FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No. 05010462025 DE 2025

INFORME PERIODICO N.4

1. Datos generales

Período del informe 1 AL 31 DE OCTUBRE DE 2025	Número de contrato/convenio: 0501046202
Tipo de contrato/convenio: Aporte	Fecha suscripción contrato/convenio 26/06/2025
Valor **Inicial** del contrato/convenio	Plazo de Ejecución Inicial (hasta cuándo): 01/07/2025
	Plazo de Ejecución Final (hasta cuándo): 30/11/2025

Objeto: BRINDAR ATENCIÓN A LAS NIÑAS, LOS NIÑOS Y ADOLESCENTES QUE TIENEN UN PROCESO ADMINISTRATIVO DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS, EN EL SERVICIO COMPLEMENTARIO APOYO PSICOLOGICO ESPECIALIZADO DE ACUERDO CON LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS VIGENTES EXPEDIDOS POR EL ICBF"

Alcance del objeto (si aplica)

NA

2. Datos supervisor

Cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio)	MARGARITA MARIA LLANO OSPINA - 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	26/06/2025
Nombre y cargo del Supervisor ICBF (para efectos de liquidación)	MARGARITA MARIA LLANO OSPINA - PROFESIONAL ESPECIALIZADO	Supervisores otras entidades (cooperantes) - (Si aplica)	
Otros supervisores **(*)**		Cargos de otros supervisores	

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

3. Datos contratista

Nombre Contratista:	Funación de Atención a La Niñez FAN.	Cédula o NIT:	Calle 19 A N° 43 B-50 int 2
Dirección:	Calle 19 A N° 43 B-50 int 2	Correo electrónico:	Calle 19 A N° 43 B-50 int 2
Representante Legal que suscribió el contrato/convenio:	MARISOL VANEGAS CARO		
Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación **(i):**	MARISOL VANEGAS CARO	Identificación:	43.187.614

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 reconoccimiento de personería jurídica otorgado por la autoridad competente (indicar cual) , resolución de nombramiento, acta de posesión .. Etc . (feha de expedición no mayor a 30 dias)

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: 01/07/2025		Fecha de terminación inicial: 31/10/2025	
Fecha aprobación pólizas: 27/06/2025		Fecha expedición R.P.:26/06/2025	
Fecha acta de inicio (si aplica): 01/07/2025			
Fecha documento de Prórroga (si aplica):	29/10/2025	Prorrogado hasta cuándo (si aplica):	30/11/2025
Fecha aprobación póliza de la prórroga:	1/11/2025		

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

5. Información presupuestal

Valor **Inicial** del contrato/convenio $ **611.511.552,00**

Aporte ICBF $ 611.511.552,00
Aporte Contratista (si aplica)

No. de CDP:	138025	Fecha CDP:	13/06/2025	Valor de CDP:	$ 611.511.552,00
No. de VF (si aplica)		Fecha VF:		Valor de VF:	
No. de RP:	395525	Fecha RP:	27/06/2025	Valor de RP:	$ 611.511.552,00

(+) ADICIONES

Fecha Documento Adición: 29/10/2025 Valor Adición: $ 96.739.012,00

Descripción del concepto de adición realizada en el periodo: ADICION QUE CORRESPONDE AL RUBRO MISIONAL 123, POR CONCEPTO DE ADICIÓN Y PRORROGA DEL CONTRATO DE APORTE

No.CDP Adición:	138025	Fecha inicial y/o de operación del CDP Adición:	13/06/2025	Valor CDP Adición:	$ 96.739.012,00
No. de RP Adición:	395525	Fecha inicial y/o de operación del RP Adición:	30/10/2025	Valor RP Adición:	$ 96.739.012,00

Valor adición aporte contratista: N/A
Fecha aprobación póliza de la adición 1/11/2025

Si se presentan más adiciones, incluir filas para éstas.

(-) DISMINUCIONES

Fecha Documento Disminución: Valor disminución :

Descripción del concepto de disminución realizada en el periodo:

No.CDP disminución :		Fecha 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 éstas.

(=) VALOR TOTAL (después de modificaciones) 708.250.564,00
Valor anticipo (si aplica): Fecha pago anticipo (si aplica):
Porcentaje amortización (si aplica): Período facturado:

Forma de Pago:

1. SOPORTES REGLAMENTARIOS PARA EL PAGO: (Resolución y lineamiento interno de ICBF): Certificado de Pagos, planilla de liquidación, cuenta de cobro, certificación de paz y salvo de seguridad social, Certificado de talento humano.
2. SOPORTES ESPECIALES PARA EL PAGO FIJADOS POR EL CONTRATO: El ICBF desembolsará los recursos a aportar en el contrato de la siguiente forma: (i) Un (1) desembolso mes vencido por los días 30 y 31 de diciembre de 2024, 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), una vez presentados los siguientes documentos por parte del CONTRATISTA: 1. Informe digital sobre la prestación del servicio, que contenga como mínimo: el número de cupos atendidos, ingresos, egresos y la caracterización de los adolescentes y jóvenes atendidos (inclusión de afiliación al sistema general de salud, vinculación al sistema educativo), avances y dificultades en el desarrollo del proceso de atención; 2. Planilla de usuarios (as) atendidos; 3. Certificado de cupos contratados y efectivamente utilizados, emitido por el Representante Legal; 4. Informe de Ingresos y Gastos; 5. Certificado de cumplimiento de desembolso a proveedores emitido por el Representante Legal y el Revisor Fiscal o Contador; 6. Certificación emitida por el Representante Legal y el Revisor Fiscal o Contador sobre el cumplimiento de desembolso al talento humano, al Sistema de Seguridad Social y Aportes Parafiscales de acuerdo con la normatividad vigente y en los tiempos establecidos por Ley, aportando los soportes de desembolso correspondientes; la información contenida en todos los soportes presentados, será corroborada técnica, administrativa, financiera y contablemente por el supervisor del contrato; 7. Cuenta de cobro o factura (según aplique); 8. Suscripción y legalización del contrato de comodato con la respectiva acta de recibo del bien objeto de comodato con la respectiva relación de inventarios, cuando a ello haya lugar. (ii) Para la vigencia 2025, el ICBF realizará un giro de alistamiento dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de enero de 2025 equivalente al total de los cupos mensuales contratados. Para el giro del alistamiento del mes de enero el contratista deberá entregar los siguientes documentos: 1. Certificación Bancaria. 2. Aprobación de Garantía. 3. Acta de Inicio y 4. Los señalados en la Resolución 5360 de 2023, que resulten aplicables. (iii) Cinco (5) desembolsos mensuales vencidos para la vigencia 2025, los cuales se efectuarán una vez presentados los soportes por parte del CONTRATISTA y 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), una vez presentados los siguientes documentos por parte del CONTRATISTA:1. Informe digital sobre la prestación del servicio, que contenga como mínimo: el número de cupos atendidos, ingresos, egresos y la caracterización de los niños, niñas y adolescentes atendidos (inclusión de afiliación al sistema general de salud, vinculación al sistema educativo), avances y dificultades en el desarrollo del proceso de atención; 2. Planilla de usuarios (as) atendidos; 3. Certificado de cupos contratados y efectivamente utilizados, emitido por el Representante Legal; 4. Informe de Ingresos y Gastos; 5. Certificado de cumplimiento de 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 pago al talento humano, al Sistema de Seguridad Social y Aportes Parafiscales de acuerdo con la normatividad vigente y en los tiempos establecidos por Ley, aportando los soportes correspondientes; la información contenida en todos los soportes presentados será corroborada técnica, administrativa, financiera y contablemente por el supervisor del contrato. 7. Cuenta de cobro o factura (según aplique). 8. Suscripción y legalización del contrato de comodato con su respectiva acta de recibo del bien objeto del contrato de comodato con la respectiva relación de inventarios, cuando aplique. (iv) Último desembolso correspondiente al mes de junio para lo cual el supervisor deberá validar los cupos ejecutados durante el mes, en relación con los del alistamiento y establecer la diferencia para solicitar el reintegro correspondiente. acuerdo con lo establecido en el literal d del numeral segundo del artículo 2 de la Resolución 3944 de 2022, "excepcionalmente y previa autorización escrita por parte del supervisor del contrato, se podrá autorizar que, por una única vez, el último desembolso realizado a la cuenta maestra del operador pueda ser girado a la cuenta auxiliar, para que de allí se traslade dicho recurso una cuenta bancaria del operador en la que maneje recursos propios" (Sólo aplica para los contratos que requieran cuenta maestra)."

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

El supervisor certifica que durante la ejecución del contrato/ convenio No. 05010462025 (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
5010462025	BRINDAR ATENCIÓN A LAS NIÑAS, LOS NIÑOS Y ADOLESCENTES QUE TIENEN UN PROCESO ADMINISTRATIVO DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS, EN EL SERVICIO COMPLEMENTARIO APOYO PSICOLOGICO ESPECIALIZADO DE	1/07/2025	4 MESES	611.511.552.00		*Que dicha contratación derivada se encuentra finalizada y/o liquidada, y que todos sus contratistas se encuentran a paz y salvo por todo concepto.*

Este aparte debe diligenciarse el cuadro en el evento de existir contratación derivada. Se debe allegar la relación de la misma y la certificación de paz y salvo debidamente suscrita por el Contratante correspondiente y las actas de liquidación. De no existir contratación derivada señalar que no aplica dentro del recuadro.

7. Certificaciones para pagos suscritas por el supervisor

Periodo certificado	Fecha de certificación	Valor pagado	Ubicación del documento soporte	Observaciones
ALISTAMIENTO	**5/08/2025**	**$ 152.877.888,00**	**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.**	1 PAGO ALISTAMIENTO
1 AL 31 DE JULIO DE 2025	**12/08/2025**	**$ 138.236.380,00**	**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
1 AL 31 DE AGOSTO DE 2025	**18/09/2025**	**$ 132.912.153,00**	**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
1 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2025	**12/10/2025**	**$ 131.450.609,00**	**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
		$ 555.477.030,00		

8. Pagos Efectuados según estado de cuenta o información suministrada por la Dirección Financiera

Número de pago/desembolso, según cláusula de forma de pago	Valor bruto pagado o desembolsado	Fecha de la orden de pago correspondiente	Número de la orden de pago correspondiente	Observaciones (si el valor pagado fue diferente al pactado en la minuta, describir breve justificación, descuentos y concepto de los mismos)	Ubicación del documento soporte
1	**$ 152.877.888,00**	**5/08/2025**	281087825	**1 PAGO ALISTAMIENTO**	**Los soportes documentales fueron cargados en la plataforma SECOP II por parte del la supervisión, conforme a los procedimientos establecidos para la**
2	**$ 138.236.380,00**	**20/08/2025**	297918125	**2 PAGO PRIMES MES DE ATENCIÓN**	**Los soportes documentales fueron cargados en la plataforma SECOP II por parte del la supervisión, conforme a los procedimientos establecidos para la**
3	**$ 132.912.153,00**	**18/09/2025**	346483625	**3 PAGO SEGUNDO MES DE ATENCIÓN**	**Los soportes documentales fueron cargados en la plataforma SECOP II por parte del la supervisión, conforme a los procedimientos establecidos para la**
4	**$ 131.450.609,00**	**21/10/2025**	400936425	**4 PAGO SEGUNDO MES DE ATENCIÓN**	**Los soportes documentales fueron cargados en la plataforma SECOP II por parte del la supervisión**
TOTALES	**555.477.030,00**				

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

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

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

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

Concepto	Valor
VALOR INICIAL CONTRATO CONVENIO:	**$ 611.511.552,00**
VALOR APORTE ICBF:	$ 611.511.552,00
VALOR APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
VALOR TOTAL ADICIONES	**$ 96.739.012,00**
VALOR ADICIÓN APORTE ICBF:	$ 96.739.012,00
VALOR ADICIÓN APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	N/A
VALOR TOTAL REDUCCIONES	**$ 0,00**
VALOR REDUCCIÓN APORTE ICBF:	$ 0,00
VALOR REDUCCIÓN APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
VALOR TOTAL CONTRATO O CONVENIO	**611,511.52.00**
VALOR TOTAL APORTE ICBF	611,511.52.00
VALOR TOTAL APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	N/A
VALOR TOTAL EJECUTADO:	**$ 555.477.030,00**
VALOR EJECUTADO APORTE ICBF:	$ 0,00
VALOR EJECUTADO APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
PAGOS EFECTUADOS AL CONTRATISTA:	$ 0,00
VALOR A LIBERAR A FAVOR DEL APORTE DEL ICBF:	$ 0,00
VALOR NO EJECUTADO APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	#¡VALOR!
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 vacío :

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: 2 -Que el ICBF le adeuda al contratista la suma de XXXXX por concepto de XXXXXXXXX; así las cosas, se procederá a realizar la compensación del valor adeudado versus el valor de la sanción impuesta mediante resolución XXXXXXX la cual se estableció por la suma de XXXXXX. Esto de conformidad con la cláusula XXXX del contrato/convenio la cual señala que "XXXXXXXXXXX.

Fecha estado de cuenta _____

12. Garantías

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	No. de anexo	Vigencia	
				Desde	Hasta
Cumplimiento del contrato	SOLIDARIA	994000051766 - 994000024529	1	26/06/2025	30/0472026
Calidad de servivios			1	26/06/2025	30/06/2026
Pago de Salarios, prestaciones sociales legales e imdemnizaciones			1	26706/2025	31/10/2028
Responsabilidad civil			1	día/ mes/año	31/10/20258

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	Certificacion fecha de expedicion 30/10/2025	Carpeta one drive - Obligaciones generales	La entidad allega a la supervisión con la información correspondiente al mes de septiembre el certificado con fecha del 30 de octubre de 2025, donde se registra que la entidad asume la responsabilidad de las actividades relacionadas en el presente contrato, certificacion expedida por el representante legal
2) Cumplir con el objeto del contrato y con todos los documentos, manuales, documentos técnicos, condiciones de calidad, anexo1 del Manual operativo de modalidades y servicio para la atención de niños, niñas y adolescentes en PARD y demás documentos aplicables al servicio bajo su propia responsabilidad	SI	Certificacion fecha de expedición del 30/10/2025 del 2025	Carpeta one drive - Obligaciones generales	La entidad allega a la supervisión el certificado del mes de octubre donde se registra que la entidad cumple con el objeto del contrato, la certificación es expedida por el representante legal de la entidad.
3) Realizar durante la ejecución del contrato el seguimiento de los eventos que afecten la permanencia o atención de los niños, niñas, adolescentes y sus familias o redes vinculares de apoyo y dar aviso inmediato al supervisor sobre cualquier anomalía o dificultad que advierta en la ejecución, proponer alternativas de solución y realizar seguimiento para prevenir riesgos teniendo en cuenta la guía de orientaciones	SI	Informe de prestacion del servicio correspondiente al mes de octubre.	Carpeta one drive - Obligaciones generales	La entidad mediante su informe técnico de prestación de servicios correspondiente al mes de octubre, reporta las acciones que ha desarrollado para el cumplimiento de la presente obligacion contractual. Durante el mes de OCTUBRE, la Fundación FAN adelantó diversas acciones de mejora, orientadas al fortalecimiento de los procesos internos y a la optimización de la gestión operativa y administrativa del programa. Entre ellas se destacan: la asistencia técnica previa a la visita de verificación de renovación de licencia para la sede de los ángeles, la solicitud de aclaraciones y acompañamiento a supervisión, el fortalecimiento del seguimiento y control de cupos, la realización de reuniones de validación de información con las sedes y la revisión exhaustiva de los cupos activos reportados al ICBF. Estas acciones permitieron unificar criterios, mejorar la coherencia de los registros y garantizar la calidad de la información institucional. El 24 de octubre de 2025 se brindó respuesta al Requerimiento ante presunto incumplimiento al contrato de aporte N°05010462025 de 2025 al servicio complementario Apoyo Psicológico Especializado. Se realizó sensibilización tanto a los consultantes como a las familias y/o redes vinculares frente a la importancia de la asistencia semanal y a la no deserción para que se logren cumplir los objetivos del proceso de atención y el PARD transcurra con todas las garantías para el consultante y su familia.
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 prestacion del servicio correspondiente al mes de octubre.	Carpeta one drive - Obligaciones generales	Durante el periodo de octubre Fan Fundación no contó con requerimientos efectuados por los organismos de control, en el marco de la ejecución del contrato.
5) Disponer de los medios necesarios para el archivo, mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato	SI	Certificacion fecha de expedicion 30/10/2025	Carpeta one drive - Obligaciones generales	La entidad Fan Fundación mediante certificación, certifica que dispone de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato - anexa certificación emitida por el representante legal
6) Atender durante la ejecución del contrato, los requerimientos, instrucciones acompañamiento técnico, financiero y administrativo y demás recomendaciones que le imparta el ICBF, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones	SI	Informe de prestacion del servicio correspondiente al mes de octubre.	Carpeta one drive - Obligaciones generales	Fan Fundación atiende durante la ejecución del contrato, los requerimientos, instrucciones acompañamiento técnico, financiero y administrativo y demás recomendaciones que imparte el ICBF, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.Dentro del marco de las visitas de supervision a las tres sedes de atención y pertiendo de los resultados se proyecto requerimiento el pasado 17/10/2025 con radicado N. 20253100100018277 1 - se dio el respectivo cierre con respuesta satisfactoria del requerimiento con radicado 20253100100197021 con fecha del 08/11/2025
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 prestación del servicio - carpeta one drive - obligaciones generales	Carpeta one drive - Obligaciones generales	Fan Fundación realiza de manera oportuna la entrega de los informes solicitados sobre aspectos o resultados obtenidos en la ejecución del contrato
8) Cumplir con las disposiciones establecidas en el capítulo "Buenas Prácticas en la Gestión Contractual" del Manual de Contratación del ICBF vigente	SI	Certificacion fecha de expedicion 30/10/2025	Carpeta one drive - Obligaciones generales	La entidad adjunta certificado en el que Fan cumple con las disposiciones establecidas en el capítulo "Buenas Prácticas en la Gestión Contractual" del Manual de Contratación del ICBF vigente.Certificacion expedida por el representante legal
9) Dar a conocer ante la entidad y organismos competentes los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato.	SI	Certificacion fecha de expedicion 30/10/2025	Carpeta one drive - Obligaciones generales	La entidad Fan Fundación adjunta certificación dando a conocer ante los organismos de control, 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
10) Abstenerse de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de alterar o manipular información para generar beneficio de la gestión de un proceso, y notificando a la supervisión y autoridades competentes cualquier hecho que se relacione con estas conductas	SI	Certificacion fecha de expedicion 30/10/2025	Carpeta one drive - Obligaciones generales	La entidad Fan Fundación mediante certificación expedida por el presentante legal refiere que se compromete a no 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
11) El contratista se compromeeten 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 compromeeten 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	Certificacion fecha de expedicion 30/10/2025	Carpeta one drive - Obligaciones generales	La entidad mediante su informe técnico y mediante certificacion refiere "Fan Fundación se compromete a asumir un buen trato con todo el personal contratado por la institución, así como con los funcionarios del ICBF, a su vez, se compromete a evitar cualquier forma de discriminación y/o violencia, lo anterior, en el marco de la Directiva Presidencial 001 de 2023 y las demás normas que la complementen."
12) Constituir y cargar en SECOP las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato	SI	Polizas de garantia	Carpeta one drive obligaciones componente general - pantallazo secop	Fan Fundación constituye y carga en SECOP las garantías requeridas dentro de los 3 días hábiles siguientes a la suscripción del contrato de aportes con inicio en fecha del 01/07/2025 a través de medio magnético y correo electrónico.

13) Promover acciones para la participación de padres de familia y Red Vincular en el desarrollo de la modalidad.	**SI**	Certificacion fecha de expedicion 30/10/2025	Carpeta one drive - Obligaciones generales	Mediante certificación expedida por la entidad da a conocer las acciones que ejecuta para la participacion de las familias al proceso de atencion. a-Contacto telefónico a padres y red. b) Contacto con la familia, red vincular por parte de las psicólogas para generar adherencia al proceso. c) Encuestas de satisfacción con las familias. d) Invitación al uso del buzón de sugerencias. e) Invitación activa a participar en las sesiones psicológicas.
14) Reportar por escrito y de forma inmediata al supervisor cualquier novedad o anomalía en la ejecución del contrato	**SI**	Informe de prestacion del servicio correspondiente al mes de octubre.	Carpeta one drive - Obligaciones generales	FAN Fundación durante el mes de octubre, no se realizaron reportes con relación a novedades o anomalías que afecten la ejecución del contrato
15) Cumplir con las demás que correspondan a la naturaleza del contrato	**SI**	Certificacion fecha de expedicion 30/10/2025	Carpeta one drive - Obligaciones generales	Fan Fundación cumple con las demás obligaciones que correspondan a la naturaleza del contrato.
Cumplimiento de Obligaciones Tecnicas 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) Atender 432 cupos en el servicio complementario Apoyo Psicológico Especializado, para la población antes citada de acuerdo con las solicitudes de cupo realizadas por la regional	**SI**	Base de datos de beneficiarios - evidencias de atención de beneficiarios atendidos en el mes de octubre del 2025-	Carpeta one drive obligaciones técnicas	Mediante su informe técnico correspondiente al mes de octubre refiere .El operador cuenta con 432 cupos de los cuales para el período de reporte se ejecutaron 414 los cuales son utilizados de acuerdo con las solicitudes de cupo realizadas y asignadas por la Regional Antioquia especificamente, por la central de cupos; es de aclarar que el cupo asignado a cada NNA no lo ocupa ningún otro consultante; por lo tanto cada inasistencia es reportada al defensor/a de familia o comisario/ de manera que quede claro que el cupo está disponible para el NNA pero no logra adherirse al proceso, al igual que los cupos asignados pero que no son agendados por dificultades de agenda de la familia. Se han realizado solicitudes consecutivas a la Central de Cupos de la Regional Antioquia del ICBF, dirigidas a los correos institucionales veronica.moreno@icbf.gov.co y cuposape.ant@icbf.gov.co, con el fin de gestionar nuevas remisiones de cupos para la atención de NNA. Las solicitudes efectuadas durante el mes de octubre fueron las siguientes: •6 de octubre: Medellín 75 cupos – Rionegro 29 cupos. •14 de octubre: Medellín 77 cupos – Rionegro 30 cupos. •20 de octubre: Medellín 50 cupos – Rionegro 15 cupos. •27 de octubre: Medellín 30 cupos – Rionegro 10 cupos. Estas solicitudes fueron remitidas oportunamente, encontrándose la trazabilidad correspondiente en los correos electrónicos enviados en las
2) Elaborar e implementar las estrategias, acciones o metodologías, acorde con el proceso de atención establecido en los documentos técnicos del ICBF y la Propuesta de Implementación y Cualificación-PIYC	**SI**	Informe de prestacion del servicio correspondiente al mes de octubre.	Carpeta one drive obligaciones técnicas	La entidad mediante su informe técnico correspondiente al mes de octubre registra Durante el periodo reportado, y conforme a lo establecido en la PIYC, se desarrollaron acciones de acogida, valoración e intervención individual con niños, niñas y adolescentes, aplicando técnicas de expresión corporal, movimiento, plástica y narrativa para favorecer la identificación, gestión y resignificación de experiencias. Asimismo, se llevó a cabo actividades psicoeducativas con familias y redes vinculares, orientadas a fortalecer el autocuidado, la protección y las habilidades de afrontamiento, así como a prevenir situaciones de riesgo y revictimización. Como parte de las herramientas de monitoreo definidas en el PIYC, se entregaron a la autoridad administrativa los informes de seguimiento y resultados del proceso de atención de cada beneficiario, junto con las actas de reuniones y conferencias de caso cuando aplicó, en cumplimiento de los lineamientos técnicos del servicio.
3) Abrir para cada niño, niña o adolescente un anexo de historia de atención que cumpla con los criterios establecidos en los documentos vigentes del ICBF	**SI**	Informe prestación del servicio - Actas visitas de supervisión 6-7-10/10/2025	Carpeta one drive obligaciones técnicas	La entidad relaciona en su informe técnico correspondiente al mes de octubre refiere que Cada consultante cuenta con anexo de historia de atención bajo los criterios establecidos en los documentos vigentes del ICBF, el cual se encuentra debidamente archivado y custodiado, además cada uno tiene la respectiva boleta de ingreso emitida por la autoridad administrativa AA y SIM.Durante las visitas de supervision realizadas a la tres sedes de ateción se identificó el cumplimiento de la presente obligación contractual.
4) Apoyar las gestiones necesarias en conjunto con la red familiar o vincular responsables para la vinculación de los beneficiarios al Sistema General de Seguridad Social en Salud y al Sistema de Educación Formal según corresponda de acuerdo con sus características	**SI**	Informe de prestacion del servicio correspondiente al mes de octubre.Actas de supervisión 06.07,10 de octubre del 2025.	Carpeta one drive obligaciones técnicas	Para el me de octubre la entidad refiere en su informe técnico de prestación de servicios .Durante el periodo reportado, se verificó el estado de vinculación de los beneficiarios al Sistema General de Seguridad Social en Salud y al Sistema de Educación Formal, registrando aquellos que ya cuentan con afiliación activa y matrícula escolar, así como los casos que requieren gestión. Cuando se identificó vulneración de estos derechos —por ausencia de afiliación o no vinculación educativa—, se realizó orientación a la familia o red vincular responsable sobre la ruta a seguir, diligenciando el formato de compromisos correspondiente, el cual reposa en el anexo de la historia de atención del beneficiario.Dentro de las acciones de la supervisión, se identificó el cumplimiento de la presente obligacion contractual en las tres sedes de atencion.
5) Realizar acciones para que la familia o red vincular de apoyo participe en el proceso de atención de las niñas, niños y adolescentes acorde con lo establecido en los documentos técnicos del ICBF	**SI**	Informe de prestacion del servicio correspondiente al mes de octubre.Actas de supervisión 06.07,10 de octubre del 2025.	Carpeta one drive obligaciones técnicas	La entidad allega certificacion donde registra las acciones desarrolladas en relación a la vinculacion de las familias.Durante el mes de octubre Durante el mes de OCTUBRE, la psicóloga realiza con las familias encuesta de satisfacción para percibir la conformidad con el servicio prestado. Durante el mes de OCTUBRE las psicologas invitan a la familia a hacer uso del buzón de sugerencias ubicado en las recepciones de los centros de atención Durante el mes de OCTUBRE las familias son invitadas a participar en las sesiones, dado que se contempla tanto el fortalecimiento individual como el fortalecimiento familiar de manera que la familia genere estrategias para una crianza positiva, amorosa y favorecedora del proyecto de vida del beneficiario.Durante el desarrollo de las visitas de supervisión, se identificó que el operador brinda orientacion y acompañamiento y garantiza la vinculacion de la familia en el proceso de atención.
6) Asegurar que las niñas, niños y adolescentes no tengan acceso a objetos cortopunzantes, armas de fuego y cualquier otro material que signifique un riesgo o con lo que se pueda atentar con la integridad personal o de los demás. Lo anterior, debe quedar contemplado en cada plan de acción en el marco de la política de prevención del daño antijurídico propuesto	**SI**	Certificacion fecha de expedicion 31/08/2025	Carpeta one drive obligaciones técnicas	La entidad registra en su informe En las sedes de atención no se cuentan con elementos cortopunzantes ni armas de fuego, por lo tanto, no existe un riesgo latente para los beneficiarios, no obstante, durante las sesiones psicoterapéuticas se aborda el tema, a fin de evitaría ocurrencia de una situación asociada al uso de estos elementos en todos los entornos donde se desarrolla. En la cartelera de cada sede se encuentra fijada la información relacionada a la prevención de violencia, prevención de accidentes y prevención de riesgos.
7) 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	**SI**	Informe de prestacion del servicio correspondiente al mes de octubre.Actas de supervisión 06.07,10 de octubre del 2025.	Carpeta one drive obligaciones técnicas	El operador, cuenta con Plan daño antijurídico basado en la Guía de riesgos, el cual fue aprobado por el ICBF. las niñas, niños y adolescentes dentro del centro de apoyo psicológico Jugar para Sanar no tienen acceso a objetos cortopunzantes, armas de fuego y/o cualquier otro material que signifique un riesgo o con lo que se pueda atentar con la integridad personal o de los demás. FAN cumple la obligación 7 mediante la implementación operativa del PAPDA aprobado por ICBF y su despliegue en Jugar para Sanar: identifica y valora riesgos por sede y actividad; controla accesos con revisión de pertenencias y restricción expresa de objetos cortopunzantes, sustancias y materiales peligrosos; mantiene acompañamiento y supervisión permanente de NNA en sesiones; custodia bajo llave insumos y equipos; aplica normas de convivencia y procedimientos de prevención y manejo de conflictos; realiza inducción y capacitación periódica al personal y practicantes en rutas de protección, primeros auxilios psicológicos y reporte de alertas; ejecuta acciones pedagógicas de autocuidado con NNA y familias; activa de forma inmediata la ruta institucional y las autoridades competentes ante cualquier evento de riesgo. En las visitas de supervisión realizadas en las tres sedes se identificó el cumplimiento de la presente obligacion contractual
8) Presentar soporte de entrega del plan de acción vigente en el marco de la Política de Prevención del Daño Antijurídico a la Dirección Regional, así como las acciones y estrategias adelantadas para tal fin	**SI**	Pantallazo de soporte de entrega del envio del plan de accion	Carpeta one drive obligaciones técnicas	Fan Fundación cuenta con Plan de acción del Daño Antijurídico aprobado el 01 de agosto de 2025 hasta agosto de 2026, se anexa PAPDA aprobado y correo de aprobación.

9) Reportar mensualmente los eventos que se presenten en la institución de acuerdo con lo establecido en la Política de Prevención del Daño Antijurídico.	**SI**	Informe de prestacion del servicio correspondiente al mes de octubre.	Carpeta one drive obligaciones técnicas	El operador mediante su informe técnico de prestación de servicios registra " Durante el mes de octubre no se presentaron eventos de riesgo de acuerdo con lo establecido en la Política de Prevención de daño Antijurídico. Semanalmente, se envió vía correo electrónico el reporte a la supervisión del contrato de que en las sedes de Fan Fundación no se presentaron situaciones o eventos de violencia sexual. Asimismo, de manera mensual el operador genera reporte, si se presenta o no, durante la prestación del servicio, alguna situación referente a lesiones, violencia sexual, conducta suicida, riñas y fallecimientos en los y las beneficiarias, teniendo en cuenta la matriz respectiva.
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 se suscriba un nuevo contrato todos los documentos del talento humano deben ser actualizados. La contratación del talento humano que se requiera no podrá ser tercerizado	**SI**	Informe de prestacion del servicio - base de datos talento humano	Carpeta one drive obligaciones Administrativas	La entidad refiere en su informe técnico que actualiza trimestralmente de todo el personal contratado los antecedentes judiciales, el registro nacional de medidas correctivas y antecedentes profesionales, lo cual reposa en la hoja de vida del personal, con los demás documentos requeridos en el cumplimiento del perfil. Relaciona todos y cada uno del personal contratado para la vigencia contractual - Adjunta la matriz actualizada con el personal del talento humano nuevo.
2) Presentar mensualmente certificado emitido por el representante legal en el que haga constar que el talento humano contratado para la prestación del servicio complementario cumple con el perfil y los requisitos exigidos en los lineamientos, con la verificación trimestral del registro nacional de medidas correctivas, la consulta de antecedentes por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes y con el tiempo de dedicación definido en la tabla de talento humano para el servicio complementario la modalidad	**SI**	Certificacion fecha de expedicion 31/10/2025	Carpeta one drive obligaciones Administrativas	La entidad mediante certificación relaciona el personal que tiene activo asi mismo relaciona las renuncias y remplazos, La certificacion es emitida por la presentante legal
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**	Certificacion fecha de expedicion 31/10/2025	Carpeta one drive obligaciones Administrativas	El operador cumple y mantiene la sede de atención en adecuadas condiciones locativas y de infraestructura, de acuerdo con lo establecido en los lineamientos vigentes. Durante el desarrollo de la visitas de supervisión realiazadas en el mes de octubre, se identificó hallazgo en la sede la floresta donde se vio afectada lo de infraestructura, la supervisora del contrato generó requerimiento el pasado 17/10/2025 con radicado N. 20253100100182771 - se dio el respectivo cierre con respuesta satisfactoria del requerimiento con radicado 20253100100197021 con fecha del 08/11/2025
.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 complementario. Aplica para universidades, ONG, periodistas, estudiantes, docentes, cooperantes, contratistas del ICBF, funcionarios del ICBF y cualquier otra persona.	**SI**	Informe de prestacion del servicio correspondiente al mes de octubre.	Carpeta one drive obligaciones Administrativas	Para el mes de octubre no se realizan solicitudes
5) Solicitar autorización previa y por escrito a la autoridad administrativa y al supervisor del contrato, para atender a los beneficiarios en otra sede	**SI**	Informe de prestacion del servicio correspondiente al mes de octubre.	Carpeta one drive obligaciones Administrativas	Para el mes de octubre no se requirió realizar la respectiva solicitud. La entidad informa que las sedes de atención se encuentran en adecuadas condiciones locativas para brindar la atención.
6) Contar con los medios tecnológicos y de comunicaciones necesarios para registrar y transmitir la información al ICBF	**SI**	Certificacion fecha de expedicion 31/10/2025	Carpeta one drive obligaciones Administrativas	El operador cuenta con los medios necesarios para registrar y transmitir la información al ICBF. Para las sedes de atención de Apoyo Psicológico Especializado, se cuenta con los medios tecnológicos y de comunicaciónrelacionados en el certificado adjunto.
7) Realizar las confirmaciones de los ingresos y egresos de cada usuario (a), de acuerdo conlas 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**	Consulta en SIM	Carpeta one drive obligaciones Administrativas	Desde FAN Fundación y el Programa de Jugar para Sanar se confirman ngresos por sede: **Ingresos por sede** : 17 ingresos sede Rionegro.• 25 ingresos sede Ángeles. 24 ingresos sede Floresta. **Egresos por sede:** 3 egresos sede Rionegro. 2 egresos sede Ángeles. 3 eresos sede Floresta.
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**	Informe de prestacion del servicio correspondiente al mes de octubre.	Carpeta one drive obligaciones Legales	El operador refiere en el informe técnico mensual que, en el mes de diciembre se otorga la licencia de funcionamiento de las tres sedes de atención; bienal de la Floresta y Rionegro y anual de la sede Ángeles.
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 del contrato	Carpeta one drive obligaciones Legales	Para el presente contrato, se adelantaron todas las gestiones requeridas por el ICBF en la suscripción del acta de inicio de contrato.
3) Suscribir todas las actas que se produzcan con ocasión de la ejecución del contrato	**SI**	Acta aprobación de presupuesto	Carpeta one drive obligaciones Legales	El pasado 21 de julio se llevo a cabo la realizacion del comité de aprobación de presupuesto.
4) Cumplir con las obligaciones laborales que como empleador se puedan generar con relación al contrato suscrito	**SI**	Certificado Revisor Fiscal fecha de expedición 01/09/2025	Carpeta one drive obligaciones Legales	El operador, envía en el informe mensual y/o de acuerdo a los tiempos establecidos por el ICBF la certificación expedida por el representante legal de la entidad o revisor fiscal, donde se da constancia que el operador se encuentra a paz y salvo con sus empleados en cuanto a sus obligaciones de carácter laboral, como: •Aportes parafiscales •Aportes con el Sistema de Seguridad Social Integral •Pago de sueldos u honorarios en los tiempos establecidos para tal fin, según la vinculación laboral •Suministro de elementos necesarios para el adecuado cumplimiento de sus labores •Reconocimiento de viáticos, gastos de viaje, entre otro
5) Presentar mensualmente las certificaciones expedidas por el representante legal de la entidad o revisor fiscal, según corresponda, donde conste que la misma se encuentra a paz y salvo con sus empleados en cuanto a sus obligaciones de carácter laboral, como: i) aportes parafiscales; ii) aportes con el Sistema de Seguridad Social Integral; iii) el pago de sueldos u honorarios en los tiempos establecidos para tal fin, según la vinculación laboral (no se admiten mora en los pagos); iv) el suministro de elementos necesarios para el adecuado cumplimiento de sus labores; v) el reconocimiento de viáticos, gastos de viaje, entre otros. (en caso de evidenciarse presuntas irregularidades en la información se procederá a las denuncias respectivas, según aplique)	**SI**	Informe de prestacion del servicio correspondiente al mes de octubre.	Carpeta one drive obligaciones Legales	Desde Fan Fundación Se envía de manera oportuna los informes a las autoridades administrativas competentes por cada NNA, tales como: Plan de caso Seguimiento al plan de caso e informe de resultados. Dentro de los tiempos estipulados. Se brinda a través del correo electrónico institucional requerimiento, solicitud y demás información requerida en el menor tiempo posible sin exceder los 5 días hábiles, que se tienen para dar respuesta. Se da cumplimiento a las citaciones realizadas en espacios como juicios, audiencias y estudios de casos por parte de las psicólogas en los casos requeridos.
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 de prestacion del servicio correspondiente al mes de octubre.	Carpeta one drive obligaciones Legales	Durante el periodo reportado, Fan Fundación dio respuesta oportuna a los requerimientos de información efectuados por el ICBF y, cuando fue necesario, por otras entidades de control, en relación con los procesos de los beneficiarios. La entrega de la información se realizó en los plazos establecidos, con la documentación completa y conforme a los lineamientos de confidencialidad y protección de datos personales, garantizando el soporte a las acciones derivadas de situaciones que pudieran afectar la vida e integridad de los usuarios.
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**	Informe de prestacion del servicio correspondiente al mes de octubre.	Carpeta one drive obligaciones Legales	Desde el Área de Talento Humano se da cumplimiento y se hace el respectivo seguimiento durante toda la ejecución del contrato, en los tiempos establecidos cada cuatro meses, la respectiva verificación del Registro de Inhabilidades por delitos sexuales contra menores de edad, conforme lo establecido en la Ley 2375 de 2024.

OBLIGACIONES 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 de aprobación de presupuesto- Presupuesto firmado.	Carpeta one drive obligaciones Financieras - OF - Obligación 1	Se realizo comité de aprobación de presupuesto para el inicio del presente contrato, el día 21/07/2025, se aprueba dentro del comite el presupuesto.
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: • El Informe mensual sobre la prestación del servicio. • Planilla de usuarios (as) atendidos.• Certificado de cupos contratados y efectivamente utilizados. • Informe mensual de Ingresos y Gastos. • Certificado de cumplimiento de pago a proveedores. • Certificación emitida por el Revisor Fiscal o Contador sobre el cumplimiento de pago al Sistema de Seguridad Social y Aportes Parafiscales, en los tiempos establecidos por Ley. • De requerirse, soportes de gasto, libros de contabilidad. Informe mensual de prestación del servicio. Carpeta One Drive obligaciones Componente financiero	Carpeta one drive obligaciones Financieras - OF - Obligación 2	El operador ha cumplido oportunamente con la entrega de los documentos requeridos para el proceso de pago de los servicios prestados, correspondientes a los rubros 122y 112, así como los relacionados con la adquisición de obsequios de cumpleaños y demás requerimientos establecidos en el contrato. Esta gestión ha permitido avanzar de manera eficiente en los trámites administrativos y financieros asociados.
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 y paz y salvos.	N/A	La presente obligación contractual no aplica, en virtud de que el contrato de aportes se encuentra actualmente en fase de ejecución. Por lo tanto, no corresponde su exigibilidad en esta etapa, dado que los compromisos establecidos están siendo atendidos conforme al cronograma pactado.
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 Componente financiero.	Carpeta one drive obligaciones Financieras OF - 04	se realizó la visita de supervisión correspondiente, en la cual se verificó que la información financiera ha sido estructurada de acuerdo con el Plan Único de Cuentas – PUC, siguiendo la directriz definida por el ICBF. Los soportes se encuentran debidamente organizados, permitiendo identificar la implementación de las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) y asegurando que la información esté actualizada conforme a los lineamientos establecidos. El operador adjunta certificación.
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 requeridos para la ejecución del contrato.	**SI**	Documentos: • Certificados población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional . Ubicación: Anexo Informe financiero mensual Frecuencia de verificación: Mensual Carpeta One Drive obligaciones Componente financiero.	Carpeta one drive obligaciones Financieras	Se adjunta el certificado correspondiente, el cual contiene las declaraciones de las madres cabeza de familia beneficiarias, en el marco de la ejecución del contrato durante el mes en curso. Este documento da cumplimiento a la obligación contractual establecida, evidenciando la participación activa de las beneficiarias y el desarrollo adecuado de las actividades previstas
6) Pagar contra entrega el, o los productos adquiridos a los pequeños productores y productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria, o de sus organizaciones. La forma de pago utilizada por el Contratista para realizar el pago de los productos a los pequeños productores y demás actores de la agricultura campesina, familiar y comunitaria, o de sus organizaciones, se deberá realizar por transferencia bancaria a cuentas de ahorros, cuentas corrientes o transferencias a través de billeteras digitales, depósitos de bajo monto o transferencias a cuentas de ahorros de trámite simplificado (CATS). Para pagos en efectivo de requiere autorización previa del supervisor.	**SI**	• Certificado de cumplimiento de Pago a Proveedores. • Libro auxiliar extractos que identifiquen el pago. • Certificado del Revisor Fiscal paz y salvo en sus obligaciones de pago para la vigencia contractual.	Carpeta one drive obligaciones Financieras	Se verificó el certificado de paz y salvo de proveedores, mediante el cual el operador certifica que ha cumplido con los pagos y acuerdos establecidos con todos sus proveedores. Este documento, correspondiente al mes de agosto, cuenta con la firma del revisor fiscal, lo que le otorga validez y respaldo contable. La presentación de este certificado evidencia el cumplimiento de las obligaciones financieras del operador y contribuye a la transparencia en la ejecución del contrato
7) Pagar oportunamente a los proveedores y presentar paz y salvo mensual o de acuerdo con su política de pago	**SI**	• Certificado de cumplimiento de Pago a Proveedores. • Libro auxiliar extractos que identifiquen el pago. • Certificado del Revisor Fiscal paz y salvo en sus obligaciones de pago para la vigencia contractual.	Carpeta one drive obligaciones Financieras	Se verificó el certificado de paz y salvo de proveedores, en el cual el operador declara que ha cumplido con los pagos y compromisos adquiridos con la totalidad de sus proveedores. Este documento, debidamente firmado por el revisor fiscal, respalda la veracidad de la información presentada y da cuenta del cumplimiento de las obligaciones financieras correspondientes. La existencia de este certificado contribuye a la transparencia en la gestión contractual y fortalece la confianza en el manejo administrativo del operador.
8) Facilitar de manera oportuna e integral, libros de registro, archivos, actas, informes, expedientes y demás información financiera que le solicite el supervisor del contrato; esta información se debe suministrar completa en el lugar de ejecución del presente contrato y debe estar actualizada, de tal manera que permita verificar la ejecución del recurso de forma mensual, acorde con lo establecido en los documentos y sus respectivos clasificadores de costo según aplique para la modalidad	**SI**	Verificación en sitio. Certificacion cumplimiento. Carpeta One Drive obligaciones Componente financiero.	Carpeta one drive obligaciones Financieras	se realizó la visita de supervisión correspondiente, en la cual se verificó la disponibilidad y organización de los libros de registro, archivos, actas, informes, expedientes y demás información financiera solicitada por el supervisor del contrato. Esta información ha sido suministrada de manera oportuna, integral y en el lugar de ejecución del contrato, encontrándose actualizada y acorde con lo establecido en los documentos contractuales y sus respectivos clasificadores de costo, lo que permite verificar mensualmente la adecuada ejecución de los recursos según la modalidad aplicable
9) Contar con la aprobación previa por parte del supervisor del contrato, para realizar traslado de recursos en el informe de presupuesto, ingresos y gastos	**SI**	solicitud de traslado, acta comité	Carpeta one drive obligaciones Financieras	Durante el periodo de ejecución no se presentaron solicitudes de traslado presupuestal por parte del operador. Esto indica que la ejecución financiera del contrato se ha desarrollado conforme a la distribución inicial de los recursos, sin requerir ajustes o modificaciones en los rubros establecidos. Esta situación refleja una planificación adecuada y una gestión eficiente del presupuesto asignado
10) Ejecutar durante la vigencia del contrato los recursos asignados. No se podrán realizar compras con cargo a los recursos del contrato para ejecutar fuera del plazo contractual. Se debe llevar un control que identifique la compra, entrega y saldos de los bienes adquiridos con recursos del contrato de aporte	**SI**	informe de ingresos y gastos libros auxiliares Carpeta One Drive obligaciones Componente financiero.	Carpeta one drive obligaciones Financieras	Se realizó el control financiero correspondiente, mediante la revisión detallada de los soportes de ejecución asociados a los clasificadores del costo. Esta verificación permitió garantizar la claridad en el manejo de los recursos y el cumplimiento del debido proceso establecido en el marco contractual. Como evidencia de esta gestión, se adjunta el informe de ejecución financiera en los formatos Excel y PDF, debidamente firmado por el representante legal, la contadora y la revisora fiscal, lo que otorga validez y respaldo técnico a la información presentada.
11) Realizar en los tiempos acordados o establecidos para ello, el pago de las obligaciones adquiridas por parte del contratista, sin condicionar estos a la entrega de los recursos aportados por el ICBF del contrato de aporte	**SI**	Certificacion pago a proveedores, talento humano, planilla de aportes a seguridad social del personal con contrato laboral y de prestación de servicios, extractos bancarios. Carpeta One Drive obligaciones Componente financiero	Carpeta one drive obligaciones Financieras	Se anexa certificación firmada por el revisor fiscal y el representante legal del operador, en la cual se declara el cumplimiento de las obligaciones contractuales relacionadas con el pago oportuno a proveedores, el cumplimiento de los compromisos laborales con el talento humano vinculado, y la cancelación de los aportes correspondientes a la seguridad social. Esta certificación respalda la adecuada gestión administrativa y financiera del operador, y constituye un soporte documental que garantiza la transparencia en la ejecución del contrato.
12) Llevar la contabilidad por centro de costos, de los recursos que le corresponde ejecutar del contrato, en la cual se identifique la fuente de recurso, de acuerdo con las normas y procedimientos legalmente establecidos y suministrar la información mensual, debidamente avalada por el contador, sobre la ejecución de los recursos requerida por el ICBF.	**SI**	Verificación en sitio. Certificacion cumplimiento. Carpeta One Drive obligaciones Componente financiero.	Carpeta one drive obligaciones Financieras	El operador presenta evidencia documental correspondiente al mes de julio, la cual se encuentra reflejada en los libros auxiliares y en los informes financieros entregados. Se realizó la verificación del uso adecuado del recurso en cada uno de los clasificadores de costo establecidos, así como el cumplimiento en los pagos de nómina y aportes a la seguridad social del talento humano vinculado. Esta revisión permite constatar la correcta ejecución presupuestal y el cumplimiento de las obligaciones contractuales en materia administrativa y financiera.

13) Reintegrar los recursos aportados, no ejecutados, ejecutados de forma indebida o que se utilicen en gastos diferentes a los reconocidos dentro de los clasificadores del costo aprobados para la modalidad, de acuerdo con las instrucciones que para tal efecto imparta el ICBF. Remitir al supervisor del contrato, dentro de los tres (3) días siguientes a la consignación, copia del documento donde conste la operación que, por concepto de reintegros, rendimientos financieros, multas o cualquier otro, se causen a favor de la Entidad en razón la ejecución del contrato. El contratista puede autorizar que el ICBF descuente del saldo a favor, el valor correspondiente al reintegro que se llegase a causar. En el caso en que el contratista no reintegre o autorice el descuento del recurso, el supervisor de contrato puede descontar dicho recurso del saldo a favor antes de la terminación del contrato. PARÁGRAFO: Las consignaciones a que hace referencia esta obligación deben realizarse únicamente en la cuenta informada por escrito por el supervisor del contrato	**SI**	Certificado SIIF NACION	Carpeta one drive obligaciones Financieras - Ubicación: Carpeta contrato Frecuencia de verificación:Carpeta One Drive obligaciones Componente financiero.	Esta situación no se presento para este periodo.
14) Presentar la información contable al supervisor y llevar cuenta bancaria de ahorros exclusiva para el contrato y en el caso que aplique y sea notificado por el supervisor debe tener cuenta maestra para el manejo de los recursos destinados para el presente contrato de conformidad con lo establecido en la Resolución 1400 del 24 de febrero de 2020 modificada por las Resoluciones 8300 de 2021 y 3944 de 2022	**SI**	Certificación bancaria	Carpeta one drive obligaciones Financieras	el operador aporta el certificado de cuenta bancaria de cuenta Bancolombia 61100005049 exclusiva para el manejo de los recursos destinados para el contrato
15) 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**	Certificación Bancaria vigente	Carpeta one drive obligaciones Financieras	El operador informa que no cuenta con una cuenta maestra para la administración de los recursos del contrato. No obstante, certifica que dispone de la cuenta número 61100005049 del banco Bancolombia, la cual ha sido habilitada de manera exclusiva para el manejo de los fondos correspondientes al contrato vigente. Esta medida garantiza la trazabilidad financiera, el control adecuado de los recursos y el cumplimiento de las disposiciones contractuales en materia de gestión presupuestal.
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**	Acta socialización personal	Carpeta one drive obligaciones sistema integrado de gestion - Eje de calidad.	La entidad para el mes de septiembre realiza inducción al equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, las Políticas del Sistema Integrado de Gestión SIGE) Adjunta soporte de socializacion. De acuerdo a la guia de adquisicion de bienes y servicios establece qeu la presente obligacion contractual se verifica al incio del contrato y en el primer informes de supervisión.
2) Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio.	**SI**	Encuestas de Satisfaccion y Actas de buzon	Carpeta one drive obligaciones sistema integrado de gestion - Eje de calidad.	el operador aplica con los beneficiarios del programa los mecanismos de participación exigidos desde el lineamiento técnico como la encuesta de satisfacción y el buzón de sugerencias. Para el periodo de reporte se carga la información del buzón de sugerencias.
3) Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio.	SI	Certificado Acciones de mejora	Carpeta one drive obligaciones sistema integrado de gestion - Eje de calidad.	Desde el operador, de manera permanente, se implementan acciones de mejora correctivas y preventivas frente a las diferentes situaciones que puedan afectar la prestación del servicio. Para ello, se lleva a cabo un proceso de fortalecimiento a las familias de origen de manera personal y grupal, intervenciones con cada beneficiario enfocadas en su proyecto de vida y en la superación de la situación del ingreso a protección. Además, se adelantan remisiones interinstitucionales para la activación de rutas de salud, educación, recreación, participación, identificación, entre otra
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**	Documento para la recepción, tratamiento y respuesta a las PQRS	Carpeta one drive obligaciones sistema integrado de gestion - Eje de calidad.	El operador cuenta con un documento en el que se describe la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS) en el marco de la ejecución del objeto contractual.
OBLIGACIONES EJE DE SEGURIDAD DE LA INFORMACION	**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**	Certificación de confidencialidad. carepta one drive obligaciones eje seguridad de la información	Carpeta one drive obligaciones sistema integrado de gestion - Eje de seguridad de la informacion	Desde el inicio del contrato se da cumplimiento de la obligación de suscribir el compromiso de confidencialidad entre el ICBF y el representante legal, se cuenta con el documento de confidencialidad
2) Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad o se materialice un riesgo de seguridad de la información que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato.	**SI**	Certificado incidentes y seguridad	Carpeta one drive obligaciones sistema integrado de gestion - Eje de seguridad de la informacion	Para el periodo del informe no se presentaron 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**	Plan de recuperación y contingencia	Carpeta one drive obligaciones sistema integrado de gestion - Eje de seguridad de la informacion	El operador cuenta con un plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este.
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**	Certificado cumplimiento y seguridad	Carpeta one drive obligaciones sistema integrado de gestion - Eje de seguridad de la informacion	Para el presente contrato el operador Certifica 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.
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**	Certificación de representante de seguridad y salud en el trabajo.	Carpeta one drive obligaciones sistema integrado de gestion - Eje de Seguridad y salud en el trabajo	El operador cuenta con un representante de salud en el trabajo, que cumple con el perfil establecido en seguridad y a Resolución 312 de 2019, o a la norma que adicione, modifique o sustituya, quien garantiza el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato o convenio y la normatividad vigente. Dicho documento es compartido a la supervisión en el primer informe técnico del presente contrato.
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**	Certificación de representante de seguridad y salud en el trabajo.	Carpeta one drive obligaciones sistema integrado de gestion - Eje de Seguridad y salud en el trabajo	El operador cuenta con Matriz de 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. Dicho documento es compartido a la supervisión en el primer informe técnico del presente contrato
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**	Acta de socializacion	Carpeta one drive obligaciones sistema integrado de gestion - Eje de Seguridad y salud en el trabajo	El operador cuenta con un plan de formación relacionado al Sistema Integrado de Gestión SIGE, el cual se desarrolla durante la ejecución del contrato.El 07 de enero del 2025 la entidad realiza induccion al talento humano.
4) Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requeridos para la realización de sus actividades	**SI**	Certificado entrega de ppp	Carpeta one drive obligaciones sistema integrado de gestion - Eje de Seguridad y salud en el trabajo	Todos los colaboradores del operador vinculados para la ejecución del contrato que requieran elementos de protección cuentan con éstos para la realización de sus actividades. Dicho documento es compartido a la supervisión en el primer informe técnico del presente contrato.
5) Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato.	**SI**	Informe técnico mensual. carpeta one drive. obligaciones eje seguridad y salud en el trabajo -	Carpeta one drive obligaciones sistema integrado de gestion - Eje de Seguridad y salud en el trabajo	Examen medico personal nuevo
6) Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	**SI**	Informe técnico mensual.	Carpeta one drive obligaciones sistema integrado de gestion - Eje de Seguridad y salud en el trabajo	El operador cuenta con el Plan de emergencias, el cual es socializado al inicio del contrato laboral con todos los colaboradores del programa y compartido a la supervisión en el primer informe técnico del presente contrato.
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 técnico mensual. carpeta one drive. obligaciones eje ambiental - Certificacion	Carpeta one drive obligaciones sistema integrado de gestion - Eje ambiental	El operador cuenta con diferentes campañas ambientales como medidas educativas y de concientización para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, manejo de residuos, movilidad sostenible, entre otros aspectos, no sólo desde la sede de atención, sino también para poner en práctica en la vida personal de los colaboradores, beneficiarios y familias de origen, todo ello, de acuerdo con la política ambiental de la Entidad.De acuerdo a la guia de adquisicion de bienes y servicios la presente obligacion contractual se evalua de manera semestral.
2) Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio.	**SI**	Informe técnico mensual. carpeta one drive. obligaciones eje ambiental - Punto 2 - Certificado permisos y autorizaciones.	Carpeta one drive obligaciones sistema integrado de gestion - Eje ambiental	El operador cuenta con los permisos y/o autorizaciones requeridas, no obstante, por su naturaleza, a la fecha no ha requerido de permiso y/o autorización ambiental.
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**	Informe técnico mensual. carpeta one drive. obligaciones eje ambiental - Punto 3 - Protocolo	Carpeta one drive obligaciones sistema integrado de gestion - Eje ambiental	El operador cuenta con los protocolos y medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados durante la ejecución del contrato; de acuerdo con la normatividad vigente. El operador adjunta MATRÍZ MANEJO SEGURO DE SUSTANCIAS QUÍMICAS - MANUAL DE MANEJO DE SUSTANCIAS QUÍMICAS.De acuerdo a la guia de adquisicion de bienes y servicios la presente obligacion contractual se evalua de manera semestral.
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).	**NA**	Informe de prestacion del servicio correspondiente al mes de octubre.	Carpeta one drive obligaciones sistema integrado de gestion - Eje ambiental	El operador FAN Fundación no maneja combustibles en las unidades de servicio.
5) Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos que se generen durante la ejecución del contrato	**SI**	Informe técnico mensual. carpeta one drive. obligaciones eje ambiental - Punto 5 - Protocolo manejo de residuos	Carpeta one drive obligaciones sistema integrado de gestion - Eje ambiental	El operador cuenta con protocolos y medidas necesarias para el almacenamiento, manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos que se generen durante la ejecución del contrato, para ello, se cuenta con una Política ambiental en la cual se especifica la disposición final de residuos especiales y/o peligrosos que se generen durante la ejecución del contrato, entre los cuales se encuentra: Punto ecológico de baterías, Cartuchos de tinta impresora. El operador certifica que a la fecha no se ha generado residuos especiales y/o peligrosos. De acuerdo a la guia de adquisicion de bienes y servicios la presente obligacion contractual se evalua de manera semestral.
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.	**NA**	Informe técnico mensual	Carpeta one drive obligaciones sistema integrado de gestion - Eje ambiental	La sede de atención por la naturaleza del contrato, no cuenta con trampa de grasas y/o sistemas de tratamiento de aguas residuales, por lo tanto, este item no aplica para la modalidad.
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 técnico mensual. carpeta one drive. obligaciones eje ambiental - Punto 7 - Plan de saneamiento básico	Carpeta one drive obligaciones sistema integrado de gestion - Eje ambiental	El operador cuenta con el Plan de saneamiento, el cual incluye 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.

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

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

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

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 18/11/2025

Firma

MARGARITA MARIA LLANO OSPINA
Cargo Supervisor

Firma

NORMA CRISTINA DELGADO ORTIZ
PSICOLOGA

Firma

JACKELINE PEREZ LONDOÑO
FINANCIERA ASISTENCIA TECNICA PARA LA SUPERVISIÓN

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

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