FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No. 23007622024

INFORME PERIODICO # 5 DEL 01 AL 30 DE JUNIO DE 2025

1. Datos generales

Período del informe	DEL 01 AL 30 DE JUNIO DE 2025	Número de contrato/convenio:	23007622024
Tipo de contrato/convenio	Contrato de aportes	Fecha suscripción contrato/convenio:	28/12/2024
Valor Inicial del contrato/convenio	$ 163.505.600	Plazo de Ejecución Inicial (hasta cuándo):	30/06/2025

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

Alcance del objeto (si aplica)

2. Datos supervisor

Nombre y cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio)	Martha Blanquiceth Granda - Coordinadora Centro Zonal Tierralta	Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio)	Coordinadora Centro Zonal Tierralta- Martha Blanquiceth Granda; Manuel Rodriguez Varón; Dihandry Arroyo Barrera; Luz Nubia Gonzalez Arteaga.
Nombre y cargo Supervisor ICBF (según memorando de designación, si aplica)	Martha Blanquiceth Granda - Coordinadora Centro Zonal Tierralta	Fecha memorando de designación de supervisión (si aplica)	
Nombre Supervisor ICBF (para efectos de liquidación)		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: CORPORACION PARA EL DESARROLLO SOCIAL COMUNITARIO		Cédula o NIT: 800,179,753	
Dirección: Pasatiempo. Monteria		Correo electrónico: secretariacorsoc@gmail.com	
Representante Legal que suscribió el contrato/convenio:	PEDRO SEGUNDO ACOSTA FERNANDEZ	Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación **(i)**:	PEDRO SEGUNDO ACOSTA FERNANDEZ
Fecha Certificado Actualizado de Existencia y Representación Legal **(i)**:			

(i) Estos datos sólo deberán diligenciarse en el Informe Final para liquidación.

4. Plazo de duración del contrato/convenio

Desde cuándo:	30/12/2024	Hasta cuándo:	30/06/2025
Fecha aprobación pólizas:	30/12/2024	Fecha expedición R.P.:	29/12/2024
Fecha acta de inicio:	30/12/2024	Fecha inicio del contrato/convenio:	30/12/2024
Fecha documento de Prórroga (si aplica):		Prorrogado hasta cuándo (si aplica):	No aplica
Fecha aprobación póliza de la prorroga:		Fecha de terminación:	30/06/2025

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

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

5. Información presupuestal

Valor Inicial del contrato/convenio **$ 163.505.600**

Aporte ICBF $ 163.505.600

Aporte Contratista (si aplica)

No. de CDP:	97924	Fecha CDP:	24/12/2024	Valor de CDP:	$ 1.745.000
No. de RP:		Fecha RP:	28/12/2024	Valor de RP:	$ 1.745.000
No. de VF:	VF-CORD-09	Fecha RP:	24/12/2024	Valor de RP:	$ 161.760.600

(+) ADICIONES

Fecha Documento Adición: Valor Adición: 3.926.250

Descripción del concepto de adición realizada en el periodo:

No.CDP Adición:	725	Fecha CDP Adición:	25/02/2025	Valor CDP Adición:	3.926.250
No. de RP Adición:	725	Fecha RP Adición:	21/03/2025	Valor RP Adición:	3.962.350

Valor adición aporte contratista:

Fecha aprobación póliza de la adición

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 CDP disminución :		Valor CDP disminución :	
No. de RP disminución :		Fecha RP disminución :		Valor RP disminución :	

Si se presentan más disminuciones, incluir filas para éstas.

(=) VALOR TOTAL (después de modificaciones) $ 167.431.850

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

Porcentaje amortización (si aplica): Período facturado:

Forma de Pago:

El ICBF desembolsará los recursos aportados en el presente contrato de la siguiente forma: (i) Un (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 decumplimiento de desembolso a proveedores emitido por el Representante Legal y elRevisor 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) desembolsosmensuales 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.
PARÁGRAFO PRIMERO: De acuerdo con lo establecido en el literal c 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).PARÁGRAFO SEGUNDO: Para el último desembolso en los casos en los que aplique, el contratista deberá presentar el certificado expedido por el supervisor del contrato dondeconste la entrega de los bienes muebles devolutivos adquiridos con recursos del ICBFdurante la ejecución del contrato, adjuntando copia de (los) comprobante (s) de ingresoal almacén del ICBF de dichos bienes y acta de devolución y recibo del bien objeto del
contrato de comodato con la respectiva relación de inventarios, con el paz y salvo portodo concepto de servicios públicos, impuestos, tasas, contribuciones, valorización, etc.PARÁGRAFO TERCERO: Para el informe de atención a usuarios (as), se utilizará elcriterio del valor cupo/mes en relación con los conceptos de cupo utilizado y no utilizado.Para los días de ingreso y egreso de cada usuario (a) se reconocerá el valor
correspondiente a medio día. PARÁGRAFO CUARTO: Los desembolsos se efectuarándentro de los treinta (30) días siguientes al vencimiento de cada mensualidad, una vezse cuente con disponibilidad del Plan Anual de Caja – PAC, previa certificación decumplimiento expedida por el Supervisor del contrato para el efecto. PARÁGRAFO QUINTO: El supervisor verificará la ejecución real de cupos en relación con aquellos
contratados, y de encontrar que no se utilizó la totalidad de los cupos, se reconocerá durante toda la ejecución del contrato el cien por ciento (100%) del costo fijo de los cupos contratados y no ejecutados. Cuando se autorice la adición de cupos, el ICBF deberá realizar un giro de alistamiento correspondiente a un mes del valor de los cuposadicionados. Así mismo, a partir del tercer mes, en caso de continuar las inejecuciones,el Supervisor deberá analizar si debe realizar la reducción de los cupos contratadosPARÁGRAFO SEXTO: El CONTRATISTA no podrá en ningún mes del contrato ejecutarcon recursos del ICBF (incluido el alistamiento) un mayor valor del que se va a reconocer
en el mes por cupos atendidos y costo fijo, y asegurarse que estos no superen los contratados. El recurso asignado para el alistamiento no podrá ser utilizado en gastos cuyo lineamiento de programación establece que será por adición del contrato. El valor cupo mes cubre lo establecido en los documentos técnicos para la atención de las niñas, niños y adolescentes, con derechos amenazados y/o vulnerados y su respectivo clasificador de costo. El ICBF reconoce dentro del valor cupo mes, solamente lo establecido en los clasificadores de costo. En caso de que el CONTRATISTA haya cubierto la totalidad de los bienes y servicios mensuales mínimos requeridos y quede un saldo de los recursos del ICBF, el contratista podrá utilizar dicho saldo para proveer mayores cantidades de bienes o servicios de aquellos reconocidos dentro de los clasificadores del costo aprobados para la modalidad, siempre que cuente con la aprobación previa por parte del supervisor del contrato. De lo anterior, el CONTRATISTA debe dar cuenta en los respectivos soportes financieros. PARÁGRAFO SÉPTIMO: En el evento en que se presenten casos inherentes a la atención de los niños, niñas y adolescentes atendidos en la modalidad establecida en este contrato, podrán sercubiertos mediante adiciones (en los casos que aplique) al presente contrato previa autorización del supervisor. PARÁGRAFO OCTAVO:Losdesembolsos se harán previo cumplimiento de las obligaciones contractuales y de conformidad con lo establecido en la Resolución N°5360 de 2023 o aquellas que la modifiquen, adicionen o sustituyan, por medio de la cual se actualizan, establecen y unifican los requisitos y documentos soporte para el desembolso de las obligaciones contraídas por el ICBF. PARÁGRAFO NOVENO: El cumplimiento de
todas las obligaciones descritas en el presente contrato será indispensable para que se efectúe el desembolso por parte del ICBF.

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

El supervisor certifica la existencia de contratación derivada del Contrato (Convenio) No. _____ de ____, consistente en _____ (cantidad) contratos, suscritos por _____ (contratante), con el fin de _____ (objeto). De igual manera allega relación de dicha contratación, en _____ folios, en la cual se identifica el número de contrato, la fecha de suscripción, el contratista, el objeto, la duración, el valor, observaciones generales y la certificación expresa del Contratante de que dicha contratación derivada se encuentra finalizada y/o liquidada, y de que todos sus contratistas se encuentran a paz y salvo por todo concepto.

Este aparte sólo debe diligenciarse en el evento de existir contratación derivada. Se debe allegar la relación de la misma y la certificación de paz y salvo debidamente suscrita por el Contratante correspondiente.

7. Certificaciones para pagos suscritas por el supervisor

Periodo certificado	Fecha de certificación	Valor pagado	Observaciones
Diciembre	**24/01/2025**	-	**NO SE REALIZO EL PAGO EN EL MES DE ENERO DE LA RESERVA PRESUPUESTAL**
Alistamiento	**24/01/2025**	**26.960.100**	**PAGO DE ALISTAMIENTO 2025**
Enero	**26/02/2025**	**1.745.000**	**SE PAGO APALANCAMIENTO DICIEMBRE. NO SE REALIZÓ PAGO CUENTA EN EL MES DE FEBRERO POR ENVÍO EN FECHA POSTERIOR A LA RECEPCION DEL GRUPO FINANCIERO**
Febrero	**10/03/2025**	**53.920.200**	**SE PAGO MES DE ENERO Y FEBRERO 2025**
Marzo	**10/04/2025**	**28.530.600**	
Abril	**21/05/2025**	**27.745.350**	
Mayo	**24/06/2025**	**28.530.600**	

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

Número de pago/desembolso, según cláusula de forma de pago	Valor de desembolsos según minuta contractual (A)	Valor pagado o desembolsado (B)	Diferencia (A-B)	Fecha y número de la orden de pago correspondiente	Observaciones (si el valor pagado fue diferente al pactado en la minuta, describir breve justificación, descuentos y concepto de los mismos)
1	1.745.000	-	1.745.000		NO SE REALIZÓ EL PAGO EN EL MES DE ENERO DE LA RESERVA PRESUPUESTAL
2	26.960.100	26.960.100	-	31/01/2025 - 21514525	PAGO DE ALISTAMIENTO 2025
3	26.960.100	1.745.000	25.215.100	6/02/2025 - 25588725	SE REALIZA PAGO PENDIENTE DE RESERVA PRESUPUESTAL DEL MES DE DICEMBRE 2024. NO SE REALIZÓ PAGO CUENTA EN EL MES DE FEBRERO POR ENVÍO EN FECHA POSTERIOR A LA RECEPCION DEL GRUPO FINANCIERO
4	28.530.600	53.920.200	- 25.389.600	6/03/2025 - 17/03/2025 - 56561125 - 69860225	SE REALIZA PAGO PENDIENTE DE ENERO 2025 Y PAGO DEL MES DE FEBRERO 2025. SE ADICIONA EL CONTRATO POR AJUSTE COSTO CUPO MES A PARTIR DEL MES DE FEBRERO 2025
5	27.745.350	28.530.600	- 785.250	24/04/2025 -116693325	LA DIFERENCIA CORRESPONDE A PAGO DE ADICIÓN POR AJUSTE COSTO CUPO MES DE FEBRERO
6	27.745.350	27.745.350	-	21/05/2025 - 154806825	
7	27.745.350	28.530.600	- 785.250	27/06/2025 - 216100225	LA DIFERENCIA CORRESPONDE A PAGO DE ADICIÓN POR AJUSTE COSTO CUPO MES DE MARZO
TOTALES	167.431.850	167.431.850	-		

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)

Fecha reintegro	Valor reintegro	Comprobante reintegro	Concepto reintegro

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

Concepto		Valor
Valor Inicial del convenio o contrato	Aporte inicial en dinero por EL ICBF	$ 163.505.600
	Aporte inicial en especie por EL ICBF	0
	Aporte inicial en dinero por CONTRATISTA	0
	Aporte inicial en especie por CONTRATISTA	0
	Total	$ 163.505.600
Valor adiciones	Adición aporte ICBF	3.926.250
	Adición aporte CONTRATISTA	-
	Total	3.926.250
Valor disminuciones	Disminuciones aporte ICBF	0
	Disminuciones aporte CONTRATISTA	0
	Total	0
Valor total del convenio o contrato	Aporte dinero por EL ICBF	$ 167.431.850
	Aporte en especie por EL ICBF	0
	Aporte en dinero por CONTRATISTA	0
	Aporte en especie por CONTRATISTA	0
	Total	$ 167.431.850
Valor total pagado por el ICBF		167.431.850
Valor total ejecutado recursos del ICBF		167.431.850
Recursos reintegrados al ICBF		0
Valor consignaciones - rendimientos financieros (si aplica)*		0
Valor total ejecutado recursos del CONTRATISTA		0
Saldo pendiente por reintegrar al ICBF		0
Saldo Pendiente por Pagar		$ 0
Saldo pendiente por liberar **		0

** Para el informe fina,l 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.*

*** El saldo pendiente por liberar corresponde a (En caso de existir saldos pendientes por liberar se deberán justificar las razones por la cuales dicho valor no fue ejecutado por el contratista).....*

Fecha estado de cuenta 30/06/2025

12. Garantías

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	Vigencia	
			Desde	Hasta
CUMPLIMIENTO	SEGUROS DEL ESTADO	CMT - 100014037 y CMT - 100003249	30/12/2024	30/12/2025
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES			30/12/2024	30/06/2028
CALIDAD DEL SERVICIO			30/12/2024	30/12/2025
PREDIO, LABORES Y OPERACIONES			30/12/2024	30/06/2025

Nota: *Es necesario ingresar las garantías de las modificaciones realizadas al contrato. Así mismo, la garantía de estabilidad de obra, debe estar previamente aprobada por la Dirección de Contratación o las Coordinaciones Jurídicas en las Regionales del ICBF, según sea el caso.*

13. Sanciones

Marque con una "X" el tipo de sanción impuesta al contratista.

Tipo de Sanción (seleccionar con una x)			Número y fecha del acto administrativo que resuelve el proceso administrativo sancionatorio contractual.	Número y fecha del acto administrativo que resolvió el recurso (si aplica)	Fecha de ejecutoria del proceso administrativo sancionatorio contractual.	Valor de la sanción impuesta
Multa. (art. 17 Ley 1150 de 2007)						
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 del Sistema Integrado de Gestión (i)	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)	Observaciones (iv)
OBLIGACIONES DEL EJE DE CALIDAD			
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.	NA		Acta de inicio del Contrato se presento en el primer informe.
Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio.	SI	Aporta informe trimestral de participación de los NNA y su familia cn fecha del 18 de junio del 2025. ver página 200 a la 216	
Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio.	SI	como estrategias de fortalecimiento vinculó de forma activa a niños, niñas y adolescentes del sector rural que solicitaron su atención junto con los del casco urbano. ver página 216	
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	Aporta informe trimestral de participación de los NNA y su familia ty resultados de encuesta de satisfaccion. ver página 200 a la 216.	
OBLIGACIONES EJE DE SEGURIDAD DE LA INFORMACION	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	
Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato.	NA		Se encuentra cargada en secop II. esta obligacion no aplca durane el mes de junio ya que solo se ejecuta una vez.
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.	NA		durante el mes de mayo no se presentaron incidentes que afecten la seguridad de la informacion
Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este.	NA		Esta obligacion ya fue ejecutada en el primer informe tecnico mensual.
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	El representante legal expidió certificado de cumplimiento el día 30 de junio y se encuentra en página 219 del informe mensual de junio.	
OBLIGACIONES DEL EJE DE SEGURIDAD Y SALUD ENE EL TRABAJO	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	
1) Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019, o a la norma que adicione, modifique o sustituya y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato o convenio y la normatividad vigente.	N/A		Se verifica en el primer informe de prestacion de servicios, el cual fue presentado en el mes de enero.
2) Presentar matriz con la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato.	N/A		Se presento en el primer informe de la vigencia de este 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.	N/A		Se presento en el primer informe de la vigencia de este contrato.
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	Documentos adjuntos en la carpeta de informe tecnico corsoc junio, PDF: f28.g7.abs formato matriz de epp y excel: f29.g7.abs formato entrega de epp	
5) Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato.	SI	ANEXO 32- Certificados médico ocupacional del equipo. Pág 220 - 225.	
6) Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	SI	Plan de emergencias (Anexo 33) Adjunto en la carpeta de informe tecnico corsoc junio	
OBLIGACIONES DEL EJE AMBIENTAL	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
1) Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la política ambiental de la Entidad.	SI	(Anexo 34) ahorro del agua y energía. Pág 226 y 227.	
2) Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio.	N/A		Se verificó en el primer informe de prestacion de servicios del contrato vigente.
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	Anexo 36 Almacenamiento de producto químicos. Pág 230.	
4) Adoptar las medidas necesarias para el transporte y manejo adecuado de combustibles utilizados durante la prestación del servicio; de acuerdo con la normatividad vigente. (aplica solo en caso de que se manejen combustibles en la unidad de servicio.	N/A		No se maneja combustible en la unidad 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.	N/A		No se genera dentro de la unidad de servicio residuos peligrosos.
6) Realizar el mantenimiento y lavado de la trampa de grasas y/o sistemas de tratamiento de aguas residuales, adoptando las medidas necesarias para el manejo adecuado de los residuos generados.	SI	Anexo 38. Control de residuos. Pág 231	La entidad no maneja trampas de grasas.
7)Formular e implementar plan de saneamiento que incluya como mínimo los programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, de acuerdo con la normatividad vigente.	SI	Plan de saneamiento basico. Anecxo 38. Pág 231	
Cumplimiento de Obligaciones Generales del Contrato y/o Convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**

1)Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en este contrato.	SI	Certificado - Anexo 1 de cumplimiento de obligaciones Generales	
2)Cumplir con el objeto del contrato y con todos los documentos técnicos, manuales operativos, propuesta de implementación y cualificación y condiciones de calidad y demás documentos aplicables a la modalidad bajo su propia responsabilidad.	SI	Certificado - Anexo 1 de cumplimiento de obligaciones Generales	
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.	NA		Durante el mes de junio no se presentaron eventos adversos que afectaran la atención de los niños, niñas y adolescentes de la modalidad.
4)Presentar información, y soportes que den repuesta a los requerimientos efectuados por los organismos de control relacionados con la ejecución del contrato.	NA		Durante el período de1 al 30 de Junio no hubo Requerimientos por parte de organismos de control relacionados con 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**	Certificado - Anexo 1 de cumplimiento de obligaciones Generales	
6)Atender durante la ejecución del contrato, los requerimientos, instrucciones, acompañamiento técnico, financiero y administrativo y demás recomendaciones que le imparta el ICBF, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.	NA		Durante el período del 1 al 30 de Junio no se presentó ningún requerimiento por parte de la supervisión del contrato.
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.	NA		Durante el período del 1 al 30 de Junio se no se presentaron informes solicitados por la supervisión 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	Certificado - Anexo 1 de cumplimiento de obligaciones Generales	
9)Dar a conocer ante la entidad y organismos competentes los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato.	SI	Certificado - Anexo 2 de cumplimiento de obligaciones Generales	
10)Abstenerse de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de alterar o manipular información para generar beneficio de la gestión de un proceso, y notificando a la supervisión y autoridades competentes cualquier hecho que se relacione con estas conductas	SI	Certificado - Anexo 2 de cumplimiento de obligaciones Generales	
11)El contratista se comprometen a asumir un buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia, dejando constancia de su compromiso para brindar un trato respetuoso buscando generar ambientes de trabajo amables, cordiales y respetuosos que escapen a cualquier forma de discriminación y/o forma de violencia, tales como violencias basadas en género, actos de racismo o discriminación, y se comprometen a cumplir a cabalidad con el protocolo de la entidad para la prevención, atención y medidas de protección de todas las formas de violencia contras las mujeres y basadas en género y/o sexo u orientación sexual o discapacidad y demás razones de discriminación en el ámbito laboral y contractual del sector público. Lo anterior, en el marco de la Directiva Presidencial 001 de 2023 y las demás normas que la complementen.	**SI**	Certificado - Anexo 1 de cumplimiento de obligaciones Generales	
12)Constituir y cargar en SECOP las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.	NA		Las pólizas fueron enviadas por el operador al supervisor del contrato y están en el SECOP II - Anexo 3.
13)Promover acciones para la participación de padres de familia y Red Vincular en el desarrollo de la modalidad.	SI	Certificado - Anexo 1 de cumplimiento de obligaciones Generales	
14)Reportar por escrito y de forma inmediata al supervisor cualquier novedad o anomalía en la ejecución del contrato.	NA		Durante el mes de junio no se presentó novedad.
15)Cumplir con las demás que correspondan a la naturaleza del contrato.	SI	Certificado - Anexo 1 de cumplimiento de obligaciones Generales	
1.2. Obligaciones del Componente Técnico	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
1)Atender 50 cupos en la modalidad Intervención de apoyo psicosocial, para la población: niñas, niños y adolescentes con Proceso Administrativo de Restablecimiento de Derechos, de acuerdo con las solicitudes de cupo realizadas por la regional.	**SI**	Certificación por Representante Legal de Cupos y Anexo 4	
2)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**	Certificado de anexo de historia de atención. ANEXO 5	
3)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 prestación de servicios - Junio 2025 Pag 11	
4)Suministrar a cada niño, niña, adolescente, así como a la red vincular familiar participante y convocada a la atención, el refrigerio, acorde con lo establecido en los documentos técnicos del ICBF.	**SI**	Anexo 6. Refrigerio mes de junio. Además, se observan evidencias fotograficas en el informe general junio en las páginas 156,157 y 160 a la 162.	Adicionalmente, esta obligación se verificará en visita de supervición.
5)Apoyar las gestiones necesarias en conjunto con la red familia 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**	ANEXO 7	
6)Realizar acciones para que la familia o red vincular de apoyo se adhiera y participe en el proceso de atención de los beneficiarios acorde con lo establecido en los documentos técnicos del ICBF.	**SI**	ANEXO 8	
7)Contar con mecanismos de control para asegurar que los medicamentos estén fuera del alcance de los niños, niñas o adolescentes y se suministren de acuerdo con lo indicado en la fórmula médica expedida por la EAPB, Además que no tengan acceso a objetos cortopunzantes, armas de fuego, sustancias psicoactivas y cualquier otro material que signifique un riesgo o con lo que se pueda atentar con 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 por cada operador.	SI	ANEXO 9	
8)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	ANEXO 10	
9)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	ANEXO 11	
10)Reportar mensualmente los eventos que se presenten en la institución de acuerdo con lo establecido en la Política de Prevención del Daño Antijurídico.	NA		No se presentaron eventos trascendentales en el mes de junio en la Entidad.
11)Realizar la articulación permanente necesaria con el sistema nacional de bienestar familiar a fin de promover el cuidado parental y la garantía de derechos.	SI	Informe de prestación de servicios - Junio 2025 Pag 14	
12)Garantizar a los usuarios, los elementos de dotación de aseo e higiene y disponer del material lúdico deportivo, acorde con lo establecido en el Manual Operativo de las modalidades:	SI	ANEXO 12	
13)Realizar acciones para la vinculación de los usuarios (as) en actividades culturales, recreativas y deportivas, acorde con sus intereses, condición particular y características de desarrollo	SI	Informe de prestación de servicios - Junio 2025 Pag 14	
1.3. Obligaciones Componente Administrativo	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)**	**Observaciones (iv)**
1.)Disponer del talento humano en perfil y tiempo de dedicación exigido para el desarrollo de la modalidad, acorde con los documentos técnicos del ICBF y mantener actualizadas las carpetas del talento humano vinculado para la ejecución del contrato, las cuales deben incluir: hoja de vida, soportes de estudio, tarjeta profesional (cuando aplique), certificaciones de experiencia, código ético firmado, contrato debidamente firmado, certificados de antecedentes (Contraloría, Procuraduría, Policía), registro nacional de medidas correctivas (inicial y con actualización trimestral), antecedentes profesionales (cuando aplique), soportes de pago de seguridad social y documentos de compromiso de confidencialidad y de protección de datos firmados. Lo anterior, puede ser físico o magnético. La contratación del talento humano que se requiera no podrá ser tercerizado	**SI**	Cuadro informativo del equipo (Anexo 13) Certificado del talento humano (Anexo 14) Carpeta de Talento humano en la modalidad	esta obligacion se verifico en sitio por parte del equipo de apoyo a la supervision
2) Presentar mensualmente certificado emitido por el representante legal y contador en el que haga constar que el talento humano contratado para la prestación del servicio cumple con el perfil y los requisitos exigidos en los documentos y con el tiempo de dedicación definido en las tablas de talento humano para la modalidad contemplado en el Manual operativo de modalidades y servicio para la atención de las niñas, los niños y los adolescentes con PARD	**SI**	Certificado del talento humano (Anexo 14)	

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 condiciones locativas (Anexo 15)	esta obligacion se verifico en sitio por parte del equipo de apoyo a la supervision
4) Solicitar autorización previa y por escrito a la autoridad administrativa competente y al supervisor del contrato, de acuerdo con los procesos y procedimientos establecidos por las Direcciones de Planeación, Protección y la Oficina Asesora de Comunicaciones para el desarrollo de investigaciones, entrevistas, notas de prensa, videos, registros fotográficos, documentales y cualquier otra pieza comunicativa o investigativa que requiera y/o incluya información de los procesos de restablecimiento de derechos de los niños, niñas y adolescentes atendidos en la modalidad. Aplica para universidades, ONG, periodistas, estudiantes, docentes, cooperantes, contratistas del ICBF, funcionarios del ICBF y cualquier otra persona.	**N/A**		para este informe mensual de prestaciones de servicios el operador no presenta copia de solicitud o solicitudes por escrito por la autoridad administrativa para ningun desarrollo de investigaciones
5) Solicitar autorización previa y por escrito a la autoridad administrativa y al supervisor del contrato, para ubicar a los beneficiarios bajo su cuidado en otra sede.	**N/A**		para este informe mensua de prestaciones de servicios no aplica esta obligacion no se cuenta con otra sede para ubicar a un NNA
6) Contar con los medios tecnológicos y de comunicaciones necesarios para registrar y transmitir la información al ICBF.	**SI**	Certificado de medios de comunicación (Anexo 16)	
7) Realizar las confirmaciones de los ingresos y egresos de cada usuario (a), de acuerdo con las órdenes de los Defensores de Familia y Comisarios de Familia, en el Sistema de Información Misional del ICBF siempre y cuando el sistema se encuentre disponible y operando correctamente.	**SI**	Se logró legalizar en sim los 3 ingresos y 2 egresos Anexo 17	
8) Entregar de forma inmediata la información solicitada por el ICBF referente a los procesos de los usuarios para atender las demandas y 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**		para este informe el operador informa que el ICBF no realizo ninguna solicitud para atender demandas o solicitudes de conciliacion
9) Realizar las gestiones de adquisición de elemento de dotación para la modalidad de atención según sea el caso, de acuerdo con los recursos destinados en el contrato para tal fin, cuando aplique	**N/A**		Para esta vigencia en el contrato 23007622024, no hay rubros destinados para la gestion de elementos de dotacion
10) Contar con un banco de hojas de vida y proceso de selección que le permita cubrir antes de 10 días hábiles alguna vacante del personal que opera el servicio cuando se presenta renuncia unilateral por parte del empleado.	**SI**	Se cuenta con banco de vacantes Anexo 18	
11) Contar con un programa que propenda por la estabilidad del talento humano, con el fin de disminuir la rotación de personal en los servicios, lo que impacta negativamente la adherencia pedagógica de los usuarios	**SI**	Programa de bienestar laboral Anexo 19	
1.4. Obligaciones Componente Legal	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)**	**Observaciones (iv)**
1) Mantener la licencia de funcionamiento vigente para la modalidad objeto del presente contrato durante el plazo de ejecución.	**SI**	Aporta resolución 0505 del 01 de noviembre del año 2024 con una vigenia de 2 años. ver página 190a 192 del informe de prestación de servicios	
2) Suscribir el acta de inicio del contrato	**NA**		Esta obligación fue ejecutada al inicio del contrato, N aplica para el mes de junio y el documento se encuentra cargado en Secop II.
3) Suscribir todas las actas que se produzcan con ocasión de la ejecución del contrato.	**NA**		Durante el mes de junio no se produjeron actas con ocasión de la ejecución el contrato.
4)Cumplir con las obligaciones laborales que como empleador se puedan generar con relación al contrato suscrito: presentar mensualmente las certificaciones expedidas por el representante legal de la entidad o revisor fiscal, según corresponda, donde conste que la misma se encuentra a paz y salvo con sus empleados en cuanto a sus obligaciones de carácter laboral, como: i) aportes parafiscales; ii) aportes con el Sistema de Seguridad Social Integral; iii) el pago de sueldos u honorarios en los tiempos establecidos para tal fin, según la vinculación laboral (no se admiten mora en los pagos); iv) el suministro de elementos necesarios para el adecuado cumplimiento de sus labores; v) el reconocimiento de viáticos, gastos de viaje, entre otros. 5)Entregar de manera oportuna la información solicitada por el ICBF referente a los procesos de los usuarios para atender requerimientos ciudadanos, de entidades de control, control político, demandas, solicitudes de conciliación en acciones de medio de control reparación directa y demás que se requieran, por situaciones de afectación a la vida e integridad de los usuarios que sean atendidos en cualquier tiempo por el operador	**SI**	Ver certifiado de paz y salvo con fecha de junio del 2025, en la página 194 del informe	
5)Entregar de manera oportuna la información solicitada por el ICBF referente a los procesos de los usuarios para atender requerimientos ciudadanos, de entidades de control, control político, demandas, solicitudes de conciliación en acciones de medio de control reparación directa y demás que se requieran, por situaciones de afectación a la vida e integridad de los usuarios que sean atendidos en cualquier tiempo por el operador	**NA**		en el período del 1 al 30 de Junio el ICBF no solicitó información de usuarios.
1.5. Obligaciones Componente Financiero	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)**	**Observaciones (iv)**
1) Presentar dentro del primer mes 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.	N/A		Se presentó Presupuesto al inicio del contrato, se encuentra cargado en Secop II, módulo 7
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	Certificacion expedida por el Representante legal ejecución de cupos, componente financiero, folio. 6 del anexo 1	
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		Contrato en ejecución, se presenta al finalizare 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	Certificacion expedida por el Representante legal y contador. Se evidencia en el componente financiero folio. 9 del anexo 1.	
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	Facturas, Reporte aprobado y firmado de comparas locales, módulo compras locales	
6)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	N/A		Presupuesto inicial del contrato
7) Pagar oportunamente a los proveedores y presentar paz y salvo mensual o de acuerdo con su política de pago	SI	Certificacion expedida por el Revisor Fiscal. Se evidencia en el componente financiero folio 5 del anexo 1	
8) 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	Extracto bancario, facturas, comprobantes de egresos, libro auxiliar, planilla de entrega. Alojado en la carpeta Financiera del informe de prestacion de sevicios del mes	
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	Certificacion expedida por el Representante legal y contador. Se evidencia en el componente financiero folio. 10 del anexo 1.	
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..	N/A		No se realizaron solicitudes de traslado de recursos durante el periodo
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	Extracto bancario, facturas, comprobantes de egresos, libro auxiliar, planilla de entrega. Alojado en la carpeta Financiera del informe de prestacion de sevicios del mes	
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	Extracto bancario, facturas, comprobantes de egresos, libro auxiliar, planilla de entrega. Alojado en la carpeta Financiera del informe de prestacion de sevicios del mes	
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	Certificacion expedida por el Representante legal y contador. Se evidencia en el componente financiero, folio 11 del anexo 1.	

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 siguientes a la consignación, copia del documento donde conste la operación que, por concepto de reintegros, rendimientos financieros, multas o cualquier otro, se causen	N/A		El operador tiene pendiente el reintegro de los rendimientos financieros de enero a Junio, los cuales deberá aportar para la liquidación contractual.
15)* Reportar 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 de cuenta maestra, soportes contables. Alojado en la carpeta de informe del mes	

1.6 OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA DOTACIÓN ADQUIRIDA O RECIBIDA POR EL CONTRATISTA (EN CASO DE QUE APLIQUEN):	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)**	**Observaciones (iv)**
1) Suscribir acta de recibo y de entrega de los bienes muebles entregados por el ICBF al inicio y al final de la vigencia del presente contrato y adquiridos durante la ejecución del mismo con la respectiva relación de inventarios, bienes que quedaran bajo su custodia, serán su responsabilidad y deberán ser devueltos una vez se dé por terminado el contrato. Así mismo, se deberán actualizar y reportar a la supervisión de contrato, con una periodicidad cuatrimestral las novedades presentadas en el inventario, siendo el supervisor responsable de garantizar el cumplimiento de las obligaciones	**N/A**		La obligación relacionadas con dotación no aplica por el servicio que se presta de intervención de apoyo Psicosocial
2) Ilnformar 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**		La obligación relacionadas con dotación no aplica por el servicio que se presta de intervención de apoyo Psicosocial
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	**N/A**		La obligación relacionadas con dotación no aplica por el servicio que se presta de intervención de apoyo Psicosocial
4) Utilizar los bienes entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato conforme al uso legítimo autorizado	**N/A**		La obligación relacionadas con dotación no aplica por el servicio que se presta de intervención de apoyo Psicosocial
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**		La obligación relacionadas con dotación no aplica por el servicio que se presta de intervención de apoyo Psicosocial
6) Emplear la mayor diligencia en la conservación de los bienes entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato.	**N/A**		La obligación relacionadas con dotación no aplica por el servicio que se presta de intervención de apoyo Psicosocial
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**		La obligación relacionadas con dotación no aplica por el servicio que se presta de intervención de apoyo Psicosocial
8) Vigilar y custodiar los bienes muebles entregados y adquiridos durante la ejecución del contrato, evitando que sean perturbados por terceros. En caso de ocurrir cualquier perturbación a la tenencia, dar aviso al ICBF en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia del hecho.	**N/A**		La obligación relacionadas con dotación no aplica por el servicio que se presta de intervención de apoyo Psicosocial
9) Llevar la contabilidad de los bienes muebles por centro de costos, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico - y documentos administrativos vigentes que rijan para el programa, en los casos que aplique	**N/A**		La obligación relacionadas con dotación no aplica por el servicio que se presta de intervención de apoyo Psicosocial
10) Informar al supervisor del contrato la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles a su ocurrencia.	**N/A**		La obligación relacionadas con dotación no aplica por el servicio que se presta de intervención de apoyo Psicosocial
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**		La obligación relacionadas con dotación no aplica por el servicio que se presta de intervención de apoyo Psicosocial
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**		La obligación relacionadas con dotación no aplica por el servicio que se presta de intervención de apoyo Psicosocial
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**		Se presenta al inicio y al finalizar el contrato
14) Garantizar en caso de traslado o cierre de las unidades de servicio, que los elementos de dotación propiedad del ICBF sean transferidos a la nueva unidad, mediante acta de entrega, en presencia del supervisor del contrato, representante legal del contratista y del almacenista de la Regional cuando aplique	**N/A**		La obligación relacionadas con dotación no aplica por el servicio que se presta de intervención de apoyo Psicosocial
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	**N/A**		La obligación relacionadas con dotación no aplica por el servicio que se presta de intervención de apoyo Psicosocial
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	**N/A**		La obligación relacionadas con dotación no aplica por el servicio que se presta de intervención de apoyo Psicosocial

1.7. Obligaciones Relacionadas con la Recepción, Almacenamiento, Suministro, Inventario y Custodia de los Alimentos de Alto Valor Nutricional (En caso de que apliquen).	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)**	**Observaciones (iv)**
1. Suministrar a la regional del ICBF los datos del punto de entrega o puntos primarios donde el contratista recibirá los Alimentos de Alto Valor Nutricional (municipio de ubicación del punto, nombre del responsable y suplente, número de identificación, teléfonos, horario de atención, número de cupos a atender en este punto). Así mismo, informar oportunamente los cambios de los datos del punto de entrega primario a la Regional o Centro Zonal en los primeros 15 días calendario del mes.	**N/A**		Para este tipo de Modalidad de Intervenciones de apoyo Psicosocial el AAVN no aplica, porque no se ofrece alimento servido
2. Utilizar los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato, y suministro de la alimentación a las niñas, niños y adolescentes beneficiarios para la Modalidad de atención, de conformidad con las directrices, documentos, 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.	**N/A**		Para este tipo de Modalidad de Intervenciones de apoyo Psicosocial el AAVN no aplica, porque no se ofrece alimento servido
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.	**N/A**		Para este tipo de Modalidad de Intervenciones de apoyo Psicosocial el AAVN no aplica, porque no se ofrece alimento servido
4. Informar al ICBF oportunamente (como máximo el día 15 de cada mes) sobre las dificultades presentadas en el desarrollo del servicio y las que afecten la cantidad y calidad de los Alimentos de Alto Valor Nutricional recibidos, así como los saldos de los AAVN en los puntos de entrega, para que el ICBF pueda ajustar las cantidades a entregar en el siguiente mes y realizar las acciones correspondientes.	**N/A**		Para este tipo de Modalidad de Intervenciones de apoyo Psicosocial el AAVN no aplica, porque no se ofrece alimento servido
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**		Para este tipo de Modalidad de Intervenciones de apoyo Psicosocial el AAVN no aplica, porque no se ofrece alimento servido
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**		Para este tipo de Modalidad de Intervenciones de apoyo Psicosocial el AAVN no aplica, porque no se ofrece alimento servido
7.Transportar los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN	**N/A**		Para este tipo de Modalidad de Intervenciones de apoyo Psicosocial el AAVN no aplica, porque no se ofrece alimento servido
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**		Para este tipo de Modalidad de Intervenciones de apoyo Psicosocial el AAVN no aplica, porque no se ofrece alimento servido
9. Realizar actividades que promuevan el control social para el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional de acuerdo con las indicaciones dadas por el ICBF, así como asistir a las capacitaciones, mesas públicas, rendición de cuentas o audiencias de veeduría ciudadana a las cuales se le convoque por parte del ICBF.	**N/A**		Para este tipo de Modalidad de Intervenciones de apoyo Psicosocial el AAVN no aplica, porque no se ofrece alimento servido
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**		Para este tipo de Modalidad de Intervenciones de apoyo Psicosocial el AAVN no aplica, porque no se ofrece alimento servido
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**		Para este tipo de Modalidad de Intervenciones de apoyo Psicosocial el AAVN no aplica, porque no se ofrece alimento servido
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**		Para este tipo de Modalidad de Intervenciones de apoyo Psicosocial el AAVN no aplica, porque no se ofrece alimento servido

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**					Para este tipo de Modalidad de Intervenciones de apoyo Psicosocial el AAVN no aplica, porque no se ofrece alimento servido

(i) El Supervisor deberá registrar todas las obligaciones contenidas en la cláusula correspondiente del contrato/convenio. Para aquellas obligaciones cuyo cumplimiento no obedezca a un producto tangible, deberá señalar en la columna del "Documento que evidencia el cumplimiento", su concepto sobre el mismo.

(ii) Si el Supervisor establece que "no" se ha dado el cumplimiento a una obligación, dentro de uno de los informes periódicos, deberá indicar las razones por las cuales es así, y qué acciones se han tomado sobre dicho incumplimiento. Si el reporte de "no cumplimiento" se presenta en el Informe Final de Supervisión, el supervisor deberá allegar copia y presentar reporte de las acciones adelantadas frente al mismo. Si el supervisor señala que una obligación "N/A" sólo podrá ser relacionada con algunos periodos en los que esa obligación específica no sea requerida.

(iii) El supervisor deberá relacionar todos los documentos que evidencien el cumplimiento de la obligación correspondiente, relacionados con actas de entrega a satisfacción o de reuniones, informes, certificaciones, comunicaciones, oficios, memorandos, y en general cualquier documento que pruebe que la obligación fue efectivamente cumplida. Deberá igualmente indicar el folio del documento y su ubicación.

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

15. Seguimiento a matriz de riesgos

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

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

16. Certificación

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

Fecha emisión de Informe 30/06/2025

Firma
LUZ NUBIA GONZALEZ ARTEAGA
Cargo Supervisor

Firma
MARIA STELLA CORTES MOLINA
Cargo Revisor Nutricion

Firma
JUAN DOMINGO SIERRA COGOLLO
Cargo Revisor Pedagogia

Firma
ROCIO CORREA PACHECO
Cargo Revisor Financiero

Firma
MARÍA DEL CARMEN CALAO
Cargo Revisora Jurídica

Firma
DORA NARANJO PARADAS
Cargo Revisor tecnico

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