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

INFORME FINAL

1. Datos generales

Período del informe (fecha de inicio de la ejecución hasta la terminación del plazo)	30/12/2024 AL 30/06/2025	Número de contrato/convenio: 23007622024	
Tipo de contrato/convenio:	CONTRATO DE APORTE	Fecha suscripción contrato/convenio en las plataformas CCE: 28/12/2024	
Valor Inicial del contrato/convenio	$163,505,600	Plazo de Ejecución Inicial (hasta cuándo): 30/06/2025	
		Plazo de Ejecución Final (hasta cuándo): N/A	

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)

N/A

2. Datos supervisor

Cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio)	COORDINADORA CENTRO ZONAL TIERRALTA		
Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio - En orden cronológico)	1-MARTHA BLANQUICETH GRANDA 2-MANUEL AUGUSTO RODRIGUEZ VARON 3- DIHANDRI DAYANA ARROYO BARRERA 4- LUZ NUBIA GONZALEZ ARTEAGA COORDINADORA CENTRO ZONAL TIERRALTA	Fecha en la que realizo la supervisión (desde y hasta cuando) - En orden cronológico	28/12/2024 AL 03/03/2025, 04/03/2025 AL 19/05/2025, 20/05/2025 AL 25/06/2025, 26/06/2025 HASTA LA FECHA
Nombre y cargo del Supervisor ICBF (para efectos de liquidación)	LUZ NUBIA GONZALEZ ARTEAGA - COORDINADORA CENTRO ZONAL TIERRALTA	Supervisores otras entidades (cooperantes) - (Si aplica)	N/A
Otros supervisores **(*)**		Cargos de otros supervisores	

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

3. Datos contratista

Nombre Contratista:	CORPORACION PARA EL DERARROLLO SOCIAL COMUNITARIO	Cédula o NIT:	800179753
Dirección:	PASATIEMPO MONTERIA		
Representante Legal que suscribió el contrato/convenio:	PEDRO SEGUNDO ACOSTA FERNANDEZ	Correo electrónico:	secretariacorsoc@gmail.com
Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación (i):	PEDRO SEGUNDO ACOSTA FERNANDEZ	Identificación:	15614444

Documentos que acreditan la competencia y facultades para liquidar

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

Fecha Certificado Actualizado de Existencia y Representación Legal (i): 01/10/2025

(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:	30/12/2024	Fecha de terminación inicial:	30/06/2025
Fecha aprobación pólizas:	30/12/2024	Fecha expedición R.P.:	29/12/2024
Fecha acta de inicio (si aplica):	30/12/2024		
Fecha documento de Prórroga (si aplica):	N/A	Prorrogado hasta cuándo (si aplica):	N/A
Fecha aprobación póliza de la prórroga:	N/A		

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					$		163.505.600,00
Aporte ICBF					$		163.505.600,00
Aporte Contratista (si aplica)					$		-
No. de CDP:	97924	Fecha CDP:	24/12/2024	Valor de CDP:	$		1.745.000,00
No. de VF (si aplica)	N/A	Fecha VF:	N/A	Valor de VF:			-
No. de RP:	362124	Fecha RP:	24/12/2024	Valor de RP:	$		1.745.000,00
No. de CDP:	725	Fecha CDP:	7/01/2025	Valor de CDP:	$		161.760.600,00
No. de VF (si aplica)	VF-CORD-09	Fecha VF:	28/12/2024	Valor de VF:			161.760.600,00
No. de RP:	725	Fecha RP:	7/01/2025	Valor de RP:	$		161.760.600,00

(+) ADICIONES

Fecha Documento Adición:	21/03/2025	Valor Adición:				3.926.250,00
Descripción del concepto de adición realizada en el periodo: adición por ajuste costo cupo mes 2025						
No.CDP Adición:	725	Fecha inicial y/o de operación del CDP Adición:	25/02/2025	Valor CDP Adición:	$	3.926.250,00
No. de RP Adición:	725	Fecha inicial y/o de operación del RP Adición:	21/03/2025	Valor RP Adición:	$	3.926.250,00
Valor adición aporte contratista:	$	-				
Fecha aprobación póliza de la adición	27/03/2025					

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 CDP disminución :	N/A	Valor CDP disminución :		-
No. de RP disminución :	N/A	Fecha inicial y/o de operación del RP disminución :	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)	167.431.850,00		
Valor anticipo (si aplica):	-	Fecha pago anticipo (si aplica):	N/A
Porcentaje amortización (si aplica):	N/A	Período facturado:	N/A

Forma de Pago:

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 tiempes 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 d del numeral segundo del artículo 2 de la Resolución 3944 de 2022, "excepcionalmente y previa autorización escrita por parte del supervisor del contrato, se podrá autorizar que, por una única vez, el último desembolso realizado a la cuenta maestra del operador pueda ser girado a la cuenta auxiliar, para que de allí se traslade dicho recurso una cuenta bancaria del operador en la que maneje recursos propios" (Sólo aplica para los contratos que requieran cuenta maestra).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

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

El supervisor certifica que durante la ejecución del contrato/ convenio No. 23007622024 NO existio contratación Derivada.

No. de Contrato/convenio	Objeto del contrato/convenio	Fecha de inicio del contrato/convenio	Plazo del contrato/convenio	Valor total del contrato/convenio	Fecha de liquidación	Certificación del contratista
N/A						*Que dicha contratación derivada se encuentra finalizada y/o liquidada, y que todos sus contratistas se encuentran a paz y salvo por todo concepto.*

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

7. Certificaciones para pagos suscritas por el supervisor

Periodo certificado	Fecha de certificación	Valor pagado	Ubicación del documento soporte	Observaciones
Diciembre	**26/02/2025**	**1.745.000,00**	**Secop II, Módulo 7**	
Alistamiento	**24/01/2025**	**26.960.100,00**	**Secop II, Módulo 7**	
Enero	**3/03/2025**	**26.960.100,00**	**Secop II, Módulo 7**	
Febrero	**10/03/2025**	**26.960.100,00**	**Secop II, Módulo 7**	
Marzo	**21/05/2025**	**28.530.600,00**	**Secop II, Módulo 7**	
Abril	**21/05/2025**	**27.745.350,00**	**Secop II, Módulo 7**	
Mayo	**24/06/2025**	**28.530.600,00**	**Secop II, Módulo 7**	

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	1.745.000,00	6/02/2025	25588725		
2	26.960.100,00	31/01/2025	21514525		
3	26.960.100,00	6/03/2025	56561125		
4	26.960.100,00	17/03/2025	69860225		
5	28.530.600,00	24/04/2025	116693325		
6	27.745.350,00	21/05/2025	154806825		
7	28.530.600,00	27/06/2025	216100225		
TOTALES	167.431.850,00				

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
Rendimientos Financieros	7/10/2025	2.398	97625	Reintegro de rendimientos financieros contrato 23007622024

Fecha de la certificación del cierre de la cuenta bancaria (aplica para rendimientos financieros) **N/A**

Entidad Bancaria (aplica para rendimientos financieros) **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 " CERO ($0)".

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

Concepto	Valor
VALOR INICIAL CONTRATO CONVENIO:	**$ 163.505.600,00**
VALOR APORTE ICBF:	$ 163.505.600,00
VALOR APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
VALOR TOTAL ADICIONES	**$ 3.926.250,00**
VALOR ADICIÓN APORTE ICBF:	$ 3.926.250,00
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	**$ 167.431.850,00**
VALOR TOTAL APORTE ICBF	$ 167.431.850,00
VALOR TOTAL APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
VALOR TOTAL EJECUTADO:	**$ 167.431.850,00**
VALOR EJECUTADO APORTE ICBF:	$ 167.431.850,00
VALOR EJECUTADO APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
PAGOS EFECTUADOS AL CONTRATISTA:	$ 167.431.850,00
VALOR A LIBERAR A FAVOR DEL APORTE DEL ICBF:	$ 0,00
VALOR NO EJECUTADO APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
SALDO POR PAGAR AL CONTRATISTA:	$ 0,00
SALDO REINTEGRADO A FAVOR DEL ICBF	$ 0,00
SALDO POR REINTEGRAR A FAVOR DEL ICBF	$ 0,00

Notas Financieras

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

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

Fecha estado de cuenta 6/11/2025

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

12. Garantías

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	No. de anexo	Vigencia	
				Desde	Hasta
CUMPLIMIENTO	SEGUROS MUNDIAL	CMT - 100014037	0	30/12/2024	30/12/2025
CALIDAD			0	30/12/2024	30/12/2025
PRESTACIONES SOCIALES			0	30/12/2024	30/06/2028
RESPONSABILIDAD EXTRACONTRACTUAL		CMT - 100003249	0	30/12/2024	30/06/2025

ADICION					
Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	No. de anexo	Vigencia	
				Desde	Hasta
CUMPLIMIENTO	SEGUROS MUNDIAL	CMT - 100014037	1	30/12/2024	30/12/2025
CALIDAD			1	30/12/2024	30/12/2025
PRESTACIONES SOCIALES			1	30/12/2024	30/06/2028
RESPONSABILIDAD EXTRACONTRACTUAL		CMT - 100003249	1	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.*
De conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 de 2015, la garantía de cumplimiento del contrato debe tener una vigencia mínima hasta la liquidación del contrato.

13. Sanciones

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

Tipo de Sanción (seleccionar con una x)			Número y fecha del acto administrativo que resuelve el proceso administrativo sancionatorio contractual.	Número y fecha del acto administrativo que resolvió el recurso (si aplica)	Fecha de ejecutoria del proceso administrativo sancionatorio contractual.	Valor de la sanción impuesta
Multa. (art. 17 Ley 1150 de 2007)		N/A				
Declaratoria de incumplimiento con cobro de perjuicios. (art. 17 Ley 1150 de 2007)	Total	N/A				
	Parcial	N/A				
Caducidad (art. 14, 18. Ley 1150 de 2007)		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.	SI	Acta de inicio del Contrato	Se presento en el primer informe de esta vigencia.	
2) Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio.	SI	Durante la vigencia del contrato el operador cumplió con esta obligación	Evidencias - Informes de prestación de Servicios mensuales.	
3) Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio	SI	Durante la vigencia del contrato el operador implementó acciones de mejora para fortalecer la prestación del servicio.	Evidencias - Informes de prestación de Servicios mensuales.	
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	Durante la vigencia del contrato el operador cumplió con esta obligación	Evidencias - Informes de prestación de Servicios mensuales.	
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.	SI	Durante la vigencia del contrato el operador cumplió con esta obligación	El documento se suscribió al iniciar el 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.	N/A			Durante la ejecución del contrato no se presentaron situaciones que pusieran en riesgo la seguridad de la información del ICBF por lo tanto la ejecución de esta obligación no aplica.
3) Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este.	SI	Durante la vigencia del contrato el operador cumplió con esta obligación	Durante la vigencia del contrato el operador cumplió con esta obligación	
4) Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en la normativa interna del ICBF vigente en virtud de la ejecución del objeto del contrato	SI	Durante la vigencia del contrato el operador cumplió con esta obligación	Durante la vigencia del contrato el operador cumplió con esta obligación	
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	SI	La entidad dio cumplimiento a todas las obligaciones contractuales establecidas durante la vigencia del presente contrato.	Evidencias - Informes de prestación de Servicios mensuales.	
2) Presentar matriz con la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato.	SI	La entidad dio cumplimiento a todas las obligaciones contractuales establecidas durante la vigencia del presente contrato.	Evidencias - Informes de prestación de Servicios mensuales.	
3) Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato o convenio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.	SI	La entidad dio cumplimiento a todas las obligaciones contractuales establecidas durante la vigencia del presente contrato.	Evidencias - Informes de prestación de Servicios mensuales.	
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	La entidad dio cumplimiento a todas las obligaciones contractuales establecidas durante la vigencia del presente contrato.	Evidencias - Informes de prestación de Servicios mensuales.	
5) Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato.	SI	La entidad dio cumplimiento a todas las obligaciones contractuales establecidas durante la vigencia del presente contrato.	Evidencias - Informes de prestación de Servicios mensuales.	
6) Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	SI	La entidad dio cumplimiento a todas las obligaciones contractuales establecidas durante la vigencia del presente contrato.	Evidencias - Informes de prestación de Servicios mensuales.	
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.	SI	La entidad dio cumplimiento a todas las obligaciones contractuales establecidas durante la vigencia del presente contrato.□	Evidencias - Informes de prestación de Servicios mensuales.□	
2) Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio.	SI	La entidad dio cumplimiento a todas las obligaciones contractuales establecidas durante la vigencia del presente contrato.□	Evidencias - Informes de prestación de Servicios mensuales.□	
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	La entidad dio cumplimiento a todas las obligaciones contractuales establecidas durante la vigencia del presente contrato.□	Evidencias - Informes de prestación de Servicios mensuales.□	
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	La entidad dio cumplimiento a todas las obligaciones contractuales establecidas durante la vigencia del presente contrato.□	Evidencias - Informes de prestación de Servicios mensuales.□	
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	La entidad dio cumplimiento a todas las obligaciones contractuales establecidas durante la vigencia del presente contrato.□	Evidencias - Informes de prestación de Servicios mensuales.□	
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 cumplio con las obligaciones contractuales durante la vigencia del presente contrato.	Evidencias - Informes de prestación de Servicios mensuales.	
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 cumplio con las obligaciones contractuales durante la vigencia del presente contrato.	Evidencias - Informes de prestación de Servicios mensuales.	

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

3)Realizar durante la ejecución del contrato el seguimiento de los eventos que afecten la permanencia o atención de los niños, niñas, adolescentes y sus familias o redes vinculares de apoyo y dar aviso inmediato al supervisor sobre cualquier anomalía o dificultad que advierta en la ejecución, proponer alternativas de solución y realizar seguimiento para prevenir riesgos teniendo en cuenta la guía de orientaciones.	**SI**	La entidad cumplio con las obligaciones contractuales durante la vigencia del presente contrato.	Evidencias - Informes de prestación de Servicios mensuales.	
4)Presentar información, y soportes que den repuesta a los requerimientos efectuados por los organismos de control relacionados con la ejecución del contrato.	**SI**	La entidad cumplio con las obligaciones contractuales durante la vigencia del presente contrato.	Evidencias - Informes de prestación de Servicios mensuales.	
5)Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato.	**SI**	La entidad cumplio con las obligaciones contractuales durante la vigencia del presente contrato.	Evidencias - Informes de prestación de Servicios mensuales.	
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.	**SI**	La entidad cumplio con las obligaciones contractuales durante la vigencia del presente contrato.	Evidencias - Informes de prestación de Servicios mensuales.	
7)Entregar oportunamente, al supervisor del contrato, los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos en la ejecución del contrato cuando así se requiera.	**SI**	La entidad cumplio con las obligaciones contractuales durante la vigencia del presente contrato.	Evidencias - Informes de prestación de Servicios mensuales.	
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 cumplio con las obligaciones contractuales durante la vigencia del presente contrato.	Evidencias - Informes de prestación de Servicios mensuales.	
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 cumplio con las obligaciones contractuales durante la vigencia del presente contrato.	Evidencias - Informes de prestación de Servicios mensuales.	
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 cumplio con las obligaciones contractuales durante la vigencia del presente contrato.	Evidencias - Informes de prestación de Servicios mensuales.	
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**	La entidad cumplio con las obligaciones contractuales durante la vigencia del presente contrato.	Evidencias - Informes de prestación de Servicios mensuales.	
12)Constituir y cargar en SECOP las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.	**SI**	La entidad cumplio con las obligaciones contractuales durante la vigencia del presente contrato.	Evidencias - Informes de prestación de Servicios mensuales.	
13)Promover acciones para la participación de padres de familia y Red Vincular en el desarrollo de la modalidad.	**SI**	La entidad cumplio con las obligaciones contractuales durante la vigencia del presente contrato.	Evidencias - Informes de prestación de Servicios mensuales.	
14)Reportar por escrito y de forma inmediata al supervisor cualquier novedad o anomalía en la ejecución del contrato.	**SI**	La entidad cumplio con las obligaciones contractuales durante la vigencia del presente contrato.	Evidencias - Informes de prestación de Servicios mensuales.	
15)Cumplir con las demás que correspondan a la naturaleza del contrato.	**SI**	La entidad cumplio con las obligaciones contractuales durante la vigencia del presente contrato.	Evidencias - Informes de prestación de Servicios mensuales.	
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 80 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**	La entidad cumplio con las obligaciones contractuales durante la vigencia del presente contrato.	Evidencias - Informes de prestación de Servicios mensuales.	
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**	La entidad cumplio con las obligaciones contractuales durante la vigencia del presente contrato.	Evidencias - Informes de prestación de Servicios mensuales.	
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**	La entidad cumplio con las obligaciones contractuales durante la vigencia del presente contrato.	Evidencias - Informes de prestación de Servicios mensuales.	
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 cumplio con las obligaciones contractuales durante la vigencia del presente contrato.	Evidencias - Informes de prestación de Servicios mensuales.	
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 cumplio con las obligaciones contractuales durante la vigencia del presente contrato.	Evidencias - Informes de prestación de Servicios mensuales.	
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 cumplio con las obligaciones contractuales durante la vigencia del presente contrato.	Evidencias - Informes de prestación de Servicios mensuales.	
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**	La entidad cumplio con las obligaciones contractuales durante la vigencia del presente contrato.	Evidencias - Informes de prestación de Servicios mensuales.	
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 cumplio con las obligaciones contractuales durante la vigencia del presente contrato.	Evidencias - Informes de prestación de Servicios mensuales.	
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**	La entidad cumplio con las obligaciones contractuales durante la vigencia del presente contrato.	Evidencias - Informes de prestación de Servicios mensuales.	
10)Reportar mensualmente los eventos que se presenten en la institución de acuerdo con lo establecido en la Política de Prevención del Daño Antijurídico.	**SI**	La entidad cumplio con las obligaciones contractuales durante la vigencia del presente contrato.	Evidencias - Informes de prestación de Servicios mensuales.	
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**	La entidad cumplio con las obligaciones contractuales durante la vigencia del presente contrato.	Evidencias - Informes de prestación de Servicios mensuales.	
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**	La entidad cumplio con las obligaciones contractuales durante la vigencia del presente contrato.	Evidencias - Informes de prestación de Servicios mensuales.	
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**	La entidad cumplio con las obligaciones contractuales durante la vigencia del presente contrato.	Evidencias - Informes de prestación de Servicios mensuales.	
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 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**	La entidad cumplio con las obligaciones contractuales durante la vigencia del presente contrato.	Evidencias - Informes de prestación de Servicios mensuales.	
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**	La entidad cumplio con las obligaciones contractuales durante la vigencia del presente contrato.	Evidencias - Informes de prestación de Servicios mensuales.	
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**	La entidad cumplio con las obligaciones contractuales durante la vigencia del presente contrato.	Evidencias - Informes de prestación de Servicios mensuales.	
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.	**SI**	La entidad cumplio con las obligaciones contractuales durante la vigencia del presente contrato.	Evidencias - Informes de prestación de Servicios mensuales.	
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.	**SI**	La entidad cumplio con las obligaciones contractuales durante la vigencia del presente contrato.	Evidencias - Informes de prestación de Servicios mensuales.	
6) Contar con los medios tecnológicos y de comunicaciones necesarios para registrar y transmitir la información al ICBF.	**SI**	La entidad cumplio con las obligaciones contractuales durante la vigencia del presente contrato.	Evidencias - Informes de prestación de Servicios mensuales.	
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**	La entidad cumplio con las obligaciones contractuales durante la vigencia del presente contrato.	Evidencias - Informes de prestación de Servicios mensuales.	
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.	**SI**	La entidad cumplio con las obligaciones contractuales durante la vigencia del presente contrato.	Evidencias - Informes de prestación de Servicios mensuales.	
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	**SI**	La entidad cumplio con las obligaciones contractuales durante la vigencia del presente contrato.	Evidencias - Informes de prestación de Servicios mensuales.	
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**	La entidad cumplio con las obligaciones contractuales durante la vigencia del presente contrato.	Evidencias - Informes de prestación de Servicios mensuales.	
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**	La entidad cumplio con las obligaciones contractuales durante la vigencia del presente contrato.	Evidencias - Informes de prestación de Servicios mensuales.	
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 contrato durante el plazo de ejecución.	**SI**	Durante la vigencia del contrato el operador cumplió con esta obligación□	Evidencias - Informes de prestanción de Servicios mensuales.□	
2) Suscribir el acta de inicio del contrato.	**SI**	Al suscribir el contrato el operador aportó el acta de inicio.		
3) Suscribir todas las actas que se produzcan con ocasión de la ejecución del contrato.	**SI**	Durante la vigencia del contrato el operador cumplió con esta obligación□	Las actas producidas con ocasión del contrato se encuentran cargadas en Secop II.	
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.	**SI**	Durante la vigencia del contrato el operador cumplió con esta obligación	Evidencias - Informes de prestación de Servicios mensuales.□	
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.	**N/A**			Durante la vigencia del contrato el ICBF no le requiri este tipo de información al operador, por ende no aplica.
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.	**SI**	Acta primer comité técnico operativo - Formato Seguimiento Financiero - Presupuesto Aprobado	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**	Certificaciones de cumplimiento	Carpetas Informes mensuales de Prestación de Servicios	
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.	**SI**	Informe de cupos atendidos y recursos utilizados.	Carpetas Informes mensuales de Prestación de Servicios	
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**	Certificaciones mensuales debidamente firmadas por el representante legal y revisor fiscal	Carpetas Informes mensuales de Prestación de Servicios	
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, reportes compras locales, módulo compras locales	Carpetas Informes mensuales de Prestación de Servicios	
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.	**SI**	Certificaciones de cumplimiento Talento humano en condición de pobreza extrema y desplazados de la violencia	Carpetas Informes mensuales de Prestación de Servicios	
7) Pagar oportunamente a los proveedores y presentar paz y salvo mensual o de acuerdo con su política de pago	**SI**	Certificaciones de paz y salvo a proveedores, facturas, libros auxiliares, comprobantes de egresos y extractos bancarios	Carpetas Informes mensuales de Prestación de Servicios	
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**	Facturas y demás documentos para compras, libros auxiliares y extractos bancarios durante toda la vigencia del contrato	Carpetas Informes mensuales de Prestación de Servicios	
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**	Certificaciones mensuales debidamente firmadas por el representante legal y revisor fiscal	Carpetas Informes mensuales de Prestación de Servicios	
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**			Durante la vigencia del contrato no se realizaron traslado de recursos
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**	Facturas, libros auxiliares, comprobantes de egresos y extractos bancarios	Carpetas Informes mensuales de Prestación de Servicios	
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.	**SI**	Facturas, libros auxiliares, comprobantes de egresos y extractos bancarios	Carpetas Informes mensuales de Prestación de Servicios	
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**	Durante la vigencia del contrato el operador presentó certificaciones mensuales debidamente firmadas por el representante legal y revisor fiscal	Carpetas Informes mensuales de Prestación de Servicios	
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 únicamente en la cuenta informada por escrito por el supervisor del contrato.	**SI**	Soportes de consignación por rendimientos financieros mensuales	Carpetas Informes mensuales de Prestación de Servicios	
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**	Certificación cuenta de ahorros exclusiva para la ejecución del contrato.	Carpetas Informes mensuales de Prestación de Servicios	
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, 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**			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 suministrados para su servicio, comunicará por escrito dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su recibo al servidor público encargado del control de inventarios -responsable de almacén- sobre las diferencias detectadas -faltantes y sobrantes- para que efectúe las verificaciones y correcciones si a ello hubiere lugar	**N/A**			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.	**SI**	Actaexpedida por el Representante legal con relación de bienes muebles a disposición para la ejecución del contrato	Carpetas Informes mensuales de Prestación de Servicios	
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. ambientales existentes, con el fin de que se prevengan y reduzcan los impactos ambientales.	**N/A**			Para esta modaidad no aplica Dotación adquirida
16) Baja de bienes muebles, se da cuando los elementos se encuentren totalmente inservibles o cuando existan bienes que contengan elementos o compuestos peligrosos, que si bien no generan problema durante su uso, pero se convierten en un peligro cuando se liberan al medio ambiente y que además presentan alto grado de deterioro, o que ya no son útiles para la entidad por estar en estado de inservibles, el supervisor de contrato deberá solicitar el inventario -responsable de almacén y en articulación con el CONTRATISTA clasificará el listado de bienes según su estado en deterioro, obsolescencia, inservibles o reubicación, (sólo aplica para los bienes devolutivos) y mediante correo electrónico lo remitirá al responsable de almacén para que realice las gestiones correspondientes. Para los bienes clasificados como de CONSUMO se levantará un acta firmada por el supervisor y el CONTRATISTA o delegado, y desde la Unidad de Servicio se realizará la baja de bienes muebles, el CONTRATISTA deberá atender los preceptos constitucionales, legales, reglamentarios, así como las metas de la Política Ambiental del ICBF para prevenir, mitigar y compensar los impactos que causen o puedan causar daño al medio ambiente y/o a la salud humana; para el tratamiento de baja de los bienes , estos se deberán entregar a las empresas autorizadas por la autoridad ambiental competente, para que den destinación final según las normas ambientales existentes, con el fin de que se prevengan y reduzcan los impactos ambientales.	**N/A**			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 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**			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, 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**			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 mes y realizar las acciones correspondientes.	**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 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**			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 entregarse 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 novedades generadas producto de las visitas del ICBF o de la interventoría.	**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 30/08/2025

Firma
LUZ NUBIA GONZALES ARTEAGA
Cargo Supervisor

Firma
ROCIO CORREA PACHECO
Cargo Revisor Financiero

Firma
DORA NARANJO PARADAS
Revisor componente Técnico

Firma
MARIA STELLA CORTES MOLINA
Revisor componente Nutrición

Firma
JUAN DOMINGO SIERRA COGOLLO
Revisor componente Administrativo

Firma
Cargo Revisora Jurídica

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

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