencia documento en el que certifican que cuentan con mecanismos de control para asegurar que los medicamentos están fuera del alcance de los niños, niñas o adolescentes y se suministren de acuerdo con lo indicado en la fórmula médica expedida por la EPS Además, que no tengan acceso a objetos cortopunzantes, armas de fuego, sustancias psicoactivas y cualquier otro material que signifique un riesgo o con lo que se pueda atentar con su integridad personal o la de los demás, firmado por representante legal en fecha 30-09-2025.
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	certificación expedida por el representante legal	Documento ubicado en carpeta 1.2 OBLIGACIONES COMPONENTE TECNICO-O-10	El operador aporta como evidencia documento en el que certifican que implementan medidas para impedir el acceso a objetos cortopunzantes, armas de fuego u otros materiales que puedan representar un riesgo para la integridad personal o de terceros, firmado en fecha 30-09-2025 por representante legal.
12) Cumplir con lo establecido en la Guía de orientaciones para la prevención manejo de situaciones de riesgo de los niños, niñas y adolescentes en las modalidades y servicio de restablecimiento de derechos. Las evidencias de su implementación deben reposar en el anexo de la historia de atención de cada uno según corresponda y en las carpetas del talento humano vinculado a la modalidad.	SI	relación de las acciones realizadas para la implementación de la Guía de orientaciones para la prevención y manejo de situaciones de riesgo de los niños, niñas y adolescentes en las modalidades y servicio de restablecimiento de derechos, con los soportes respectivos.	Documento ubicado en carpeta 1.2 OBLIGACIONES COMPONENTE TECNICO-O-12	El operador aporta como evidencia relacion de las acciones realizadas en el marco de la Guia de orientaciones para la prevencion y manejo de situaciones de riesgo de los niños, niñas y adolescentes en las modalidades y servicios de restablecimiento de derechos, con sus respectivos soportes.
13) Presentar soporte de entrega del plan de acción vigente en el marco de la Política de Prevención del Daño Antijurídico a la Dirección Regional en los tiempos establecidos, así como las acciones y estrategias adelantadas para tal fin.	SI	plan de acción vigente en el marco de la Política de Prevención del Daño Antijurídico y soporte de entrega del a la Dirección Regional.	Documento ubicado en carpeta 1.2 OBLIGACIONES COMPONENTE TECNICO-O-13	El Operador aporta como evidencia matriz de daño antijuridico vigente
14) Reportar mensualmente los eventos que se presenten en la modalidad de acuerdo con lo establecido en el Política de Prevención del Daño Antijurídico.	SI	soportes de la entrega de reporte de eventos y las acciones adelantadas/Informe mensual de prestación de servicios	Documento ubicado en carpeta 1.2 OBLIGACIONES COMPONENTE TECNICO-O-14	El operador aporta como evidencia pantallazo de reporte de eventos ocurridos en el marco de la PPDA en el mes de septiembre del 2025.
15) Presentar al supervisor de contrato una propuesta de la entidad para llevar a cabo de manera permanente, la difusión y apertura de nuevos Hogares Sustitutos. La propuesta debe contar con indicadores, responsables y un cronograma mensual de actividades para este fin de parte del operador; así mismo, la entidad deberá apoyar a la Dirección Nacional y Regional del ICBF, así como a los coordinadores de los centros zonales de la regional donde ejerce su jurisdicción, en el proceso de convocatoria, difusión de la modalidad y conformación de nuevos hogares sustitutos según lo establecido en el manual operativo de la modalidad, para contar con el número de familias sustitutas requeridas, según los cupos contratados, teniendo en cuenta las tablas de ubicación máxima por unidad de servicio del manual operativo de la modalidad, garantizando así la adecuada atención de los niños, niñas y adolescentes.	SI	Propuesta difusión y apertura Hogares Sustitutos	Documento ubicado en carpeta 1.2 OBLIGACIONES COMPONENTE TECNICO-O-15	El Operador aporta como evidencia ACTIVIDADES DE DIFUSIÓN DE LA MODALIDAD ACOGIMIENTO FAMILIAR HOGAR SUSTITUTO DURANTE EL MES DE SEPTIEMBRE 2025, se evidencia el desarrollo de esta propuesta y las evidencias de las mismas en los diferentes centros zonales.
16) Elaborar y mantener actualizadas todas las bases de datos de los hogares sustitutos de acuerdo con las directrices establecidas en el manual operativo de la modalidad.	SI	Base de datos de los hogares sustitutos actualizada de acuerdo con las directrices establecidas en el manual operativo de la modalidad.	Documento ubicado en carpeta 1.2 OBLIGACIONES COMPONENTE TECNICO-O-16	El Operador aporta como evidencia base de datos actualizada conforme lo establecido en los documentos tecnicos del ICBF.
17) Cumplir con el proceso de fortalecimiento técnico con las familias sustitutas, presentando para ello al supervisor del contrato un cronograma semestral con fechas, responsable e indicadores, en donde se incluyan todas las temáticas establecidas en el manual operativo de la modalidad.	SI	Cronograma semestral de fortalecimiento técnico con las familias sustitutas	Documento ubicado en carpeta 1.2 OBLIGACIONES COMPONENTE TECNICO-O-17	El operador aporta como evidencia actividades de fortalecimiento desarrolladas en el mes de septiembre del 2025.
18) Participar en los espacios de fortalecimiento técnico de la modalidad Hogar Sustituto a los cuales sea convocado por las Autoridades Administrativas, el Centro Zonal, la Regional o la Sede Nacional del ICBF	SI	Soportes de su participación en los espacios de fortalecimiento técnico de la modalidad a los cuales sea convocado por las Autoridades Administrativas, el Centro Zonal, la Regional o la Sede Nacional del ICBF.	Documento ubicado en carpeta 1.2 OBLIGACIONES COMPONENTE TECNICO-O-18	El operador aporta como evidencia participacion en espacio de fortalecimiento tecnico realizado por promoción y prevención (nutrición) , acta fechada 25 de septiembre 2025, firmada por asistentes.
19) Presentar al supervisor de contrato al inicio del contrato y de manera trimestral, un cronograma de lo que se denomina en el manual operativo de la modalidad: "semana de proyecto familiar" de cada uno de los Hogares Sustitutos que administra, con nombres de la madre o padre sustituto, fecha en que se tomará la semana de proyecto familiar, observación de si la semana se toma con los beneficiarios ubicados o no, todo esto con el fin de organizar este espacio de las familias sustitutas.	N/A	N/A	N/A	Evidencia fue aportada en el primer informe de ejecución contractual (mes de julio 2025), corresponde nuevamente ser adjuntado en el mes de octubre 2025 (semestralmente)
20) Elaborar e implementar un cronograma mensual de actividades teniendo en cuenta el enfoque diferencial y particularidades de los beneficiarios ubicados, acorde con el proceso de atención establecido en el lineamiento técnico del modelo, lineamiento de discapacidad y Manual Operativo de la modalidad Hogar sustituto	SI	Certificación expedida por el representante legal en donde conste que cuenta con un cronograma mensual de actividades teniendo en cuenta el enfoque diferencial y particularidades de los beneficiarios ubicados	Documento ubicado en carpeta 1.2 OBLIGACIONES COMPONENTE TECNICO-O-20	El operador aporta como evidenciael informe de las actividades realizadas en el mes de SEPTIEMBRE 2025, certificado de representante legal y una muestra de listas de asistencia con datos sensibles censurados.
Cumplimiento de Obligaciones Especificas del Contrato/ convenio (i) (OBLIGACIONES DEL COMPONENTE ADMINISTRATIVO)	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
1)Disponer del talento humano en perfil y tiempo de dedicación exigido para el desarrollo del servicio, acorde con los documentos técnicos del ICBF y mantener actualizadas las carpetas del talento humano vinculado para la ejecución del contrato, las cuales deben incluir: hoja de vida, soportes de estudio, tarjeta profesional (cuando aplique), Registro de Deudores Alimentarios Morosos REDAM, Registro Único de Talento Humano en Salud RETHUS (cuando aplique) certificaciones de experiencia, código ético firmado, contrato debidamente firmado, certificados de antecedentes (Contraloría, Procuraduría, Policía), registro nacional de medidas correctivas RNMC (inicial y con actualización trimestral), consulta de antecedentes por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes inicial, antecedentes profesionales (cuando aplique), soportes de pago de seguridad social y documentos de compromiso de confidencialidad y de protección de datos firmados. Lo anterior, puede ser físico o magnético. Cada vez que suscriba un nuevo contrato, todos los documentos del talento humano deben ser actualizados. La contratación del talento humano que se requiera no podrá ser tercerizado	SI	Base de datos talento humano	Documento ubicado en carpeta 1.3 OBLIGACIONES COMPONENTE ADMINISTRATIVO-O-1	El operador aporta como evidencia base de datos del talento humano en formato establecido por la dirección de protección del ICBF.
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	certificación expedida por el representante legal y contador en donde relacione el talento humano vinculado durante el periodo informado y haga constar que el talento humano contratado para la prestación del servicio cumple con el perfil y los requisitos exigidos en los lineamientos y documentos tecnicos del ICBF	Documento ubicado en carpeta 1.3 OBLIGACIONES COMPONENTE ADMINISTRATIVO-O-2	El Operador aporta como evidencia documento en el que el contador y representante legal hacen constar que el TH contratado cumple con el perfil y requisitos exigidos en los documentos tecnicos del ICBF, así como, con la verificación trimestral del registro nacional de medidas correctivas, la consulta de antecedentes por delitos sexuales y con el tiempo de dedicación definido en la tabla de TH definido para la modalidad. Documento fechado 2 de octubre 2025.
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	Certificación expedida por representante legal	Documento ubicado en carpeta 1.3 OBLIGACIONES COMPONENTE ADMINISTRATIVO-O-3	El Operador aporta como evidencia documento en el que certifican que durante la vigencia septiembre 2025 el operador cumplió y mantuvo adecuadas condiciones locativas, de infraestructura y dotación institucional acorde alo establ%ecido en los documentos tecnicos, firmado 1 de octubre 2025 por representante legal.
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	N/A	N/A	Durante el mes de septiembre 2025, el operador no desarrolló las actividades descritas en la obligacion contractual.

5) Contar con los medios tecnológicos y de comunicaciones necesarios para registrar y transmitir la información oportuna al ICBF.	SI	Certificación expedida por representante legal	Documento ubicado en carpeta 1.3 OBLIGACIONES COMPONENTE ADMINISTRATIVO-O-5	El Operador aporta como evidencia documento en el que certifican que cuentan con medios tecnologicos y de comunicaciones necesarios para registrar y transmitir la información de forma oportuna al ICBF, documento firmado por represente legal, fechado 30 de septiembre 2025.
6)Realizar oportunamente las confirmaciones de los ingresos y egresos de cada usuario (a), de acuerdo con las órdenes de los Defensores de Familia y Comisarios de Familia, en el Sistema de Información Misional del ICBF siempre y cuando el sistema se encuentre disponible y operando correctamente	SI	Pantallazos Ingresos/Egresos confirmados	Documento ubicado en Informe de obligaciones contractuales Agosto 2025-Obligación 6-componente administrativo.	El Operador aporta como evidencia relacion de egresos/ingresos confirmados realizados en el periodo SEPTIEMBRE 2025
7)Cumplir con las acciones establecidas en la Guía técnica para la metrología aplicable a los programas de los procesos misionales del ICBF vigente.	SI	Relación de las acciones realizadas para dar cumplimiento a los establecido en la guía técnica de metrología/consolidado de verificaciones y calibraciones de los equipos antropométricos	Documento ubicado en carpeta 1.3 OBLIGACIONES COMPONENTE ADMINISTRATIVO-O-7	El Operador aporta como evidencia la relacion de las acciones desarrolladas en el marco de las acciones establecidas en la Guia tecnica para la metrologia, consolidado de verificaciones y calibraciones de los equipos antropométricos
8)Realizar las gestiones de adquisición de elemento de dotación para la modalidad de atención según sea el caso, de acuerdo con los recursos destinados en el contrato para tal fin, cuando aplique.	SI	Soportes y evidencias de las gestiones realizadas para la adquisición de elementos de dotación, cuando en el contrato se hayan destinado recursos para tal fin.	Documento ubicado en carpeta 1.3 OBLIGACIONES COMPONENTE ADMINISTRATIVO-O-8	El Operador aporta como evidencia la entrega de elementos de dotación con los recursos del contrato destinados para tal fin.
9)Contar con un banco de hojas de vida y proceso de selección que le permita cubrir antes de 10 días hábiles alguna vacante cuando se presente terminación de contrato o desvinculación del talento humano.	SI	Copia digital del documento que contenga el proceso de selección del talento humano y soportes de 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 sus colaboradores.	Documento ubicado en carpeta 1.3 OBLIGACIONES COMPONENTE ADMINISTRATIVO-O-9	El Operador aporta como evidencia banco de hojas de vida, así como el documento "Procedimiento de ingreso, mantenimiento y retiro personal" y en el Numeral 3 del 3.1 al 3.4 se describe el proceso de selección.
10)Contar con un programa que propenda por la estabilidad del talento humano, con el fin de disminuir la rotación de personal en los servicios de atención.	SI	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 carpeta 1.3 OBLIGACIONES COMPONENTE ADMINISTRATIVO-O-10	El Operador adjunta el cronograma establecido para el año 2025, así como evidencias de desarrollo de actividad programada para mes de SEPTIEMBRE 2025 (CELEBRACIÓN AMOR Y AMISTAD)
11)Evidenciar la realización de un proceso de selección riguroso del talento humano y mantener evidencia de procesos de evaluación que incluya las acciones preventivas, correctivas y de mejora y se tomen decisiones con base en los resultados de la evaluación y su seguimiento.	SI	Certificación expedida por representante legal	Documento ubicado en carpeta 1.3 OBLIGACIONES COMPONENTE ADMINISTRATIVO-O-11	El Operador aporta como evidencia documento en el que certifican contar con proceso riguroso de talento humano y mantiene evidencia de proceso de evaluacion que incluya las acciones descritas en la obligación contractual.
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	Cronograma de bienestar establecido para el año 2025.	Documento ubicado en carpeta 1.3 OBLIGACIONES COMPONENTE ADMINISTRATIVO-O-12	El Operador aporta como evidencia cronograma de bienestar establecido para dar cumplimiento en el año y evidencia de ejecución en el mes de septiembre del 2025
Cumplimiento de Obligaciones ComponenteLegal del Contrato/ convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
1. Mantener la licencia de funcionamiento vigente para el servicio objeto del presente contrato durante el plazo de ejecución.	SI	Licencia de Funcionamiento vigente.	Documento ubicado en carpeta 1. OBLIGACIONES COMPONENTE LEGAL-O-1	El operador aporta como evidencia licencia de funcionamiento aprobada para la ejecución de la modalidad en fecha 30 de julio del 2024.
2. Suscribir el acta de inicio del contrato en coherencia con la fecha de aprobación de las pólizas en el SECOP II.	SI	Acta de inicio firmada por las partes	Documento ubicado en carpeta 1. OBLIGACIONES COMPONENTE LEGAL-O-2	El operador aporta como evidencia acta de inicio del contrato 08004722025 firmada entre las partes implicadas en fecha 1 de julio 2025
3. Suscribir todas las actas que se produzcan con ocasión de la ejecución del contrato.	SI	Informe mensual de prestación de servicios	Documento ubicado en carpeta 1. OBLIGACIONES COMPONENTE LEGAL-O-3	El operador aporta como evidencia acta realizada en fecha 25 de septiembre 2025, realizada por equipo de promoción y prevención (Nutrición)
4. Cumplir con las obligaciones laborales que como empleador se puedan generar con relación al contrato suscrito.	SI	Certificacion expedida por representante legal.	Documento ubicado en carpeta 1. OBLIGACIONES COMPONENTE LEGAL-O-4	El operador aporta como evidencia documento en el que certifican cumplimiento de las obligaciones laborales que se puedan generar con relacion al cto 08004722025, firmado en fecha 2 de octubre 2025.
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	Certificacion expedida por Revisor Fiscal	Documento ubicado en carpeta 1. OBLIGACIONES COMPONENTE LEGAL-O-5	El operador aporta como evidencia documento en el que Revisor fiscal certifica que La Fundación Centro De Desarrollo Social (Cedesocial) se encuentra a PAZ Y SALVO por concepto de pago de sus obligaciones con los Sistemas de Seguridad Social (Salud, Pensiones, Riesgos Profesionales); Aportes Parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje). Pago de Sueldos u Honorarios, el suministro de elementos necesarios para el adecuado cumplimiento de sus labores y el reconocimiento de viáticos, gastos de viajes y otros; de todo el personal que se encuentra laborando dentro de la misma y que así lo requiere durante los últimos seis meses, comprendidos entre abril y septiembre.
6. Entregar de manera oportuna la información solicitada por el ICBF referente a los procesos de los usuarios para atender requerimientos ciudadanos, de entidades de control, control político, demandas, solicitudes de conciliación en acciones de medio de control, reparación directa y demás que se requieran, por situaciones de afectación a la vida e integridad de los usuarios que sean atendidos en cualquier tiempo por el operador.	SI	Certificado	Documento ubicado en carpeta 1. OBLIGACIONES COMPONENTE LEGAL-O-6	El operador aporta como evidencia documento en el que certifican que certifica que durante el mes de septiembre 2025 no hubo solicitud por parte del ICBF referente a los procesos de los usuarios para atender requerimientos ciudadanos, de entidades de control, control político, demandas, solicitudes de conciliación en acciones de medio de control reparación directa y demás que se requieran, por situaciones de afectación a la vida e integridad de los usuarios que sean atendidos en cualquier tiempo por el operador.
7. El contratista se obliga durante toda la ejecución del contrato a verificar periódicamente (cada cuatro meses) que su personal no se encuentra inscrito en el Registro de Inhabilidades por delitos sexuales contra menores de edad, conforme lo establecido en la Ley 2375 de 2024 y deberá archivar los soportes de dicha verificación debidamente actualizados y organizados. El incumplimiento de esta obligación se entenderá como un incumplimiento grave del contrato, y podrá dar lugar a la imposición de sanciones conforme al artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.	SI	Certificación	Documento ubicado en carpeta 1. OBLIGACIONES COMPONENTE LEGAL-O-7	El Operador aporta como evidencia documento en el que certifican que en el mes de julio 2025 realizó las consultas pertinentes, corresponde nuevamente mes de noviembre 2025.
Cumplimiento de OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA DOTACIÓN ADQUIRIDA O RECIBIDA POR EL CONTRATISTA	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
1) Suscribir acta de recibo y de entrega de los bienes muebles entregados por el ICBF al inicio y al final de la vigencia del presente contrato y adquiridos durante la ejecución del mismo con la respectiva relación de inventarios, bienes que quedaran bajo su custodia, serán su responsabilidad y deberán ser devueltos una vez se dé por terminado el contrato. Así mismo, se deberán actualizar y reportara la supervisión de contrato, con una periodicidad cuatrimestral las novedades presentadas en el inventario, siendo el supervisor responsable de garantizar el cumplimiento de las obligaciones.	NA	NA	NA	El ICBF no ha realizado entrega de bienes muebles al Operador.
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.	NA	NA	NA	El ICBF no ha realizado entrega de bienes muebles al Operador.
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	NA	NA	NA	El ICBF no ha realizado entrega de bienes muebles al Operador.
4) Utilizar los bienes entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato conforme al uso legítimo autorizado.	NA	NA	NA	El ICBF no ha realizado entrega de bienes muebles al Operador.
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.	NA	NA	NA	El ICBF no ha realizado entrega de bienes muebles al Operador.
6) Emplear la mayor diligencia en la conservación de los bienes entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato.	NA	NA	NA	El ICBF no ha realizado entrega de bienes muebles al Operador.

7) Efectuar las reparaciones y mantenimientos indispensables para la conservación de bienes muebles entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato.	NA	NA	NA	El ICBF no ha realizado entrega de bienes muebles al Operador.
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.	NA	NA	NA	El ICBF no ha realizado entrega de bienes muebles al Operador.
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.	NA	NA	NA	El ICBF no ha realizado entrega de bienes muebles al Operador.
10) Informar al supervisor del contrato la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles a su ocurrencia.	NA	NA	NA	El ICBF no ha realizado entrega de bienes muebles al Operador.
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.	NA	NA	NA	El ICBF no ha realizado entrega de bienes muebles al Operador.
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.	NA	NA	NA	El ICBF no ha realizado entrega de bienes muebles al Operador.
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.	NA	NA	NA	El ICBF no ha realizado entrega de bienes muebles al Operador.
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.	NA	NA	NA	El ICBF no ha realizado entrega de bienes muebles al Operador.
15)Entregar al supervisor del contrato, la relación de actas de entrega a cada unidad de servicio, en la que se especifiquen los elementos entregados, la referencia, marca, serial, modelo-en los casos que aplique-, la cantidad y el estado en que se reciben. PARÁGRAFO PRIMERO. La EAS serán responsables en los siguientes eventos: a. Cuando el hecho hubiere sobrevenido por culpa suya, inclusive levísima; b. Cuando por peligro del bien prestado o propio, haya preferido salvar el suyo; y c. cuando expresamente haya aceptado la responsabilidaddel 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. c. 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	NA	NA	NA	El ICBF no ha realizado entrega de bienes muebles al Operador.
Cumplimiento de Obligaciones relacionadas con Recepción, almacenamiento, Suministro, Inventario y Custodia de los alimentos de alto valor nutricinal del Contrato/ convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**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	Relación de datos de puntos de entrega y de cambio de puntos con la información solicitada, cuando haya lugar, y soporte de entrega del formato de responsable de punto de entrega al profesional responsable del AAVN en la regional o centro zonal.	Informe mensual de Obligaciones contractuales mes de agosto 2025	En su informe mensual de prestación de servicios mes de septiembre 2025, el operador relaciona la informacion relaciona con los datos de 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	certificación expedida por el representante legal	Carpeta ubicada en Onedrive 1.7 Obligaciones AAVN-O.2.	El operador aporta como evidencia documento en el que certifican uso de alimento de alto valor nutricional unicamente para darle cumplimiento al objeto del contrato, fechado 30-09-2025.
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	Certificacion expedida por representante legal.	Carpeta ubicada en Onedrive 1.7 Obligaciones AAVN-O.3.	El Operador aporta como evidencia documento en el que certifican que reciben y almacenan AAVN cumpliendo con lo establecido en la normatividad legal vigente, el operador aporta acta de entrega de AAVN MES DE SEPTIEMBRE.
4. Informar al ICBF oportunamente (como máximo el día 15 de cada mes) sobre las dificultades presentadas en el desarrollo del servicio y las que afecten la cantidad y calidad de los Alimentos de Alto Valor Nutricional recibidos, así como los saldos de los AAVN en los puntos de entrega, para que el ICBF pueda ajustar las cantidades a entregar en el siguiente mes y realizar las acciones correspondientes.	SI	Informe mensual de prestación de servicios	Informe mensual de prestación de servicios	En su informe mensual de prestación de servicios el Operador aporta como evidencia pantallazo de Reporte de saldos de AAVN a los profesionales del grupo de asistencia tecnica encargados de dicho tema, correo en fecha 15-09-2025
5. Entregar oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios que harán uso de los mismos, para evitar su deterioro.	SI	Acta y/o planilla de entrega /Informe de prestacion de servicios/ recepcion, almacenamiento, suministro, inventario y custodia de los AAVN.	Carpeta ubicada en Onedrive 1.7 Obligaciones AAVN-O.5.	El operador aporto Formato Entrega de AAVN a beneficiarios y Formato entrega de AAVN a unidades ejecutoras o de servicio realizadas en el mes de septiembre 2025.
6. Llevar control por escrito en los formatos definidos por el ICBF mediante el Instrumento Anexo 57 de la rotación de inventarios y la entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios, donde se registre el movimiento de los alimentos, los saldos y las personas responsables de su recibo y distribución, el cual debe corresponder a la cantidad de usuarios programados. Estos soportes deben presentarse en medio magnético o en documento físico de acuerdo con las particularidades de los territorios donde se ejecutan las modalidades, mensualmente durante los diez primeros días hábiles siguientes al mes vencido, al Centro Zonal ICBF de influencia en el municipio donde está ubicado el punto de entrega.	SI	FORMATO CONTROL DE INVENTARIOS DE ALIMENTOS DE ALTO VALOR NUTRICIONAL	Carpeta ubicada en Onedrive 1.7 Obligaciones AAVN-O.6.	El operador aporta evidencia relacionada con la obligacion tales como formato control de inventarios, formato entrega de AAVN a usuarios correspondientes a las entregas realizadas durante el mes de septiembre y formato de control de inventarios AAVN.
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.	SI	Certificación expedida por el representante legal en la que conste que transporta los alimentos de alto valor nutricional a las unidades, en vehículos que cumplan con las condiciones adecuadas según legislación respectiva vigente, los cuales deben contar con concepto sanitario favorable. Adicionalmente, verifique que adjunte copia del concepto sanitario vigente/Informe de prestacion de servicios/ recepcion, almacenamiento, suministro, inventario y custodia de los AAVN.	Carpeta ubicada en Onedrive 1.7 Obligaciones AAVN-O.7	El opredaor aporta ACTA DE INSPECCION SANITARIA CON ENFOQUE DE RIESGO PARA VEHICULOS TRANSPORTADORES DE ALIMENTOS N° 12364 de fecha 13 de febrero de 2025 con concepto favorable. Asi mismo aporta certificacion expedia por representante legal Nazly Mulford donde deja constancia de cumplimiento de la obligación la obligacion.
8. Solicitar y aceptar el apoyo y la asesoría técnica del ICBF en lo concerniente al manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional.	SI	Acta de fortalecimiento tecnico	Carpeta ubicada en Onedrive 1.7 Obligaciones AAVN-O.8	El operador aporta como evidencia acta de fortalecimiento tecnico realizado por promocion y prevencion (nutricion) en fecha 25-09-205

9. Realizar actividades que promuevan el control social para el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional de acuerdo con las indicaciones dadas por el ICBF, así como asistir a las capacitaciones, mesas públicas, rendición de cuentas o audiencias de veeduría ciudadana a las cuales se le convoque por parte del ICBF.	SI	Actas o comunicaciones generadas para la gestión de la promoción del control social y/o las actividades de control social a las que fue convocado y que adjunten soportes de la participación en estas actividades./Informe de prestacion de servicios/ recepcion, almacenamiento, suministro, inventario y custodia de los AAVN.	Carpeta ubicada en Onedrive 1.7 Obligaciones AAVN-O.9	El Operador aporta como evidencia actas de control social realizadas en el mes de septiembre (16-09-2025).
10. Atender oportunamente los requerimientos que el ICBF realice, especialmente para dar respuesta a los organismos de control del Estado y novedades presentadas en las visitas realizadas por la Interventoría y/o el ICBF.	NA	NA	NA	El operador recibió visita de interventoria de AAVN en el mes de septiembre, el resultado obtenido fue de 100% motivo por el cual no se generaron 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.	NA	NA	NA	Durante el mes de septiembre 2025 EL OPERADOR NO canceló valor alguno del Alimento de Alto Valor Nutricional por vencimientos ni averías por mal almacenamiento, redistribución de producto, hurto o pérdida.
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	Acta visita de interventoría	Carpeta ubicada en Onedrive 1.7 Obligaciones AAVN-O.12	El operador aporta como evidencia acta de visita de interventoria realizada en fecha 26-09-2025, con un porcentaje de cumplimiento de100 %
13. Al finalizar el contrato, el contratista deberá redistribuir por su cuenta (transportar de un lugar a otro) los saldos de los Alimentos de Alto Valor Nutricional que queden en sus puntos de entrega de acuerdo con las indicaciones que imparta el ICBF.	NA	NA	NA	Contrato vigente, finaliza 31-10-2025.
Cumplimiento de Obligaciones Componente Financiero del Contrato/ convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**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 Aprobacion del presupuesto esta en publicada en la plataforma SECOP II	Carpeta de one drive creada por la supervisora del contrato, carpeta 08004722025, informe del mes.	El acta se encuentra revisada y aprobado por el supervisor del contrato y el equipo de apoyo a la supervicion y esta cargado en el secop II
2) Presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al mes vencido los soportes correspondientes para la expedición del certificado de cumplimiento, acorde con la cláusula séptima.	**SI**	Soportes enviados al correo correspondencia atlantico con radicado	Carpeta de one drive creada por la supervisora del contrato, carpeta 08004722025, informe del mes.	el operador en el mes de Septiembre 2025 envio los documentación del contrato es recibida por la supervisora y revisada por elfinanciero y envia da a financiera para pago
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**	N/A	N/A	El contrato se encuentra en ejecución y termina el 31 de octubre 2025
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**	Certificación expedida por revisor fiscal , esta incluida en el informe mensual contractual	Carpeta de one drive creada por la supervisora del contrato, carpeta 08004722025, informe del mes.	el operador en el mes de Septiembre 2025 certifia que lleva la contabilidad por el plan unico de cuentas y con la implementacion de las NIIF actualizada
5) De conformidad con lo establecido en al artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1860 de 2021, se deberá garantizar la provisión de bienes o servicios por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, esta provisión se establece en un porcentaje del cinco por ciento (5%) de los bienes y servicios contratados directamente por el operador y requeridos para la ejecución del contrato (exceptuando los recursos destinados para Beca y Cuota de Sostenimiento en la modalidad de Hogar Sustituto)	**SI**	certitificado expedido por revisor fiscal ,junto con los certificados de los contratistas que les aplica y esta evidencia se encuentra en el las hojas de vida del T.H	Carpeta de one drive creada por la supervisora del contrato, carpeta 08004722025, informe del mes.	el operador en el mes de Septiembre 2025 el certificado se encuentra en las hojas de vida del personal que aplica a la necesidad con certificado de pobreza extrema y desplazados
6) Pagar oportunamente a los proveedores y presentar paz y salvo mensual o de acuerdo con su política de pago.	**SI**	Certificado de cumplimiento de pago a proveedores anexos a los soportes de pago, publicados en SECOP II	Carpeta de one drive creada por la supervisora del contrato, carpeta 08004722025, informe del mes.	en el mes de Septiembre 2025 el operador certifica que esta a paz y salvo con los proveedores con una certificacion presentada por el representante legal
7) Facilitar de manera oportuna e integral, en el lugar de ejecución del presente contrato, libros de registro, archivos, actas, informes, expedientes y demás información financiera que le solicite el supervisor del contrato; esta información se debe suministrar completa en el lugar de ejecución del presente contrato y debe estar actualizada, de tal manera que permita verificar la ejecución del recurso de forma mensual, acorde con lo establecido en los documentos y sus respectivos clasificadores de costo según aplique para la modalidad.	**SI**	Formato de seguimiento financiero el cual esta cargado en el SECOP II	Carpeta de one drive creada por la supervisora del contrato, carpeta 08004722025, informe del mes.	en el mes de Septiembre 2025 el operador envia soporte de libros de registros, actas, informes, expendientes y de mas información financiera que solicite el supervisor del contrato esta información se encuentra actualizada y organizada con cada rubro de ejecución del formato de seguimeineto financiero
8) Contar con la aprobación previa por parte del supervisor del contrato, en los casos que aplique para realizar traslado de recursos en el informe de presupuesto, ingresos y gastos.	**N/A**	N/A	N/A	Para el periodo de Septiembre 2025 el operador solicito translado presupuestales
9) Ejecutar durante la vigencia del contrato los recursos asignados. No se podrán realizar compras con cargo a los recursos del contrato para ejecutar fuera del plazo contractual. Se debe llevar un control que identifique la compra, entrega y saldos de los bienes adquiridos con recursos del contrato de aporte.	**SI**	certificacion de los recursos	Carpeta de one drive creada por la supervisora del contrato, carpeta 08004992025, informe del mes.	en el mes de Septiembre 2025 el operador certifica que los recursos asignados fueron gastados en el mes correspondiente
10) Realizar en los tiempos acordados o establecidos para ello, el pago de las obligaciones adquiridas por parte del contratista, sin condicionar estos a la entrega de los recursos aportados por el ICBF del contrato de aporte.	**SI**	extractos bancarios en el estan cargados en la SECOP II	Carpeta de one drive creada por la supervisora del contrato, carpeta 08004722025, informe del mes.	en el mes de Septiembre 2025 el operador realizo el desembolso de las obligacion descrita con sus proveedores
11) Llevar la contabilidad por centro de costos, de los recursos que le corresponde ejecutar del contrato, en la cual se identifique la fuente de recurso, de acuerdo con las normas y procedimientos legalmente establecidos y suministrar la información mensual, debidamente avalada por el contador, sobre la ejecución de los recursos requerida por el ICBF.	**SI**	Certificación expedida por revisor fiscal , tambien se evidencia en el formato de seguimiento financiero en los soportes de pago publicados.	Carpeta de one drive creada por la supervisora del contrato, carpeta 08004722025, informe del mes.	en el es de Septiembre 2025 el operador, certifica que Llevar la contabilidad por centro de costos, de los recursos que le corresponde ejecutar del contrato contabilidad de acuerdo, y en el informe de seguimiento financiero
12) Reintegrar los recursos aportados, no ejecutados, ejecutados de forma indebida o que se utilicen en gastos diferentes a los reconocidos dentro de los clasificadores del costo aprobados para la modalidad, de acuerdo con las instrucciones que para tal efecto imparta el ICBF. Remitir al supervisor del contrato, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la consignación, copia del documento donde conste número del contrato, la operación que, por concepto de reintegros, rendimientos financieros, multas o cualquier otro, se causen a favor de la Entidad en razón la ejecución del contrato. El contratista puede autorizar que el ICBF descuente del saldo a favor, el valor correspondiente al reintegro que se llegase a causar. En el caso en que el contratista no reintegre o autorice el descuento del recurso, el supervisor de contrato puede descontar dicho recurso del saldo a favor antes de la terminación del contrato. PARÁGRAFO: Las consignaciones a que hace referencia esta obligación deben realizarse únicamente en la cuenta informada por escrito por el supervisor del contrato.	**SI**	omprobante de consignacion de los rendimientos financieros extractos	Carpeta de one drive creada por la supervisora del contrato, carpeta 08004722025, informe del mes.	En el mes de Septiembre 2025 el operador no consino los rendimientos financiero porque los consignara acumulados del mes de julio y Septiembre en el mes de septiembre 2025
13) Presentar la información contable al supervisor y llevar cuenta bancaria de ahorros exclusiva para el contrato y en el caso que aplique y sea notificado por el supervisor debe tener cuenta maestra para el manejo de los recursos destinados para el presente contrato de conformidad con lo establecido en la Resolución 1400 del 24 de febrero de 2020 modificada por las Resoluciones 8300 de 2021 y 3944 de 2022.	**SI**	Certificacion bancaria y extracto bancario publicados en SECOP II	Carpeta de one drive creada por la supervisora del contrato, carpeta 08004722025, informe del mes.	Según instrucciones de la Dirección de Proteccion por el monto del contrato SI se debe manejar cuenta maestra , el numero de cuenta es 692-0000451-2 BANCOLOMBIA 12 junio 2025

14) Si el operador tiene contratos labores con todos sus beneficios y maneja cuenta maestra, debe realizar las provisiones correspondientes (cesantías, intereses a las cesantías, primas legales, vacaciones, indemnizaciones y demás obligaciones laborales derivadas de la relación contractual) en la cuenta maestra.	**SI**	extracto	Carpeta de one drive creada por la supervisora del contrato, carpeta 08004722025, informe del mes.	el operador en el mes de Septiembre dejo las provicione de los empleados por contrato laborar en el extracto bancario
15) Los traslados presupuestales entre clasificadores del gasto solo serán permitidos de manera excepcional, previa justificación técnica, financiera y operativa por parte del contratista, y requerirán autorización escrita y expresa del Supervisor del contrato.	**N/A**	N/A	N/A	Para el periodo de Septiembre 2025 el operador solicito translado presupuestales

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

(i) El Supervisor deberá registrar todas las obligaciones contenidas en las cláusulas correspondiente del contrato/convenio.

(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" debera justificar por que no se requirio y como esto no constituye un posible incumplimiento.Si el supervisor señala que una obligación esta "PENDIENTE" en el Informe Final de Supervisión se debera señalar las acciones sancionatorias adelantadas frente al mismo. Si el supervisor señala que una obligación es "PARCIAL" en el Informe Final de Supervisión se debera señalar el porcentaje de ejecución realizado y el pendiente de cumplimiento y debera establecer el plazo para su cumplimiento y estipular los documentos que daran cumplimiento a dicha obligación.

(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 **15/10/2025**

Tatiana Mercedes Nieto Solano
Profesional universitario- Grupo Asistencia Tecnica

WILMER DE JESUS BENAVIDES RODRIGUEZ
Cargo Legalizador de cuentas

Camila Andrea Peña Visbal
Psicologa Equipo De Apoyo A La Supervisión

Silvia Patricia Vega Escudero
Financiera Equipo De Apoyo A La Supervisión

MARIA PATRICIA VÉLEZ MOLINA
ABOGADA -Equipo de Apoyo a la Supervisión.

Firma
JENIFFER MOYA FERREIRA
NUTRICIONISTA -Equipo de Apoyo a la Supervisión.

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