FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No.			
Cumplimiento de Obligaciones			
MES: Octubre de 2025			
Obligación	**Cumplimient o (SI, NO, N/A)** **(ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
1.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA			
1) Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en este contrato.	si	1 CERTIFICACIÓN RESPONSABILIDAD DE LA EJECUCION	
2) Cumplir con el objeto del contrato y con todos los documentos, manuales operativos, documentos técnicos, condiciones de calidad y demás documentos aplicables a la modalidad bajo su propia responsabilidad	si	2.1 CERTIFICACIÓN CUMPLIMIENTO	
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	Evidencia de envio de correo informando a la supervisora del contrato y defensoria de famila sobre situacion de abandono irregular	
4) Presentar información y soportes que den respuesta a los requerimientos efectuados por los organismos de control relacionados con la ejecución del contrato.	N/A	Durante el mes de octubre no se recibieron requerimientos efectuados por los organismos de control relacionados con la ejecución del contrato.	
5) Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato.	si	Certificado mantenimiento, cuidado y custodia	
6) Atender durante la ejecución del contrato, las visitas del ICBF, los requerimientos, instrucciones y recomendaciones que le imparta el ICBF, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.	N/A	Duarnte el mes no se presentaron requerimientos, instrucciones y recomendaciones que le imparta el ICBF, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones	
7) Entregar oportunamente, al supervisor del contrato, los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos en la ejecución del contrato cuando así se requiera.	N/A	Duarnte el mes la supervisora no soliicto informes	
8) Cumplir con las disposiciones establecidas en el capítulo “Buenas Prácticas en la Gestión Contractual” del Manual de Contratación del ICBF vigente.	SI	Certificado 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.	N/A	Durante el mes no se presentaron 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 notificar al supervisor del contrato y autoridades competentes cualquier hecho que se relacione con estas conductas.	SI	Certificado abstencion de recibir dádiva o beneficio	
11) El contratista se compromete a asumir un buen trato para con los demás colabores 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 contra las mujeres y basadas en género y/o sexo u orientación sexual o discapacidad y demás razones de discriminación en el ámbito laboral y contractual del sector público. Lo anterior, en el marco de la Directiva Presidencial 001 de 2023 y las demás normas que la complementen.	Si	Certificado de buen trato	
12) Constituir y cargar en SECOP las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, o cuando se registre una modificación de este, que lo amerite.	Si	soporte del cargue en SECOP del documento de aprobación de las pólizas exigidas en la cláusula de garantías	
13) Promover acciones para la participación de padres de familia y Red Vincular en el desarrollo de la modalidad.	Si	* Certificado de cumplimiento sobre las acciones para la participación de padres de familia y Red Vincular en el desarrollo de la modalidad. * Informe de actividades	El 24 de Octubre se llevó a cabo la escuela de familia de manera virtual la cual tuvo como objetivo general: Que las familias o redes de apoyo identifiquen las formas o los medios para resolver los conflictos de manera pacífica y fortalecer el diálogo Familiar. Se envía material de apoyo (video) el cual aborda el tema puntual del conflicto, las formas de solucionarlo de manera pacífica y por medio de estrategia basadas en diálogo y comunicación asertiva, se abordan estrategias a fin de mejorar los conflictos, las cuales mencionan: Supervisión Activa, Enseñanza de habilidades socioemocionales, Promoción de la comprensión emocional, Modelar comportamientos apropiados, Mediacion y Negociacion, Evitar culpar al otro, Refuerzo Positivo, Espacio para calmarse, Uso de actividades lúdicas, las familias y redes de apoyo participaron vía telefónica y a través de grupo en whatsapp y hacen devolución del trabajo realizado, en donde envían escritos para posteriormente entregarlos a las Niñas y Adolescentes.
14) Reportar por escrito y de forma inmediata al supervisor, cualquier novedad o anomalía en la ejecución del contrato	si	Pantallazo correo envio de reporte	DURANTE EL MES DE OCTUBRE SE PRESENTARON NOVEDADES EN RELACION AL BROTE DEL VIRUS DE VARICELA,
15. Cumplir con las demás que correspondan a la naturaleza del contrato.	si	Certificado de cumplimieniento de la naturaleza de contrato	
Obligaciones	**Cumplimient o (SI, NO,** **(ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de** **la obligación y ubicación de éste (iii)**	**Observaciones (iv)**

1.2. OBLIGACIONES DEL COMPONENTE TÉCNICO:			
1) Atender 55 cupos en la modalidad Internado, para la población: PARD, de acuerdo con las solicitudes de cupo realizadas por la regional	si	Planilla de cupos atendidos y certificado de cupos	
2) Abrir para cada niño, niña o adolescente un anexo de historia de atención en físico que cumpla con los criterios establecidos en los documentos vigentes del ICBF. El Operador tendrá la obligación de mantener actualizado el anexo de historia de atención, de acuerdo con el proceso de cada una de las niñas, los niños, las y los adolescentes ubicados en la modalidad	si	Certificado historia de atención	Cada una de las niñas, adolescentes y jovenes tiene su historia de atención en físico que cumpla con los criterios establecidos en los documentos vigentes del ICBF y se actualiza el anexo de historia de atención, de acuerdo con el proceso de cada una de las niñas, los niños, las y los adolescentes ubicados en la modalidad.
3) Elaborar e implementar las estrategias, acciones o metodologías, acorde con el proceso de atención establecido en los documentos técnicos vigentes del ICBF y la Propuesta de Implementación y Cualificación-PIYC aprobada en el periodo de tiempo establecido.		Listado de las Niñas y adolecentes vinculadas al servicio de salud y educación	En cuanto a las gestiones en salud que se vienen adelantando, en el mes de octubre se realizó gestión de afiliación a la NUEVA EPS de varias usuarias que ya habían solicitado dicho trámite. Así se logra garantizar los servicios en salud en el municipio de Cartago. Se realizaron 2 cambios de IPS para dos usuarias que cuentan con EPS con cobertura en el municipio de Cartago pero que se requiere una atención más integral. En Octubre, 39 usuarias se encuentran matriculadas en la institución educativa Manuel Quintero Penilla con guías escolares, 1 se encuentra de manera presencial en la institución educativa Alfonso López Pumarejo en la jornada de la mañana, 4 que se encuentran vinculadas en la institución educativa Sor María Juliana (una usuaria en la jornada de la mañana y tres usuarias en la jornada de la tarde),1 matriculada en la institución educativa Lázaro de Gardea, 1 matriculada en el colegio María Auxiliadora con guías asistidas, 1 estudiando por niveles en el colegio Mariscal Robledo y House of English por guías asistidas, 1 vinculada en carrera profesional de psicología en la universidad Católica de Pereira, 3 usuarias recién ingresadas se encuentran en proceso de matrícula para continuar con su educación por medio de guías asistidas.
4) Cumplir con el componente de alimentación y nutrición, acorde con lo establecido en los documentos técnicos vigentes, memorandos, requerimientos y/o directrices que emita el ICBF.	SI	Certificado componente de alimentación y nutrición 4. ACTAS DEL COMPONENTE NUTRICCIÓN	Desde el componente de Educación Alimentaria y Comunicaciones (IEC), se brindó orientación a las manipuladoras de alimentos a través de un taller sobre buenas practicas de manufactura. Asimismo, se llevaron a cabo actividades educativas dirigidas a las adolescentes, en el marco de la semana andina sobre la prevencion del embarazo infantil y adolescente
5) Elaborar e implementar los documentos para el control y seguimiento al suministro de alimentos - Servicio de alimentos, de acuerdo con la minuta de alimentación vigente	SI	5. Certificado documento control y seguimiento al suministro de alimentos	Durante el mes de septiembre se llevó a cabo un proceso de validación del correcto diligenciamiento de los formatos utilizados dentro del servicio de alimentos. Este proceso tuvo como objetivo garantizar que toda la información relacionada con el suministro y manejo de alimentos se registrara de manera precisa y conforme a los procedimientos establecidos.
6) Garantizar disposición de los elementos de dotación de dormitorio, personal, de aseo e higiene, escolar y disponer del material lúdico deportivo, para entregar a los usuarios (as) en los tiempos y cantidades establecidas en los documentos técnicos vigentes del ICBF y hacer reposición de esta por uso y/o necesidad.	si	Actas de entrega	Durante el mes de septiembre de 2025, se llevó a cabo la entrega de dotación personal, útiles de aseo y útiles escolares a las usuarias, con el objetivo de garantizar su bienestar y promover tanto hábitos de higiene personal como el desarrollo educativo. A continuación, se presenta un resumen detallado de los artículos entregados. Detalle de la Dotación Entregada Prendas y Accesorios - Toallas: 6 unidades - Pijamas: 6 unidades - Chanclas de baño: 3 pares - Faldas o vestidos pantalon de jean: 16 unidades - Sudaderas: 4 unidades - Shorts o sudaderas cortas: 4 unidades - Blusas: 16 unidades - Panties: 24 unidades - Tots : 12 unidades - Brasier: 5 unidades - Sacos: 5 unidades - Pares de medias: 31 pares - Pares de tenis: 6 pares Útiles de Aseo Además, se realizó la entrega de útiles de aseo, que incluye los siguientes artículos: - Peinetas: 3 unidades - Cepillos para cabello: 55 unidades - Cepillos dentales: 25 unidades - Protectores de cepillo dental: 6 unidades - Jabones de baño: 55 unidades - Champús: 55 unidades - Desodorantes: 48 unidades - Toallas higiénicas: 48 paquetes Productos de Uso Común Los siguientes artículos son utilizados diariamente por las usuarias y se les proporciona la cantidad necesaria para su uso diario.
7) Informar y articular con la autoridad administrativa las gestiones necesarias para garantizar la vinculación de los usuarios al Sistema General de Seguridad Social en Salud, al Sistema de Educación Formal y a procesos de formación vocacional, pre laboral y laboral o según corresponda; esto último de acuerdo con la disponibilidad de oferta, características e intereses personales de las y los beneficiarios.		Certificado de vinculacion de salud y educación	En cuanto a las gestiones en salud que se vienen adelantando, en el mes de octubre se realizó gestión de afiliación a la NUEVA EPS de varias usuarias que ya habían solicitado dicho trámite. Así se logra garantizar los servicios en salud en el municipio de Cartago. Se realizaron 2 cambios de IPS para dos usuarias que cuentan con EPS con cobertura en el municipio de Cartago pero que se requiere una atención más integral. En Octubre, 39 usuarias se encuentran matriculadas en la institución educativa Manuel Quintero Penilla con guías escolares, 1 se encuentra de manera presencial en la institución educativa Alfonso López Pumarejo en la jornada de la mañana, 4 que se encuentran vinculadas en la institución educativa Sor María Juliana (una usuaria en la jornada de la mañana y tres usuarias en la jornada de la tarde),1 matriculada en la institución educativa Lázaro de Gardea, 1 matriculada en el colegio María Auxiliadora con guías asistidas, 1 estudiando por niveles en el colegio Mariscal Robledo y House of English por guías asistidas, 1 vinculada en carrera profesional de psicología en la universidad Católica de Pereira, 3 usuarias recién ingresadas se encuentran en proceso de matrícula para continuar con su educación por medio de guías asistidas.

8) Realizar acciones para la vinculación de los usuarios (as) en actividades culturales, recreativas y deportivas, acorde con sus intereses, curso de vida, condición particular y características de desarrollo.	SI	Cronograma	Durante el mes de octubre se realizaron las actividades deportivas los días 01, 02, 04, 06, 07, 08, 09, 10,11, 14, 15, 16, 17,20, 21, 22, 23, 24, 27, 28, 29, 30; Culturales y recreativas los días 02, 04, 09, 11, 16, 18, 23, 25, 30, 31; y de fortalecimiento personal desde cada una de las áreas, generando los espacios de trabajo y aprendizaje en cada una de las actividades programadas, todo con el fin de sensibilizar y fortalecer la formulación del proyecto de vida, logrando así espacios en los que se les permite el desarrollo de medios para idóneos aprendizajes en cada una de las líneas de interés personal y la visión de una vida profesional. No se realiza salida recreativa por motivo de brote de varicela. Se elaboró el cronograma de turnos de las formadoras, dando cumplimiento con las 44 horas semanales de cada una. Se planea el cronograma diario vivir, el cual se le dio cumplimiento en su totalidad con lo dispuesto en el manual operativo en el punto 3.5 recreación y actividad física con las siguientes actividades (actas en su sitio): Taller de fortalecimiento personal por el área de Psicología (3) Taller de fortalecimiento personal por el área de Trabajo Social (3) Taller de fortalecimiento personal Proyecto de Vida, Profesional de Área (3) Actividad física por semana (4) Actividad cultural y recreativa por semana (2)
9) Realizar acciones para que la familia y/o red vincular de apoyo participe en el proceso de atención de los usuarios (as), acorde con lo establecido en los documentos técnicos vigentes del ICBF y con previa autorización de la Autoridad Administrativa.		Certificado acciones de la familia	El 24 de Octubre se llevó a cabo la escuela de familia de manera virtual la cual tuvo como objetivo general: Que las familias o redes de apoyo identifiquen las formas o los medios para resolver los conflictos de manera pacífica y fortalecer el diálogo Familiar. Se envía material de apoyo (video) el cual aborda el tema puntual del conflicto, las formas de solucionarlo de manera pacífica y por medio de estrategia basadas en diálogo y comunicación asertiva, se abordan estrategias a fin de mejorar los conflictos, las cuales mencionan: Supervisión Activa, Enseñanza de habilidades socioemocionales, Promoción de la comprensión emocional, Modelar comportamientos apropiados, Mediacion y Negociacion, Evitar culpar al otro, Refuerzo Positivo, Espacio para calmarse, Uso de actividades lúdicas, las familias y redes de apoyo participaron vía telefónica y a través de grupo en whatsapp y hacen devolución del trabajo realizado, en donde envían escritos para posteriormente entregarlos a las Niñas y Adolescentes.
10) Contar con los mecanismos de control para garantizar que los medicamentos NO se mantengan al alcance de niños, niñas y adolescentes, y que su suministro se realice conforme a la fórmula médica expedida por la EAPB.		Certificado de medicamentos	
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.		Certificado se seguidad de objetos	
12) Cumplir con lo establecido en la Guía de orientaciones para la prevención y manejo de situaciones de riesgo de las niñas, niños y adolescentes en las modalidades y servicio de restablecimiento de derechos. Las evidencias de su implementación deben reposar en el anexo de la historia de atención de cada uno según corresponda y en las carpetas del talento humano vinculado a la modalidad.	si	Informe de actividades relacionadas de guia 17	
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 su ejecución.	si	Soporte de envio	
14) Reportar mensualmente los eventos que se presenten en la institución de acuerdo con lo establecido en la Política de Prevención del Daño Antijurídico.	si	Soporte de envio de reporte	
15) 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.	si	Cronograma	
Cumplimiento de Obligaciones Específicas del Contrato/ convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, N/A)** **(ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)**	**Observaciones (iv)**
1.3 OBLIGACIONES COMPONENTE ADMINISTRATIVO:			
1).Disponer del talento humano en perfil y tiempo de dedicación exigido para el desarrollo del servicio, acorde con los documentos técnicos del ICBF y mantener actualizadas las carpetas del talento humano vinculado para la ejecución del contrato, las cuales deben incluir: hoja de vida, soportes de estudio, tarjeta profesional (cuando aplique), Registro de Deudores Alimentarios Morosos REDAM, Registro Único de Talento Humano en Salud RETHUS (cuando aplique) certificaciones de experiencia, código ético firmado, contrato debidamente firmado, certificados de antecedentes (Contraloría, Procuraduría, Policía), registro nacional de medidas correctivas RNMC (inicial y con actualización trimestral), consulta de antecedentes por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes inicial, antecedentes profesionales (cuando aplique), soportes de pago de seguridad social y documentos de compromiso de confidencialidad y de protección de datos firmados. Lo anterior, puede ser físico o magnético. Cada vez que se suscriba un nuevo contrato todos los documentos del talento humano deben ser actualizados. La contratación del talento humano que se requiera no podrá ser tercerizado.	si	consulta trimestral	En el mes de octubre ingresaron los siguientes colaboradores a al institucion, Yuliana Mosquera Mosquera, Martha Angélica Rivera Villa y Angela Maria Molina Jaramillo
2) Presentar mensualmente certificado emitido por el representante legal en el que haga constar que el talento humano contratado para la prestación del servicio cumple con el perfil, tiempo y los requisitos exigidos en los documentos técnicos vigentes del ICBF, con la verificación trimestral del registro nacional de medidas correctivas RNMC y con el tiempo de dedicación definido en la tabla de talento humano para la modalidad.	si	CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE TALENTO HUMANO	
3) Cumplir y mantener durante toda la ejecución del contrato, adecuadas condiciones locativas, de infraestructura y dotación institucional, de acuerdo con lo establecido en los documentos vigentes.	si	Certificado de adecuadas condiciones locativas	

4) Solicitar autorización previa y por escrito a la autoridad administrativa competente y al supervisor del contrato, de acuerdo con los procesos, procedimientos y orientaciones establecidos por 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	no	Durante el mes de octubre no fue necesario solicitar está autorización	
5) Solicitar autorización previa y por escrito a la autoridad administrativa y al supervisor del contrato, para atender a los beneficiarios en otra sede, la cual deberá estar reconocida en la licencia de funcionamiento vigente.	no	no se ubico usurias en otra sede	
6) Contar con los medios tecnológicos y de comunicaciones necesarios para registrar y transmitir la información oportuna al ICBF	si	certificado medios tecnologicos	
7) Realizar oportunamente las confirmaciones de los ingresos y egresos de cada usuario (a), de acuerdo con las órdenes de los Defensores de Familia y Comisarios de Familia, en el Sistema de Información Misional del ICBF. siempre y cuando el sistema se encuentre disponible y operando correctamente.	si	Planilla de liquidacion	
8) Cumplir con las acciones establecidas en la Guía técnica para la metrología aplicable a los programas de los procesos misionales del ICBF vigente	SI	CUADRO METROLOGIA	Seguimiento a inspeccion de equipos el dia 25 de septiembre de 2025, según los items a evaluar estipulados por la guia de metrologia, verificacion intermedia de termometros de punzon (frio, calor), verificacion intermedia de las bascula y gramera al dia, todos los equipos cuentan con certificado ONAC al dia
9) Realizar las gestiones de adquisición de elementos de dotación para la modalidad de atención en concordancia con los documentos técnicos vigentes según sea el caso, de acuerdo con los recursos destinados en el contrato para tal fin, cuando aplique	n/a	no aplica	En el mes de octubre no se adquirio dotación con recursos del ICBF,
10) Contar con un banco de hojas de vida y proceso de selección que le permita cubrir antes de 10 días hábiles alguna vacante cuando se presente terminación de contrato o desvinculación del talento humano.	si	certificado de banco de hojas de vida	
11) Contar con un programa que propenda por la estabilidad del talento humano vinculado para el desarrollo de la modalidad, con el fin de disminuir la rotación de personal en los servicios de atención.	si	Acta de actividades de estabilidad del talento humano	
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	12, Certificado cuidado al cuidador	
13) Realizar la realización de un proceso de selección riguroso del talento humanos, y mantener evidencia de este, de igual forma realizar procesos de evaluación que refieran acciones preventivas, correctivas y de mejora que permita tomar decisiones oportunamente.	si	13, certificado de selección	
1.4 OBLIGACIONES COMPONENTE LEGAL:			
1) Mantener la licencia de funcionamiento vigente para el sericio objeto del presente contrato durante el plazo de ejecución.	si	Resolución No. 0153 del 05 de marzo del 2025	
2) Suscribir el acta de inicio del contrato en coherencia con la fecha de aprobación de las pólizas en el SECOP II.	si	Acta de inicio de contrato	
3) Suscribir todas las actas que se produzcan con ocasión de la ejecución del contrato.	N/A	Actas suscritas se encuentran en la oficina jurídica del ICBF Regional Valle.	
4) Cumplir con las obligaciones laborales que como empleador se puedan generar con relación al contrato suscrito.	si	Certificado obligaciones laborales	
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	Certificado Paz y Salvo	
6) Entregar de manera oportuna la información solicitada por el ICBF referente a los procesos de los usuarios para atender requerimientos ciudadanos, de entidades de control, control político, demandas, solicitudes de conciliación en acciones de medio de control, reparación directa y demás que se requieran, por situaciones de afectación a la vida e integridad de los usuarios que sean atendidos en cualquier tiempo por el operador.	N/A	En el mes de octubre ICBF no solicito informacion en relacion a está clausula	
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	consulta trimestral	
1.5. OBLIGACIONES COMPONENTE FINANCIERO:			

Cumplimiento de Obligaciones Especificas del Contrato/ convenio (i)	Cumplimient o (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)	Observaciones (iv)
1) Presentar durante los primeros quince (15) días de ejecución del contrato el presupuesto de ingresos y gastos de acuerdo con los clasificadores de costo establecidos para la modalidad, para la revisión y aprobación por parte del Supervisor dentro del mismo mes.	SI		Acta de aprobación del presupuesto contrato 895
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	Carpeta electrónica	La información se envia electrónicamente: 1.Formato de seguimiento financiero en excel 2.Conciliación bancaria con su respectivo extracto. 3.Liquidación del mes correspondiente (asistencia) SIM. 4.Rubro por rubro con sus respectivos soportes (factura y/o documento soporte, contabilización, comprobante de pago del gasto (dispersión bancaria). 5.Cada rubro con su respectivo auxiliar contable en excel. 6.Soporte de pago de la retención en la fuente. 7.Planilla y pago de la seguridad social.
3) Presentar informe al finalizar el contrato, el cual contenga como mínimo: registro de cupos contratados y efectivamente atendidos mensualmente, logros y dificultades y aportes recibidos y su utilización.	N/A		Se envía al finalizar el contrato
4) Estructurar la información financiera de acuerdo con el Plan Único de Cuentas – PUC- según la directriz que defina el ICBF, con sus soportes debidamente organizados que identifiquen la implementación de las NIIF y de la información actualizada.	SI	Certificación cláusula 4	
5) CUMPLIMIENTO DE LA LEY 2046 DE 2020. El contratista deberá cumplir con la Ley 2046 de 2020, invirtiendo al menos el 30% de los recursos ejecutados para la compra de alimentos, adquiriéndolos directamente a los pequeños productores agropecuarios locales, productores de la agricultura campesina, familiar o comunitaria locales, organizaciones de estos productores o a las industrias y emprendimientos agroalimentarios que procesen materias primas adquiridas directamente a estos productores locales. Estas compras deberán realizarse aplicando y cumpliendo con lo dispuesto en la guía "G5.ABS- Guía Orientadora para la Implementación de la Estrategia de Compras Locales" y deberán ser reportadas mensualmente al supervisor del contrato, haciendo uso de la última versión del formato "F1.G5.ABS- Formato seguimiento Compras Locales" o del medio que para tal efecto adopte el ICBF dentro del Sistema de Gestión de Calidad.	SI	Certificación cláusula 5	Se envía por correo electronico al supervisor del contrato: formato en PDF versión 9, documentos soportes, facturas, concepto sanitario, guias de movilidad, guias de transporte, formato en excel. Anexo de bienes y servicios, certificación madres cabeza de familia, certificación de compras a pequeños productores
6) De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.1.6 del decreto 1860 de 2021 se deberá garantizar la provisión de bienes o servicios por parte de la población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincoporacion y sujetos de especial protección constitucional, esta provisión se establece en un porcentaje del 5% de los bienes y servicios requeridos para la ejecución del contrato	SI	Certificación cláusula 6	
7) Pagar oportunamente a los proveedores y presentar paz y salvo mensual o de acuerdo con su política de pago.	SI	Certificación cláusula 7	
8) Pagar contraentrega 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 pruductos 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 ahorro, 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 se requiere autorización previa del supervisor.	N/A		Las compras se realizan a la industria transformadora, no a pequeños productores
9) Facilitar de manera oportuna e integral, libros de registro, archivos, actas, informes, expedientes y demás información financiera que le solicite el supervisor del contrato; esta información se debe suministrar completa en el lugar de ejecución del presente contrato y debe estar actualizada, de tal manera que permita verificar la ejecución del recurso de forma mensual, acorde con lo establecido en los documentos y sus respectivos clasificadores de costo según aplique para la modalidad.	SI	Certificación cláusula 9	
10) Contar con la aprobación previa por parte del supervisor del contrato, para realizar traslado de recursos en el informe de presupuesto, ingresos y gastos.	SI	Formato traslado presupuestal aprobado	
11) Ejecutar durante la vigencia del contrato los recursos asignados. No se podrán realizar compras con cargo a los recursos del contrato para ejecutar fuera del plazo contractual. Se debe llevar un control que identifique la compra, entrega y saldos de los bienes adquiridos con recursos del contrato de aporte.	SI	Certificación cláusula 11	
12) Realizar en los tiempos acordados o establecidos para ello, el pago de las obligaciones adquiridas por parte del contratista, sin condicionar estos a la entrega de los recursos aportados por el ICBF del contrato de aporte.	SI	Certificación cláusula 12	
13) Llevar la contabilidad por centro de costos, de los recursos que le corresponde ejecutar del contrato, en la cual se identifique la fuente de recurso, de acuerdo con las normas y Procedimientos legalmente establecidos y suministrar la información mensual, debidamente avalada por el contador, sobre la ejecución de los recursos requerida por el ICBF.	SI	Certificación cláusula 13	
14) Reintegrar los recursos aportados, no ejecutados, ejecutados de forma indebida o que se utilicen en gastos diferentes a los reconocidos dentro de los clasificadores del costo aprobados para la modalidad, de acuerdo con las instrucciones que para tal efecto imparta el ICBF. Remitir al supervisor del contrato, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la consignación, copia del documento donde conste número del contrato, la operación que, por concepto de reintegros, rendimientos financieros, multas o cualquier otro, se causen a favor de la Entidad en razón la ejecución del contrato. El contratista puede autorizar que el ICBF descuente del saldo a favor, el valor correspondiente al reintegro que se llegase a causar. En el caso en que el contratista no reintegre o autorice el descuento del recurso, el supervisor de contrato puede descontar dicho recurso del saldo a favor antes de la terminación del contrato. PARÁGRAFO: Las consignaciones a que hace referencia esta obligación deben realizarse únicamente en la cuenta informada por escrito por el supervisor del contrato	N/A		No se presentan reintegros para el mes de septiembre
15) "Presentar la información contable al supervisor y llevar cuenta bancaria de ahorros exclusiva para el contrato y en el caso que aplique y sea notificado por el supervisor debe tener cuenta maestra para el manejo de los recursos destinados para el presente contrato de conformidad con lo establecido en la Resolución 1400 del 24 de febrero de 2020 modificada por las Resoluciones 8300 de 2021 y 3944 de 2022".	SI		Cuenta de ahorros banco Caja Social exclusiva para el contrato 895

16) Si el operador tiene contratos labores con todos sus beneficios y maneja cuenta maestra, debe realizar las provisiones correspondientes (cesantías, intereses a las cesantías, primas legales, vacaciones, indemnizaciones y demás obligaciones laborales derivadas de la relación contractual) en la cuenta maestra.	N/A		No se maneja cuenta maestra para el contrato 895
17) Los traslados presupuestales entre clasificadores del gasto solo serán permitidos de manera excepcional, previa justificación técnica, financiera y operativa por parte del contratista, y requerirán autorización escrita y expresa del Supervisor del contrato.	SI	Formato traslado presupuestal aprobado	
1.6 OBLIGACIONES DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN:			
1.6.1 OBLIGACIONES DEL EJE DE CALIDAD:			
Cumplimiento de Obligaciones Específicas del Contrato/ convenio (i)	**Cumplimient o (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)**	**Observaciones (iv)**
1) Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos y Políticas del Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios.	si	Acta de inducción	
2) "Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio".		Evidencia de envio IINFORME TRIMESTRAL ENCUESTA	
3) Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación del servicio	N/A	durante el mes de octubre no presento situaciones que requiera de acciones de mejora	
4) Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS) en el marco de la ejecución del objeto contratual	Si	PQRS	
1.6.2 OBLIGACIONES EJE DE SEGURIDAD DE LA INFORMACION:			
Cumplimiento de Obligaciones Especificas del Contrato/ convenio (i)	**Cumplimient o (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)**	**Observaciones (iv)**
1) Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato.		S. Formato Compromiso de confidencialidad	
2) Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad o se materialice un riesgo de seguridad de la información que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato.		Durante el mes de octubre no se presenteo incidentes de seguridad de la información	
3) Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este.		Manual de seguridad de la información	
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 ejecucipon del objeto del contrato		Certificado de seguridad de la información	
1.6.3 OBLIGACIONES DEL EJE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:			
Cumplimiento de Obligaciones Especificas del Contrato/ convenio (i)	**Cumplimient o (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)**	**Observaciones (iv)**
1) Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019, o a la norma que adicione, modifique o sustituya y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato o convenio y la normatividad vigente.		Acta de conformación COPASST Y COCOLA	
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.		Matriz de identificación de peligros y valoración del riesgo.	
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.		Acta de Inducción	
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.		F. ENTREGA EPP	
5) Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato.		EXAMENES LABORALES CONGREGACIÓN SIERVAS DE CRISTO 2025	
6) Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.		Acta de Inducción	
1.6.4 OBLIGACIONES EJE AMBIENTAL:			

Cumplimiento de Obligaciones Especificas del Contrato/ convenio (i)	Cumplimient o (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)	Observaciones (iv)				
1) Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la política ambiental de la Entidad.		Concepto sanitario					
2) Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para la prestación del servicio.	N/A	OBLIGACIÓN 2	Durante la vigencia del contrato no se realizará ejecución de un proyecto, obra o actividad, que de acuerdo con la Ley y sus reglamentos (Decreto 1076 de 2015) tiene la potencialidad de generar impactos ambientales significativos.				
3) Adoptar las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados durante la ejecución del contrato; de acuerdo con la Normatividad vigente.		OBLIGACION 3					
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)".		La institucion no tiene transporte					
.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		CERIFICADO OBLIGACION 5					
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.		Certificado de mantenimiento y lavado de trampa grasa					
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		implementacion de Plan de saneamiento					

1.7 OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA DOTACION ADQUIRIDA O RECIBIDA POR EL CONTRATISTA (EN CASO DE QUE APLIQUE)			
Cumplimiento de Obligaciones Especificas del Contrato/ convenio (i)	Cumplimient o (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)	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 de por terminado el contrato. Asi mismo, se deberán actualizar y reportar a la supervisión del contrato con una periodicidad cuatrimestral las novedades presentadas en el inventario, siendo el supervisor responsable de garantizar el cumplimiento de las obligaciones.		N/A	
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	
3) Si una vez se reciba la dotación por parte del contratista responsable de los bienes, en la verificación inicial encuentra inconsistencias, al confrontar la relación o acta de bienes que tiene a cargo contra el inventario físico realizado respecto de los bienes que le han sido suministrados para su servicio, comunicará por escrito dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su recibo al servidor público encargado del control de inventarios -responsable de almacén- sobre las diferencias detectadas -faltantes y sobrantes- para que efectúe las verificaciones y correcciones si a ello hubiere lugar.		N/A	
4) Utilizar los bienes entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato conforme al uso legítimo autorizado		N/A	
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	
6) Emplear la mayor diligencia en la conservación de los bienes entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato.		N/A	
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	

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 5 días hábiles siguientes a la ocurrencia del hecho.		N/A		
9) Llevar la contabilidad de los bienes muebles por centro de costos, de acuerdo con lo establecido en los lineamientos técnicos- administrativos vigentes que rijan para el programa, en los casos que aplique.		N/A		
10) Informar al supervisor del contrato la existencia de siniestros dentro de los cinco primeros (5) días hábiles a su ocurrencia.		N/A		
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		
12) Restituir mediante acta a la persona natural o jurídica que determine el ICBF a la terminación del contrato, los bienes muebles devolutivos adquiridos con recursos del ICBF, según inventario inicial, salvo que al terminar el contrato los bienes hayan cumplido su vida útil y no puedan ser utilizados para el servicio. En este caso, se procederá conforme con lo establecido en el anexo técnico respectivo dado por el ICBF.		N/A		
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		
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		
15) Entregar al supervisor del contrato, la relación de actas de entrega a cada unidad de servicio, en la que se especifiquen los elementos entregados, la referencia, marca, serial, modelo-en los casos que aplique-, la cantidad y el estado en que se reciben. PARÁGRAFO PRIMERO. La EAS serán responsables en los siguientes eventos: a. Cuando el hecho hubiere sobrevenido por culpa suya, inclusive levísima; b. Cuando por peligro del bien prestado o propio, haya preferido salvar el suyo; y c. cuando expresamente haya aceptado la responsabilidad del caso fortuito. PARÁGRAFO SEGUNDO. La falta de reporte de los bienes muebles devolutivos adquiridos como dotación en el marco del contrato de aporte, o su no devolución a la finalización del contrato, harán incurrir al Contratista en responsabilidad contractual, disciplinaria, fiscal y penal. c. Baja de bienes muebles, se da cuando los elementos se encuentren totalmente inservibles o cuando existan bienes que contengan elementos o compuestos peligrosos, que si bien no generan problema durante su uso, pero se convierten en un peligro cuando se liberan al medio ambiente y que además presentan alto grado de deterioro, o que ya no son útiles para la entidad por estar en estado de inservibles, el supervisor de contrato deberá solicitar el inventario -responsable de almacén y en articulación con el CONTRATISTA clasificará el listado de bienes según su estado en deterioro, obsolescencia, inservibles o reubicación, (sólo aplica para los bienes devolutivos) y mediante correo electrónico lo remitirá al responsable de almacén para que realice las gestiones correspondientes. Para los bienes clasificados como de CONSUMO se levantará un acta firmada por el supervisor y el CONTRATISTA o delegado, y desde la Unidad de Servicio se realizará la baja de bienes muebles, el CONTRATISTA deberá atender los preceptos constitucionales, legales, reglamentarios, así como las metas de la Política Ambiental del ICBF para prevenir, mitigar y compensar los impactos que causen o puedan causar daño al medio ambiente y/o a la salud humana; para el tratamiento de baja de los bienes , estos se deberán entregar a las empresas autorizadas por la autoridad ambiental competente, para que den destinación final según las normas ambientales existentes, con el fin de que se prevengan y reduzcan los impactos ambientales.		N/A		
16) Baja de bienes muebles, se da cuando los elementos se encuentren totalmente inservibles o cuando existan bienes que contengan elementos o compuestos peligrosos, que si bien no generan problema durante su uso, pero se convierten en un peligro cuando se liberan al medio ambiente y que además presentan alto grado de deterioro, o que ya no son útiles para la entidad por estar en estado de inservibles, el supervisor de contrato deberá solicitar el inventario - responsable de almacén y en articulación con el CONTRATISTA clasificará el listado de bienes según su estado en deterioro, obsolescencia, inservibles o reubicación, (sólo aplica para los bienes devolutivos) y mediante correo electrónico lo remitirá al responsable de almacén para que realice las gestiones correspondientes. Para los bienes clasificados como de CONSUMO se levantará un acta firmada por el supervisor y el CONTRATISTA o delegado, y desde la Unidad de Servicio se realizará la baja de bienes muebles, el CONTRATISTA deberá atender los preceptos constitucionales, legales, reglamentarios, así como las metas de la Política Ambiental del ICBF para prevenir, mitigar y compensar los impactos que causen o puedan causar daño al medio ambiente y/o a la salud humana; para el tratamiento de baja de los bienes , estos se deberán entregar a las empresas autorizadas por la autoridad ambiental competente, para que den destinación final según las normas ambientales existentes, con el fin de que se prevengan y reduzcan los impactos ambientales.		N/A		obligacion que no viene, se juntó con la anterior

OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA RECEPCIÓN, ALMACENAMIENTO, SUMINISTRO, INVENTARIO Y CUSTODIA DE LOS ALIMENTOS DE ALTO VALOR NUTRICIONAL EN CASO DE QUE APLIQUE			
Cumplimiento de Obligaciones Específicas del Contrato/ convenio (i)	**Cumplimient o (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)**	**Observaciones (iv)**
1) Suministrar a la regional del ICBF los datos del punto de entrega o puntos primarios donde el contratista recibirá los Alimentos de Alto Valor Nutricional (municipio de ubicación del punto, nombre del responsable y suplente, número de identificación, teléfonos, horario de atención, número de cupos a atender en este punto). Así mismo, informar oportunamente los cambios de los datos del punto de entrega primario a la Regional o Centro Zonal en los primeros 15 días del mes.		Datos del punto de entrega: Internado Casa de Cristo, ubicado en la calle 15 #5-22, Cartago (Valle); responsable Sor Gladys Consuelo Maya , número telefónico del punto 2142673. El horario de atencion es de 8am a 11:45 am y de 2pm a 4:30pm. El numero de cupos atendidos es de 55	Datos del punto de entrega: Internado Casa de Cristo, ubicado en la calle 15 #5-22, Cartago (Valle); responsable Sor Gladys Consuelo Maya , número telefónico del punto 2142673. El horario de atencion es de 8am a 11:45 am y de 2pm a 4:30pm. El numero de cupos atendidos es de 55.
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	Certificado cumplimientos generales (ver soporte en Obligaciones generales) Certificado AAVN	Hasta el momento el uso del AAVN se garantizó su distribución a las beneficiarias de acuerdo a lo establecido en la minuta patrón, aprobada por el ICBF. Se sacaron 3 bolsas del AAVN cada cuatro (4) dias, garantizando el consumo de 15 gr diarios a las beneficiarias del programa. SE ANEXA CONTROL DE INVENTARIOS
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	cerificado de recibido de AAVN	En el mes de septiembre ingresan 50 bolsas de AAVN con lote 2156522 acta 2150190 y fecha de vencimiento de 12 de febrero de 2026, se anexa foto del lugar destinado a almacenamiento ubicado en el lugar de almacenamiento en seco, sobre estiba en caneca con tapa, limpia, sin humedad. ANEXO 3 Foto del lugar destinado a almacenamiento.
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	(ver soporte en Obligaciones (AAVN)	se envía correo de control de saldos de la AAVN a Sandra Yanteh Castro la persona encargada desde centro zonal cartago de acompañar todo el proceso referente al AAVN.

5. Entregar oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios que harán uso de los mismos, para evitar su deterioro.	N/A		No se entrega a unidades ejecutoras,NO APLICA
6. Llevar control por escrito en los formatos definidos por el ICBF mediante el Instrumento Anexo 57 de la rotación de inventarios y la entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios, donde se registre el movimiento de los alimentos, los saldos y las personas responsables de su recibo y distribución, el cual debe corresponder a la cantidad de usuarios programados. Estos soportes deben presentarse en medio magnético o en documento físico de acuerdo con las particularidades de los territorios donde se ejecutan las modalidades, mensualmente durante los diez primeros días hábiles siguientes al mes vencido, al Centro Zonal ICBF de influencia en el municipio donde está ubicado el punto de entrega	N/A	N/A	La institucion no hace entrega del AAVN a usuarios ni a familias o redes de apoyo el consumo solo se hace entre las beneficiarias del programa. En la institucion se llena el formato de control diario de la bienestarina, se realiza el informe mensual y se manda el control de saldo . ANEXO 5 control de inventario AAVN
7. Transportar los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN. En caso de que aplique	N/A	El ICBF es el unico responsable del transporte del AAVN	El ICBF es el unico responsable del transporte del AAVN, una vez llegado el AAVN a la institucion nos hace entrega el despachador de un formato donde aparece numero de acta, numero de lote, fecha de vencimiento, la cantidad entregada y la reserva y los cupos disponibles. NO APLICA
8.Solicitar y aceptar el apoyo y la asesoría técnica del ICBF en lo concerniente al manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional	N/A	No se presentaron asistencias tecnicas	Se recibio la visita correspondiente por parte de la persona auditoria de los procesos de AAVN en el mes de Noviembre, obteniendo el 100%, .
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	INFORME MENSUAL PROFESIONAL	Taller del control social del AAVN a las manipuladoras de alimentos ANEXO Acta de actividad de control social AAVN Dirigido a las manipuladoras de alimentos
10. Atender oportunamente los requerimientos que el ICBF realice, especialmente para dar respuesta a los organismos de control del Estado y novedades presentadas en las visitas realizadas por la Interventoría y/o el ICBF.	N/A	No se presentaron solicitudes al respecto	No se presentaron solicitudes al respecto, NO APLICA ANEXO
11. Cancelar al ICBF el valor de los Alimentos de Alto Valor Nutricional cuando se presenten vencimientos o generen averías por mal almacenamiento, redistribución de producto, hurto o pérdida, teniendo en cuenta el precio del mes de entrega o el precio definido por el ICBF en caso de entregarse otro tipo de Alimento de Alto Valor Nutricional.	N/A	Hasta la fecha en la institucion no se han presentado averias por mal almacenamiento,	Hasta la fecha en la institucion no se han presentado averias por mal almacenamiento, hurto o perdida que puedan generar cancelacion del precio del AAVN al ICBF. NO APLICA ANEXO
12. Atender con oportunidad las visitas que se efectúen por parte del ICBF o la interventoría del contrato de producción y distribución de Alimentos de Alto Valor Nutricional y leer y firmar el acta de visita anotando las observaciones a que haya lugar. Así mismo, dar trámite oportuno, a las acciones preventivas y correctivas necesarias para la solución de las novedades generadas producto de las visitas del ICBF o de la interventoría.	N/A	No se presentaron visitas	Se recibio la visita correspondiente por parte de la persona auditora de los procesos de AAVN en el mes de noviembre, obteniendo el 100%, .
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	La institucion no realiza distribucion extra institucional el AAVN solo se distribuye a las beneficiarias	La institucion no realiza distribucion extra institucional el AAVN solo se distribuye a las beneficiarias intra institucional y se da cumplimiento al envio mensual del control de saldo al centro zonal. NO APLICA ANEXO