FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No. 23004382025
INFORME PERIODICO N.5 DEL 1 AL 30 DE NOVIEMBRE 2025

1. Datos generales

Período del informe (fecha de inicio de la ejecución hasta la terminación del plazo)	del 1 al 30 de noviembre 2025	Número de contrato/convenio:	23004382025
Tipo de contrato/convenio:	Aporte	Fecha suscripción contrato/convenio en las plataformas CCE:	28/06/2025
Valor **Inicial** del contrato/convenio	$110,981,400	Plazo de Ejecución **Inicial** (hasta cuándo):	31/10/2025
		Plazo de Ejecución **Final** (hasta cuándo): De conformidad con la última prórroga	30/11/2025

Objeto: BRINDAR ATENCIÓN A LAS NIÑAS, LOS NIÑOS Y ADOLESCENTES QUE TIENEN UN PROCESO ADMINISTRATIVO DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS, EN LA MODALIDAD INTERVENCIÓN DE APOYO PSICOSOCIAL / APOYO PSICOSOCIAL, DE ACUERDO CON LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS

Alcance del objeto (si aplica)

2. Datos supervisor

Cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión	COORDINADOR CENTRO ZONAL TIERRALTA		
Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la	MARINELA GONZALEZ GOMEZ	Fecha en la que realizo la supervisión (desde y hasta	28/06/2025
Nombre y cargo del Supervisor ICBF (para efectos de	N/A	Supervisores otras entidades (cooperantes) - (Si aplica)	N/A
Otros supervisores (*)	N/A	Cargos de otros supervisores	N/A

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

3. Datos contratista

Nombre Contratista:	CORPORACION PARA EL DESARROLLO SOCIAL COMUNITARIO-CORSOC	Cédula o NIT:	800179753-9
Dirección:	Carrera 15 No. 16-44 Barrio Alfonso López	Correo electrónico:	interveciondeapoyo.corsoc@gmail.com
Representante Legal que suscribió el contrato/convenio:	PEDRO SEGUNDO ACOSTA FERNANDEZ		
Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación (i):	N/A	Identificación:	N/A
Documentos que acreditan la competencia y facultades	N/A		
Fecha Certificado Actualizado de Existencia y	N/A		

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

4. Plazo de duración del contrato/convenio

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

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

5. Información presupuestal

Valor **Inicial** del contrato/convenio	$	**110.981.400,00**
Aporte ICBF	$	**110.981.400,00**
Aporte Contratista (si aplica)	$	-

No. de CDP:	59425	Fecha CDP:	28/06/2025	Valor de CDP:	$ 110.981.400,00
No. de VF (si aplica)	N/A	Fecha VF:	N/A	Valor de VF:	$ -
No. de RP:	201425	Fecha RP:	1/07/2025	Valor de RP:	$ 110.981.400,00

(+) ADICIONES

Fecha Documento Adición: 27/10/2025 — Valor Adición: 27.745.350,00
Descripción del concepto de adición realizada en el periodo: N/A

No.CDP Adición:	59425	Fecha inicial y/o de operación del	23/10/2025	Valor CDP Adición:	$ 27.745.350,00
No. de RP Adición:	201425	Fecha inicial y/o de operación del	27/10/2025	Valor RP Adición:	$ 27.745.350,00

Valor adición aporte contratista: $ -
Fecha aprobación póliza de la adición 30/10/2025

Fecha Documento Adición: 25/11/2025 — Valor Adición: 13.872.675,00
Descripción del concepto de adición realizada en el periodo: N/A

No.CDP Adición:	59425	Fecha inicial y/o de operación del CDP Adición:	21/11/2025	Valor CDP Adición:	$ 13.872.675,00
No. de RP Adición:	201425	Fecha inicial y/o de operación del RP Adición:	25/11/2025	Valor RP Adición:	$ 13.872.675,00

Valor adición aporte contratista: $ -
Fecha aprobación póliza de la adición 25/11/2025
Si se presentan más adiciones, incluir filas para éstas.

(-) DISMINUCIONES

Fecha Documento Disminución: N/A — Valor disminución : -
Descripción del concepto de disminución realizada en el periodo:

No.CDP disminución :	N/A	Fecha inicial y/o de operación del	N/A	Valor CDP disminución :	-
No. de RP	N/A	Fecha inicial y/o de operación del	N/A	Valor RP disminución :	-

Valor disminución aporte contratista: $ -
Fecha aprobación póliza de la disminución N/A
Si se presentan más disminuciones, incluir filas para éstas.

(=) VALOR TOTAL (después de modificaciones) $ 152.599.425,00

Valor anticipo (si aplica):	-	Fecha pago anticipo (si aplica):	N/A
Porcentaje amortización (si aplica):	N/A	Período facturado:	N/A

Forma de Pago: FORMA DE DESEMBOLSO: El ICBF desembolsará los recursos aportados en el presente contrato de la siguiente forma: (i) un Giro de Alistamiento durante los primeros 10 días hábiles del mes de julio por un valor equivalente al total de cupos contratados para el mes de julio, más el valor equivalente al promedio de ejecución mensual de la Dependencia de Gasto 112 presentando los siguientes documentos: 1. Certificación Bancaria; 2. Aprobación de Garantía; 3. Acta de Inicio; 4. Los exigidos en la Resolución 5360 de 2023 que apliquen, teniendo en cuenta que aún no hay ejecución contractual. (ii) Tres (3) desembolsos mensuales vencidos, los cuales se efectuarán una vez presentados los soportes por parte del CONTRATISTA, previa aprobación del supervisor del contrato y liquidación del desembolso mensual (según corresponda para la vigencia) generada a través del Sistema de Información Misional SIM (en las

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

El supervisor certifica que durante la ejecución del contrato/ convenio No. 23004382025 NO existio contratación Derivada.

No. de	Objeto del contrato/convenio	Fecha de inicio del	Plazo del contrato/convenio	Valor total del	Fecha de	Certificación del
N/A						*Que dicha contratación derivada se encuentra*

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

Este aparte debe diligenciarse en el evento de estar contratando servicios de la misma y no se encuentre en paz y salvo correspondiente durante por el contratante correspondiente y las partes se manifiestan que no tienen nada a reclamar.

7. Certificaciones para pagos suscritas por el supervisor

Periodo certificado	Fecha de certificación	Valor pagado	Ubicación del documento soporte	Observaciones
Alistamiento	8/07/2025	27.745.350,00	Secop II, Modulo 7	
Julio	27/08/2025	27.745.350,00	Secop II, Modulo 7	
Agosto	7/10/2025	27.745.350,00	Secop II, Modulo 7	
Septiembre	23/10/2025	27.745.350,00	Secop II, Modulo 7	
Octubre	27/11/2025	27.745.350,00	Secop II, Modulo 7	
Noviembre				

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

Número de pago/desembolso, según cláusula de forma de pago	Valor bruto pagado o desembolsado	Fecha de la orden de pago correspondiente	Número de la orden de pago correspondiente	Observaciones (si el valor pagado fue diferente al pactado en la minuta, describir breve justificación, descuentos y concepto de los mismos)	Ubicación del documento soporte
1	27.745.350,00	21/07/2025	250239625		Secop II, Modulo 7
2	27.745.350,00	27/08/2025	306152025		Secop II, Modulo 7
3	27.745.350,00	14/10/2025	387181525		Secop II, Modulo 7
4	27.745.350,00	28/10/2025	408651925		Secop II, Modulo 7
5	27.745.350,00	27/11/2025	462386825		Secop II, Modulo 7
6					
TOTALES	138.726.750,00				

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

Fecha Descuento/Liberación/Reducción	Valor Descuento/Liberación/Reducción	Concepto Descuento/Liberación/Reducción
N/A	N/A	N/A
TOTAL		

10. Reintegros efectuados (si aplica)

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

Fecha de la certificación del cierre **N/A** Entidad Bancaria (aplica para **N/A**

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

Nota: De acuerdo con el tipo de contrato/convenio a liquidar, se deberá seleccionar el cuadro de balance financiero más ajustado o cercano a las condiciones del mismo.
Aplica para todos aquellos contratos tales como aporte, convenios o contratos interadministrativos y demás contratos en los cuales existen recursos del ICBF y del Contratista rn los cuales exista o Contrapartida, en caso de que no haberse pactado indicar en este espacio

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

Concepto	Valor
VALOR INICIAL CONTRATO CONVENIO:	**$ 110.981.400,00**
VALOR APORTE ICBF:	$ 110.981.400,00
VALOR APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
VALOR TOTAL ADICIONES	**$ 41.618.025,00**
VALOR ADICIÓN APORTE ICBF:	$ 41.618.025,00
VALOR ADICIÓN APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
VALOR TOTAL REDUCCIONES	**$ 0,00**
VALOR REDUCCIÓN APORTE ICBF:	$ 0,00
VALOR REDUCCIÓN APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
VALOR TOTAL CONTRATO O CONVENIO	**$ 152.599.425,00**
VALOR TOTAL APORTE ICBF	$ 152.599.425,00
VALOR TOTAL APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
VALOR TOTAL EJECUTADO:	**$ 138.726.750,00**
VALOR EJECUTADO APORTE ICBF:	$ 138.726.750,00
VALOR EJECUTADO APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
PAGOS EFECTUADOS AL CONTRATISTA:	$ 138.726.750,00
VALOR A LIBERAR A FAVOR DEL APORTE DEL ICBF:	$ 0,00
VALOR NO EJECUTADO APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
SALDO POR PAGAR AL CONTRATISTA:	$ 13.872.675,00
SALDO REINTEGRADO A FAVOR DEL ICBF	$ 0,00
SALDO POR REINTEGRAR A FAVOR DEL ICBF	$ 0,00

Notas Financieras

Este aparte sólo debe diligenciarse en el evento de presentarse alguna de las siguentes situaciones, en caso de que no aplique dejar vacío :

Saldos a liberar:	N/A
Estado de los recursos a	N/A
Saldos pendientes por pagar	N/A
Estado de los recursos	N/A
Compensación por sanción	N/A

Fecha estado de cuenta

12. Garantías

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	No. de anexo	Vigencia Desde	Vigencia Hasta
CIMPLIMIENTO	SEGUROS MUNDIAL	CMT-100017167	0	1/07/2025	30/04/2026
CALIDAD			0		
PRESTACIONES SOCIALES			0	1/07/2025	31/10/2028
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL		CMT100003815	0	1/07/2025	31/10/2025

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	No. de anexo	Vigencia Desde	Vigencia Hasta
CIMPLIMIENTO	SEGUROS MUNDIAL	CMT-100017167	1	1/07/2025	31/05/2026
CALIDAD			1		
PRESTACIONES SOCIALES			1	1/07/2025	30/11/2028
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL		CMT100003815	1	1/07/2025	30/11/2025

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	No. de anexo	Vigencia Desde	Vigencia Hasta
CIMPLIMIENTO	SEGUROS MUNDIAL	CMT-100017167	2	1/07/2025	15/06/2026
CALIDAD			2		
PRESTACIONES SOCIALES			2	1/07/2025	15/12/2028
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL		CMT100003815	2	1/07/2025	15/12/2025

Nota: *Es necesario ingresar las garantías de las modificaciones realizadas al contrato. Así mismo, la garantía de estabilidad de obra, debe estar previamente aprobada por la Dirección de Contratación o las Coordinaciones Jurídicas en las Regionales del ICBF, según sea el caso. De conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 de 2015, la garantía de cumplimiento del contrato debe tener una vigencia mínima hasta la liquidación del contrato.*

13. Sanciones

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

Tipo de Sanción			Número y fecha del acto administrativo que resuelve el proceso administrativo sancionatorio contractual	Número y fecha del acto administrativo que resolvió el	Fecha de ejecutoria del proceso administrativo sancionatorio contractual	Valor de la sanción impuesta
Multa. (art. 17 Ley 1150 de		N/A				
Declaratoria de incumplim	Total	N/A				
	Parcial	N/A				
Caducidad (art. 14, 18.		N/A				

14. Cumplimiento de Obligaciones

Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión (i)	Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación	Ubicación del documento soporte en el expediente contractual	Observaciones (iv)
1.6.1. OBLIGACIONES EJE DE CALIDAD:				
1) Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos y Políticas del Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios.	**N/A**			Para este periodo no aplica, se realizo socialización en el mes de julio y no se ha presentado cambio en talento humano.
2) Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio.	**N/A**			El operador entrego percepcion de resultados en el periodo del mes de octubre de 2025, por lo que no aplica para este periodo.

3) Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio	**N/A**			para este periodo no se presentaron acciones de mejoras.
4) Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS), en el marco de la ejecución del objeto contractual.	**SI**	El operador cuenta con metodo definido como es la mesas de escucha.	anexo 24 carpeta 6.	
1.6.2. OBLIGACIONES EJE DE SEGURIDAD DE LA INFORMACION:	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
1) Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato.	**N/A**			se suscrio compromiso de confidencialidad en el mes de julio para inicio del contrato.
2) Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato.	**SI**	El operador incluye parrafo informando que no se presentaron incidentes de seguridad	informe mensual de prestación de servicio pag 32.	
3) Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este.	**N/A**			Esta obligacion se cumplio al inicio del contrato y se verifico en el informe del mes de julio.
4) Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en la normativa interna del ICBF vigente en virtud de la ejecución del objeto del contrato	**N/A**			se verifico en el segundo informe para el periodo del mes de agosto, y se debe verificar en el ultimo informe.
1.6.3. OBLIGACIONES DEL EJE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
1) Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019, o a la norma que adicione, modifique o sustituya y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato o convenio y la normatividad vigente	**N/A**			Aplica para contratos con una duración de 6 o mas meses, por lo tanto, no aplica ya que la vigencia del contrato es por 4 meses con adición de 1 mes.□
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 verifica en el primer informe mensual de prestación de servicios correspondiente al mes de julio, por lo tanto, no aplica para este periodo.□
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**			El operador no ha tenido cambios en el talento humano, por ende, no aplica para este periodo. Se verifica en el primer informe de prestación de servicios.□
4) Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requeridos para la realización de sus actividades.	**N/A**			El operador realiza entrega de EPP únicamente al inicio del contrato, la evidencia fue aportada en el primer informe de prestación de servicio.
5) Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato.	**SI**	Exámenes médicos ocupacionales del talento humano.	Carpeta 6: sistema integrado de gestión - seguridad y salud en el trabajo - anexo 28	
6) Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	**SI**	Plan de emergencias y contingencias	Carpeta 6: sistema integrado de gestión - seguridad y salud en el trabajo - anexo 29	
1.6.4. OBLIGACIONES EJE AMBIENTAL:	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
1) Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la política ambiental de la Entidad.	**N/A**			Se verifica de manera semestral, la evidencia fue aportada por el operador en el primer informe mensual de prestación de servicios.□
2) Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio.	**N/A**			Se verifica de manera semestral, la evidencia fue aportada por el operador en el primer informe mensual de prestación de servicios.□
3) Adoptar las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados durante la ejecución del contrato; de acuerdo con la normatividad vigente	**N/A**			Se verifica de manera semestral, la evidencia fue aportada por el operador en el primer informe mensual de prestación de servicios.□
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 aplica, para esta modalidad el operador no cuenta con transporte propio, por lo tanto, no manejan combustibles 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**			La entidad no 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	**N/A**			La entidad dentro de la unidad de servicio no cuenta con trampas de 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.	**N/A**			Se verificó en el primer informe mensual y nuevamente, en el informe del mes de septiembre, que corresponde a la periodicidad trimestral en la cual debe revisarse. □
Cumplimiento de Obligaciones Generales del Contrato y/o Convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
1)Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en este contrato.	**SI**	La entidad adjunta certificado, expedido por el representante legal con fecha del 28 de noviembre 2025.	Carpeta 1 obligaciones general - Anexo No 1	
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**	La entidad adjunta certificado, expedido por el representante legal con fecha del 28 de noviembre 2025.	Carpeta 1 obligaciones general - Anexo No 1	
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.	**N/A**			La entidad informa que no se presentaron eventos que afecten la permanencia o atención de las niñas, niños, adolescentes y sus familias, razón por la cual, no se dio aviso al supervisor".
4)Presentar información, y soportes que den repuesta a los requerimientos efectuados por los organismos de control relacionados con la ejecución del contrato.	**N/A**			La entidad refiere en el informe general del mes de noviembre, no se presentaron requerimientos.
5)Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato.	**SI**	La entidad adjunta certificado, expedido por el representante legal con fecha del 28 de noviembre 2025.	Carpeta 1 obligaciones general - Anexo No 1	
6)Atender durante la ejecución del contrato, los requerimientos, instrucciones y recomendaciones que le imparta el ICBF, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.	**N/A**			La entidad refiere en el informe general del mes de noviembre, que no se presentaron requerimientos.
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**			Durante este mes, la entidad no recibió por parte del supervisor del contrato, solicitud de informes sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos en la ejecución del contrato.
8) Cumplir con las disposiciones establecidas en el capítulo "Buenas Prácticas en la Gestión Contractual" del Manual de Contratación del ICBF vigente.	**SI**	La entidad adjunta certificado, expedido por el representante legal con fecha del 28 de noviembre 2025.	Carpeta 1 obligaciones general - Anexo No 1	
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**	La entidad adjunta certificado, expedido por el representante legal con fecha del 28 de noviembre 2025.	Carpeta 1 obligaciones general - Anexo No 1 y 2	
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**	La entidad adjunta certificado, expedido por el representante legal con fecha del 28 de noviembre 2025.	Carpeta 1 obligaciones general - Anexo No 2	
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	**SI**	La entidad adjunta certificado, expedido por el representante legal con fecha del 28 de noviembre 2025.	Carpeta 1 obligaciones general - Anexo No 1	
12)Constituir y cargar en SECOP las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.	**N/A**			Se dio cumplimiento a esta obligación requerida dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, evidencia aportada en el informe del mes de julio.

13)Promover acciones para la participación de padres de familia y Red Vincular en el desarrollo de la modalidad.	**SI**	La entidad adjunta certificado, expedido por el representante legal con fecha del 28 de noviembre 2025.	Carpeta 1 obligaciones general - Anexo No 1	
14)Reportar por escrito y de forma inmediata al supervisor cualquier novedad o anomalía en la ejecución del contrato.	**N/A**			La entidad en su informe general deja por escrito que no se presentaron novedades anomalía en la ejecución del contrato durante el mes de noviembre del 2025.
15)Cumplir con las demás que correspondan a la naturaleza del contrato.	**SI**	La entidad adjunta certificado, expedido por el representante legal con fecha del 28 de noviembre 2025.	Carpeta 1 obligaciones general - Anexo No 1	
1.2. OBLIGACIONES DEL COMPONENTE TÉCNICO:	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
1)Atender 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**	El operador adjunta planilla en formato Excel de los usuarios atendidos y certificado de cupos contratados y efectivamente utilizados en el mes de septiembre fueron 50.	Ver Anexos N.º 4 en carpeta 2 Componente Tecnico.	
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**	El operador cuentan con un anexo de historia de atención por beneficiario.	Ver Anexos N.º 5 en carpeta 2 Componente Tecnico.	Esta obligación se verifico en sitio, de acuerdo con lo establecido en el instrumento para la visita de supervisión.
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**	El operador adjunta la relación de seguimiento de los eventos que afecten la permanencia o atenciónbeneficiarios y sus familias y dio aviso al supervisor.	Componente Tecnico, ver anexo en Parte II informe narrativo a apartir de la Pág 37.	
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**	La entidad anexa formatos de asistencia del desarrollo de las actividades y entrega de refrigerios	Informe mes de noviembre - Ver Anexos N.º 6 en carpeta 2 Componente Tecnico.	Esta obligación se verifico en sitio, de acuerdo con lo establecido en el instrumento para la visita de supervisión.
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**	La entidad adjunta evidencia de gestión para ingreso al Sistema de Educación Formal	Componente Tecnico, ver anexo N° 7 en carpeta 2 Componente Tecnico.	
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**	La entidad adjunta certificado con fecha del 28 de noviembre 2025, expedido por el representante legal.	Componente Tecnico, ver anexo 7 y anexo N° 8 en carpeta 2 Componente Tecnico. Pag 207 y 208.	Esta obligación se verifico en sitio, de acuerdo con lo establecido en el instrumento para la visita de supervisión.
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	**SI**	La entidad adjunta certificado con fecha del 28 de noviembre 2025, expedido por el representante legal.	Componente Tecnico, ver anexo N° 9 en carpeta 2 Componente Tecnico.	Esta obligación se verifico en sitio, de acuerdo con lo establecido en el instrumento para la visita de supervisión.
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**	La entidad adjunta acta de revisión de la guia de orientaciones para la prevención y manejo de situaciones de riesgo con el talento humano.	Componente Tecnico, ver anexo N° 10 en carpeta 2 Componente Tecnico.	Esta obligación se verifico en sitio, de acuerdo con lo establecido en el instrumento para la visita de supervisión.
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.	**N/A**			Se presento soporte en el inforeme de julio, de este contrato y s eenvio a la supervisora del contrato en dicho mes.
10)Reportar mensualmente los eventos que se presenten en la institución de acuerdo con lo establecido en la Política de Prevención del Daño Antijurídico.	**N/A**			Para el presente mes, no se presentaron eventos en la entidad de acuerdo con lo establecido en la Política de Prevención del Daño Antijurídico.
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**	El operador adjunta en los anexos las gestiones realizadas para promover el cuidado parental.	Carpeta componente Tecnico ver anexo N° 7 - Informe técnico (Gestor de caso).	
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**	Se adjunta evidencias fotograficas del suministro de materiales ludico deportivos y de higiene con los que llevan a cabo las actividades.	Carpeta componente tecnico - Anexo N° 11	Cabe resaltar que en esta modalidad no se hace entrega de dotación a los beneficiarios del servicio, pero se debe garantizar productos de higiene y implementos deportivos
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**	El operador adjunta la relación de las actividades culturales, recreativas y deportivas, que se realizaron en el periodo de noviembre 2025.	Componente Tecnico, ver Informe narrativo - parte II a partir de la pagina 37.	
1.3. OBLIGACIONES COMPONENTE ADMINISTRATIVO:	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
1.)Disponer del talento humano en perfil y tiempo de dedicación exigido para el desarrollo 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	**SI**	Listado del talento humano,.	Informe de prestacion de servicio correspondiente al mes de noviembre, componente administrativo. hojas de vida actualizadas y archivadas en el Centro de Atencion.	Adicionalmente, esta obligación se verificó en sitio, de acuerdo con lo establecidoen el instrumento para la visita de supervisión
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**	Certificacion firmada por Represntante Legal y Contador.	Informe de prestacion de servicio correspondiente al mes de noviembre, componente administrativo Anexo 12 pag 1.	
3)Cumplir y mantener durante toda la ejecución del contrato, adecuadas condiciones locativas, de infraestructura y dotación institucional, de acuerdo con lo establecido en los documentos vigentes	**SI**	Certificacion firmada por Representante Legal	Informe de prestacion de servicio correspondiente mes de noviembre, componente administrativo Anexo 13 pag 1.	Esta obligacion es verificó en sitio segun la Guia de 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	**N/A**			Durante el mes de noviembre, no se presentaron solicitudes relacionadas con esta obligacion.
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**			Durante el mes de noviembre, no se presentaron solicitudes para atencion de NNA en otra sede..
6) Contar con los medios tecnológicos y de comunicaciones necesarios para registrar y transmitir la información al ICBF.	**SI**	Certificacion firmada por Representante Legal .	Informe de prestacion de servicio mes de noviembre. componente administrativo. Anexo 14 pag 1.	
7) Realizar las confirmaciones de los ingresos y egresos de cada usuario (a), de acuerdo con	**SI**	Pantallazo de correos solicitud de ingresos y egresos.	Informe de prestacion de servicio mes de noviembre, componente administrativo. Anexo 15 paginas 1 y 2, 11 ingresos y egresos.	
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**			Durante el mes de noviembre no se presentaron solicitudes relacionadas con esta obligacion.

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**			Durante el mes de noviembre no se hicieron gestiones para la adquision 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**	Pantallazo de hojas de vida de Vacantes archivadas en el centro de Atencion.	En el informe de prestacion de servicio mes de noviembre, componente administrativo. Anexo 16 paginas 1.	
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**	Plan de Bienestar y Satisfaccion al Talento Humano.	Informe mensual de prestación del servicio mes de noviembre, componente administrativo Anexo 17 paginas 1 a 3.	
1.4. OBLIGACIONES COMPONENTE LEGAL:	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
1) Mantener la licencia de funcionamiento vigente para la modalidad objeto del presente	**SI**	Aporta licencia de funcionamiento vigente		
2) Suscribir el acta de inicio del contrato.	**N/A**			acta de inico se firmo al inico del contrato
3) Suscribir todas las actas que se produzcan con ocasión de la ejecución del contrato.	**N/A**			durante este periodo no se levantaron acta.
4) Cumplir con las obligaciones laborales que como empleador se puedan generar con	**SI**	el operador aporta certificación de fecha 31	anexo 19 informe mensual de prestación de	
5)Entregar de manera oportuna la información solicitada por el ICBF referente a los procesos	**N/A**			no se requirió este tipo de información este
6) El contratista se obliga durante toda la ejecución del contrato a verificar periódicamente	**SI**	se verifica con los certificados aportador por la entidad que el talento humano no se encuntra		
1.5. OBLIGACIONES COMPONENTE FINANCIERO:	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
1) Presentar durante los primeros quince (15) días de ejecución del contrato el presupuesto de ingresos y gastos de acuerdo con los clasificadores de costo establecidos para la modalidad, para la revisión y aprobación por parte del Supervisor dentro del mismo mes.				
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				
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.				
4) Estructurar la información financiera de acuerdo con el Plan Único de Cuentas – PUC- según la directriz que defina el ICBF, con sus soportes debidamente organizados que identifiquen la implementación de las NIIF y de la información actualizada.	**SI**	Certificación expedida por el representante legal, revisor fiscal y contador	Informe mensual de prestación de servicios, componente financiero anexo 3 folio 10	Adicionalmente, esta obligación debe verificarse en sitio, de acuerdo con lo establecidoen el instrumento para la visita de
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.				
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.				
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 REPRESENTANTE LEGAL	Presentación cuenta de cobro mensual	Cumple a cabalidad
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				
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 lineamientos y sus respectivos clasificadores de costo según aplique para la modalidad.	**SI**	Certificación expedida por el representante legal y revisor fiscal	Informe mensual de prestación de servicios, componente financiero anexo 3 folio 11	Adicionalmente, esta obligación debe verificarse en sitio, de acuerdo con lo establecidoen el instrumento para la visita de supervisión
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				
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.				
12) Realizar en los tiempos acordados o establecidos para ello, el desembolso 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.				
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 expedida por el representante legal y revisor fiscal	Informe mensual de prestación de servicios, componente financiero anexo 3 folio 12	Adicionalmente, esta obligación debe verificarse en sitio, de acuerdo con lo establecidoen el instrumento para la visita de supervisión
14) Reintegrar los recursos aportados y no ejecutados, ejecutados de forma indebida o que se utilicen en gastos diferentes a los reconocidos dentro de los clasificadores del costo aprobados para la modalidad, de acuerdo con las instrucciones que para tal efecto imparta el ICBF. Remitir al supervisor del contrato, dentro de los tres (3) días siguientes a la consignación, copia del documento donde conste la operación que, por concepto de reintegros, rendimientos financieros, multas o cualquier otro, se causen a favor de la Entidad en razón la ejecución del contrato. El contratista puede autorizar que el ICBF descuente del saldo a favor, el valor correspondiente al reintegro que se llegase a causar. En el caso en que el contratista no reintegre o autorice el descuento del recurso, el supervisor de contrato puede descontar dicho recurso del saldo a favor antes de la terminación del contrato. PARÁGRAFO: Las consignaciones a que hace referencia esta obligación deben realizarse	**SI**	Consignaciones efectuadas y reportadas por el operador	Actas de legalización de cuentas cargadas en secop	El operador ha cumplido a cabalidad con los reintegros de rendimientos financieros
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**	certificacion bancaria y Extactode la cuenta de ahorros	Soportes Informe Financiero mensual	El operador ha cumplido a cabalidad con los reintegros de rendimientos financieros
1.6 OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA DOTACIÓN ADQUIRIDA O RECIBIDA POR EL CONTRATISTA (EN CASO DE QUE APLIQUEN):	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
1) Suscribir acta de recibo y de entrega de los bienes muebles entregados por el ICBF al inicio y al final de la vigencia del presente contrato y adquiridos durante la ejecución del mismo con la respectiva relación de inventarios, bienes que quedaran bajo su custodia,	**N/A**			Para esta modaidad no aplica Dotación adquirida
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**			Para esta modaidad no aplica Dotación adquirida
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	**N/A**			Para esta modaidad no aplica Dotación adquirida
4) Utilizar los bienes entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato conforme al uso legítimo autorizado	**N/A**			Para esta modaidad no aplica Dotación adquirida
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**			Para esta modaidad no aplica Dotación adquirida
6) Emplear la mayor diligencia en la conservación de los bienes entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato.	**N/A**			Para esta modaidad no aplica Dotación adquirida
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**			Para esta modaidad no aplica Dotación adquirida
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**			Para esta modaidad no aplica Dotación adquirida
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**			Para esta modaidad no aplica Dotación adquirida
10) Informar al supervisor del contrato la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles a su ocurrencia.	**N/A**			Para esta modaidad no aplica Dotación adquirida
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**			Para esta modaidad no aplica Dotación adquirida

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**			Para esta modaidad no aplica Dotación adquirida
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 final del contrato
14) Garantizar en caso de traslado o cierre de las unidades de servicio, que los elementos de dotación propiedad del ICBF sean transferidos a la nueva unidad, mediante acta de entrega, en presencia del supervisor del contrato, representante legal del contratista y del almacenista de la Regional cuando aplique	**N/A**			Para esta modaidad no aplica Dotación adquirida
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. 5) 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**			Para esta modaidad no aplica Dotación adquirida
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, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
1. Suministrar a la regional del ICBF los datos del punto de entrega o puntos primarios donde el contratista recibirá los Alimentos de Alto Valor Nutricional (municipio de ubicación del punto, nombre del responsable y suplente, número de identificación, teléfonos, horario de atención, número de cupos a atender en este punto). Así mismo, informar oportunamente los	**N/A**			Por modalidad del contrato, no se entregan AAVN en la unidad de servicio.
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	**N/A**			Por modalidad del contrato, no se entregan AAVN en la unidad de servicio.
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**			Por modalidad del contrato, no se entregan AAVN en la unidad de servicio.
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	**N/A**			Por modalidad del contrato, no se entregan AAVN en la unidad de servicio.
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**			Por modalidad del contrato, no se entregan AAVN en la unidad de servicio.
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	**N/A**			Por modalidad del contrato, no se entregan AAVN en la unidad de servicio.
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**			Por modalidad del contrato, no se entregan AAVN en la unidad de servicio.
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**			Por modalidad del contrato, no se entregan AAVN en la unidad de servicio.
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**			Por modalidad del contrato, no se entregan AAVN en la unidad de servicio.
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**			Por modalidad del contrato, no se entregan AAVN en la unidad de servicio.
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 entregar otro tipo de Alimento de Alto Valor Nutricional.	**N/A**			Por modalidad del contrato, no se entregan AAVN en la unidad de servicio.
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	**N/A**			Por modalidad del contrato, no se entregan AAVN en la unidad de servicio.
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**			Por modalidad del contrato, no se entregan AAVN en la unidad de servicio.

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

(ii) Si el Supervisor establece que "no" se ha dado el cumplimiento a una obligación, dentro de uno de los informes periódicos, deberá indicar las razones por las cuales es así, y qué acciones se han tomado sobre dicho incumplimiento. Si el reporte de "no cumplimiento" se presenta en el Informe Final de Supervisión, el supervisor deberá allegar copia y presentar reporte de las acciones adelantadas frente al mismo. Si el supervisor señala que una obligación "N/A" debera justificar por que no se requirio y como esto no constituye un posible incumplimiento.Si el supervisor señala que una obligación esta "PENDIENTE" en el Informe Final de Supervisión se debera señalar las acciones sancionatorias adelantadas frente al mismo. Si el supervisor señala que una obligación es "PARCIAL" en el Informe Final de Supervisión se debera señalar el porcentaje de ejecución realizado y el pendiente de cumplimiento y debera establecer el plazo para su cumplimiento y estipular los documentos que daran cumplimiento a dicha obligación.

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

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

15. Seguimiento a matriz de riesgos

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

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

16. Certificación

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

Fecha emisión de Informe 12/12/2025

Firma
MARINELA GONZALEZ GOMEZ
Cargo Supervisor

Firma
MANUEL AUGUSTO RODRIGUEZ VARON
Legalizador de cuentas

Firma
YARLIN VANESSA GOMEZ OROZCO
Revisor componente Técnico

Firma
MARIA STELLA CORTES MOLINA
Revisor componente Nutrición

Firma
ELSY ROCIO SIMANCAS RAMIREZ
Revisor componente Administrativo

Firma
NAY LUZ ARTEAGA FERNANDEZ
Revisor componente Legal

Firma
ROCIO CORREA PACHECO
Revisor componente Financiero

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