**FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No.05010692025 DE 2025**

**INFORME PERIODICO 4**

**1. Datos generales**

| | | | |
|---|---|---|---|
| Período del informe: | OCTUBRE | Número de contrato/convenio: | 5010692025 |
| Tipo de contrato/convenio: | APORTE | Fecha suscripción contrato/convenio en las plataformas CCE: | 26/06/2025 |
| Valor **Inicial** del contrato/convenio: | $ 3.216.136.780 | Plazo de Ejecución **Inicial** (hasta cuándo): | 01/07/2025 |
| | | Plazo de Ejecución **Final** (hasta cuándo):□ | 31/10/2025□ |

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

Alcance del objeto (si aplica)

**2. Datos supervisor**

| | | | |
|---|---|---|---|
| Cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio) | PROFESIONAL ESPECIALIZADO | | |
| Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio - En orden cronológico) | MARGARITA MARIA LLANO OSPINA - PROFESIONAL ESPECIALIZADO | Fecha en la que realizo la supervisión (desde y hasta cuando) - En orden cronológico | 1/07/2025 al 31/10/2025 |
| Nombre y cargo del Supervisor ICBF (para efectos de liquidación) | MARGARITA MARIA LLANO OSPINA - PROFESIONAL ESPECIALIZADO | Supervisores otras entidades (cooperantes) - (Si aplica) | No aplica |
| Otros supervisores **(*)** | | Cargos de otros supervisores | |

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

**3. Datos contratista**

| | | | |
|---|---|---|---|
| Nombre Contratista: | PRESENCIA COLOMBO SUIZA | Cédula o NIT: | 890984938□ |
| Dirección: | CR 50 58 58 Robledo Palenque | Correo electrónico: | teo.rendon@presencia.org.co |
| Representante Legal que suscribió el contrato/convenio: | JUAN FELIPE RENDON OCHOA | | |
| Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación **(i)**: | JUAN FELIPE RENDON OCHOA TRUJILLO"□ | Identificación: | 71339261 |

Documentos que acreditan la competencia y facultades para liquidar: *Aportar e indicar en este espacio según aplique : Certificacion de existencia y representación legal expedido por xxxxxxxx, certificación de reconocimiento de personería jurídica otorgado por la autoridad competente ( indicar cual) , resolución de nombramiento, acta de posesión .. Etc. ( fecha de expedición no mayor a 30 días )*

Fecha Certificado Actualizado de Existencia y Representación Legal **(i)**:

*(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.: | 26/06/2025 |
| Fecha acta de inicio (si aplica): | 1/07/2025 | | |
| Fecha documento de Prórroga (si aplica): | | Prorrogado hasta cuándo (si aplica): | |
| Fecha aprobación póliza de la prórroga: | | | |

*Si se presentan más prórrogas, incluir más filas para datos.*

## 5. Información presupuestal

Valor **inicial** del contrato/convenio **$ 3.216.136.780**

Aporte ICBF $ 3.216.136.780

Aporte Contratista (si aplica)

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| No. de CDP: | 141225 | Fecha CDP: | 22/06/2025 | Valor de CDP: | $ 3.216.136.780,00 |
| No. de VF ( si aplica) | 395325 | Fecha VF: | 26/06/2025 | Valor de VF: | $ 3.216.136.780,00 |
| No. de RP: | | Fecha RP: | | Valor de RP: | |

**(+) ADICIONES**

Fecha Documento Adición: Valor Adición:

Descripción del concepto de adición realizada en el periodo:

No.CDP Adición: Fecha inicial y/o de operación del CDP Adición: Valor CDP Adición:

No. de RP Adición: Fecha inicial y/o de operación del RP Adición: Valor RP Adición:

Valor adición aporte contratista:

Fecha aprobación póliza de la adición

*Si se presentan más adiciones, incluir filas para estas.*

**(-) DISMINUCIONES**

Fecha Documento Disminución: Valor disminución :

Descripción del concepto de disminución realizada en el periodo:

No.CDP disminución : Fecha inicial y/o de operación del CDP disminución : Valor CDP disminución :

No. de RP disminución : Fecha inicial y/o de operación del RP disminución : Valor RP disminución :

Valor disminución aporte contratista:

Fecha aprobación póliza de la disminución

*Si se presentan más disminuciones, incluir filas para estas.*

**(=) VALOR TOTAL (después de modificaciones)**

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

Porcentaje amortización (si aplica): Período facturado:

Forma de Pago:

El ICBF desembolsará los recursos aportados en el presente contrato de la siguiente forma: (i) Un giro de alistamiento durante los primeros 10 días hábiles del mes de julio por un valor equivalente al total de cupos contratados para el mes de julio, más el valor equivalente al promedio de ejecución mensual de la Dependencia de Gasto 112 presentando los siguientes documentos: 1. Certificación Bancaria; 2. Aprobación de Garantía; 3. Acta de Inicio; 4. Los exigidos en la Resolución 5360 de 2023 que apliquen, teniendo en cuenta que aún no hay ejecución contractual. (ii) Tres (3) desembolsos mensuales vencidos, los cuales se efectuarán una vez presentados los soportes por parte del CONTRATISTA, previa aprobación del supervisor del contrato y liquidación del desembolso mensual (según corresponda para la vigencia) generada a través del Sistema de Información Misional SIM (en las modalidades que aplique) de los siguientes documentos: 1. Informe digital sobre la prestación del servicio que contenga como mínimo: número de cupos atendidos, ingresos, egresos y la caracterización de las niñas, niños, adolescentes y jóvenes atendidos (inclusión de afiliación al sistema general de salud, vinculación al sistema educativo), avances y dificultades en el desarrollo del proceso de atención; 2. Planilla de usuarios (as) atendidos; 3. Certificado de cupos contratados y efectivamente utilizados emitido por el Representante Legal; 4. Informe de Ingresos y Gastos; 5. Certificado de cumplimiento de desembolso a proveedores emitido por el Representante Legal y el Revisor Fiscal o Contador; 6. Certificación emitida por el Representante Legal y el Revisor Fiscal o Contador sobre el cumplimiento de desembolsos al talento humano, al Sistema de Seguridad Social y Aportes Parafiscales de acuerdo con la normatividad vigente y en los tiempos establecidos por Ley, aportando los soportes de desembolso correspondientes. La información de todos los soportes presentados será corroborada técnica, administrativa, financiera y contablemente por el supervisor del contrato 7. Certificación emitida por el Representante Legal y el Revisor Fiscal o Contador sobre el desembolsos realizado de la Dependencia de Gasto 112, aportando los soportes de los recursos ejecutados. 8. Cuenta de cobro o factura (según aplique). 9. Suscripción y legalización del contrato de comodato con la respectiva acta de recibo del bien objeto del contrato de comodato y la relación de inventarios, cuando aplique. (iii) Para el aporte correspondiente al mes de octubre, el supervisor deberá validar los cupos ejecutados durante el mes, con relación al alistamiento y establecer la diferencia para solicitar el reintegro correspondiente. PARAGRAFO PRIMERO: En virtud de la necesidad de ejecución presupuestal de recursos correspondientes a las dependencias de gastos que se manejen en la ejecución del contrato, estos se podrán realizar con uno o más desembolsos adicionales. PARAGRAFO SEGUNDO: De conformidad con lo establecido en el literal D numeral segundo del artículo 2 de la Resolución 3944 de 2022 "excepcionalmente y previa autorización escrita por parte del supervisor del contrato, se podrá autorizar que, por una única vez, el último desembolso realizado a la cuenta maestra del operador pueda ser girado a la cuenta auxiliar, para que de allí se traslade dicho recurso a una cuenta bancaria del operador en la que maneje recursos propios". (Solo aplica para los contratos que requieran cuenta maestra). PARAGRAFO TERCERO: El contratista deberá garantizar el pago de la cuota de sostenimiento y beca a las madres sustitutas dentro de los diez (10) primeros días calendario de cada mes. PARAGRAFO CUARTO: Para el último pago (en los casos en que aplique), el contratista deberá presentar acta de devolución y recibo del bien objeto del contrato de comodato con la respectiva relación de inventarios y paz y salvo por todo concepto de servicios públicos, impuestos, tasas, contribuciones, valorización, etc. PARAGRAFO QUINTO: Para el último pago (en los casos en que aplique), el contratista deberá presentar el certificado expedido por el supervisor del contrato donde conste la entrega de los bienes muebles devolutivos adquiridos con recursos del ICBF durante la ejecución del contrato, adjuntando copia del (los) comprobante (s) de ingreso al almacén del ICBF de dichos bienes. PARAGRAFO SEXTO: Para el informe de atención a usuarios (as), se utilizará el criterio del valor cupo/mes en relación con los conceptos de cupo utilizado y no utilizado. Por los días de ingreso y egreso de cada usuario (a) se reconocerá el valor correspondiente a medio día (No aplica para hogares sustitutos de fin de semana). PARAGRAFO SEPTIMO: Los desembolsos se efectuarán dentro de los treinta (30) días siguientes al vencimiento de cada mensualidad, una vez se cuente con disponibilidad del Plan Anual de Caja – PAC, previa certificación de cumplimiento expedida por el Supervisor del contrato para el efecto. PARAGRAFO OCTAVO: En los casos en que por orden de la autoridad administrativa se otorguen permisos o autorizaciones que impliquen que el niño, niña o adolescente se ausenta de la modalidad, y siempre que no esté siendo atendido por otro contratista de la misma u otra modalidad en otra regional, se reconocerá el valor de beca, dotación, emergencias y costos operativos del valor cupo mes por los días en que la niña, niño o adolescente no se encuentre en el hogar sustituto. PARÁGRAFO NOVENO: En los casos en que por orden médica la niña, niño o adolescente se encuentre ubicado en Hogar Sustituto y hospitalizado, se reconocerá el valor del cupo mes por el tiempo que dure la hospitalización; la cuota de sostenimiento podrá utilizarse para cubrir otros requerimientos de la niñas, niños y adolescentes durante el periodo que dure la hospitalización. Según sea el caso y de ser necesario se realizará un estudio de caso y en los casos anteriores el equipo interdisciplinario del contratista deberá dar continuidad al proceso de atención para el restablecimiento de derechos. PARÁGRAFO DECIMO: El supervisor verificará la ejecución real de cupos en relación con aquellos contratados, y de encontrarse que no se utilizó la totalidad de los cupos, reconocerá durante toda la ejecución del contrato el cien por ciento (100%) del costo fijo de los cupos contratados y no ejecutados. Cuando se autorice la adición de cupos, el ICBF deberá realizar un giro de alistamiento correspondiente a un mes del valor de los cupos adicionados. Así mismo, a partir del tercer mes, en caso de continuar las inejecuciones, el Supervisor deberá analizar si se debe realizar la reducción de los cupos contratados. PARAGRAFO DECIMO PRIMERO: El CONTRATISTA no podrá en ningún mes de contrato ejecutar con recursos del ICBF (incluido el alistamiento) un mayor valor del que se va a reconocer en el mes por cupos atendidos y costo fijo. El recurso asignado para el alistamiento no podrá ser utilizado en gastos que el lineamiento de programación establece se realizarán por adición del contrato. El valor cupo mes cubre lo establecido en el manual operativo de la modalidad Hogar Sustituto y su respectivo clasificador del costo. El ICBF reconoce dentro del valor cupo mes, solamente lo establecido en los clasificadores del costo. En caso de que el CONTRATISTA haya cubierto la totalidad de los bienes y servicios mínimos requeridos y quede un saldo de los recursos del ICBF, el contratista podrá utilizar dicho saldo para proveer mayores cantidades de bienes o servicios de aquellos reconocidos dentro de los clasificadores del costo aprobados para la modalidad (dotación y emergencias), dando prioridad a la inversión en dotación básica, personal, escolar y gastos de emergencia. Para la utilización de estos recursos el CONTRATISTA deberá contar con la aprobación previa por parte del supervisor del contrato. El CONTRATISTA debe dar cuenta de lo anteriormente mencionado en los respectivos soportes financieros. PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO: En el caso eventual que se presenten gastos inherentes a la atención de las niñas niños y adolescentes atendidos en la modalidad establecida en este contrato, estos podrán ser cubiertos mediante adiciones (en los casos que aplique) al presente contrato previa autorización del supervisor. PARÁGRAFO DÉCIMO TERCERO: Los desembolsos se harán previo cumplimiento de las obligaciones contractuales, de conformidad con lo establecido en la Resolución No. 5360 de 2023 por medio de la cual se actualizan, establecen y unifican los requisitos y documentos soporte para el pago de las obligaciones contraídas por el ICBF, o aquellas que la modifiquen, adicionen o sustituyan. PARAGRAFO DÉCIMO CUARTO: El cumplimiento de todas las obligaciones descritas en el presente contrato será indispensable para que se efectúe el desembolso por parte del ICBF.

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

El supervisor certifica que durante la ejecución del contrato/ convenio No. 05010692025 (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 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | *Que dicha contratación derivada se encuentre finalizada y/o liquidada, y que todos sus contratistas se encuentren a paz y salvo por todo concepto.* |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

*Este aparte deba 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 |
|---|---|---|---|---|
| 1 PAGO ALISTAMIENTO | **10/07/2025** | **$ 798.684.195,00** | https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.802156&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagement%2findex&prevCtxLbl=Contratos+ | **Los soportes documentales fueron cargados en la plataforma SECOP II por parte del la supervisión, conforme a los procedimientos establecidos para la gestión contractual y financiera.** |
| 2 PAGO PRIMES MES DE ATENCIÓN | **12/08/2025** | **$ 775.084.190,00** | https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.802156&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagement%2findex&prevCtxLbl=Contratos+ | **Los soportes documentales fueron cargados en la plataforma SECOP II por parte del la supervisión, conforme a los procedimientos establecidos para la gestión contractual y financiera.** |
| 3 PAGO SEGUNDO MES DE ATENCIÓN | **12/10/2025** | **$ 775.669.178,00** | https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.802156&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagement%2findex&prevCtxLbl=Contratos+ | **Los soportes documentales fueron cargados en la plataforma SECOP II por parte del la supervisión, conforme a los procedimientos establecidos para la gestión contractual y financiera.** |
| 4 PAGO SEGUNDO MES DE ATENCIÓN | | | https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.802156&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagement%2findex&prevCtxLbl=Contratos+ | **Los soportes documentales fueron cargados en la plataforma SECOP II por parte del la supervisión, conforme a los procedimientos establecidos para la gestión contractual y financiera.** |
| 5 PAGO SEGUNDO MES DE ATENCIÓN | **14/11/2025** | **$ 795.776.197,00** | https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.802156&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagement%2findex&prevCtxLbl=Contratos+ | **Los soportes documentales fueron cargados en la plataforma SECOP II por parte del la supervisión, conforme a los procedimientos establecidos para la gestión contractual y financiera.** |
| | | | | |

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!
Cualquier copia impresa de este documento es considera como COPIA NO CONTROLADA.

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

**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 PAGO ALISTAMIENTO | $ 798.684.195,00 | 10/07/2025 | | | Los soportes documentales fueron cargados en la plataforma SECOP II por parte del la supervisión, conforme a los procedimientos establecidos para la gestión contractual y financiera. |
| 2 PAGO PRIMES MES DE ATENCIÓN | $ 775.084.190,00 | 12/08/2025 | | | Los soportes documentales fueron cargados en la plataforma SECOP II por parte del la supervisión, conforme a los procedimientos establecidos para la gestión contractual y financiera. |
| 3 PAGO SEGUNDO MES DE ATENCIÓN | $ 775.669.178,00 | 12/10/2025 | | | Los soportes documentales fueron cargados en la plataforma SECOP II por parte del la supervisión, conforme a los procedimientos establecidos para la gestión contractual y financiera. |
| 4 PAGO SEGUNDO MES DE ATENCIÓN | | | | | |
| 5 PAGO SEGUNDO MES DE ATENCIÓN | $ 795.776.197,00 | 14/11/2025 | | | |
| TOTALES | $ 2.349.437.563,00 | | | | |

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

| Fecha Descuento/Liberación/Reducción | Valor Descuento/Liberación/Reducción | Concepto Descuento/Liberación/Reducción |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| TOTAL | | |

**10. Reintegros efectuados (si aplica)**

| Tipo de Reintegro | Fecha reintegro | Valor reintegro | No. de Comprobante reintegro | Justificación del reintegro |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| | | | | |

Fecha de la certificación del cierre de la cuenta bancaria (aplica para rendimientos financieros) _____

Entidad Bancaria (aplica para rendimientos financieros) _____

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

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:** | **$ 3.216.136.780,00** |
| VALOR APORTE ICBF: | $ 3.216.136.780,00 |
| 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** | **$ 3.216.136.780,00** |
| VALOR TOTAL APORTE ICBF | $ 3.216.136.780,00 |
| VALOR TOTAL APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica) | $ 0,00 |
| **VALOR TOTAL EJECUTADO:** | **$ 0,00** |
| VALOR EJECUTADO APORTE ICBF: | $ 0,00 |
| VALOR EJECUTADO APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica) | $ 0,00 |
| PAGOS EFECTUADOS AL CONTRATISTA: | $ 2.349.437.563,00 |
| VALOR A LIBERAR A FAVOR DEL APORTE DEL ICBF: | $ 0,00 |
| 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 siguentes situaciones, en caso de que no aplique dejar vacio :

| | |
|---|---|
| **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) |
| **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 " |
| **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. |
| **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) |
| **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:<br>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 "XXXXXXXXXX. |

**Fecha estado de cuenta** _____



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

## 12. Garantías

| Amparos | Compañía aseguradora | No. de póliza | No. de anexo | Vigencia | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Desde | Hasta |
| Cumplimiento del contrato | SURA | 16634091 | | 26/06/2025 | 30/04/2026 |
| Calidad del servicio | | | 1 | 26/06/2025 | 30/04/2026 |
| Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales. | | 14136942 | 1 | 26/06/2025 | 31/10/2025 |
| Predios labores y operaciones, responsabilidad civil | | | 1 | 26/06/2025 | 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) | | | | | | |
| Declaratoria de incumplimiento con cobro de perjuicios. (art. 17 Ley 1150 de 2007) | Total | | | | | |
| | Parcial | | | | | |
| Caducidad (art. 14, 18, Ley 1150 de 2007) | | | | | | |

## 14. Cumplimiento de Obligaciones

| Cumplimiento de Obligaciones Generales del Contrato y/o Convenio (i) | Cumplimiento (SI, NO, 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 | OG1.Cert_Oblg_ Cont | Informe de prestación del servicio - carpeta del componente general, OG1. Certificado de obligaciones contractuales□ | El operador adjunta certificado expedido por el representante legal donde hace constar que asume la responsabilidad de todas las actividades del contrato de aporte 05010692025 para el mes de octubre. Adjuntan soporte en la carpeta el componente, obligación 1 con fecha del 4 de noviembre de 2025. |
| 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 | OG2. Cert_objeto del contrat | Informe de prestación del servicio - carpeta del componente general, obligación 2.- OG2. Certificado de objeto contractual | El operador adjunta certificación del representante legal con fecha del 4 de noviembre donde relaciona que da cumplimiento durante el mes al objeto del contrato al igual que a los manuales operativos, documentos técnicos, condiciones de calidad y demás documentos aplicables a la modalidad, relacionando las acciones implementadas en el mes de septiembre. Adjuntan soporte en la carpeta el componente, obligación 2. |
| 3. Realizar durante la ejecución del contrato el seguimiento de los eventos que afecten la permanencia o atención de los niños, niñas, adolescentes y sus familias o redes vinculares de apoyo y dar aviso por escrito al supervisor sobre cualquier anomalía o dificultad que advierta en la ejecución, proponiendo alternativas de solución y realizar seguimiento para prevenir riesgos teniendo en cuenta la guía de orientaciones. Así mismo informar a la autoridad administrativa con conocimiento del PARD cuando así lo amerite. | SI | OG3. Eventos que afectan la permanencia o atencion | Informe de prestación del servicio, carpeta del componente general, OG3. Eventos que afectan la permanencia o atencion | En el informe de prestación de servicio del mes de octubre, la entidad contratista adjuntó las situaciones que afectaron la permanencia o atención de los niños, niñas, adolescentes y sus familias; en la carpeta del componente, obligación 3, adjuntaron los soportes de la información enviada a las autoridades administrativas y a la Supervisión del contrato según la "GUÍA DE ORIENTACIONES PARA LA PREVENCIÓN Y MANEJO DE SITUACIONES DE RIESGO DE LAS NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES EN LAS MODALIDADES Y SERVICIO DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS" Relacionan los siguientes casos:<br>- Presentaron 4 situaciones de riesgo (lesión 1, Violencia sexual 2, crisis personal 1 ) a las cuales desde el operador se les activó la ruta establecida en la Guia de Orientaciones, registrando en los anexos de historias de atención de cada usuario. También relacionan 8 traslados entre hogares sustitutos y mencionan que los traslados en la modalidad de hogar sustituto impactan negativamente la permanencia porque vulneran la continuidad emocional, social y de atención de los usuarios. |
| 4.Presentar información, y soportes que den repuesta a los requerimientos efectuados por los organismos de control relacionados con la ejecución del contrato. | SI | Informe de prestación del servicio | Informe de prestación del servicio | El operador relaciona en su informe de prestación del servicio que durante el mes de octubre no recibieron solicitudes o requerimientos por organismos de control |
| 5.Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato. | SI | OG5.Cert_Docum | Informe de prestación del servicio carpeta del componente general - OG5. Cuidado y custodia de la documentación objeto del contrato□ | El operador adjunta certificado expedido por el representante legal con fecha del 4 de noviembre de 2025 en donde relaciona que dispone de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato. Adicional anexan formato "Control de archivo del anexo de historia de atención de hogares sustitutos" utilizado en el mes de octubre en donde se puede evidenciar el registro de los préstamos de los archivos con control de fecha, nombre, profesión, y firma del profesional que realiza el préstamo del anexo de historia de atención. |
| 6. Atender durante la ejecución del contrato, las visitas del ICBF, los requerimientos, instrucciones y recomendaciones que le imparta el ICBF, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones. | SI | 24092025_Encuentros de Fortalecimiento Cultural Indígena. 08092025_Program_ATEA_RUTA UBICACIÓN SIM, 09092025_ Segundo Encuentro Académico Tejiendo Redes de Protección, 22092025_Asis_Téc Guia de Orientación Regional Antioquia, valle, Bogotá, 21092025_Comité de An_Res_ de visitas de supervisión y Plan de Acción, 10092025_Pago HS - PCS | Informe de prestación del servicio carpeta del componente general- OG6. ICBF Requerimientos, instrucciones y recomendaciones ICBF | El operador relaciona en su informe de prestación de servicio del mes la notificación recibida de parte del ICBF para participar en asistencias técnicas y diferentes actividades durante el mes. Adjunta en la carpeta del componente soporte de los correos recibidos. |
| 7.Entregar oportunamente, al supervisor del contrato, los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos en la ejecución del contrato cuando así se requiera | SI | Informe de prestación del servicio; 05092025_Solicitud información urgente | Informe de prestación del servicio carpeta del componente general- OG7. Informes solicitados Supervision e ICBF | En su informe de prestación de servicio el operador relaciona las solicitudes recibidas desde la supervisión del contrato durante el mes de octubre, a las cuales le dieron respuesta:<br>- en la carpeta del one drive relacionan los soportes de las solicitudes y las respuestas dadas por el oeprador. |
| 8. Cumplir con las disposiciones establecidas en el capítulo "Buenas Prácticas en la Gestión Contractual" del Manual de Contratación del ICBF vigente. | SI | OG8 Buenas Prácticas | Informe de prestación del servicio carpeta del componente general- OG8. Buenas practicas de gestion contractual | El operador adjunta certificación expedida por el representante legal con fecha del 4 de noviembre en donde hace constar que cumple con lo establecido en el capítulo "Buenas Prácticas en la Gestión Contractual". |
| 9. Dar a conocer de manera inmediata ante la entidad y organismos competentes los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato. | SI | OG9. Certif_Situación de hechos | Informe de prestación del servicio carpeta del componente general- OG9. Certif_Situación de hechos | En el informe de prestación de servicio del mes de octubre el operador adjunta certificado expedido por el representante legal con fecha del 4 de noviembre, en el cual hace constar que dará 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.<br>En su informe de prestación de servicio relacionan que durante el mes no se presentaron situaciones que pusieran en riesgo la ejecución del contrato. |
| 10. Abstenerse de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de alterar o manipular información para generar beneficio de la gestión de un proceso, y notificar al supervisor del contrato y autoridades competentes cualquier hecho que se relacione con estas conductas | SI | OG10. Certif de Transp | Informe de prestación del servicio carpeta del componente general- OG10. Certificado de Trasparencia | El operador adjunta en el informe de prestación de servicio del mes de octubre certificado expedido por el representante legal de la entidad con fecha del 4 de noviembre de 2025 donde relaciona que no recibió o solicitó cualquier dádivas o beneficios a nombre propio o de terceros. |
| 11) El contratista se compromete a asumir un buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia, dejando constancia de su compromiso para brindar un trato respetuoso buscando generar ambientes de trabajo amables, cordiales y respetuosos que escapen a cualquier forma de discriminación y/o forma de violencia, tales como violencias basadas en género, actos de racismo o discriminación, y se comprometen a cumplir a cabalidad con el protocolo de la entidad para la prevención, atención y medidas de protección de todas las formas de violencia contras las mujeres y basadas en género y/o sexo u orientación sexual o discapacidad y demás razones de discriminación en el ámbito laboral y contractual del sector público. Lo anterior, en el marco de la Directiva Presidencial 001 de 2023 y las demás normas que la complementen. | SI | OG11 Cert. buen trato | Informe de prestación del servicio carpeta del componente general- OG11. Cert Buen Trato | El operador adjunta en el informe de prestación de servicio del mes de octubre certificado expedido por el representante legal de la entidad con fecha del 4 de noviembre de 2025 donde relaciona que ofrece un trato respetuoso a los colaboradores internos y externos del ICBF, actuando con responsabilidad, eficiencia y transparencia. |
| 12) Constituir y cargar en SECOP las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, o cuando se registre una modificación de este, que lo amerite. 13) Promover acciones para la participación de padres de familia y Red Vincular en el desarrollo de la modalidad. | SI | Pantallazo SECOP | Informe de prestación del servicio carpeta del componente general- OG12. Polizas - SECOP | La entidad contrastista en su primer informe mensual del mes de julio, adjuntó soporte de las garantías cargadas en el Secop II, en la carpeta del componente, obligación 12. |
| 13) Promover acciones para la participación de padres de familia y Red Vincular en el desarrollo de la modalidad. | SI | OG13. Cert_ fam_ blo_ redes_apoyo | Informe de prestación del servicio carpeta del componente general- OG13. Vinculacion familiar | En el informe de prestación de servicio el operador adjunta certificación expedida por el representante legal con fecha del 4 de noviembre de 2025 en la cual certifica que durante el mes de octubre, en la modalidad de Hogares Sustitutos realizaron acciones de promoción para la participación de las familias biológicas y la red vincular en el fortalecimiento de vínculos, y en el informe de prestación de servicio relacionan las actividades realizadas, y adjuntan soportes en la carpeta del componente, relacionan que realizaron: 127 encuentros biológicos presenciales en los municipios de Medellín, Girardota y La Ceja; de manera virtual se realizaron 29 encuentros biológicos; 33 encuentros fraternos (49 usuarios) con sus hermanos ubicados en otras unidades de servicio u operadores; y fortalecimiento técnico con las familias/redes vinculares con la temática: Derechos y deberes de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes, conforme lo establecido en el plan de formación y fortalecimiento |
| 14. Reportar por escrito y de forma inmediata al supervisor cualquier novedad o anomalía en la ejecución del contrato | SI | Informe de prestación del servicio | Informe de prestación del servicio | El operador relaciona en el informe de prestación del servicio del mes de octubre que no presentaron situaciones o anomalías en la ejecución del contrato durante el mes. |
| 15. Cumplir con las demás que correspondan a la naturaleza del contrato. | SI | OG15. Cert_Nat_ cont | Informe de prestación del servicio carpeta del componente general - OG15. Demás obligaciones | En el informe de prestación del servicio del mes de octubre el operador adjunta certificación expedida por el representante legal con fecha del 4 de noviembre en el cual hace constar que cumplió con las demás obligaciones que correspondan a la naturaleza del contrato. |
| **Cumplimiento de Obligaciones Específicas 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) Atender 385 cupos en la modalidad HOGAR SUSTITUTO ONG - VULNERACIÓN / ACOGIMIENTO FAMILIAR - HOGAR SUSTITUTO ONG - VULNERACIÓN para la población citada 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 | 1. BD_PCS 2.Boletas de Ingresos; 3. Boletas Egresos | Informe de prestación del servicio - II. OBLIGACIONES ESPECIFICAS - CARPETA 1. COMPONENTE TECNICO carpeta OT1 CUPOS | El operador en su informe de prestación del servicio del mes de octubre adjunta planilla en formato Excel de los usuarios atendidos y certificado de cupos contratados y efectivamente utilizados durante el mes.<br>Adjuntan boletas de ingreso y egreso de los usuarios, relacionan que los cupos utilizados totalmente en el mes 363, parcialmente utilizados 17.97; Cupos No Utilizados: 4.03, Cupos contratados 385 |
| 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 | Informe mensual de prestación del servicio | Informe mensual de prestación del servicio | El Operador menciona que se abrió anexo de historia de atención a los 10 niños, niñas, adolescentes y jóvenes que ingresaron durante el mes de octubre, con sus correspondientes separadores por áreas, incluyendo la información aportada al momento del ingreso por el equipo de la autoridad administrativa.<br>Para el control de los documentos solo se da cuenta de la apertura de historias de atención y cómo se va alimentando con las herramientas Mac dependiendo de los tiempos se verifica. |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 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 | Carpetta OT3 ACCIONES DEL PIYC | Informe de prestación del servicio - carpeta Obligaciones especificas- carpeta Componente tecnico - OT3 ACCIONES DEL PIYC | En el informe mensual de prestacion del servicio de la modalidad, el operador incluye la relacion de estrategias, acciones y metodologias implementadas, conforme a los lineamientos establecidos en los documentos tecnicos vigentes del ICBF y la Propuesta de Implementación y Cualificación – PIYC aprobada. Estas acciones forman parte del proceso de atención integral, orientadas a garantizar la protección, el restablecimiento de derechos y el fortalecimiento de los vínculos familiares y sociales. Para ello, se realizan intervenciones psicosociales, seguimiento individualizado, acompañamiento a las familias sustitutas y articulación con diversas instituciones, todo en concordancia con el marco técnico y metodológico vigente. Durante el mes de septiembre se realizaron las siguientes actividades:<br>- Se firmaron 10 códigos éticos y Tu pacto es mi pacto con los niños, niñas, adolescentes, jóvenes y sus madres sustitutas, por motivo de ingreso y 8 por traslado de unidad de servicio.<br>- Se firmaron 10 formatos de conocimiento de autoridad administrativa con los niños, niñas, adolescentes, jóvenes y sus madres sustitutas, por motivo de ingreso a la modalidad.<br>- Se realizaron 5 evaluaciones preliminares, como documento que da cuenta de la primera impresión al ingreso del usuario.<br>- Se realizaron 23 evaluaciones integradoras, como herramienta que genera los niveles de riesgo que definen las atenciones a realizar.<br>- Se realizaron 17 planes de caso, los cuales fueron el producto del análisis de caso realizado por los equipos interdisciplinarios<br>Herramienta que fue enviada a la Autoridad Administrativa en los tiempos determinados.<br>- Se realizaron a 139 usuarios el seguimiento al plan de caso, como herramienta que da cuenta del cumplimiento de las acciones planeadas por el profesional a fin de generar avances en el proceso y propender por la no repetición de los motivos de ingreso.<br>- A 9 niños, niñas y adolescentes se les realizó informes de superación de situaciones que dieron motivo al ingreso por motivos de adopciones y/o reintegro familiar.<br>- Durante el mes de octubre no se realizaron informes de avances y dificultades; ningún usuario egresó de la medida por desistimiento irregular. Durante el mes de octubre no se realizaron cambios de operador.<br>- A 5 niños, niñas, adolescentes y jóvenes se les realizó análisis de caso por ingreso a la medida.<br>- A 23 niños, niñas, adolescentes y jóvenes se les realizó reunión de caso para hacer seguimiento a su proceso con las Autoridades administrativas y los equipos del operador.<br>- A 0 usuarios se le realizó conferencia de caso para conocer avances y dificultades con redes interinstitucionales en las que participa.<br>En octubre contamos con un total de 385 usuarios, de los cuales 311 están vinculados al sistema educativo, desde la atención a la primera infancia hasta la educación superior. Especificamente, 34 usuarios se encuentran en educación superior, 21 en educación media y 66 niños y niñas en educación inicial.<br>- Se garantiza la atención (octubre) de 29 niños, niñas, adolescentes y jóvenes con citas control con especialista en psiquiatría y se hace seguimiento al consumo y adherencia al tratamiento farmacológico. |
| 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 | OT4. Cert'f_ reg_ exp | Informe de prestación del servicio - carpeta Obligaciones especificas- carpeta Componente tecnico - OT4 REGISTRO DE EXPERIENCIAS | Relaciona el Operador en el informe que se realizaron al 100% de las visitas a las unidades de servicio, el equipo psicosocial verificó que los registros de experiencias cumplieran con lo establecido en el Manual Operativo de Hogar Sustituto, en los casos en que no, se acuerdan compromisos de mejora con las madres sustitutas. Cada niño, niña, adolescente y joven cuenta con su cuaderno de experiencias donde la madre sustituta escribe semanalmente sobre aspectos relevantes de su proceso (estado de salud y nutrición, comportamiento, rendimiento académico, celebraciones o acontecimientos por resaltar, logros y avances, dificultades, etc.), se encuentra cargada la información en la carpeta One Drive. |
| 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 | Carpetta OT5 COMPONENTE DE ALIMENTACION | Informe de prestación del servicio - carpeta Obligaciones especificas- carpeta Componente tecnico - OT5 COMPONENTE DE ALIMENTACIÓN, Subcarpetas: 1 EVALUACIONES NUTRICIONALES INICIALES Y SEGUIMIENTOS, 2. PROMOCIÓN DEL BUEN USO DEL AAVN, 3. SEGUIMIENTO H.S, 4. METROLOGIA, 5. ENTREGA DE FORMULAS LACTEAS | En el informe de prestación del servicio del mes de octubre el operador relaciona que realizo las siguientes actividades durante el mes para dar cumplimiento a la obligación contractual:<br>- Valoraciones nutricionales iniciales y planes de alimentación a 43 beneficiarios.<br>- Seguimiento de medidas antropométricas de peso y talla inicial a los beneficiarios<br>- Visita de seguimiento a los hogares sustitutos con relación al proceso de preparación de solución desinfectante para alimentos y utensilios, y uso de AAVN.<br>- Realizaron inspecciones mensual a los equipos antropométricos donde relacionan que todos se encuentran en buen estado, los soportes de esta actividad están relacionadas en la carpeta del componente administrativo, obligación 8.<br>-Relacionan que implementan la estrategia de educación alimentaria y nutricional en los seguimientos antropométricos y en la evaluación.<br>- Realizan entrega de fórmulas lácteas y complementos fórmula láctea según prescripción médica.<br>El cumplimiento de esta obligación estará siendo verificada en las visitas de Supervisión que se hacen en la ejecución del contrato a las unidades aplicativas y a la entidad contratista. |
| 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 | Carpeta OT6 DOTACIÓN | Informe de prestación del servicio - carpeta Obligaciones especificas- carpeta Componente tecnico - OT6 DOTACIÓN | La Entidad reporta que en el anexo de la historia de atención de cada niño, niña, adolescente y joven, reposan las actas de legalización de dotación personal inicial y de reposición y escolar.<br>- Referente a la dotación didáctica se entrega a niños y niñas que no se encuentran escolarizados por su edad (menores de 3 años) o porque cuentan con diagnóstico de discapacidad. Este mes entregamos 3<br>- La dotación personal inicial tuvo un valor de $530.000 para cada uno de los niños, niñas y adolescentes. Informando que, las actas de legalización de dotación personal inicial y de reposición y escolar se encuentran en cada anexo de historia de atención de los NNA. |
| 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 ucación Formal o según corresponda de acuerdo con sus características | SI | Carpeta OT7 VINCULACION AL SISTEMA DE SALUD Y EDUCACIÓN | Informe de prestación del servicio - carpeta Obligaciones especificas- carpeta Componente tecnico - carpeta OT7 VINCULACION AL SISTEMA DE SALUD Y EDUCACIÓN- LISTADO DE SALUD NNAJ | En el informe de prestación del servicio del mes de octubre el operador relaciona que realizó gestiones periódicas con el enlace de salud del ICBF, llevadas a cabo de manera semanal, relaciona base de datos de vinculación a salud y al vinculación del sistema educativoon de los beneficiarios y adjunta soporte de las gestiones y/o articulación con la autoridad administrativa para los beneficiarios que no cuentan con vinculación o barreras en salud y vinculación del sistema educativo<br>El cumplimiento de esta obligación estará siendo verificada en las visitas de Supervisión que se hacen en la ejecución del contrato a las unidades aplicativas y a la entidad. |
| 8) Realizar acciones donde se evidencien las gestiones para garantizar la permanente vinculación de los beneficiarios en actividades culturales, recreativas y deportivas, acorde con sus intereses, curso de vida, condición particular y características de desarrollo y cumplir con lo establecido en el manual operativo de la modalidad en cuanto a la realización de actividades recreativas trimestrales. | SI | Carpeta: OT8 VINCULACIÓN A ACTIVIDADES CULTURALES Y RECREATIVAS | Informe de prestación del servicio - carpeta Obligaciones especificas- carpeta Componente tecnico - carpeta OT8 VINCULACIÓN A ACTIVIDADES CULTURALES Y RECREATIVAS | El Operador menciona que de los 10 ingresos durante el mes de octubre, 4 beneficiarios cumplen con la edad para vincularse a una actividad extracurricular, se brindó orientación a las madres sustitutas frente a la búsqueda de espacios para el fortalecimiento de sus habilidades y talentos, en diversas actividades extracurriculares, contando con la articulación interinstitucional del INDER, INCERDE, casas de la cultura, UVAS y demás instituciones que ofrecen estos servicios. De igual manera se realizan las gestiones pertinentes para garantizar la certificación de estos espacios de participación acorde al tiempo establecido en su asistencia y participación de los mismos.<br>Cabe resaltar que algunas de las entidades anteriormente mencionadas, requieren que los usuarios tengan una asistencia mínima de un mes para generar el certificado de vinculación, y algunas optan por un tiempo de asistencia de 3 meses para ello. |
| 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 | OT9 Cert_ Fam y red vincular. - Fecha: 04/11/2025 - Carpeta soportes: carpeta OT9 VINCULACION FAMILIAR | Informe de prestación del servicio - carpeta Obligaciones especificas- carpeta Componente tecnico - carpeta OT9 VINCULACION FAMILIAR | El Operador refiere que se gestionaron 13 solicitudes para la vinculación de familias con las autoridades administrativas durante el mes de octubre. Durante el mes de octubre, se realizaron 127 encuentros biológicos presenciales en los municipios de Medellín, Girardota y La Ceja. De manera virtual se realizaron 29 encuentros biológicos, se acude a esta estrategia virtual debido a que algunas de las familias residen fuera de la ciudad, otras familias biológicas no cuentan con los recursos económicos suficientes para traslados hasta el operador. Se llevan a cabo 33 encuentros fraternos (49 usuarios) con sus hermanos ubicados en otras unidades de servicio u operadores. Se llevó a cabo durante el mes de octubre fortalecimiento técnico con las familias / redes vinculares con la temática: Empatía y Prevención de las Violencias, con una metodología experiencial desde el PIYC. Con los usuarios de la modalidad se trabajó el tema de Inclusión social conforme lo establecido en el plan de formación y fortalecimiento, se encuentran los soportes en la carpeta One Drive. |
| 10) Contar con los mecanismos de control dentro de los hogares sustitutos 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 | OT10. Cert_ Medic | Informe de prestación del servicio - carpeta Obligaciones especificas- carpeta Componente tecnico - OT10 MECANISMOS DE CONTROL HS | En el informe de prestación de servicio del mes de octubre el operador relaciona que en las visitas de seguimiento que realiza a las unidades aplicativas verifica el cumplimiento de esta obligación; adicional, adjunta certificado del representante legal con fecha del 4 de noviembre de 2025 donde relaciona que cuenta con mecanismos para el almacenamiento y manejo de los medicamentos y se suministran de acuerdo con lo indicado en la formula médica expedida por la EPS.<br>El cumplimiento de esta obligación contractual está siendo verificada en las visitas de Supervisión que se hacen en la ejecución del contrato a las unidades aplicativas y a la entidad de acuerdo con lo establecido en el instrumento para la visita de supervisión |
| 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 | OT11. Cert_ Medidas de prevención | Informe de prestación del servicio - carpeta Obligaciones especificas- carpeta Componente tecnico - OT11 MEDIDAS DE PREVENCIÓN | En el informe de prestación de servicio del mes de octubre el operador adjunta certificado del representante legal con fecha del 4 de noviembre de 2025 donde relaciona que en las unidades de servicio cuentan con los mecanismos necesarios para garantizar que los usuarios no tengan acceso a objetos cortopunzantes, armas de fuego, sustancias psicoactivas ni a ningún otro material que represente un riesgo para su integridad personal o la de los demás.<br>Adicional relacionan que en las visitas de seguimiento que realizan a las unidades aplicativas implementan acciones de verificación para evitar este tipo de riesgos con los usuarios realizando las correcciones que sean necesarias; y que estas acciones hacen parte del enfoque de prevención del daño antijurídico, promoviendo así entornos seguros, protectores y libres de violencia.<br>El cumplimiento de esta obligación estará siendo verificada en las visitas de Supervisión que se hacen en la ejecución del contrato a las unidades aplicativas y a la entidad. |
| 12) Cumplir con lo establecido en la Guía de orientaciones para la prevención y manejo de situaciones de riesgo de los niños, niñas y adolescentes en las modalidades y servicio de restablecimiento de derechos. 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 | Carpeta - OT12 SITUACIONES DE RIESGO | Informe de prestación del servicio - carpeta Obligaciones especificas- carpeta Componente tecnico - OT12 SITUACIONES DE RIESGO | Reporta el Operador que en el mes de octubre se presentaron 4 situaciones de riesgo (lesión 1 Usuario), (Violencia sexual 2 Usuarios), (Crisis personal 1 Usuario). El operador realizó la activación oportuna de las rutas establecidas en la Guía de Orientaciones, quedando las evidencias consignadas en los anexos de historias de atención de cada usuario. No se presentaron situaciones que involucren al talento humano. |
| 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 | PADA HS PRESENCIA COLOMBO SUIZA APROBADO - Aprobacion PADA - Correo de aprobación | La entidad adjunta soporte de aprobación del Plan de Acción en el marco de la Política de Prevención del Daño Antijurídico, con fecha de 25 de julio de 2025 y soporte del correo de la Dirección Regional con fecha de 31 de julio de 2025.<br>La entidad informa que realiza el envío de los seguimientos correspondientes, conforme al cronograma establecido para la implementación y monitoreo del Plan de Acción de Prevención de Daño Antijurídico.<br>La Entidad menciona que cuenta con el Plan de Acción en el marco de la Política de Prevención del Daño Antijurídico, aprobado por la Regional de ICBF, el 31 de julio de 2025, por la profesional Luz Mery Giraldo Gómez.<br>Se realizó el envío de los seguimientos según el cronograma, el Plan de Acción de Prevención de Daño Antijurídico, cuenta en la carpeta con el correo de aprobación, aprobación PADA y PADA Presencia Colombo Suiza. | El Operador reporta que cuenta con el Plan de Acción en el marco de la Política de Prevención del Daño Antijurídico, aprobado por la Regional de ICBF, el 31 de julio de 2025, por la profesional Luz Mery Giraldo Gómez.<br>Se realizó el envío de los seguimientos según el cronograma, el Plan de Acción de Prevención de Daño Antijurídico. |
| 14) Reportar mensualmente los eventos que se presenten en la modalidad de acuerdo con lo establecido en el Politica de Prevención del Daño Antijurídico. | SI | Soportes carpeta: YOB | Informe de prestación del servicio - carpeta Obligaciones especificas- carpeta Componente tecnico - OT14 DAÑO ANTIJURIDICO | La Entidad reporta que durante el mes de octubre no se presentó ninguna situación de Daño antijurídico. |
| 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 | Carpetas PROCESOS ENVIADOS A CZ -PROMOCION HS-APERTURA HS | Informe de prestación del servicio - carpeta Obligaciones especificas- carpeta Componente tecnico - OT15 ACCIONES DE ARTICULACIÓN PARA PROMOVER HS | Reporta la Entidad que, durante el mes de octubre, se comparte información sobre la modalidad a través de redes sociales como Facebook, WhatsApp, Instagram, entre otras. La difusión se realiza mediante un video institucional y un formulario de Google (Google Form) donde los postulantes pueden inscribirse para ser convocados a las reuniones informativas. Estas reuniones se llevan a cabo todos los miércoles a las 8:30 a.m. en la sede de Robledo. Para el mes de octubre se envían 2 procesos de apertura a los Centros Zonales Noroccidental y Sur Oriente, información que reposan en el One Drive. |
| 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 | Carpetas bases de datos: Unidades de servicio con ubicaciones • Usuarios y autoridades administrativas • General • Empresas Públicas de Medellín | Informe de prestación del servicio - carpeta Obligaciones especificas- carpeta Componente tecnico - OT16 BASE DE DATOS DE HOGARES SUSTITUTOS | Se evidencia que en el mes de octubre la Entidad relaciona las bases de datos enviadas al ICBF actualizadas, se puede evidenciar que están en la carpeta one drive. |



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

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 17) 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 | Carpeta - OT17 FORTALECIMIENTO MS | Informe de prestación del servicio - carpeta Obligaciones especificas- carpeta Componente tecnico - OT17 FORTALECIMIENTO MS | El Operador menciona que acorde al plan de formación y fortalecimiento de las familias sustitutas, para el mes de octubre desde el área de psicología se brindó la temática de salud mental, cuidado del cuidador. Desde el área de salud y nutrición, se llevó a cabo un proceso de formación y fortalecimiento dirigido a las familias biológicas, enfocado en el tema principal: Alto suministro de dulces. Analizar el impacto del alto suministro de dulces durante la celebración de Halloween en las dinámicas alimenticias y de salud dentro de las familias biológicas, con el fin de promover prácticas más saludables y conscientes en torno al consumo de azúcar, las evidencias se encuentran en la carpeta One Drive. |
| 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 | Informe de prestación del servicio | Informe de prestación del servicio | La Entidad durante el mes de octubre brinda asistencia técnica virtual sobre proyecto sueños, elaboran Acta de reunión con fecha del 21 de octubre de 2025, evidencia que esta consignada en la carpeta One Drive. |
| 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. | SI | Informe de prestación del servicio | Informe de prestación del servicio | Reporta la Entidad en el Cronograma de Semana de Proyecto Familiar del segundo semestre del año. Se debe destacar que la mayoría de las madres sustitutas informan con muy poco tiempo de antelación el uso de esta semana, por lo tanto, no puede consignarse con tiempo en el cronograma. En el momento que se hace efectiva la autorización por parte de la Autoridad Administrativa se informa a la Supervisión del contrato y al Coordinador del centro zonal al que pertenece el Hogar sustituto, Se evidencia información del correo en la Carpeta One Drive. |
| 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 | CRONOGRAMA DISCAPACIDAD - ENFOQUE DIFERENCIAL | Informe de prestación del servicio - carpeta Obligaciones especificas- carpeta Componente tecnico - OT20 ACTIVIDADES MENSUALES NNAJ | La información que reporta la Entidad de las temáticas abordadas con los usuarios, garantizando un abordaje desde el enfoque diferencial durante el mes de octubre, fueron: Desde el área de Nutrición, durante el mes de octubre se llevó a cabo un proceso de fortalecimiento dirigido a las familias biológicas, en el marco del cronograma establecido. El tema central fue alto suministro de dulces abordado a través de infografía que permitió brindar información clara, para incentivar prácticas saludables. Esta actividad hace parte de las acciones programadas mensualmente, orientadas a mejorar los conocimientos en salud nutricional y a promover estilos de vida más saludables en la población atendida, sumado a ello, se realizó un encuentro virtual con las madres sustitutas, abordando el tema: suministro me medicamento. |
| **Cumplimiento de Obligaciones 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 | parcialmente | TH_ PCS sep | Informe de prestación del servicio - Carpeta Obligaciones especificas- Carpeta Componente administrativo -OA1 TALENTO HUMANO | Para el inicio del contrato se realizó verificación de la información del talento humano presentado para el contrato, previo a la realización del comité de aprobación del presupuesto del contrato 05010692025 realizado el 23 de julio de 2025.<br>Para el mes de octubre renunciaron cinco profesionales, se adjuntan las cartas de renuncia en el one drive y la contratación del nuevo personal.<br>El operador adjunta actualización de la base de datos del talento humano de la modalidad y relaciona en su informe de prestación de servicio del mes de octubre que dispone del talento humano en perfil y tiempo de dedicación exigido para el desarrollo del servicio, acorde con los documentos técnicos del ICBF.<br>Esta obligación contractual será verificada en las visita de Supervisión desde área financiera que se realizará en la sede del operador de acuerdo con lo establecido en el instrumento para la visita de supervisión |
| 2) Presentar mensualmente certificado emitido por el representante legal en el que haga constar que el talento humano contratado para la prestación del servicio cumple con el perfil, tiempo y los requisitos exigidos en los documentos técnicos vigentes del ICBF, con la verificación trimestral del registro nacional de medidas correctivas RNMC, y con el tiempo de dedicación definido en la tabla de talento humano para la modalidad. | parcialmente | OA1.1 Certificado de Ant- OA1. Certif TH- RL-Cont | Informe de prestación del servicio - Carpeta Obligaciones especificas- Carpeta Componente administrativo - OA2. CERTIFICADO TALENTO HUMANO | En el informe mensual de prestación del servicio del mes de octubre el operador anexa certificado emitido por la contadora y el representante legal de la entidad con fecha del 4 de noviembre donde dan constancia que el talento humano contratado para la prestación del servicio cumple con el perfil y los requisitos exigidos en los documentos y con el tiempo de dedicación definido en la tabla de talento humano para la modalidad; con la verificación trimestral del registro nacional de medidas correctivas y, la consulta de antecedentes por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes (la última verificación de antecedentes fue realizada en el mes de agosto de 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 | OA3. Certificado de condi_ loc | Informe de prestación del servicio - Carpeta Obligaciones especificas- Carpeta Componente administrativo -OA3. CONDICIONES LOCATIVAS | El operador adjunta en el informe de prestación del servicio del mes de octubre de 2025 certificado expedido el 4 de noviembre por el representante legal, en donde se relaciona que cumple con las condiciones locativas, de infraestructura y de dotación institucional para la modalidad.<br>El cumplimiento de esta obligación contractual estará siendo verificada en la visita de Supervisión que se hará en la entidad, según el anexo de visita de Supervisión para la modalidad. |
| 4) Solicitar autorización previa y por escrito a la autoridad administrativa competente y al supervisor del contrato, de acuerdo con los procesos, procedimientos y orientaciones establecidos por la Oficina Asesora de Comunicaciones para el desarrollo de investigaciones, entrevistas, notas de prensa, videos, registros fotográficos, documentales y cualquier otra pieza comunicativa o investigativa que requiera y/o incluya información de los procesos de restablecimiento de derechos de los niños, niñas y adolescentes atendidos en el servicio. Aplica para universidades, ONG, periodistas, estudiantes, docentes, cooperantes, contratistas del ICBF, funcionarios del ICBF y cualquier otra persona. | SI | Informe de prestación del servicio | Informe de prestación del servicio | El operador relaciona en el informe de prestación del servicio que para el presente mes no solicitaron permiso para investigaciones, entrevistas, notas de prensa, videos, registros fotográficos, documentales y cualquier otra pieza comunicativa o investigativa que requiera y/o incluyera información de los procesos de restablecimiento de derechos de los niños, niñas y adolescentes atendidos en el servicio. |
| 5) Contar con los medios tecnológicos y de comunicaciones necesarios para registrar y transmitir la información oportuna al ICBF. | SI | OA5. Certificado de medios Tec | Informe de prestación del servicio - Carpeta Obligaciones especificas- Carpeta Componente administrativo -OA5 CERTIFICADOS MEDIOS TECNOLÓGICOS | Para el mes de octubre de 2025 el operador adjunta certificado expedido por el representante legal de la entidad con fecha del 4 de noviembre de 2025 en donde relaciona que cuenta con los medios tecnológicos y de comunicación exigidos por el ICBF. |
| 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 | Boletas de Egresos, Boletas Ingresos | Informe de prestación del servicio - Carpeta Obligaciones especificas- Carpeta Componente administrativo -OA6. CERTIFICADO INGRESOS EGRESOS | El operador relaciona en el informe de prestación de servicio que para el mes de octubre realizaron verificación ingresos y egresos de cada usuario de acuerdo con las órdenes de los defensores de Familia.<br>Adjuntan las boletas de ingreso y egreso en la carpeta del componente, obligación 6.<br>Para el mes de octubre desde la Supervisión del contrato se verifican 10 boletas de ingreso y 9 boletas de egreso, para el mes de septiembre 21 boletas de ingreso y 10 de egreso; para el mes de agosto se verificaron10 boletas de ingreso y 12 boletas de egreso; en el mes de julio se verificaron 26 boletas de ingreso y 11 boletas de egreso según la base de datos presentada por el operador y las boletas de cada uno de los beneficiarios. |
| 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 | Carpeta OA7. METROLOGIA con subcarpetas INSPECCION MENSUAL: VERIFICACIONES INTERMEDIAS AGOSTO 2025, CALIBRACIONES, MANTENIMIENTO BALANZA PERSONAS HS - AGOSTO 2025 | Informe de prestación del servicio - Carpeta Obligaciones especificas- Carpeta Componente administrativo - OA7. METROLOGIA | El operador relaciona en el informe de prestación de servicio del mes de octubre que realizan las inspecciones mensuales el 15 de octubre; relacionan que los equipos se encuentran en buen funcionamiento. Las verificaciones intermedias corresponden en el mes de noviembre. Las calibraciones de los equipos fueron realizadas en el año 2024- aún vigentes.<br>Esta obligación contractual será verificada en las visita de Supervisión que se realizará a la sede del operador. |
| 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 | Informe de prestación del servicio | Informe de prestación del servicio | El operador relaciona en el informe de prestación de servicio del mes de octubre que a la fecha no han sido destinados recursos por parte del ICBF para la adquisición de dotación básica para el programa. |
| 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 | Carpeta Banco HV PCS | Informe de prestación del servicio - Carpeta Obligaciones especificas- Carpeta Componente administrativo- OA9. HOJAS DE VIDA | El operador relaciona en su informe del mes que cuenta con un banco de hojas de vida para el momento en que se requiera el cambio del personal vinculado al programa. Adjunta en la carpeta del componente, obligación 9 hojas de vida que tienen en caso de necesitar personal; sin embargo, han presentado dificultad para la contratación de Nutricionistas por la alta demanda de estos profesionales. |
| 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 | Plan Inc Lab (V2) - Evidencia plan de incentivos octubre | Informe de prestación del servicio - Carpeta Obligaciones especificas- Carpeta Componente administrativo - | El operador relaciona en su informe de prestación del servicio que cuentan con un plan de incentivos el cual tiene como objetivo motivar a los empleados para que "aumenten la productividad en tiempos de entrega y calidad de los resultados laborales".<br>Anexan en la carpeta del componente, obligación 10 el "PLAN DE INCENTIVOS LABORALES PRESENCIA COLOMBO SUIZA (V2)" y evidencias de las actividades realizadas en el mes de octubre (salud mental, cumpleaños, día del trabajador social) |
| 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 | OA11. Cert_ Selec_ TH | Informe de prestación del servicio - Carpeta Obligaciones especificas- Carpeta Componente administrativo- OA11. PROCESO DE SELECCIÓN TH | El operador relaciona en el informe del mes de octubre certificado del representante legal con fecha del 4 de noviembre de 2025 donde relaciona que implementa procesos de selección y evaluación de su talento humano y que a partir de ello se generan acciones preventivas, correctivas de mejora y toma de decisiones. |
| 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 | OA12.Cert_ Polit de Cuidado | Informe de prestación del servicio - Carpeta Obligaciones especificas- Carpeta Componente administrativo- OA12. CUIDADO DE CUIDADOR | En el informe de prestación de servicio del mes de octubre el operador adjunta certificado del representante legal con fecha del 4 de noviembre de 2025 donde relaciona que han establecido acciones para cuidar al talento humano dando cumplimiento a la Política Nacional de Cuidado en Colombia aprobada en febrero de 20_ . Esta información será corroborada en sitio durante visita de Supervisión. |
| **Cumplimiento de Obligaciones del Componente Legal:** | **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_ Func- PCS_ 2025 | Informe de prestación del servicio - Carpeta Obligaciones especificas- Carpeta Componente Legal- OL1. LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO | El operador cuenta con licencia de funcionamiento Resolución 2414 con fecha del 23 de mayo de 2025 y con vigencia por dos años. |
| 2) Suscribir el acta de inicio del contrato en coherencia con la fecha de aprobación de las pólizas en el SECOP II. | SI | Acta Inicio No. 05010692025-PCS | Informe de prestación del servicio - Carpeta Obligaciones especificas- Carpeta Componente Legal- OL2. ACTA INICIO CONTRATO | En el primer informe de prestación del servicio el operador adjunta acta de inicio del contrato 05010692025 con fecha del 26 de junio de 2025. En la carpeta del componente, obligación 2 anexan el acta. |
| 3) Suscribir todas las actas que se produzcan con ocasión de la ejecución del contrato. | SI | Informe mensual de prestación del servicio | Informe mensual de prestación del servicio | En el informe de prestación de servicio del mes de octubre no relacionan actas de la ejecución del contrato. |
| 4) Cumplir con las obligaciones laborales que como empleador se puedan generar con relación al contrato suscrito. | SI | OL4. Cert_ Oblig_Lab; S.SOCIAL HS CONSOLIDADA | Informe de prestación del servicio - Carpeta Obligaciones especificas- Carpeta Componente Legal - OL4. OBLIGACIONES LABORALES | El operador adjunta en el informe de prestacion de servicio del mes de octubre certificado expedido por el representante legal con fecha del 4 de noviembre donde relacionan que cumple con las obligaciones laborales que como empleador se puedan generar con relación al contrato suscrito. |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 5) Presentar mensualmente las certificaciones expedidas por el representante legal de la entidad o revisor fiscal, según corresponda, donde conste que la misma se encuentra a paz y salvo con sus empleados en cuanto a sus obligaciones de carácter laboral, como: i) aportes parafiscales; ii) aportes con el Sistema de Seguridad Social Integral; iii) el pago de sueldos u honorarios en los tiempos establecidos para tal fin, según la vinculación laboral (no se admiten mora en los pagos); iv) el suministro de elementos necesarios para el adecuado cumplimiento de sus labores; v) el reconocimiento de viáticos, gastos de viaje, entre otros (en caso de evidenciarse presuntas irregularidades en la información se procederá a las denuncias respectivas, según aplique). El cumplimiento de esta obligación será indispensable para que se efectúe el desembolso por parte del ICBF. | SI | OL5. Certificado Paz y salvo | Informe de prestación del servicio - Carpeta Obligaciones especificas- Carpeta Componente Legal- OL5. PAZ Y SALVO | El operador en el informe de prestación de servicio del mes de octubre adjunta certificación expedida por el representante legal en donde relaciona que la entidad se encuentra a paz y salvo con sus empleados en cuanto a sus obligaciones de carácter laboral; anexan certificado firmado por el representante legal de la entidad con fecha del 4 de noviembre. |
| 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 | Informe mensual de prestación del servicio | Informe mensual de prestación del servicio | El operador relaciona en su informe de prestación del servicio del mes de octubre que no presentaron solicitud de información con relación a esta obligación. |
| 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 | OL7. Cert_ Inhab | Informe de prestación del servicio - Carpeta Obligaciones especificas- Carpeta Componente Legal- OL7. CERTIFICADO DE INHABILIDADES | El operador en el informe de prestación de servicio del mes de octubre adjunta certificación expedida por el representante legal en donde relaciona que realizaran verificación de que su talento humano no se encuentra inscrito en el registro de inhabilidades por delitos sexuales, con una periodicidad cada 4 meses; anexan certificado firmado por el representante legal con fecha del 4 de noviembre de 2025. Esta información será corroborada en sitio durante visita de verificación de cumplimiento de obligaciones contractuales. |
| **Cumplimiento de Obligaciones del Componente Financiero** | **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- comité aprobación de presupesto | Acta- comité aprobación de presupesto drive carpeta acta de presupuesto | El dia 23 de julio de 2025 se llevó a cabo el comité de aprobación de presupuesto para el inicio del contrato. En dicha sesión, no se aprobó el presupuesto, ya que el operador indicó que realizaría ajustes al mismo.<br>Posteriormente, el 24 de julio de 2025, se realizó un nuevo comité en el cual se aprobó el presupuesto ajustado, dando así continuidad al proceso contractual. |
| 2) Presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al mes vencido los soportes correspondientes para la expedición del certificado de cumplimiento, acorde con la cláusula séptima. | SI | Para la verificación mensual, el operador aporta la documentación siguiente:<br>• El Informe mensual sobre la prestación del servicio.<br>• Planilla de usuarios (as) atendidos.• Certificado de cupos contratados y efectivamente utilizados.<br>• Informe mensual de Ingresos y Gastos.<br>• Certificado de cumplimiento de pago a proveedores.<br>• Certificación emitida por el Revisor Fiscal o Contador sobre el cumplimiento de pago al Sistema de Seguridad Social y Aportes Parafiscales, en los | Carpeta One Drive obligaciones N.4 Componente financiero | El operador entregó dentro del plazo establecido la documentación correspondiente para el trámite de pago de los rubros 123 y 112, así como la relacionada con los obsequios de cumpleaños y los demás requerimientos contractuales. |
| 3) Presentar informe al finalizar el contrato, el cual contenga como mínimo: registro de cupos contratados y efectivamente atendidos mensualmente, logros y dificultades y aportes recibidos y su utilización. | N/A | Informe Final | N/A | La presente obligación contractual no aplica, toda vez que el contrato de aportes se encuentra en ejecución. |
| 4) Estructurar la información financiera de acuerdo con el Plan Único de Cuentas – PUC- según la directriz que defina el ICBF, con sus soportes debidamente organizados que identifiquen la implementación de las NIIF y de la información actualizada | SI | Verificación en sitio. Certificacion cumplimiento | Carpeta One Drive obligaciones N.4 Componente financiero | Se verificara en la visita de supervisión que se hara en la ejecución del contrato |
| 5) De conformidad con lo establecido en al artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1860 de 2021, se deberá garantizar la provisión de bienes o servicios por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, esta provisión se establece en un porcentaje del cinco por ciento (5%) de los bienes y servicios 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 | Certificacion, anexos. | Carpeta One Drive obligaciones N.4 Componente financiero | El operador anexó la certificación de población especial, en la cual se relaciona el cumplimiento con el talento humano contratado. Asimismo, se adjuntaron las facturas correspondientes a papelería y transporte, junto con los demás documentos requeridos para el proceso de verificación y pago. |
| 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.<br>• Libro auxiliar de la cuenta de proveedores, bancos y conciliaciones bancarias o extractos que identifiquen el pago.<br>• Certificado del Revisor Fiscal o Representante legal donde relacione proveedores y anexar paz y salvo de los mismos, donde se identifique que se encuentra al dia en sus obligaciones de pago para la vigencia contractual.<br>Frecuencia de verificación: Mensual Carpeta One Drive obligaciones N.4 Componente financiero | Drive obligaciones N.4 Componente financiero | El operador remitió la certificación de pago y cumplimiento con los proveedores de bienes, servicios y obligaciones parafiscales, la cual fue firmada por el revisor fiscal, conforme a los lineamientos establecidos en el contrato |
| 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 | Verificación en sitio. Certificacion cumplimiento. | Carpeta One Drive obligaciones N.4 Componente financiero | Se verificara en la visita de supervisión que se hara en la ejecución del contrato |
| 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 | Solicitud de traslado, Acta | N/A | Para este periodo no se presentan solicitudes de traslado presupuestal |
| 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 | informe de ingresos y gastos<br>libros auxiliares | One Drive obligaciones N.4 Componente financiero | El operador manifestó haber cumplido con las obligaciones adquiridas para el desarrollo de la modalidad, dentro de los tiempos establecidos en el contrato. Este cumplimiento será verificado durante la visita de supervisión programada en el marco de la ejecución contractual. |
| 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 | •Soportes contables que evidencien los pagos de las<br>obligaciones adquiridas por el operador en los tiempos que se<br>hayan pactado para ello. Frecuencia de verificación: Mensua One | Drive obligaciones N.4 Componente financiero OF 10 Pago de obligaciónes | La entidad, a través del revisor fiscal, certificó que se ha cumplido con los tiempos establecidos para la realización de pagos y el cumplimiento de las obligaciones adquiridas con sus proveedores de bienes y servicios, así como con el talento humano vinculado al desarrollo del contrato. |
| 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 bancaria . | One Drive obligaciones N.4 Componente financiero OF 10 Pago de obligaciones | Se verificara en la visita de supervisión que se hara en la ejecución del contrato, adjuntan certificación bancaria |
| 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. PARAGRAFO: Las consignaciones a que hace referencia esta obligación deben realizarse únicamente en la cuenta informada por escrito por el supervisor del contrato. | N/A | Certificado SIIF nacion, soporte reintegro | N/A | Para este periodo de ejecucion no se presentaron reintegros. |
| 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 | Certificado cuenta bancaria | One Drive obligaciones N.4 Componente financiero OF 13 Certificación bancaria | El operador realizó la apertura de la cuenta maestra en el banco AV Villas S.A., identificada con el número 503181927, conforme a lo establecido en los lineamientos financieros del contrato. |
| 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 | Certificado cuenta bancaria | One Drive obligaciones N.4 Componente financiero | El operador no registra cuenta maestra. |
| 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. | SI | Solicitud de traslado, Acta | N/A | Duranta este periodo no se registran tralados presupuestales |
| **Cumplimiento De Obligaciones Especiales Del Contratista Referentes A La Recepción, Almacenamiento, Suministro, Inventario Y Custodia De La Bienestarina.** | **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 | Puntos de entrega Bienestarina (AAVN) | Informe de prestación del servicio - Carpeta COMPONENTE AAVN - OAAV1. Puntos de entrega de AAVN | El operador reporta en el informe de prestación de servicio del mes de agosto informe del punto de entrega -donde se recibe el alimento de Alto Valor Nutricional:<br>La encargada es la Nutricionista Areli Rios del programa de externado, almacenamiento en la bodega independiente destinada por el operador. Dirección Calle 76 No 89 A – 35, teléfono de contacto 3148470947. horario 7 a 9 a.m. y de 2 a 4 p.m. |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 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 | OAAV2. Certificado uso de AAVN | Informe de prestación del servicio - Carpeta COMPONENTE AAVN - OAAV2. Uso del AAVN | El operador relaciona en el informe de prestación de servicio del mes de octubre que los Alimentos de Alto Valor Nutricional se disponen y se usan únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato y suministro de la alimentación a las niñas, niños y adolescentes beneficiarios para la Modalidad de atención." anexan certificado expedido por el representante legal con fecha del 4 de noviembre en la carpeta del componente. |
| 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 | OAAV3. Certif Almacenamiento AAVN- Visita Presencia Colombo Suiza_30 de julio 2025 | Informe de prestación del servicio - Carpeta COMPONENTE AAVN - OAAV3 Actas de entrega del AAVN desde ICBF | El operador adjunta certificado del representante legal con fecha del 4 de noviembre de 2025 donde certifica el cumplimiento de condiciones para la recepción, almacenamiento y control de Alimentos de Alto Valor Nutricional en punto de entrega. El 30 d julio de 2025 recibieron visita de Interventoría del alimento de alto valor nutricional del consorcio E&F Bienestarina -obteniendo un puntaje de 100%: "el operador cumple con los estándares de calidad frente a la prestación del servicio" En el mes de octubre no recibieron visita de interventoría. |
| 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 | REPORTE DE SALDOS, Octubre | Informe de prestación del servicio - Carpeta COMPONENTE AAVN - OAAV4. Reporte de saldo | El operador relaciona en el informe de prestación del servicio del mes que realiza reporte al enlace de Bienestarina, sobre el saldo que tenian del producto en el mes de octubre; adjuntan pablalazo del correo enviado. |
| 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 | Entrega unidades ejecutivas- Formato de control de bienestarina- Entrega a usuarios | Informe de prestación del servicio - Carpeta COMPONENTE AAVN - OAAV5 Control de entrega AAVN | El operador relaciona en el informe de prestación del servicio que para el mes de octubre realiza entrega a usuarios, la entrega la realizan bimensual, adjuntan los soportes de las entregas realizadas. |
| 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 bienestarina | Informe de prestación del servicio - Carpeta COMPONENTE AAVN - OAAVN6. Entrega AAVN a unidades ejecutorias | El operador relaciona en el Informe mensual de prestación del servicio del mes que llevan los formatos establecidos por el ICBF de la rotación de inventarios y la entrega de los AAVN a las unidades ejecutoras y a usuarios. Adjuntan "formato control de Inventarios de Alimento de Alto Valor Nutricional" |
| 7) Transportar los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN, en caso de que aplique. | N/A | OAAV7. Certificado de transporte AAVN-11 | Informe mensual de prestación del servicio- Carpeta COMPONENTE AAVN- OAAV7. Transporte de AAVN | No aplica obligación, el operador cuenta con puntos de entrega primario y no realiza traslado de Alimentos de Alto Valor Nutricional a otros puntos de entrega. Adjunta certificación expedida por el representante legal en donde relaciona que no realizan transporta de alimentos de alto valor nutricional con fecha del 4 de noviembre de 2025. |
| 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 | Informe mensual de prestación del servicio | Informe mensual de prestación del servicio | El operador relaciona en su informe de prestación de servicio del mes de octubre que no solicitaron ni recibieron asesoría técnica sobre Alimento de Alto Valor Nutricional |
| 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 | CARTILLA BIENESTARINA- EVIDENCIA DEL BUEN USO DE LA BIENESTARIANA | OAAV9 Promoción del buen uso de la AAVN | El operador relaciona en su informe de prestación de servicio del mes de octubre que realizaron envio de la cartilla: distribución, cuidado y uso de un alimento de alto valor nutricional<br>- Relacionan que en los seguimientos realizados por el area de Nutrición a las unidades de servicio verifican el AAVN, las condiciones de almacenamiento y uso del mismo.<br>- El operador no relaciona soporte de entrega a madre sustitutas sobre las actividades realizadas para el adecuado uso de los alimentos de alto valor nutricional.<br>En el mes no recibieron convocatoria para asistir a las capacitaciones, mesas públicas, rendición de cuentas o audiencias de veeduría ciudadana por parte del ICBF. |
| 10) Atender oportunamente los requerimientos que el ICBF realice, especialmente para dar respuesta a los organismos de control del Estado y novedades presentadas en las visitas realizadas por la Interventoría y/o el ICBF. | SI | Informe mensual de prestación del servicio | Informe mensual de prestación del servicio | Para el mes de octubre el operador relaciona en el informe de prestación de servicio que no hubo requerimientos por parte del ICBF, ni de organismos del estado ni recibieron visitas de interventoría de Alimentos de Alto Valor Nutricional. |
| 11) Cancelar al ICBF el valor de los Alimentos de Alto Valor Nutricional cuando se presenten vencimientos o generen averías por mal almacenamiento, redistribución de producto, hurto o pérdida, teniendo en cuenta el precio del mes de entrega o el precio definido por el ICBF en caso de entregarse otro tipo de Alimento de Alto Valor Nutricional. | SI | Informe mensual de prestación del servicio | Informe mensual de prestación del servicio | El operador relaciona en el informe de prestación de servicio que durante el mes de octubre que no presentaron vencimientos, averías por mal almacenamiento o 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 | Informe mensual de prestación del servicio | Informe mensual de prestación del servicio | El operador relaciona en el informe de prestación de servicio que durante el mes de octubre no recibieron visita de interventoría de Alimentos de Alto Valor Nutricional, |
| 13) Al finalizar el contrato, el contratista deberá redistribuir por su cuenta (transportar de un lugar a otro) los saldos de los Alimentos de Alto Valor Nutricional que queden en sus puntos de entrega de acuerdo con las indicaciones que imparta el ICBF. | N/A | Informe mensual de prestación del servicio | Informe mensual de prestación del servicio | No aplica, el contrato se encuentra en ejecución, inicio vigencia el 1 de julio de 2025 hasta el 31 de octubre de 2025. y con adición hasta el 30 de noviembre de 2025. |

| Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión (i) | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Cumplimiento de Obligaciones del Eje de 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 | SI | Induccion_Aux Adm_Yuliet Cristina Torres | Informe mensual de prestación del servicio -CARPETA OBLIGACIONES ASOCIADAS A LOS EJES DEL SIGE- CARPETA EJE DE CALIDAD- DEC1. INDUCCION Y REINDUCCIÓN | El operador realizó inducción al inicio del presente contrato (2 de julio de 2025) proceso de inducción y reinducción y socialización de los estudios previos del contrato 05010692025 al equipo que hace parte de la operación para la prestación del servicio y desde la Supervisión del contrato se dio la respectiva revisión del cumplimiento a esta obligación.<br>Para el mes de octubre adjuntan soporte de proceso de inducción al personal que ingreso en el mes de octubre:<br>-Jairo López<br>-Juan Camilo Valencia Escobar<br>-Katherine Mejía Patiño<br>- María Julio Valdés<br>- Mónica Adriana Arteaga Escobar |
| 2) Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio | SI | Informe mensual de prestación del servicio | Informe mensual de prestación del servicio | El operador refiere en el informe de prestación de servicio del mes de octubre que aplicaron encuestas de satisfacción en el mes de septiembre, por lo que esta obligación no aplica para este mes. |
| 3) Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio | SI | Informe mensual de prestación del servicio | Informe mensual de prestación del servicio | El operador relaciona en su informe de prestación de servicio del mes de octubre que durante el mes no presentaron ninguna situación que generara acciones de mejora. |
| 4) Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS), en el marco de la ejecución del objeto contractual | SI | Acta de buzon, Proced buzón de sugerencias, | Informe mensual de prestación del servicio -CARPETA OBLIGACIONES ASOCIADAS A LOS EJES DEL SIGE- CARPETA EJE DE CALIDAD- DEC4. PQRS | El operador relaciona en el informe de prestación de servicio del mes procedimineto para la atención a PQRS. Durante el mes de octubre, relacionan que no se presentaron PQRS en la prestación del servicio, realizaron apertura del buzón el el 31 de octubre, encontrando vacio el buzón de PQRS. |
| **Cumplimiento De Obligaciones 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. | SI | f5.g7.abs Comp confiden | Informe mensual de prestación del servicio -CARPETA OBLIGACIONES ASOCIADAS A LOS EJES DEL SIGE– EJE DE SEGURIDAD DE LA INFORMACION- OES1. Confidencialidad de la informacion | El operador adjunta compromiso de confidencialidad entre el ICBF y el representante legal del operador con fecha del 2 de julio de 2025, en el primer informe de prestación de servicio. |
| 2) Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad o se materialice un riesgo de seguridad de la información que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato. | SI | Informe mensual de prestación del servicio | Informe mensual de prestación del servicio | El operador relaciona en el informe de prestación de servicio del mes que no presento incidentes de seguridad que afectaran la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF. |
| 3) Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este | SI | Informe mensual de prestación del servicio | Informe mensual de prestación del servicio | El operador relaciona en el informe de prestación de servicio que para el mes de octubre no presento ningún evento para reportar en el formato de plan de recuperación y contingencia. En el primer informe mensual de prestación del servicio adjuntaron el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado, en el Formato Plan de Recuperación y Contingencias F25.G7.ABS |
| 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 | OES4. Certi Pol Seg | Informe mensual de prestación del servicio -CARPETA OBLIGACIONES ASOCIADAS A LOS EJES DEL SIGE– EJE DE SEGURIDAD DE LA INFORMACION - OES4. Seguridad de la informacion | Esta obligación aplica para el segundo y último informe mensual de prestación del servicio según el anexo de verificación documental de la modalidad. |
| **Cumplimiento De Obligaciones 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 | SI | OSST1. Cert Resp SST | Informe mensual de prestación del servicio -CARPETA OBLIGACIONES ASOCIADAS A LOS EJES DEL SIGE- OBLIGACIONES DEL EJE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO- certificado de seguridad y salud en el trabajo | El operador desde el primer Informe de prestación del servicio relaciona que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, y es RUSBEL DANIEL RUIZ ORREGO identificado con C.C. 1. 128.417.043 y certifican que cumple con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019 para la ejecución del contrato 05018452024, en la carpeta de la obligación 1 de SST anexan el certificado del nombramiento con firma del representante legal . |
| 2) Presentar matriz con la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato. | SI | MATRIZ DE RIESGOS Y PELIGROS PCS. | Informe mensual de prestación del servicio -CARPETA OBLIGACIONES ASOCIADAS A LOS EJES DEL SIGE- OBLIGACIONES DEL EJE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO- Matriz de peligros y riesgos | En el primer informe de prestación del servicio, el operador anexa matriz de identificación de peligros y valoración del riesgo en el marco de la seguridad y salud en el trabajo, en la carpeta del eje de SST |
| 3) Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato o convenio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo. | SI | Inducción SIGE | Informe mensual de prestación del servicio -CARPETA OBLIGACIONES ASOCIADAS A LOS EJES DEL SIGE- OBLIGACIONES DEL EJE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO- inducción y reinducción | El operador realizó para el inicio del nuevo contrato proceso de inducción y reinducción sobre seguridad y Salud en el Trabajo al equipo que hace parte de la operación para la prestación del servicio, desde la Supervisión del contrato se realizo la verificación de esta inducción, evidenciando cumplimiento.<br>Para el mes de octubre, adjuntan inducción realizada a cinco nuevo empleados que ingresaron:<br>-Jairo López<br>-Juan Camilo Valencia Escobar<br>-Katherine Mejía Patiño<br>- María Julio Valdés |
| 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 | N/A | Informe mensual de prestación del servicio | Informe mensual de prestación del servicio | El operador relaciona en el informe de prestación del servicio del mes de octubre, que no les aplica entrega de EPP en el mes |
| 5) Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato. | SI | H.V YULIET CRISTINA TORRES | Informe mensual de prestación del servicio -CARPETA OBLIGACIONES ASOCIADAS A LOS EJES DEL SIGE- OBLIGACIONES DEL EJE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO- 5. Concepto medico de TH HS | Para el inicio del contrato, el operador cargo los conceptos médicos de todo el talento humano del contrato y fueron revisados por la Supervisión del contrato previo al comité de aprobación de presupuesto donde se verifico que todo el personal contaba con este certificado médico.<br>Para el mes de OCTUBRE, adjuntan certificado médico de tres nuevos empleados:<br>-Jairo López<br>-Juan Camilo Valencia Escobar<br>-Katherine Mejía Patiño<br>- María Julio Valdés<br>- Mónica Adriana Arteaga Escobar |
| 6) Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias. | SI | PLAN DE EMERGENCIAS CCR 2025 | Informe mensual de prestación del servicio -CARPETA OBLIGACIONES ASOCIADAS A LOS EJES DEL SIGE- OBLIGACIONES DEL EJE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO-6. Plan de emergencias y simulacros | En el Informe mensual de prestación de servicio el operador relaciona que cuenta con PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS para la vigencia del contrato, se encuentra adjunto en la carpeta del compnente |
| **Cumplimiento De Obligaciones 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 | SI | Informe mensual de prestación del servicio | Informe mensual de prestación del servicio- EJE AMBIENTAL- CARPETA EJE AMBIENTAL - 1. EGA Ahorro de recursos | El operador relaciona en el informe de prestación de servicio del mes de octubre que durante el mes no realizo actividades Buenas Prácticas Ambientales, las últimas actividades realizadas fueron en el mes de septiembre. |
| 2) Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio. | N/A | Concepto favorable SS | Informe mensual de prestación del servicio -EJE AMBIENTAL- CARPETA EJE AMBIENTAL - EGA Concepto favorable secretaria de salud | Esta obligación no aplica para el operador, la modalidad no cuenta con Servicio de alimentación- Tienen certificado de la secretaría de salud del mes de febrero de 2023, el cual tiene un concepto favorable para la institución. El oprador anexa en la carpeta del componente, obligación 2 Foto del sello. |
| 3) Adoptar las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados durante la ejecución del contrato; de acuerdo con la normatividad vigente | SI | Caroeta Manejo de productos químicos | Informe mensual de prestación del servicio -EJE AMBIENTAL- CARPETA EJE AMBIENTAL- Manejo de productos químicos | El operador relaciona en su informe de prestación de servicios del mes que cuenta con una bodega exclusiva para el almacenamiento de los productos químicos que se utilizan para los procesos de limpieza y desinfección y sólo tiene acceso a los productos los empleados de servicios generales. El oprador anexa en la carpeta del componente, obligación 3 fichas técnicas, hojas de seguridad, matriz de compatibilidad. |
| 4) Adoptar las medidas necesarias para el transporte y manejo adecuado de combustibles utilizados durante la prestación del servicio; de acuerdo con la normatividad vigente. (aplica solo en caso de que se manejen combustibles en la unidad de servicio). | N/A | Informe mensual de prestación del servicio | Informe mensual de prestación del servicio | El operador no maneja combustibles en la modalidad. |
| 5) Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos que se generen durante la ejecución del contrato. | SI | Informe mensual de prestación del servicio | Informe mensual de prestación del servicio -EJE AMBIENTAL- CARPETA EJE AMBIENTAL- Envarias | En el informe de prestación del servicio el operador relaciona que cuenta con protocolo para la disposición final de desechos peligrosos, los cuales son recogidos por Empresas Varias de Medellín (Envarias).<br>En el informe relacionan que la recolección de residuos especiales, dada la cantidad mínima que se generan, se realiza cada dos meses, para el mes de octubre no aplica. |
| 6) Realizar el mantenimiento y lavado de la trampa de grasas y/o sistemas de tratamiento de aguas residuales, adoptando las medidas necesarias para el manejo adecuado de los residuos generados | N/A | Informe mensual de prestación del servicio | Informe mensual de prestación del servicio | Esta obligación no aplica, el operador no cuenta con trampas de grasa ni servicio de alimentación. |
| 7) Formular e implementar plan de saneamiento que incluya como mínimo los programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, de acuerdo con la normatividad vigente | SI | Informe mensual de prestación del servicio | Informe mensual de prestación del servicio -EJE AMBIENTAL- CARPETA EJE AMBIENTAL- 7. EGA Plan de saneamiento básico | El operador cuenta para el contrato con un plan de saneamiento básico que anexaron en este primer informe de prestación de servicio, en la carpeta del eje ambiental obligación 7 en ese primer informe anexaron soporte de implementación de los programas de este plan; en el mes de septiembre anexaron soportes que evidencian plan de saneamiento, que incluye: los programas de manejo de residuos, limpieza y desinfección, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable. Para el mes de octubre no aplica el cargue de esta información porque es de manera trimestral. |
| **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 | N/A | Informe mensual de prestación del servicio. | Informe mensual de prestación del servicio. | No le han entregados bienes muebles del ICBF al operador durante la ejecución del contrato |
| 2) Informar de manera inmediata al supervisor, una vez sean adquiridos bienes muebles con recursos entregados por el ICBF, junto con el traslado de las correspondientes facturas y demás soportes que apliquen. | N/A | Informe mensual de prestación del servicio. | Informe mensual de prestación del servicio. | No le han entregados bienes muebles del ICBF al operador durante la ejecución del contrato |
| 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 | N/A | Informe mensual de prestación del servicio. | Informe mensual de prestación del servicio. | No le han entregados bienes muebles del ICBF al operador durante la ejecución del contrato |
| 4) Utilizar los bienes entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato conforme al uso legítimo autorizado. | N/A | Informe mensual de prestación del servicio. | Informe mensual de prestación del servicio. | No le han entregados bienes muebles del ICBF al operador durante la ejecución del contrato |
| 5) Responder por cualquier deterioro de los bienes muebles devolutivos, que no provenga del desgaste natural o que provenga del uso no autorizado por el ICBF. | N/A | Informe mensual de prestación del servicio. | Informe mensual de prestación del servicio. | No le han entregados bienes muebles del ICBF al operador durante la ejecución del contrato |
| 6) Emplear la mayor diligencia en la conservación de los bienes entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato | N/A | Informe mensual de prestación del servicio. | Informe mensual de prestación del servicio. | No le han entregados bienes muebles del ICBF al operador durante la ejecución del contrato |
| 7) Efectuar las reparaciones y mantenimientos indispensables para la conservación de bienes muebles entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato. | N/A | Informe mensual de prestación del servicio. | Informe mensual de prestación del servicio. | No le han entregados bienes muebles del ICBF al operador durante la ejecución del contrato |
| 8) Vigilar y custodiar los bienes muebles entregados y adquiridos durante la ejecución del contrato, evitando que sean perturbados por terceros. En caso de ocurrir cualquier perturbación a la tenencia, dar aviso al ICBF en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia del hecho. | N/A | Informe mensual de prestación del servicio. | Informe mensual de prestación del servicio. | No le han entregados bienes muebles del ICBF al operador durante la ejecución del contrato |



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

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 9) Llevar la contabilidad de los bienes muebles por centro de costos, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico - y documentos administrativos vigentes que rijan para el programa, en los casos que aplique. | N/A | Informe mensual de prestación del servicio. | Informe mensual de prestación del servicio. | No le han entregados bienes muebles del ICBF al operador durante la ejecución del contrato |
| 10) Informar al supervisor del contrato la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles a su ocurrencia. | N/A | Informe mensual de prestación del servicio. | Informe mensual de prestación del servicio. | No le han entregados bienes muebles del ICBF al operador durante la ejecución del contrato |
| 11) Elaborar en coordinación con el delegado del ICBF el inventario de los elementos de dotación que sean adquiridos y entregados con recursos del ICBF, y entregarlo al supervisor del contrato para el respectivo procedimiento de ingreso y egreso de bienes que establezca el ICBF. | N/A | Informe mensual de prestación del servicio. | Informe mensual de prestación del servicio. | No le han entregados bienes muebles del ICBF al operador durante la ejecución del contrato |
| 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 | N/A | Informe mensual de prestación del servicio. | Informe mensual de prestación del servicio. | No le han entregados bienes muebles del ICBF al operador durante la ejecución del contrato |
| 13) Relacionar en acta, tanto al inicio como al final del contrato, los elementos propiedad del CONTRATISTA y puestos a disposición de las unidades de servicios, incluidos en el plan de trabajo | N/A | Informe mensual de prestación del servicio. | Informe mensual de prestación del servicio. | No le han entregados bienes muebles del ICBF al operador durante la ejecución del contrato |
| 14) Garantizar en caso de traslado o cierre de las unidades de servicio, que los elementos de dotación propiedad del ICBF sean transferidos a la nueva unidad, mediante acta de entrega, en presencia del supervisor del contrato, representante legal del contratista y del almacenista de la Regional cuando aplique. | N/A | Informe mensual de prestación del servicio. | Informe mensual de prestación del servicio. | No le han entregados bienes muebles del ICBF al operador durante la ejecución del contrato |
| 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 | N/A | Informe mensual de prestación del servicio. | Informe mensual de prestación del servicio. | No le han entregados bienes muebles del ICBF al operador durante la ejecución del contrato |

*(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 e satisfacción o de reuniones, informes, certificaciones, comunicaciones, oficios, memorandos, y en general cualquier documento que pruebe que la obligación fue efectivamente cumplida. Deberá igualmente indicar el folio del documento y su ubicación.*

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

**15. Seguimiento a matriz de riesgos**

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Realizó seguimiento a la matriz de riesgos del presente contrato/convenio? | SÍ | | NO | |
| Luego del seguimiento detectó alguno con alta probabilidad de ocurrencia? | SÍ | | NO | |
| Detalle cual(es) riesgos detectó con alta probabilidad de ocurrencia: | | | | |
| Observaciones adicionales: | | | | |

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

**16. Certificación**

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

**Fecha emisión de Informe** 11/11/2025



Firma
**MARGARITA LLANO OSPINA**
**Supervisora del contrato**



Firma
**ABEL EMILIO PEDRAHITA**
**Apoyo Financiero**



Firma
**YASMID ZORAIDA RESTREPO AVENDAÑO**
**Trabajadora Social**



Firma
**LAURA NARANJO MUÑOZ**
**Nutricionista Dietista**

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