FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No. 25005622025 DE 2025
INFORME PERIODICO No. 3

1. Datos generales

Período del informe	1 AL 30 SEPTIEMBRE/2025	Número de contrato/convenio:	25005622025
Tipo de contrato/convenio:	CONTRATO DE APORTE	Fecha suscripción contrato/convenio	27/06/2025
Valor **Inicial** del contrato/convenio	**$ 1.444.401.307,00**	Plazo de Ejecución **Inicial** (hasta cuándo):	31/102025
		Plazo de Ejecución **Final** (hasta cuándo): De conformidad con la última prórroga	N/A

Objeto: BRINDAR ATENCIÓN A LAS NIÑAS, LOS NIÑOS Y ADOLESCENTES QUE TIENEN UN PROCESO ADMINISTRATIVO DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS, EN LA MODALIDAD CASA DE ACOGIMIENTO, 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)	**JORGE ENRIQUE MORALES HORTÚA** Profesional Especializado Grupo Asistencia Técnica ICBF Regional Cundinamarca		
Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio - En orden cronológico)	**JORGE ENRIQUE MORALES HORTÚA** Profesional Especializado Grupo Asistencia Técnica ICBF Regional Cundinamarca	Fecha en la que realizo la supervisión (desde y hasta cuando) - En orden cronológico	1 de julio/2025
	N/A		
Nombre y cargo del Supervisor ICBF (para efectos de liquidación)	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:	**FUNDACION EL LUGAR, ATENCION INTEGRAL PARA EL SUJETO Y LA SOCIEDAD**	Cédula o NIT:	900509609
Dirección:	Vda Francia "Villa Laura" Mesitas de El Colegio	Correo electrónico:	fundacionelugaraiss@hotmail.com
Representante Legal que suscribió el contrato/convenio:	JUAN PABLO GONZÁLEZ RINCÓN		
Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación **(i)**:	N/A	Identificación:	N/A
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)**:			

***(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.:	27/06/2025
Fecha acta de inicio (si aplica):	1/07/2025		
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.

5. Información presupuestal

Valor **Inicial** del contrato/convenio	**$ 1.444.401.307,00**				
Aporte ICBF	$ 1.444.401.307,00				
Aporte Contratista (si aplica)	$ -				
No. de CDP:	69825	Fecha CDP:	20/06/2025	Valor de CDP:	$ 1.444.401.307,00
No. de VF (si aplica)	N/A	Fecha VF:	N/A	Valor de VF:	
No. de RP:	613125	Fecha RP:	27/06/2025	Valor de RP:	$ 1.444.401.307,00

(+) ADICIONES

Fecha Documento Adición:	N/A	Valor Adición:	$ -		
Descripción del concepto de adición realizada en el periodo:					
No.CDP Adición:	N/A	Fecha inicial y/o de operación del CDP Adición:	N/A	Valor CDP Adición:	$ -
No. de RP Adición:	N/A	Fecha inicial y/o de operación del RP Adición:	N/A	Valor RP Adición:	$ -
Valor adición aporte contratista:	$ -				
Fecha aprobación póliza de la adición	N/A				

Si se presentan más adiciones, incluir filas para éstas.

(-) DISMINUCIONES

Fecha Documento Disminución:	N/A	Valor disminución :	0		
Descripción del concepto de disminución realizada en el periodo:					
No.CDP disminución :	N/A	Fecha inicial y/o de operación del CDP disminución :	NA	Valor CDP disminución :	0
No. de RP disminución :	N/A	Fecha inicial y/o de operación del RP disminución :	N/A	Valor RP disminución :	0
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)	$ 1.444.401.307,00		
Valor anticipo (si aplica):	N/A	Fecha pago anticipo (si aplica):	N/A
Porcentaje amortización (si aplica):	N/A	Período facturado:	N/A

Forma de Pago: **VER CLAÚSULA 8 DOCUMENTOS Y ESTUDIOS PREVIOS DEL CONTRATO**

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

El supervisor certifica que durante la ejecución del contrato/ convenio No. XXXXX (NO existio contratación Derivada o existio derivada según aplique) .

No. de Contrato/convenio	Objeto del contrato/convenio	Fecha de inicio del contrato/convenio	Plazo del contrato/convenio	Valor total del contrato/convenio	Fecha de liquidación	Certificación del contratista
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	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.*
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

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

Período certificado	Fecha de certificación	Valor pagado	Ubicación del documento soporte	Observaciones
01 AL 31 JULIO/2025	10/07/2025	$ 338.567.400,00	https://icbfgob.sharepoint.com/sites/FS_CUN/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?id=%2Fsites%2FFS%5FCUN%2FDocumentos%20compartidos%2FREGIONAL%2FFINANCIERA%2FDOCUMENTOS%5FDE%5FAPOYO%2F12%5FTramite%5FPara%5FPagos%2FTecnica%2FContratos%2F2025%5F562%5FEL%20LUGAR&viewid=620c82d8%2Db05a%2D4b9f%2Dba9d%2D6a72d37798cd&CT=1761093831816&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=2a009b6c%2D19e9%2D5f88%2D7dd7%2Df83d3a355a4b&e=5%3Ae39081c4a4054b36993ef6bc44fc427c&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&FolderCTID=0x012000A87E36356259734 6B7DEE0435F5A003C	Alistamiento julio/2025
01 AL 31 JULIO/2025	21/07/2025	$ 1.250.000,00	https://icbfgob.sharepoint.com/sites/FS_CUN/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?id=%2Fsites%2FFS%5FCUN%2FDocumentos%20compartidos%2FREGIONAL%2FFINANCIERA%2FDOCUMENTOS%5FDE%5FAPOYO%2F12%5FTramite%5FPara%5FPagos%2FTecnica%2FContratos%2F2025%5F562%5FEL%20LUGAR&viewid=620c82d8%2Db05a%2D4b9f%2Dba9d%2D6a72d37798cd&CT=1761093831816&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=2a009b6c%2D19e9%2D5f88%2D7dd7%2Df83d3a355a4b&e=5%3Ae39081c4a4054b36993ef6bc44fc427c&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&FolderCTID=0x012000A87E36356259734 6B7DEE0435F5A003C	Alistamiento rubro 112
01 AL 31 JULIO/2025	19/08/2025	$ 326.012.504,00	https://icbfgob.sharepoint.com/sites/FS_CUN/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?id=%2Fsites%2FFS%5FCUN%2FDocumentos%20compartidos%2FREGIONAL%2FFINANCIERA%2FDOCUMENTOS%5FDE%5FAPOYO%2F12%5FTramite%5FPara%5FPagos%2FTecnica%2FContratos%2F2025%5F562%5FEL%20LUGAR&viewid=620c82d8%2Db05a%2D4b9f%2Dba9d%2D6a72d37798cd&CT=1761093831816&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=2a009b6c%2D19e9%2D5f88%2D7dd7%2Df83d3a355a4b&e=5%3Ae39081c4a4054b36993ef6bc44fc427c&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&FolderCTID=0x012000A87E36356259734 6B7DEE0435F5A003C	Atención Julio/2025

01 AL 31 JULIO/2025	21/08/2025	$	929.828,00	https://icbfgob.sharepoint.com/sites/FS_CUNDocumentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?id=%2Fsites%2FFS%5FCUN%2FDocumentos%20compartidos%2FREGIONAL%2FFINANCIERA%2FDOCUMENTOS%5FDE%5FAPOYO%2F12%5FTramite%5Fpara%5FPagos%2FTecnica%2FContratos%2F2025%5F562%5FEL%20LUGAR&viewid=620c82d8%2Dbb05a%2D4b9f%2Dba9d%2D6a72d37798cd&CT=1761093831816&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=2a009b6c%2D19e9%2D5f88%2D7dd7%2Df83d3a355a4b&e=5%3Ae3908f1c4a4054b36993efdbc44fc427c&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&FolderCTID=0x012000A87E363562597346B7DEE0435F5A003C	Rubro 112 julio/2025
01 AL 31 AGOSTO/2025		$	327.423.266,00		Atención agosto/2025
01 JULIO AL 31 AGOSTO/2025		$	85.131.707,00		Dependencia 114
01 AL 30 SEPTIEMBRE /2025		$	327.405.435,00		Atención septiembre2025
01 AL 30 SEPTIEMBRE /2025		$	378.914,00		Rubro 112 septiembre2025
01 AL 30 SEPTIEMBRE /2025		$	301.679,00		Rubro 112 septiembre2025
		$	**1.407.400.733,00**		

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

Número de pago/desembolso, según cláusula de forma de pago	Valor bruto pagado o desembolsado	Fecha de la orden de pago correspondiente	Número de la orden de pago correspondiente	Observaciones (si el valor pagado fue diferente al pactado en la minuta, describir breve justificación, descuentos y concepto de los mismos)	Ubicación del documento soporte
1	$ 338.567.400,00	18/07/2025	248136625		https://icbfgob-my.sharepoint.com/my?viewid=4358ef06%2Dd54a%2D4e88%2D8ee6%2D0b50fee19cbd&login_hint=Marcely%2ECordero%40icbf%2Egov%2Eco&source=waffle&id=%2Fpersonal%2Fmarcely%5Fcordero%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FSUPERVISION%2FCONTRATACI%C3%93N%202025%2FCONTRATOS%20JULIO%2DOCTUBRE%202025%2FINFORMES%20DE%20SUPERVIS%C3%93N%2FESTADOS%20DE%20CUENTA%2FJULIO%20Y%20AGOSTO%202025%2FESTADOS%20DE%20CUENTA%2FEC%20900509609%5F2025%2Epdf&parent=%2Fpersonal%2Fmarcely%5Fcordero%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FSUPERVISION%2FCONTRATACI%C3%93N%202025%2FC
Alistamiento 112	$ 1.250.000,00	29/07/2025	262319225		"
2	$ 326.012.504,00	26/08/2025	302457425	Inejecución cupos no atendidos	"
Hospitalarios julio	$ 929.828,00	29/08/2025	312825325		"
3	$ 327.423.266,00	Pendiente		Pendiente de pago por requerimiento	"
Dependencia 114	$ 85.131.707,00	Pendiente		Pendiente de verificar en sitio los elementos adquiriros	"
4	$ 327.405.435,00	Pendiente		Pendiente de pago por requerimiento	"
Rubro 112 sept	$ 378.914,00	Pendiente		Pendiente de pago por requerimiento	"
Rubro 112 sept	$ 301.679,00	Pendiente		Pendiente de pago por requerimiento	"
TOTALES	$ 1.407.400.733,00				

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

Fecha Descuento/Liberación/Reducción	Valor Descuento/Liberación/Reducción	Concepto Descuento/Liberación/Reducción
N/A	**0**	**N/A**
TOTAL		

10. Reintegros efectuados (si aplica)

Tipo de Reintegro	Fecha reintegro	Valor reintegro	No. de Comprobante reintegro	Justificación del reintegro
Rendimientos financieros	**12/08/2025**	**54,38**	**115625**	**Periodo julio/2025**
Rendimientos financieros	**23/08/2025**	**1,52**	**115725**	**Periodo agosto/2025**

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:	**$ 1.444.401.307,00**
VALOR APORTE ICBF:	$ 1.444.401.307,00
VALOR APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
VALOR TOTAL ADICIONES	**$ 0,00**
VALOR ADICIÓN APORTE ICBF:	$ 0,00
VALOR ADICIÓN APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ -
VALOR TOTAL REDUCCIONES	**$ 0,00**
VALOR REDUCCIÓN APORTE ICBF:	$ 0,00
VALOR REDUCCIÓN APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ -
VALOR TOTAL CONTRATO O CONVENIO	**$ 1.444.401.307,00**
VALOR TOTAL APORTE ICBF	$ 1.444.401.307,00
VALOR TOTAL APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
VALOR TOTAL EJECUTADO:	**$ 1.407.400.733,00**
VALOR EJECUTADO APORTE ICBF:	$ 1.407.400.733,00
VALOR EJECUTADO APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
PAGOS EFECTUADOS AL CONTRATISTA:	$ 1.407.400.733,00
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:	$ 37.000.574,00
SALDO REINTEGRADO A FAVOR DEL ICBF	$ 0,00
SALDO POR REINTEGRAR A FAVOR DEL ICBF	$ 0,00

Notas Financieras

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

Saldos a liberar:	1. Que el valor a liberar del RP No. XXXXX corresponde a: XXXXX(Justificar las razones por las cuales no fue necesario ejecutar estos recursos)
Estado de los recursos a liberar:	2. Que los recursos no ejecutados en virtud del RP XXXX a la fecha se encuentran **fenecidos / o podrán ser liberados en la presente vigencia fiscal** (seleccione la opción que corresponda) de conformidad con el soporte expedido el (fecha) por la Dirección Financiera (o quien haga sus veces en la regional) Si existen certificaciones expedidas por la Dirección financiera o quien haga sus veces se deberá señalar en este campo así: en la cual se hizo constar que : " Indicar de forma textual "
Saldos pendientes por pagar	3. Que el valor a pagar a favor del XXXXXXXX corresponde a la suma de VALOR EN LETRAS ($ VALOR EN NUMEROS) por concepto de XXXXXXXX.
Estado de los recursos reintegrados:	4. Que, de conformidad con el soporte remitido por la Coordinador del Grupo Financiero (o quien haga sus veces) del ICBF de fecha XX de XXXX de XXXX se señaló que: (aplica para rendimiento financieros y/o valor mayor pagado al contratista por recursos no ejecutados)
Compensación por sanción impuesta al contratista	Si se impuso sanción al contratista y se hace uso de la figura de la compensación se deberá incluir la siguiente notas: 2 -Que el ICBF le adeuda al contratista la suma de XXXXX por concepto de XXXXXXXXX; así las cosas, se procederá a realizar la compensación del valor adeudado versus el valor de la sanción impuesta mediante resolución XXXXXXX la cual se estableció por la suma de XXXXXX. Esto de conformidad con la cláusula XXXX del contrato/convenio la cual señala que "XXXXXXXXXX.

Fecha estado de cuenta 30/09/2025

12. Garantías

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	No. de anexo	Vigencia	
				Desde	Hasta
Cumplimiento - Cumplimiento del contrato	**SEGUROS DEL ESTADO**	**14-40-101074033**		**1/07/2025**	**30/04/2026**
Cumplimiento - Pago de salarios				**1/07/2025**	**31/10/2028**
Cumplimiento - Calidad del servicio				**1/07/2025**	**30/04/2026**
Responsabilidad civil extra contractual				**1/07/2025**	**31/10/2025**

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	N/A	N/A	N/A
Declaratoria de incumplimiento con cobro de	Total		N/A	N/A	N/A	N/A

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

perjuicios. (art. 17 Ley 1150 de 2007)	Parcial		N/A	N/A	N/A	N/A
Caducidad (art. 14, 18. Ley 1150 de 2007)			N/A	N/A	N/A	N/A

14. Cumplimiento de Obligaciones				
Cumplimiento de Obligaciones Generales del Contrato y/o Convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
1.) Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en este contrato	**SI**	Certificación responsabilidad del contrato firmada por el representante legal, donde manifiesta de cumplimiento de todas las obligaciones generales durante la ejecución del contrato para las tres sedes la cual tiene valides desde el inicio del contrato segun el operador, se encuentra en el archivo digital del contrato, carpeta obligaciones generales, Agosto, Obligación 1.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/marcely_cordero_icbf_gov_co/Documents/SUPERVISION/CONTRATACI%C3%93N%202025/CONTRATOS%20JULIO-OCTUBRE%202025/25005622025%20EL%20LUGAR/COMPONENTE%20T%C3%89CNICO/AGOSTO%202025/1.%20Obligaciones%20Generales%20del%20Contratista/SEDE%20HOMBRES/OBLIGACIO%CC%81N%2017?csf=1&web=1&e=Zzd3jn	Documento digitalizado en carpeta.
2.) Cumplir con el objeto del contrato y con todos los lineamientos, manuales operativos, documentos técnicos, condiciones de calidad y demás documentos vigentes aplicables a la modalidad.	**SI**	Certificación responsabilidad del contrato firmada por el representante legal, donde manifiesta de cumplimiento de todas las obligaciones generales durante la ejecución del contrato para las tres sedes la cual tiene valides desde el inicio del contrato segun el operados, se encuentra en el archivo digital del contrato, carpeta obligaciones generales, Agosto, Obligación 2.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/marcely_cordero_icbf_gov_co/Documents/SUPERVISION/CONTRATACI%C3%93N%202025/CONTRATOS%20JULIO-OCTUBRE%202025/25005622025%20EL%20LUGAR/COMPONENTE%20T%C3%89CNICO/AGOSTO%202025/1.%20Obligaciones%20Generales%20del%20Contratista/SEDE%20HOMBRES/OBLIGACIO%CC%81N%2027?csf=1&web=1&e=5vTt3p	Documento digitalizado en carpeta.
3.) Realizar durante la ejecución del contrato el seguimiento de los eventos que afecten la permanencia o atención de los niños, niñas, adolescentes y sus familias o redes vinculares de apoyo y dar aviso por escrito al supervisor sobre cualquier anomalia o dificultad que advierta en la ejecución, proponiendo alternativas de solución y realizar seguimiento para prevenir riesgos teniendo en cuenta la guía de orientaciones. Así mismo informar a la autoridad administrativa con conocimiento del PARD cuando así lo amerite.	**SI**	Certificación responsabilidad del contrato firmada por el representante legal, donde manifiesta de cumplimiento de todas las obligaciones generales durante la ejecución del contrato para las tres sedes la cual tiene valides desde el inicio del contrato segun el operados. se encuentra en el archivo digital del contrato, carpeta obligaciones generales, Agosto, Obligación 3.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/marcely_cordero_icbf_gov_co/Documents/SUPERVISION/CONTRATACI%C3%93N%202025/CONTRATOS%20JULIO-OCTUBRE%202025/25005622025%20EL%20LUGAR/COMPONENTE%20T%C3%89CNICO/AGOSTO%202025/1.%20Obligaciones%20Generales%20del%20Contratista/SEDE%20HOMBRES/OBLIGACIO%CC%81N%2037?csf=1&web=1&e=QyLQTM	Segun informe tecnico Por parte del operador no se han presentado eventos que afecten la prestación del servicio en el mes.
4.) Presentar información, y soportes que den repuesta a los requerimientos efectuados por los organismos de control relacionados con la ejecución del contrato.	**SI**	Certificación responsabilidad del contrato firmada por el representante legal, donde manifiesta de cumplimiento de todas las obligaciones generales durante la ejecución del contrato para las tres sedes la cual tiene valides desde el inicio del contrato segun el operados. se encuentra en el archivo digital del contrato, carpeta obligaciones generales, Agosto, Obligación 4.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/marcely_cordero_icbf_gov_co/Documents/SUPERVISION/CONTRATACI%C3%93N%202025/CONTRATOS%20JULIO-OCTUBRE%202025/25005622025%20EL%20LUGAR/COMPONENTE%20T%C3%89CNICO/AGOSTO%202025/1.%20Obligaciones%20Generales%20del%20Contratista/SEDE%20HOMBRES/OBLIGACIO%CC%81N%2047?csf=1&web=1&e=zGdM9w	Segun informe tecnico No se han presentado requerimientos mes.□
5.) Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato.	**SI**	Soporte de pago Dropbox para custodia de la información correspondiente a las tres sedes Fecha 02 Agosto 2025, se encuentra en el archivo digital del contrato, carpeta obligaciones generales, mayo, Obligación 5.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/marcely_cordero_icbf_gov_co/Documents/SUPERVISION/CONTRATACI%C3%93N%202025/CONTRATOS%20JULIO-OCTUBRE%202025/25005622025%20EL%20LUGAR/COMPONENTE%20T%C3%89CNICO/AGOSTO%202025/1.%20Obligaciones%20Generales%20del%20Contratista/SEDE%20HOMBRES/OBLIGACIO%CC%81N%2057?csf=1&web=1&e=npbdBF	Documento digitalizado custodia de la documentación Dropbox.
6.) Atender durante la ejecución del contrato, las visitas del ICBF, los requerimientos, instrucciones y recomendaciones que le imparta el ICBF, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.	**SI**	Soporte acta de seguimiento de caso proceso PARD correspondiente a Agosto 2025 por las tres sedes, se encuentra en el archivo digital del contrato, carpeta obligaciones generales, Agosto, Obligación 6.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/marcely_cordero_icbf_gov_co/Documents/SUPERVISION/CONTRATACI%C3%93N%202025/CONTRATOS%20JULIO-OCTUBRE%202025/25005622025%20EL%20LUGAR/COMPONENTE%20T%C3%89CNICO/AGOSTO%202025/1.%20Obligaciones%20Generales%20del%20Contratista/SEDE%20MIXTA/OBLIGACIO%CC%81N%206?csf=1&web=1&e=xjmX0Z	Documento digitalizado en carpeta.
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**	Certificación responsabilidad del contrato firmada por el representante legal, donde manifiesta de cumplimiento de todas las obligaciones generales durante la ejecución del contrato para las tres sedes la cual tiene valides desde el inicio del contrato segun el operados. Se encuentra en el archivo digital del contrato, carpeta obligaciones generales, Agosto, Obligación 7.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/marcely_cordero_icbf_gov_co/Documents/SUPERVISION/CONTRATACI%C3%93N%202025/CONTRATOS%20JULIO-OCTUBRE%202025/25005622025%20EL%20LUGAR/COMPONENTE%20T%C3%89CNICO/AGOSTO%202025/1.%20Obligaciones%20Generales%20del%20Contratista/SEDE%20MIXTA/OBLIGACIO%CC%81N%207?csf=1&web=1&e=4Oqvuf	Durante el mes de Agosto de 2025, en las tres unidades de servicio de la institución se radicaron los informes correspondientes al proceso de atención de las niñas, niños y adolescentes, y se enviaron via correo electrónico las novedades presentadas con cada uno de los usuarios.
8.) Cumplir con las disposiciones establecidas en el capítulo "Buenas Prácticas en la Gestión Contractual" del Manual de Contratación del ICBF vigente.	**SI**	Certificación responsabilidad del contrato firmada por el representante legal, donde manifiesta de cumplimiento de todas las obligaciones generales durante la ejecución del contrato para las tres sedes desde el inicio del contrato. se encuentra en el archivo digital del contrato, carpeta obligaciones generales, Agosto, Obligación 8.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/marcely_cordero_icbf_gov_co/Documents/SUPERVISION/CONTRATACI%C3%93N%202025/CONTRATOS%20JULIO-OCTUBRE%202025/25005622025%20EL%20LUGAR/COMPONENTE%20T%C3%89CNICO/AGOSTO%202025/1.%20Obligaciones%20Generales%20del%20Contratista/SEDE%20MIXTA/OBLIGACIO%CC%81N%208?csf=1&web=1&e=dddnLQ	Segun informe tecnico Durante la ejecución del contrato, en las tres unidades de servicio de la institución se tienen en cuenta las siguientes prácticas de gestión contractual: - Principio de recitud y honradez - Principio de Diligencia - Principio de Confidencialidad y debida reserva - Principio de transparencia e independencia - Principio de Objetividad - Principio de Moralidad.
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**	Certificación responsabilidad del contrato firmada por el representante legal, donde manifiesta de cumplimiento de todas las obligaciones generales durante la ejecución del contrato para las tres sedes desde el inicio del contrato. Se encuentra en el archivo digital del contrato, carpeta obligaciones generales, Agosto, Obligación 9	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/marcely_cordero_icbf_gov_co/Documents/SUPERVISION/CONTRATACI%C3%93N%202025/CONTRATOS%20JULIO-OCTUBRE%202025/25005622025%20EL%20LUGAR/COMPONENTE%20T%C3%89CNICO/AGOSTO%202025/1.%20Obligaciones%20Generales%20del%20Contratista/SEDE%20MIXTA/OBLIGACIO%CC%81N%209?csf=1&web=1&e=w8ic22	Segun informe tecnico de Agosto de 2025, en las tres unidades de servicio de la institución se cumplieron con las cláusulas contractuales establecidas en el contrato actual. Durante el mes no se asignaron otras obligaciones al respecto.
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**	Certificación responsabilidad del contrato firmada por el representante legal, donde manifiesta de cumplimiento de todas las obligaciones generales durante la ejecución del contrato para las tres sedes desde el inicio del contrato. Se encuentra en el archivo digital del contrato, carpeta obligaciones generales, Agosto, Obligación 10.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/marcely_cordero_icbf_gov_co/Documents/SUPERVISION/CONTRATACI%C3%93N%202025/CONTRATOS%20JULIO-OCTUBRE%202025/25005622025%20EL%20LUGAR/COMPONENTE%20T%C3%89CNICO/AGOSTO%202025/1.%20Obligaciones%20Generales%20del%20Contratista/SEDE%20MIXTA/OBLIGACIO%CC%81N%2010?csf=1&web=1&e=jufAmX	Segun informe tecnico de mato no se ha presentado esta situación en ninguna de las tres unidades de servicio de la institución.
11.) El contratista se compromete 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**	Certificación responsabilidad del contrato firmada por el representante legal, donde manifiesta de cumplimiento de todas las obligaciones generales durante la ejecución del contrato para las tres sedes desde el inicio del contrato, se encuentra en el archivo digital del contrato, carpeta obligaciones generales, Agosto, Obligación 11.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/marcely_cordero_icbf_gov_co/Documents/SUPERVISION/CONTRATACI%C3%93N%202025/CONTRATOS%20JULIO-OCTUBRE%202025/25005622025%20EL%20LUGAR/COMPONENTE%20T%C3%89CNICO/AGOSTO%202025/1.%20Obligaciones%20Generales%20del%20Contratista/SEDE%20MIXTA/OBLIGACIO%CC%81N%2011?csf=1&web=1&e=orJlq	Segun informe tecnico de Agosto operador informa que en las tres unidades de servicio de la institución se cumple con el buen trato para con los demas colaboradores internos y externos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF.
12.) EL CONTRATISTA se compromete a constituir las garantías, las cuales deberán ser adjuntas en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública - Secop II, el día de suscripción del contrato, con el fin de que sean aprobadas por el ICBF, puesto que se constituye como uno de los requisitos de ejecución del mismo.	**SI**	Documento de garantias digitalizado de SECOP II Fecha 30 Diciembre 2024, se encuentra en el archivo digital del contrato, carpeta obligaciones generales, Agosto, Obligación 12.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/marcely_cordero_icbf_gov_co/Documents/SUPERVISION/CONTRATACI%C3%93N%202025/CONTRATOS%20JULIO-OCTUBRE%202025/25005622025%20EL%20LUGAR/COMPONENTE%20T%C3%89CNICO/AGOSTO%202025/1.%20Obligaciones%20Generales%20del%20Contratista/SEDE%20MIXTA/OBLIGACIO%CC%81N%2012?csf=1&web=1&e=BrFjB3	Segun informe tecnico en las tres unidades de servicio de la institución se suben todos los documentos exigidos en el SECOP durante la ejecución del contrato.
13.) Promover acciones para la participación de padres de familia y Red Vincular en el desarrollo de la modalidad.	**SI**	Soporte digitalizado de talleres realizados en las tres sedes, Encuentro de hermanos - "comunicación asertiva", Taller Familiar "Los limites como cuidado" se encuentra en el archivo digital del contrato, carpeta obligaciones generales, Agosto, Obligación 13.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/marcely_cordero_icbf_gov_co/Documents/SUPERVISION/CONTRATACI%C3%93N%202025/CONTRATOS%20JULIO-OCTUBRE%202025/25005622025%20EL%20LUGAR/COMPONENTE%20T%C3%89CNICO/AGOSTO%202025/1.%20Obligaciones%20Generales%20del%20Contratista/SEDE%20MIXTA/OBLIGACIO%CC%81N%20137?csf=1&web=1&e=XkaJKJ	Segun informe tecnico Se vincula a las familias en las diferentes actividades y espacios en las tres unidades de servicio de la institución, donde se considere pertinentes su participación.
14.) Reportar por escrito y de forma inmediata al supervisor cualquier novedad o anomalía en la ejecución del contrato	**SI**	Certificación responsabilidad del contrato firmada por el representante legal, donde manifiesta de cumplimiento de todas las obligaciones generales durante la ejecución del contrato para las tres sedes desde el inicio del contrato. se encuentra en el archivo digital del contrato, carpeta obligaciones generales, Agosto, Obligación 14.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/marcely_cordero_icbf_gov_co/Documents/SUPERVISION/CONTRATACI%C3%93N%202025/CONTRATOS%20JULIO-OCTUBRE%202025/25005622025%20EL%20LUGAR/COMPONENTE%20T%C3%89CNICO/AGOSTO%202025/1.%20Obligaciones%20Generales%20del%20Contratista/SEDE%20MIXTA/OBLIGACIO%CC%81N%2014?csf=1&web=1&e=5NVWPH	Segun informe tecnico Durante el mes de Agosto de 2025, en ninguna de las tres unidades de servicio de la institución se presentaron novedades o anomalías en la ejecución del contrato.
15.) Cumplir con las demás que correspondan a la naturaleza del contrato.	**SI**	Certificación responsabilidad del contrato firmada por el representante legal, donde manifiesta de cumplimiento de todas las obligaciones generales durante la ejecución del contrato para las tres sedes desde el inicio del contrato. se encuentra en el archivo digital del contrato, carpeta obligaciones generales, Agosto, Obligación 15.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/marcely_cordero_icbf_gov_co/Documents/SUPERVISION/CONTRATACI%C3%93N%202025/CONTRATOS%20JULIO-OCTUBRE%202025/25005622025%20EL%20LUGAR/COMPONENTE%20T%C3%89CNICO/AGOSTO%202025/1.%20Obligaciones%20Generales%20del%20Contratista/SEDE%20MIXTA/OBLIGACIO%CC%81N%2015?csf=1&web=1&e=xlauMr	Segun informe tecnio de Agosto En las tres unidades de servicio de la institución, la prestación del servicio se realiza conforme a las clausulas contractuales establecidas en el contrato y a las directrices brindadas desde la supervisión del contrato.

Obligaciones Especificas del Contratista				
Cumplimiento de Obligaciones 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 150 cupos en la modalidad Casa de Acogimiento, para la población: "Niñas, niños y adolescentes de 7 a 17 años 11 meses, con proceso Administrativo de Restablecimiento de Derechos", de acuerdo con las solicitudes de cupo realizadas por las autoridades competentes al ICBF, según aplique. (siempre y cuando exista disponibilidad de cupo el operador no podrá negarse a recibir a los usuarios remitidos)	**SI**	Documento PLANILLA SIM (MANUAL) (01-30 Agosto 2025), por las tres sedes, se encuentra en el archivo digital del contrato, carpeta obligaciones tecnico, Agosto, Obligación 1.□	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/marcely_cordero_icbf_gov_co/Documents/SUPERVISION/CONTRATACI%C3%93N%202025/CONTRATOS%20JULIO-OCTUBRE%202025/25005622025%20EL%20LUGAR/COMPONENTE%20T%C3%89CNICO/AGOSTO%202025/2.%20Obligaciones%20del%20Componente%20Te%CC%81cnico/SEDE%20HOMBRES/OBLIGACIO%CC%81N%201?csf=1&web=1&e=fJeHps	Anexo de las planillas SIM beneficiarios en el mes de Agosto, por las tres sedes. Segun Informe Tecnico Se cuenta con 150 cupos contratados, distribuidos en tres unidades de servicio: Sede hombres: 50 cupos Sede mujeres: 50 cupos Sede mixta: 50 cupos (25H y 25M)
2.) Abrir para cada niño, niña o adolescente un anexo de historia de atención en físico que cumpla con los criterios establecidos en los documentos vigentes del ICBF. El Operador tendrá la obligación de mantener actualizado el anexo de historia de atención, de acuerdo con el proceso de cada una de las niñas, los niños, las y los adolescentes ubicados en la modalidad.	**SI**	Documento digitalizado por las tres sedes, Certificación anexos historias de atención y Fotografías archivo de anexos historias de atención. Se encuentra en el archivo digital del contrato, carpeta obligaciones tecnico, Agosto, Obligación 2.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/marcely_cordero_icbf_gov_co/Documents/SUPERVISION/CONTRATACI%C3%93N%202025/CONTRATOS%20JULIO-OCTUBRE%202025/25005622025%20EL%20LUGAR/COMPONENTE%20T%C3%89CNICO/AGOSTO%202025/2.%20Obligaciones%20del%20Componente%20Te%CC%81cnico/SEDE%20HOMBRES/OBLIGACIO%CC%81N%202?csf=1&web=1&e=eHXbPd	Cada usuario cuenta con un anexo de historia de atención, donde se almancenan todos los soportes físicos de las atenciones interdisiplinarias e interinstitucionales.□
3.) Elaborar e implementar las estrategias, acciones o metodologías, acorde con el proceso de atención establecido en los documentos técnicos vigentes del ICBF y la Propuesta de Implementación y Cualificación-PIYC aprobada en el periodo de tiempo establecido.	**SI**	Soportes de Programa de pedagogía. Actas de celebración de cumpleaños. Registro de talleres y actividades recreativas, pedagógicas, culturales, deportivas, físicas y formativas, carpeta obligaciones tecnico, Agosto, Obligación 3.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/marcely_cordero_icbf_gov_co/Documents/SUPERVISION/CONTRATACI%C3%93N%202025/CONTRATOS%20JULIO-OCTUBRE%202025/25005622025%20EL%20LUGAR/COMPONENTE%20T%C3%89CNICO/AGOSTO%202025/2.%20Obligaciones%20del%20Componente%20Te%CC%81cnico/SEDE%20HOMBRES/OBLIGACIO%CC%81N%203?csf=1&web=1&e=IlepTo	Segun informe tecnico En la Fundación El Lugar se da cumplimiento a los procesos de la PIYC en las tres unidades de servicio, en donde se ejecutan actividades de habilidades para la vida, procesos formativos, rutinas de autocuidado, actividades enfocadas a la construcción del proyecto de vida, entre otros. Así mismo, se cuenta con un cronograma anual donde se da respuesta a los ejes temáticos establecidos en el plan de daño antijuridico y la PIYC.
4.) Cumplir con el componente de alimentación y nutrición, acorde con lo establecido en los documentos técnicos vigentes, memorandos, requerimientos y/o directrices que emita el ICBF.	**SI**	Se realizo capacitación al talento humano del servicio de alimentos en la sede Mujeres, sede homb res y sede mixta el 26/08/2025 y 27/08/2025 en temperaturas seguras . En cuanto a la estrategia IEC se desarrollo en la sede MUJERES con Talento humano el 27/08/2025 Evitemos los ultraprocesados, con las Usuarias el 28/08/2025 en BPM Importancia del lavado de manos. , para la sede HOMBRES con el Talento humano el 27/08/2025 en Evitemos los ultraprocesados. Con los Usuarios el 27/08/2025 en BPM Importancia del lavado y para la sede MIXTA con el Talento humano el 29/08/2025 en Evitemos los ultraprocesados y con los Usuarios y usuarias el 28/08/2025 en BPM Importancia del lavado se cuenta con ciclo de menú y documentos asociados aprobado, se realizo tamizaje en la sede Mujeres: 17; Sede Hombres: 13 y Sede Mixta: 9.	ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN	
5.) Elaborar e implementar los documentos para el control y seguimiento al suministro de alimentos - Servicio de alimentos, de acuerdo con la minuta de alimentación vigente.	**SI**	Certificados de fumigación: Mujeres: 11/07/2025 Hombres: 11/07/2025 Mixta: 01/06/2025 Certificado de lavado de tanques: Mujeres: 12/05/2025 Hombres: 17/04/2025 Mixta: 26/06/2025 Se observan formatos de seguimiento al Plan de saneamiento, así como formatos de control en buenas prácticas de manufactura. Cuenta con ciclo de menús y demás documentos asociados aprobados.*□	ago-25	Los soportes se encuentran en las carpetas de Buenas Prácticas de manufactura y Plan de Saneamiento Básico, para cada sede.
6.) Garantizar disposición de los elementos de dotación de dormitorio, personal, de aseo e higiene, escolar y disponer del material lúdico deportivo, para entregar a los usuarios (as) en los tiempos y cantidades establecidas en los documentos técnicos vigentes del ICBF y hacer reposición de esta por uso y/o necesidad.	**SI**	Registro de entrega de dotación por las tres sedes carpeta obligaciones tecnico, Agosto, Obligación 6.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/marcely_cordero_icbf_gov_co/Documents/SUPERVISION/CONTRATACI%C3%93N%202025/CONTRATOS%20JULIO-OCTUBRE%202025/25005622025%20EL%20LUGAR/COMPONENTE%20T%C3%89CNICO/AGOSTO%202025/2.%20Obligaciones%20del%20Componente%20Te%CC%81cnico/SEDE%20HOMBRES/OBLIGACIO%CC%81N%206?csf=1&web=1&e=dQkqog	Segun informe tecnico En el mes de Agosto de 2025, en las tres unidades de servicio de la institución se realizó entrega de dotación inicial a los usuarios que ingresaron a la modalidad y reposición de dotación de acuerdo a necesidad, garantizando que los usuarios cuenten con la dotación requerida y lo establecido en el manual operativo.
7.) Informar y articular con la autoridad administrativa las gestiones necesarias para garantizar la vinculación de los usuarios al Sistema General de Seguridad Social en Salud, al Sistema de Educación Formal y a procesos de formación vocacional, pre laboral y laboral o según corresponda; esto último de acuerdo con la disponibilidad de oferta, características e intereses personales de las y los beneficiarios.	**SI**	Auto 065 Correos de gestión de salud, Soportes de Vinculación a educación, por las tres sedes carpeta obligaciones tecnico, Agosto, Obligación 7.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/marcely_cordero_icbf_gov_co/Documents/SUPERVISION/CONTRATACI%C3%93N%202025/CONTRATOS%20JULIO-OCTUBRE%202025/25005622025%20EL%20LUGAR/COMPONENTE%20T%C3%89CNICO/AGOSTO%202025/2.%20Obligaciones%20del%20Componente%20Te%CC%81cnico/SEDE%20HOMBRES/OBLIGACIO%CC%81N%207?csf=1&web=1&e=YlbxdE	Segun informe tecnico En las tres unidades de servicio de la institución se realizan todas las gestiones necesarias para garantizar el derecho a la salud y a la educación de todas las niñas, niños y adolescentes ubicados en la institución.
8.) Realizar acciones para la vinculación de los usuarios (as) en actividades culturales, recreativas y deportivas, acorde con sus intereses, curso de vida, condición particular y características de desarrollo.	**SI**	Programa de pedagogía. Actas de celebración de cumpleaños. Registro de talleres y actividades recreativas, pedagógicas, culturales, deportivas, físicas y formativas. por las tres sedes carpeta obligaciones tecnico, Agosto, Obligación 8.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/marcely_cordero_icbf_gov_co/Documents/SUPERVISION/CONTRATACI%C3%93N%202025/CONTRATOS%20JULIO-OCTUBRE%202025/25005622025%20EL%20LUGAR/COMPONENTE%20T%C3%89CNICO/AGOSTO%202025/2.%20Obligaciones%20del%20Componente%20Te%CC%81cnico/SEDE%20HOMBRES/OBLIGACIO%CC%81N%208?csf=1&web=1&e=cQoPfV	Segun informe tecnico De acuerdo con el programa de pedagogía institucional de la Fundación El Lugar, en las tres unidades de servicio de la institución se realiza la vinculación a escuelas de formación deportiva, cultural o recreativa a partir de los intereses, gustos y habilidades de los usuarios. Estas vinculaciones también están sujetas a la disponibilidad de cupos de las escuelas de formación del municipio.
9.) Realizar acciones para que la familia y/o red vincular de apoyo participe en el proceso de atención de los usuarios (as), acorde con lo establecido en los documentos técnicos vigentes del ICBF y con previa autorización de la Autoridad Administrativa.	**SI**	Taller Familiar "Competencias parentales, los límites como cuidado" Encuentro de hermanos - "Habilidades Familiares' carpeta obligaciones tecnico, Agosto, Obligación 9.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/marcely_cordero_icbf_gov_co/Documents/SUPERVISION/CONTRATACI%C3%93N%202025/CONTRATOS%20JULIO-OCTUBRE%202025/25005622025%20EL%20LUGAR/COMPONENTE%20T%C3%89CNICO/AGOSTO%202025/2.%20Obligaciones%20del%20Componente%20Te%CC%81cnico/SEDE%20HOMBRES/OBLIGACIO%CC%81N%209?csf=1&web=1&e=hOv32u	Segun informe tecnico La Fundación El Lugar tiene establecido un horario de visitas para red familiar los días jueves o viernes cada 15 días, de acuerdo con cada sede. En las tres unidades de servicio de la institución, durante las visitas se realiza un taller una vez al mes con la red familiar y así mismo se realiza un proceso de corresponsabilidad desde las diferentes áreas según necesidad del usuario.
10.) Contar con los mecanismos de control para garantizar que los medicamentos No se mantengan al alcance de niños, niñas y adolescentes, y que su suministro se realice conforme a la fórmula médica expedida por la EAPB	**SI**	Registros firmados de suministro de medicamentos carpeta obligaciones tecnico, Agosto, Obligación 10.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/marcely_cordero_icbf_gov_co/Documents/SUPERVISION/CONTRATACI%C3%93N%202025/CONTRATOS%20JULIO-OCTUBRE%202025/25005622025%20EL%20LUGAR/COMPONENTE%20T%C3%89CNICO/AGOSTO%202025/2.%20Obligaciones%20del%20Componente%20Te%CC%81cnico/SEDE%20HOMBRES/OBLIGACIO%CC%81N%20107?csf=1&web=1&e=JtqsCP	Segun informe tecnico. Los medicamentos están bajo custodia de los formadores de vida y se diligencia formato de administración de medicamentos, los formadores de vida reciben capacitación para la administración de medicamentos.
11.) Implementar medidas para impedir el acceso a objetos cortopunzantes, armas de fuego u otros materiales que puedan representar un riesgo para su integridad personal o de terceros. Estas disposiciones deben estar contempladas en plan de acción, en el marco de la política de prevención del daño antijurídico propuesta.	**SI**	Certificación del representante legal carpeta obligaciones tecnico, Agosto, Obligación 11.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/marcely_cordero_icbf_gov_co/Documents/SUPERVISION/CONTRATACI%C3%93N%202025/CONTRATOS%20JULIO-OCTUBRE%202025/25005622025%20EL%20LUGAR/COMPONENTE%20T%C3%89CNICO/AGOSTO%202025/2.%20Obligaciones%20del%20Componente%20Te%CC%81cnico/SEDE%20HOMBRES/OBLIGACIO%CC%81N%2011?csf=1&web=1&e=UpzyJu	Según Informe Técnico. En las tres unidades de servicio de la institución se llevan a cabo las siguientes acciones: Revisión diaria de colchones, almohadas y camas. Se verifica con anticipación al ingreso a las casas con el objetivo que no ingresen elementos que puedan causarle daño a sí mismos o a sus compañeros. Las maquinas de afeitar están bajo custodia de los formadores de vida y su utilización se realiza bajo supervisión de ellos únicamente
12.) Cumplir con lo establecido en la Guía de orientaciones para la prevención y manejo de situaciones de riesgo de las niñas, niños y adolescentes en las modalidades y servicio de restablecimiento de derechos. Las evidencias de su implementación deben reposar en el anexo de la historia de atención de cada uno según corresponda y en las carpetas del talento humano vinculado a la modalidad.	**SI**	Protocolo de rutas a seguir en situaciones de riesgo, teniendo en cuenta la G17.P-V.7 Talleres de prevención de situaciones de riesgo, carpeta obligaciones tecnico, mayo, Obligación 12.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/marcely_cordero_icbf_gov_co/Documents/SUPERVISION/CONTRATACI%C3%93N%202025/CONTRATOS%20JULIO-OCTUBRE%202025/25005622025%20EL%20LUGAR/COMPONENTE%20T%C3%89CNICO/AGOSTO%202025/2.%20Obligaciones%20del%20Componente%20Te%CC%81cnico/SEDE%20HOMBRES/OBLIGACIO%CC%81N%20127?csf=1&web=1&e=5aPfKv	Segun informe tecnico En las tres unidades de servicio de la institución se cuenta con un protocolo de rutas a seguir en caso de presentarse una situación de riesgo, tomada de la Guía de orientaciones para la prevención y manejo de situaciones de riesgo de las niñas, niños y adolescentes en las modalidades de restablecimientos de derechos V.7, del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.
13.) Presentar soporte de entrega del plan de acción vigente en el marco de la Política de Prevención del Daño Antijurídico a la Dirección Regional en los tiempos establecidos, así como las acciones y estrategias adelantadas para su ejecución.	**SI**	Segun Informe Tecnico se envia correo de reporte de eventos politica daño antijurídico informando mes Agosto 2025, se encuentra en el archivo digital del contrato, carpeta obligaciones tecnico, Agosto, Obligación 13.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/marcely_cordero_icbf_gov_co/Documents/SUPERVISION/CONTRATACI%C3%93N%202025/CONTRATOS%20JULIO-OCTUBRE%202025/25005622025%20EL%20LUGAR/COMPONENTE%20T%C3%89CNICO/AGOSTO%202025/2.%20Obligaciones%20del%20Componente%20Te%CC%81cnico/SEDE%20HOMBRES/OBLIGACIO%CC%81N%2013?csf=1&web=1&e=PhQCCA	Se envía correo con plan daño antijuridico a yamile.Granados@icbf.gov.co
14.) Reportar mensualmente los eventos que se presenten en la institución de acuerdo con lo establecido en la Política de Prevención del Daño Antijurídico.	**SI**	Informe Tecnico se envió el reporte de eventos correspondiente de las tres unidades de servicio. se encuentra en el archivo digital del contrato, carpeta obligaciones tecnico, Agosto, Obligación 14.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/marcely_cordero_icbf_gov_co/Documents/SUPERVISION/CONTRATACI%C3%93N%202025/CONTRATOS%20JULIO-OCTUBRE%202025/25005622025%20EL%20LUGAR/COMPONENTE%20T%C3%89CNICO/AGOSTO%202025/2.%20Obligaciones%20del%20Componente%20Te%CC%81cnico/SEDE%20HOMBRES/OBLIGACIO%CC%81N%2014?csf=1&web=1&e=qpce7n	Se envía correo daño antijurídico a yamile.Granados@icbf.gov.co
15.) Elaborar e implementar un cronograma mensual de actividades teniendo en cuenta el enfoque diferencial y particularidades de los beneficiarios ubicados, acorde con el proceso de atención establecido en el lineamiento técnico del modelo, lineamiento de discapacidad.	**SI**	Informe Tecnico Cronograma mensual de actividades correspondiente de las tres unidades de servicio. se encuentra en el archivo digital del contrato, carpeta obligaciones tecnico, Agosto, Obligación 15.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/marcely_cordero_icbf_gov_co/Documents/SUPERVISION/CONTRATACI%C3%93N%202025/CONTRATOS%20JULIO-OCTUBRE%202025/25005622025%20EL%20LUGAR/COMPONENTE%20T%C3%89CNICO/AGOSTO%202025/2.%20Obligaciones%20del%20Componente%20Te%CC%81cnico/SEDE%20HOMBRES/OBLIGACIO%CC%81N%2015?csf=1&web=1&e=OlYA3c	En las tres unidades de servicio de la institución se realiza un cronograma mensual de actividades, teniendo en cuenta el enfoque diferencial y las particularidades de cada uno de las niñas, niños y adolescentes ubicados en la Fundación.

Cumplimiento de Obligaciones Componente Administrativo	Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación	Ubicación del documento soporte en el expediente contractual	Observaciones (iv)
1.) Disponer del talento humano en perfil y tiempo de dedicación exigido para el desarrollo del servicio, acorde con los documentos técnicos del ICBF y mantener actualizadas las carpetas del talento humano vinculado para la ejecución del contrato, las cuales deben incluir: hoja de vida, soportes de estudio, tarjeta profesional (cuando aplique), Registro de Deudores Alimentarios Morosos REDAM, Registro Único de Talento Humano en Salud RETHUS (cuando aplique) certificaciones de experiencia, código ético firmado, contrato debidamente firmado, certificados de antecedentes (Contraloría, Procuraduría, Policía), registro nacional de medidas correctivas RNMC (inicial y con actualización trimestral), consulta de antecedentes por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes inicial, antecedentes profesionales (cuando aplique), soportes de pago de seguridad social y documentos de compromiso de confidencialidad y de protección de datos firmados. Lo anterior, puede ser físico o magnético. Cada vez que se suscriba un nuevo contrato todos los documentos del talento humano deben ser actualizados. La contratación del talento humano que se requiera no podrá ser tercerizado.	**SI**	Listado Talento humano, se encuentra en el archivo digital del contrato, carpeta obligaciones administrativas, Agosto, Obligación 1.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/marcely_cordero_icbf_gov_co/Documents/SUPERVISION/CONTRATACI%C3%93N%202025/CONTRATOS%20JULIO-OCTUBRE%202025/25005622025%20EL%20LUGAR/COMPONENTE%20T%C3%89CNICO/AGOSTO%202025/3.%20Obligaciones%20del%20Componente%20Administrativo/SEDE%20HOMBRES/OBLIGACIO%CC%81N%201?csf=1&web=1&e=aPydic	Informe Tecnico Soporte del documento digitalizado talento humano por las tres sedes.
2.) Presentar mensualmente certificado emitido por el representante legal en el que haga constar que el talento humano contratado para la prestación del servicio cumple con el perfil, tiempo y los requisitos exigidos en los documentos técnicos vigentes del ICBF, con la verificación trimestral del registro nacional de medidas correctivas RNMC y con el tiempo de dedicación definido en la tabla de talento humano para la modalidad.	**SI**	Segun informe tecnico certificación de responsabilidad del contrato firmada por el representante legal, donde manifiesta del cumplimiento de todas las obligaciones generales durante la ejecución del contrato para las tres sedes desde el inicio del contrato, se encuentra en el archivo digital del contrato, carpeta obligaciones administrativas, Agosto, Obligación 2.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/marcely_cordero_icbf_gov_co/Documents/SUPERVISION/CONTRATACI%C3%93N%202025/CONTRATOS%20JULIO-OCTUBRE%202025/25005622025%20EL%20LUGAR/COMPONENTE%20T%C3%89CNICO/AGOSTO%202025/3.%20Obligaciones%20del%20Componente%20Administrativo/SEDE%20HOMBRES/OBLIGACIO%CC%81N%202?csf=1&web=1&e=yGchkL	Soporte del documento digitalizado por las tres sedes. Informe Tecnico Soporte del documento digitalizado talento humano por las tres sedes.
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**	Soportes fotograficos de los arreglos locativos que se relizaran en la fundacion se encuentra en el archivo digital del contrato, carpeta obligaciones administrativas, Agosto, Obligación 3.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/marcely_cordero_icbf_gov_co/Documents/SUPERVISION/CONTRATACI%C3%93N%202025/CONTRATOS%20JULIO-OCTUBRE%202025/25005622025%20EL%20LUGAR/COMPONENTE%20T%C3%89CNICO/AGOSTO%202025/3.%20Obligaciones%20del%20Componente%20Administrativo/SEDE%20HOMBRES/OBLIGACIO%CC%81N%203?csf=1&web=1&e=HQbsVg	Segun informe tecnico, se establece un cronograma de arreglos locativos una vez identificados los daños o espacios que requieren mantenimiento para garantizar espacios adecuados para los usuarios. Así mismo, en las tres unidades de servicio de la institución se realizan auditorias internas desde el área de calidad y se hacen planes de mejora de las observaciones de las visitas por parte del equipo de supervisión.
4.) Solicitar autorización previa y por escrito a la autoridad administrativa competente y al supervisor del contrato, de acuerdo con los procesos, procedimientos y orientaciones establecidos por la Oficina Asesora de Comunicaciones para el desarrollo de investigaciones, entrevistas, notas de prensa, videos, registros fotográficos, documentales y cualquier otra pieza comunicativa o investigativa que requiera y/o incluya información de los procesos de restablecimiento de derechos de los niños, niñas y adolescentes atendidos en el servicio. Aplica para universidades, ONG, periodistas, estudiantes, docentes, cooperantes, contratistas del ICBF, funcionarios del ICBF y cualquier otra persona	**SI**	Certificación responsabilidad del contrato firmada por el representante legal, donde manifiesta del cumplimiento de todas las obligaciones generales durante la ejecución del contrato del contrato para las tres sedes desde el inicio del contrato. Se encuentra en el archivo digital del contrato, carpeta obligaciones administrativas, Agosto, Obligación 4.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/marcely_cordero_icbf_gov_co/Documents/SUPERVISION/CONTRATACI%C3%93N%202025/CONTRATOS%20JULIO-OCTUBRE%202025/25005622025%20EL%20LUGAR/COMPONENTE%20T%C3%89CNICO/AGOSTO%202025/3.%20Obligaciones%20del%20Componente%20Administrativo/SEDE%20HOMBRES/OBLIGACIO%CC%81N%204?csf=1&web=1&e=wkxbT1	Segun informe tecnico Durante el mes de Agosto de 2025 no hubo la necesidad de solicitar esta autorización para publicar información relacionada con el proceso de algún usuario en ninguna de las tres unidades de servicio de la Fundación El Lugar.
5.) Solicitar autorización previa y por escrito a la autoridad administrativa y al supervisor del contrato, para atender a los beneficiarios en otra sede, la cual deberá estar reconocida en la licencia de funcionamiento vigente.	**SI**	Certificación responsabilidad del contrato firmada por el representante legal, donde manifiesta de cumplimiento de todas las obligaciones generales durante la ejecución del contrato para las tres sedes desde el inicio del contrato. Se encuentra en el archivo digital del contrato, carpeta obligaciones administrativas, Agosto, Obligación 5.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/marcely_cordero_icbf_gov_co/Documents/SUPERVISION/CONTRATACI%C3%93N%202025/CONTRATOS%20JULIO-OCTUBRE%202025/25005622025%20EL%20LUGAR/COMPONENTE%20T%C3%89CNICO/AGOSTO%202025/3.%20Obligaciones%20del%20Componente%20Administrativo/SEDE%20HOMBRES/OBLIGACIO%CC%81N%205?csf=1&web=1&e=msLv9I	Segun informe tecnico No se han realizado estas solicitudes por parte de la Fundación El Lugar, los usuarios no han sido ubicados en otras unidades de servicio de la institución.
6.) Contar con los medios tecnológicos y de comunicaciones necesarios para registrar y transmitir la información oportuna al ICBF.	**SI**	Certificación medios tecnologicos firmada por el representante legal, donde manifiesta de cumplimiento de todas las obligaciones generales durante la ejecución del contrato para las tres sedes desde el inicio del contrato. Soporte de Factura de pago Dropbox, se encuentra en el archivo digital del contrato, carpeta obligaciones administrativas, Agosto, Obligación 6.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/marcely_cordero_icbf_gov_co/Documents/SUPERVISION/CONTRATACI%C3%93N%202025/CONTRATOS%20JULIO-OCTUBRE%202025/25005622025%20EL%20LUGAR/COMPONENTE%20T%C3%89CNICO/AGOSTO%202025/3.%20Obligaciones%20del%20Componente%20Administrativo/SEDE%20HOMBRES/OBLIGACIO%CC%81N%206?csf=1&web=1&e=rf70o8t	Segun informe tecnico en las tres unidades de servicio de la institución se cuenta con los equipos tecnológicos necesarios para que los colaboradores puedan registrar y transmitir la información solicitada por el ICBF.
7.) Realizar oportunamente las confirmaciones de los ingresos y egresos de cada usuario (a), de acuerdo con las ordenes 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**	Informe Tecnico Durante el mes de Agosto se registraron oportunamente las novedades en Plataforma SIM, Boletas de ingreso y egreso de sede hombres, sede mujeres y sede mixta. Carpeta obligaciones administrativas, Agosto, Obligación 7.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/marcely_cordero_icbf_gov_co/Documents/SUPERVISION/CONTRATACI%C3%93N%202025/CONTRATOS%20JULIO-OCTUBRE%202025/25005622025%20EL%20LUGAR/COMPONENTE%20T%C3%89CNICO/AGOSTO%202025/3.%20Obligaciones%20del%20Componente%20Administrativo/SEDE%20HOMBRES/OBLIGACIO%CC%81N%207?csf=1&web=1&e=aY9dIF	Durante el mes de Agosto de 2025 se registraron oportunamente las novedades en el SIM de las tres unidades de servicio de la institución.
8.) Cumplir con las acciones establecidas en la Guía técnica para la metrología aplicable a los programas de los procesos misionales del ICBF vigente.	SI	Hojas de vida de los equipos de metrologia, ultimo certificado de calibracion, ultima verificacion intermedia y formato de inspeccion de equipo.	**METROLOGÍA**	
9.) Realizar las gestiones de adquisición de elementos de dotación para la modalidad de atención en concordancia con los documentos técnicos vigentes según sea el caso, de acuerdo con los recursos destinados en el contrato para tal fin, cuando aplique	**SI**	Certificación del componente administrativo firmada por el representante legal, donde manifiesta que no hubo adquisicion de elementos de dotacion. se encuentra en el archivo digital del contrato, carpeta obligaciones administrativas, Agosto, Obligación 9.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/marcely_cordero_icbf_gov_co/Documents/SUPERVISION/CONTRATACI%C3%93N%202025/CONTRATOS%20JULIO-OCTUBRE%202025/25005622025%20EL%20LUGAR/COMPONENTE%20T%C3%89CNICO/AGOSTO%202025/3.%20Obligaciones%20del%20Componente%20Administrativo/SEDE%20HOMBRES/OBLIGACIO%CC%81N%2097?csf=1&web=1&e=eYDM9a	Segun informe tecnico Durante el mes de Agosto de 2025, esta obligación no aplica para ninguna de las tres unidades de servicio de la institución.
10.) Contar con un banco de hojas de vida y proceso de selección que le permita cubrir antes de 10 días hábiles alguna vacante cuando se presente terminación de contrato o desvinculación del talento humano.	**SI**	Certificación responsabilidad del contrato firmada por el representante legal, donde manifiesta cuenta con un banco de Hojas de via por las tres sedes. Se encuentra en el archivo digital del contrato, carpeta obligaciones administrativas, Agosto, Obligación 10.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/marcely_cordero_icbf_gov_co/Documents/SUPERVISION/CONTRATACI%C3%93N%202025/CONTRATOS%20JULIO-OCTUBRE%202025/25005622025%20EL%20LUGAR/COMPONENTE%20T%C3%89CNICO/AGOSTO%202025/3.%20Obligaciones%20del%20Componente%20Administrativo/SEDE%20HOMBRES/OBLIGACIO%CC%81N%2010?csf=1&web=1&e=RKRy9F	Segun informe tecnico La Fundación El Lugar cuenta con un banco de hojas de vida para todos los perfiles de acuerdo al manual operativo. Lo anterior para cubrir cualquier novedad de finalización de contrato o renuncia por parte de uno o más colaboradores, en las tres unidades de servicio de la institución.
11.) Contar con un programa que propenda por la estabilidad del talento humano vinculado para el desarrollo de la modalidad, con el fin de disminuir la rotación de personal en los servicios de atención.	**SI**	Certificación responsabilidad del contrato firmada por el representante legal, donde manifiesta que la Fundación El Lugar realizan actividades para fortalecer las buenas relaciones interpersonales y laborales entre todos los colaboradores en las unidades de servicio. se encuentra en el archivo digital del contrato, carpeta obligaciones administrativas, Agosto, Obligación 11.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/marcely_cordero_icbf_gov_co/Documents/SUPERVISION/CONTRATACI%C3%93N%202025/CONTRATOS%20JULIO-OCTUBRE%202025/25005622025%20EL%20LUGAR/COMPONENTE%20T%C3%89CNICO/AGOSTO%202025/3.%20Obligaciones%20del%20Componente%20Administrativo/SEDE%20HOMBRES/OBLIGACIO%CC%81N%2011?csf=1&web=1&e=ca34OA	Segun Informe tecnico En la Fundación El Lugar se realizan actividades para fortalecer las buenas relaciones interpersonales y laborales entre todos los colaboradores. Se realiza la celebración de cumpleaños de cada colaborador, actividades de compartir y esparcimiento, además de actividades de integración para fechas especiales.
12.) Definir las acciones para dar cumplimiento a la Política Nacional de Cuidado en Colombia aprobada en febrero de 2025; en su rol como empleador definirá las acciones dirigidas al "cuidado de cuidador" al respecto podrá considerar alianzas o acciones propias con tiempos y objetivos.	**SI**	Certificación del componente administrativo firmada por el representante legal, donde manifiesta que la Fundación El Lugar lleva a cabo las respectivas acciones para dar cumplimiento a la Política Nacional de Cuidado en Colombia, aprobada en febrero de 2025; teniendo en cuenta las acciones dirigidas al "cuidado de cuidador en las unidades de servicio. se encuentra en el archivo digital del contrato, carpeta obligaciones administrativas, Agosto, Obligación 12.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/marcely_cordero_icbf_gov_co/Documents/SUPERVISION/CONTRATACI%C3%93N%202025/CONTRATOS%20JULIO-OCTUBRE%202025/25005622025%20EL%20LUGAR/COMPONENTE%20T%C3%89CNICO/AGOSTO%202025/3.%20Obligaciones%20del%20Componente%20Administrativo/SEDE%20HOMBRES/OBLIGACIO%CC%81N%2012?csf=1&web=1&e=FAuBcY	De acuerdo al informe técnico el operador manifiesta aque en las tres unidades de servicio de la institución, se da cumplimiento a la *Política Nacional de Cuidado en Colombia.*
13.) Realizar la realización de un proceso de selección riguroso del talento humanos, y mantener evidencia de este, de igual forma realizar procesos de evaluación que refieran acciones preventivas, correctivas y de mejora que permita tomar decisiones oportunamente	**SI**	Certificación del componente administrativo firmada por el representante legal, donde manifiesta que la Fundación El Lugar realiza un proceso de selección riguroso del talento humano y mantiene evidencia de este. De igual forma se realizan procesos de evaluación que refieran acciones preventivas, correctivas y de mejora que permita tomar decisiones oportunamente, acorde a las acciones descritas en la cualificación del talento humano de la Propuesta de Implementación y Cualificación (PIYC). en las unidades de servicio. se encuentra en el archivo digital del contrato, carpeta obligaciones administrativas, Agosto, Obligación 13.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/marcely_cordero_icbf_gov_co/Documents/SUPERVISION/CONTRATACI%C3%93N%202025/CONTRATOS%20JULIO-OCTUBRE%202025/25005622025%20EL%20LUGAR/COMPONENTE%20T%C3%89CNICO/AGOSTO%202025/3.%20Obligaciones%20del%20Componente%20Administrativo/SEDE%20HOMBRES/OBLIGACIO%CC%81N%2013?csf=1&web=1&e=LJ9IY9	De acuerdo al informe técnico el operador manifiesta En las tres unidades de servicio de la institución, se cuenta con un proceso riguroso de selección del talento humano, teniendo en cuenta acciones de selección y evaluación del mismo. Además de implementar las acciones descritas en la cualificación del talento humano de la Propuesta de Implementación y Cualificación (PIYC).
OBLIGACIONES DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN:				
Cumplimiento de Obligaciones Del Eje De Calidad	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
1.) Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos y Políticas del Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios.	**SI**	Acta de reunión capacitación complementaria y formatos de inducción por cada sede. Se encuentra en el archivo digital del contrato, carpeta obligaciones del eje de calidad, Agosto, Obligación 1.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/marcely_cordero_icbf_gov_co/Documents/SUPERVISION/CONTRATACI%C3%93N%202025/CONTRATOS%20JULIO-OCTUBRE%202025/25005622025%20EL%20LUGAR/COMPONENTE%20T%C3%89CNICO/AGOSTO%202025/5.%20Obligaciones%20del%20Eje%20de%20Calidad/SEDE%20MUJERES/OBLIGACIO%CC%81N%201?csf=1&web=1&e=bMTrAw	egun informe tecnico El Talento Humano de la Fundación El Lugar cuenta con la información básica del ICBF. Cada colaborador cuenta con una inducción en el momento de ingresar a trabajar con la Fundación El Lugar y se realizan jornadas de inducción, reinducción y capacitación al inicio de cada contrato.
2.) Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio	**SI**	Actas de apertura del buzón de sugerencias Se encuentra en el archivo digital del contrato, carpeta obligaciones del eje de calidad, Agosto, Obligación 2.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/marcely_cordero_icbf_gov_co/Documents/SUPERVISION/CONTRATACI%C3%93N%202025/CONTRATOS%20JULIO-OCTUBRE%202025/25005622025%20EL%20LUGAR/COMPONENTE%20T%C3%89CNICO/AGOSTO%202025/5.%20Obligaciones%20del%20Eje%20de%20Calidad/SEDE%20MUJERES/OBLIGACIO%CC%81N%2027?csf=1&web=1&e=YitT5K	Durante el mes de Agosto de 2025, se realizó apertura del buzón de sugerencias en las tres unidades de servicio, cada dos semanas, dando las respuestas oportunas a las peticiones, quejas, reclamos y felicitaciones por parte de las niñas, los niños y los adolescentes.
3.) Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicios.	**N/A**	Informe Tecnico.	N/A	Segun informe tecnico Para el mes de Agosto de 2025 no fue necesario realizar acciones de mejoramiento para la prestación de servicio, en ninguna de las tres unidades de servicio de la institución.
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**	Actas de apertura del buzón de sugerencias Se encuentra en el archivo digital del contrato, carpeta obligaciones del eje de calidad, Agosto, Obligación 4.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/marcely_cordero_icbf_gov_co/Documents/SUPERVISION/CONTRATACI%C3%93N%202025/CONTRATOS%20JULIO-OCTUBRE%202025/25005622025%20EL%20LUGAR/COMPONENTE%20T%C3%89CNICO/AGOSTO%202025/5.%20Obligaciones%20del%20Eje%20de%20Calidad/SEDE%20MUJERES/OBLIGACIO%CC%81N%2047?csf=1&web=1&e=qNVfYR	Se realizó apertura del buzón de sugerencias en las tres unidades de servicio y no se realizaron felicitacion, reclamos ni sugerencias□

Cumplimiento de Obligaciones Eje de Seguridad de la Información	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**	Formato de compromiso de confidencialidad diligenciado y firmado por el representante legal al inicio del contrato se encuentra en el archivo digital del contrato, carpeta eje de seguridad de la informacion, Agosto, Obligación 1.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/marcely_cordero_icbf_gov_co/Documents/SUPERVISION/CONTRATACI%C3%93N%202025/CONTRATOS%20JULIO-OCTUBRE%202025/25005622025%20EL%20LUGAR/COMPONENTE%20T%C3%89CNICO/AGOSTO%202025/6.%20Obligaciones%20del%20Eje%20de%20Seguridad%20de%20la%20Informacio%CC%81n/OBLIGACIO%CC%81N%2017?csf=1&web=1&e=aHlbkU	Documento compromiso de confidencialidad.
2.) Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad o se materialice un riesgo de seguridad de la información que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato.	**SI**	Certificación de seguridad de la información firmada por el representante legal, donde manifiesta no se presentaron incidentes de seguridad que afectaran la información de los usuarios atendidos en la modalidad. se encuentra en el archivo digital del contrato, carpeta eje de seguridad de la informacion, Agosto, Obligación 2.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/marcely_cordero_icbf_gov_co/Documents/SUPERVISION/CONTRATACI%C3%93N%202025/CONTRATOS%20JULIO-OCTUBRE%202025/25005622025%20EL%20LUGAR/COMPONENTE%20T%C3%89CNICO/AGOSTO%202025/6.%20Obligaciones%20del%20Eje%20de%20Seguridad%20de%20la%20Informacio%CC%81n/OBLIGACIO%CC%81N%202?csf=1&web=1&e=7wZcqf	Certificación del representante legal.
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 el mes de mayo se almacenó la información en digital en la plataforma Dropbox, así mismo se imprimió y se archivó toda la información de los usuarios en cada uno de los anexos de las historias de atención. Soporte factua de pago se encuentra en el archivo digital del contrato, carpeta eje de seguridad de la informacion, Agosto, Obligación 3.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/marcely_cordero_icbf_gov_co/Documents/SUPERVISION/CONTRATACI%C3%93N%202025/CONTRATOS%20JULIO-OCTUBRE%202025/25005622025%20EL%20LUGAR/COMPONENTE%20T%C3%89CNICO/AGOSTO%202025/6.%20Obligaciones%20del%20Eje%20de%20Seguridad%20de%20la%20Informacio%CC%81n/OBLIGACIO%CC%81N%203?csf=1&web=1&e=yEbIcz	Dropbox (Soporte de pago).
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**	Certificación responsabilidad del contrato firmada por el representante legal, donde manifiesta no se presentaron incidentes de seguridad que afectaran la información de los usuarios atendidos en la modalidad. se encuentra en el archivo digital del contrato, carpeta eje de seguridad de la informacion, Agosto, Obligación 4.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/marcely_cordero_icbf_gov_co/Documents/SUPERVISION/CONTRATACI%C3%93N%202025/CONTRATOS%20JULIO-OCTUBRE%202025/25005622025%20EL%20LUGAR/COMPONENTE%20T%C3%89CNICO/AGOSTO%202025/6.%20Obligaciones%20del%20Eje%20de%20Seguridad%20de%20la%20Informacio%CC%81n/OBLIGACIO%CC%81N%204?csf=1&web=1&e=1bLOOg	Certificación del representante legal.
Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión (i): obligaciones Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
1.) Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019, o a la norma que adicione, modifique o sustituya y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato o convenio y la normatividad vigente.	**SI**	Certificación responsabilidad del contrato firmada por el representante legal donde manifiesta que cuenta con una personal de Seguridad y salud en el Trabajo, se encuentra en el archivo digital del contrato, carpeta eje de seguridad y salud en el trabajo, Agosto, Obligación 1.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/marcely_cordero_icbf_gov_co/Documents/SUPERVISION/CONTRATACI%C3%93N%202025/CONTRATOS%20JULIO-OCTUBRE%202025/25005622025%20EL%20LUGAR/COMPONENTE%20T%C3%89CNICO/AGOSTO%202025/7.%20Obligaciones%20del%20Eje%20de%20Seguridad%20y%20Salud%20en%20el%20Trabajo/SEDE%20MUJERES/OBLIGACIO%CC%81N%2017?csf=1&web=1&e=dUPoqe	La Fundación EL Lugar cuenta con representante de Seguridad y salud en el Trabajo, el señor Alejandro Bello, Psicólogo con especialización en Seguridad y Salud en el Trabajo, quien realiza las inspecciones de prevención de riesgos en la Fundación y quien lidera el programa de Seguridad y salud en el Trabajo.
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**	Matriz de peligros evaluacion y valorizacion de riesgos y determinación de controles, elaborada bajo la Guía técnica GTC45. se encuentra en el archivo digital del contrato, carpeta eje de seguridad y salud en el trabajo, Agosto, Obligación 2.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/marcely_cordero_icbf_gov_co/Documents/SUPERVISION/CONTRATACI%C3%93N%202025/CONTRATOS%20JULIO-OCTUBRE%202025/25005622025%20EL%20LUGAR/COMPONENTE%20T%C3%89CNICO/AGOSTO%202025/7.%20Obligaciones%20del%20Eje%20de%20Seguridad%20y%20Salud%20en%20el%20Trabajo/SEDE%20MUJERES/OBLIGACIO%CC%81N%2027?csf=1&web=1&e=W4e5Zd	La Fundación El Lugar cuenta con Matriz de identificación de peligros: Psicosocial y Público, los cuales se socializan con el talento humano al inicio de cada contrato.
3.) Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato o convenio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.	**SI**	Soporte Inducción y reinducción del inicio del contrato por cada empleado se encuentra en el archivo digital del contrato, carpeta eje de seguridad y salud en el trabajo, 2024 Agosto, Obligación 3.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/marcely_cordero_icbf_gov_co/Documents/SUPERVISION/CONTRATACI%C3%93N%202025/CONTRATOS%20JULIO-OCTUBRE%202025/25005622025%20EL%20LUGAR/COMPONENTE%20T%C3%89CNICO/AGOSTO%202025/7.%20Obligaciones%20del%20Eje%20de%20Seguridad%20y%20Salud%20en%20el%20Trabajo/SEDE%20MUJERES/OBLIGACIO%CC%81N%203?csf=1&web=1&e=tVtzjn	"La política de seguridad y salud en el trabajo se socializa con cada colaborador al momento de su ingreso y en las jornadas de inducción, reinducción y capacitación realizadas al inicio de cada contrato.
4.) Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requeridos para la realización de sus actividades	**SI**	Formato digitalizado de entrega de EPP por las tres sedes, se encuentra en el archivo digital del contrato, carpeta eje de seguridad y salud en el trabajo, Agosto, Obligación 4.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/marcely_cordero_icbf_gov_co/Documents/SUPERVISION/CONTRATACI%C3%93N%202025/CONTRATOS%20JULIO-OCTUBRE%202025/25005622025%20EL%20LUGAR/COMPONENTE%20T%C3%89CNICO/AGOSTO%202025/7.%20Obligaciones%20del%20Eje%20de%20Seguridad%20y%20Salud%20en%20el%20Trabajo/SEDE%20MUJERES/OBLIGACIO%CC%81N%204?csf=1&web=1&e=tynWz7	Durante el mes de Agosto de 2025 se realizó entrega de elementos de protección personal a las ecónomas de las tres unidades de servicio de la institución.
5.) Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato	**SI**	Examenes ocupacionales del personal donde se identifica todos los empleados cuentan con el concepto,se encuentra en el archivo digital del contrato, carpeta eje de seguridad y salud en el trabajo, Agosto, Obligación 5.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/marcely_cordero_icbf_gov_co/Documents/SUPERVISION/CONTRATACI%C3%93N%202025/CONTRATOS%20JULIO-OCTUBRE%202025/25005622025%20EL%20LUGAR/COMPONENTE%20T%C3%89CNICO/AGOSTO%202025/7.%20Obligaciones%20del%20Eje%20de%20Seguridad%20y%20Salud%20en%20el%20Trabajo/SEDE%20MUJERES/OBLIGACIO%CC%81N%205?csf=1&web=1&e=DOGypH	"Los colaboradores de la Fundación El Lugar se realizan las evaluaciones médico ocupacionales cuando ingresan a laborar en la Institución y se renuevan de acuerdo a la vigencia de dichos exámenes.
6.) Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	**SI**	Plan de emergencias y verificación de elementos de emergencias, se encuentra en el archivo digital del contrato, carpeta eje de seguridad y salud en el trabajo, Agosto, Obligación 6.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/marcely_cordero_icbf_gov_co/Documents/SUPERVISION/CONTRATACI%C3%93N%202025/CONTRATOS%20JULIO-OCTUBRE%202025/25005622025%20EL%20LUGAR/COMPONENTE%20T%C3%89CNICO/AGOSTO%202025/7.%20Obligaciones%20del%20Eje%20de%20Seguridad%20y%20Salud%20en%20el%20Trabajo/SEDE%20MUJERES/OBLIGACIO%CC%81N%206?csf=1&web=1&e=aq2UaO	El plan de emergencias se encuentra finalizado y avalado. Todos los colaboradores de las tres unidades de servicio de la institución cuentan con curso de primer respondiente.
Cumplimiento de 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**	Certificado del operador, donde informan que adoptan las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generendurante la ejecución del contrato, de acuerdo con la política ambiental de la Entidad, así como el plan de gestión ambiental	8. Obligaciones Eje Ambiental	Cada sede tiene una carpeta donde estan los soportes para la obligación
2.) Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio.	**SI**	SEDE MUJERES Concepto sanitario de la Unidad de Servicio: 23/04/2025 100% favorable Concepto sanitario del servicio de alimentos: 21/04/2025 100% favorable Última fumigación 11/08/2025 SEDE HOMBRES Concepto sanitario de la Unidad de Servicio: 04/04/2025 97,5% Favorable Lavado de tanques: Concepto sanitario del servicio de alimentos: 04/04/2025 99% Favorable Última fumigación 11/07/2025 Lavado de tanques: 17/04/2025 SEDE MIXTA Concepto sanitario de la Unidad de Servicio: 04/04/2025 97,5% favorable Concepto sanitario del servicio de alimentos:04/04/2025 99% favorable Última fumigación 01/06/2025 lavado de tanques: 26/06/2025	8. Obligaciones Eje Ambiental	Cada sede tiene una carpeta donde estan los soportes para la obligación
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**	Plan de gestión ambiental donde se establece el manejo y almacenamiento de las sustancias químicas , ertificado del operador, donde informan que se adoptan las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados de acuerdo con la normatividad vigente	8. Obligaciones Eje Ambiental	Cada sede tiene una carpeta donde estan los soportes para la obligación
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**	N/A El operador no maneja 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.	**SI**	Plan de gestión ambiental donde se establece el manejo y almacenamiento de residuos, certificado del operador, donde informan que se adoptan las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y /o peligrosos que se generen en cada unidad de servicio.	8. Obligaciones Eje Ambiental	Cada sede tiene una carpeta donde estan los soportes para la obligación
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**	Plan de gestión ambiental donde se establece el lavado de las de grasa y mannejo de aguas residuales , certificado del operador, donde informan 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	8. Obligaciones Eje Ambiental	Cada sede tiene una carpeta donde estan los soportes para la obligación
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**	Lista de chequeo y Programa verificación programa de limpieza y desinfección julio, certificado limpieza y desinfección de tanques de agua potable marzo 2025, Lista de chequeo inspección de la presencia de plagas, Forulario fuentes de generación y clases de residuos, evidenciado archivo digital del contrato.□	8. Obligaciones Eje Ambiental	Cada sede tiene una carpeta donde estan los soportes para la obligación

Obligaciones Relacionadas con la Recepción, Almacenamiento, Suministro, Inventario y Custodia de los Alimentos de Alto Valor Nutricional				
1.8.Obligaciones Relacionadas con la Recepción, Almacenamiento, Suministro, Inventario y Custodia de los Alimentos de Alto Valor Nutricional (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.) 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.	**SI**	Correo electronico que evidencia el reporte del encargado de la recepción del Alimento de Alto Valor Nutricional.	MANEJO DEL AAVN	Cada sede tiene una carpeta donde estan los soportes para la obligación
2.) Utilizar los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato, y suministro de la alimentación a los adolescentes y jóvenes hombres y mujeres beneficiarios para la Modalidad de atención, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF. En ningún caso, se podrá donar, vender, intercambiar, usar indebidamente, destinar o en general disponer de los Alimentos de Alto Valor Nutricional en forma diferente a la autorizada por el ICBF.	**SI**	Ciclo de menú en el cual se evidencia la inclusión del Alimento de Alto Valor Nutricional.	MANEJO DEL AAVN	Cada sede tiene una carpeta donde estan los soportes para la obligación
3.) Recibir el Alimento de Alto Valor Nutricional y almacenarlo cumpliendo con lo establecido en la normatividad legal vigente, y de acuerdo con las instrucciones que imparta el ICBF, con el fin de garantizar su conservación.	**SI**	Acta de entrega del operador logistico	MANEJO DEL AAVN	Cada sede tiene una carpeta donde estan los soportes para la obligación
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**	N/A	N/A	No se reportan dificultades durante la vigencia
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.	**SI**	Formato de entrega a unidades ejecutoras 31.P5.PPV.5	MANEJO DEL AAVN	Cada sede tiene una carpeta donde estan los soportes para la obligación. □
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.	**SI**	Formato de control de inventarios de Alimento de Alto Valor Nutricional F1.P5.PPV.5	MANEJO DEL AAVN	El operador realiza uso del formato Formato de control de inventarios de Alimento de Alto Valor Nutricional F1.P5.PPV.5 para Bienestarina mas y bienestarina de vainilla por separado. Cada sede tiene una carpeta donde estan los soportes para la obligación
7.) Transportar los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN, en caso de que aplique.	**M**	Actas de traslado de AAVN, de las Sede Mujeres a la sede Mixta y Hombres	MANEJO DEL AAVN	Cada sede tiene una carpeta donde estan los soportes para la obligación
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**	N/A		El operador no tuvo capacitaciones en lo concerniente al manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional. Cada sede tiene una carpeta donde estan los soportes para la obligación
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**	N/A		El operador no tuvo mesas publicasdurante la vigencia
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**	N/A		El operador no presento requerimientos durante la vigencia
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**	N/A		El operador no reporto vencimientos o averias durante la vigencia
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.	**SI**	Acta de visita del instrumento de seguimiento al cumplimiento de condiciones para la recepción, almacenamiento y control de Alimentos de Alto Valor Nutricional en puto de entrega del 27/08/2025 con cumplimiento del 100%	MANEJO DEL AAVN	Cada sede tiene una carpeta donde estan los soportes para la obligación
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**	N/A	N/A	Contrato vigente
COMPONENTE LEGAL				
Cumplimiento de Obligaciones Especificas del Contrato/ 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) Mantener la licencia de funcionamiento vigente para el servicio objeto del presente contrato durante el plazo de ejecución.	**SI**	**SE EVIDENCIA DOCUEMNTO QUE DA CUENTA DEL CUMPLIMIENTO DE LA PRESENTE OBLIGACION**	4. Obligaciones del Componente Legal	**NA**
2) Suscribir el acta de inicio del contrato en coherencia con la fecha de aprobación de las pólizas en el SECOP II.	**SI**	**SE EVIDENCIA DOCUEMNTO QUE DA CUENTA DEL CUMPLIMIENTO DE LA PRESENTE OBLIGACION**	4. Obligaciones del Componente Legal	**NA**
3) Suscribir todas las actas que se produzcan con ocasión de la ejecución del contrato.	**SI**	**SE EVIDENCIA DOCUEMNTO QUE DA CUENTA DEL CUMPLIMIENTO DE LA PRESENTE OBLIGACION**	4. Obligaciones del Componente Legal	**NA**
4) Cumplir con las obligaciones laborales que como empleador se puedan generar con relación al contrato suscrito.	**SI**	**SE EVIDENCIA DOCUEMNTO QUE DA CUENTA DEL CUMPLIMIENTO DE LA PRESENTE OBLIGACION**	4. Obligaciones del Componente Legal	**NA**
5) Presentar mensualmente las certificaciones expedidas por el representante legal de la entidad o revisor fiscal, según corresponda, donde conste que la misma se encuentra a paz y salvo con sus empleados en cuanto a sus obligaciones de carácter laboral, como: i) aportes parafiscales; ii) aportes con el Sistema de Seguridad Social Integral; iii) el pago de sueldos u honorarios en los tiempos establecidos para tal fin, según la vinculación laboral (no se admiten mora en los pagos); iv) el suministro de elementos necesarios para el adecuado cumplimiento de sus labores; v) el reconocimiento de viáticos, gastos de viaje, entre otros. (en caso de evidenciarse presuntas irregularidades en la información se procederá a las denuncias respectivas, según aplique)	**SI**	**SE EVIDENCIA DOCUEMNTO QUE DA CUENTA DEL CUMPLIMIENTO DE LA PRESENTE OBLIGACION**	4. Obligaciones del Componente Legal	**NA**
6) Entregar de manera oportuna la información solicitada por el ICBF referente a los procesos de los usuarios para atender requerimientos ciudadanos, de entidades de control, control político, demandas, solicitudes de conciliación en acciones de medio de control, reparación directa y demás que se requieran, por situaciones de afectación a la vida e integridad de los usuarios que sean atendidos en cualquier tiempo por el operador.	**SI**	**SE EVIDENCIA DOCUEMNTO QUE DA CUENTA DEL CUMPLIMIENTO DE LA PRESENTE OBLIGACION**	4. Obligaciones del Componente Legal	**NA**
7) El contratista se obliga durante toda la ejecución del contrato a verificar periódicamente (cada cuatro meses) que su personal no se encuentra inscrito en el Registro de Inhabilidades por delitos sexuales contra menores de edad, conforme lo establecido en la Ley 2375 de 2024 y deberá archivar los soportes de dicha verificación debidamente actualizados y organizados. El incumplimiento de esta obligación se entenderá como un incumplimiento grave del contrato, y podrá dar lugar a la imposición de sanciones conforme al artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.	**SI**	**SE EVIDENCIA DOCUEMNTO QUE DA CUENTA DEL CUMPLIMIENTO DE LA PRESENTE OBLIGACION**	4. Obligaciones del Componente Legal	**NA**
COMPONENTE FINANCIERO				
Cumplimiento de Obligaciones Especificas del Contrato/ 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) Presentar dentro del primer mes de ejecución del contrato el presupuesto de ingresos y gastos de acuerdo con los clasificadores de costo stablecidos para la modalidad, para la revisión y aprobación por parte del Supervisor.	**SI**	Presupuesto de ingresos y gastos en Formato F2.g28.p v5 Seguimiento financiero Notas al presupuesto Tabla de talento Humano	https://icbfgob-my.sharepoint.com/my?id=%2Fpersonal%2Fmarcely%5Fcordero%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FSUPERVISION%2FCONTRATACI%C3%93N%202025%2FCONTRATOS%20JULIO%2DOCTUBRE%202025%2F2500522025%20EL%20LUGAR%2FCOMPONENTE%2FFINANCIERO%2FPRESUPUESTO&viewid=4358ef06%2Dd54a%2D4e88%2D8ee6%2D0b50fee19cbd&source=waffle	El operador remitió la información correspondiente de manera oportuna, El presupuesto fue aprobado en Comité operativo. Cuenta con acta de aprobación del presupuesto inicial de fecha 28/07/2025.
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**	Informe mensual prestación del servicio Planilla de usuarios atendidos durante el mes Informe mensual de ingresos y gastos Certificaciones de pago a proveedores y seguridad social. Soportes financieros y contables de la ejecución mensual	https://icbfgob-my.sharepoint.com/my?id=%2Fpersonal%2Fmarcely%5Fcordero%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FSUPERVISION%2FCONTRATACI%C3%93N%202025%2FCONTRATOS%20JULIO%2DOCTUBRE%202025%2F2500522025%20EL%20LUGAR%2FCOMPONENTE%2FFINANCIERO%2FCUENTAS%20DE%20COBRO%20ATENCI%C3%93N%2F2%2E%20AGOSTO%2D25&viewid=4358ef06%2Dd54a%2D4e88%2D8ee6%2D0b50fee19cbd&source=waffle	El operador remitió los documentos de cumplimiento para trámite de cuenta del mes..
3) Presentar informe al finalizar el contrato, el cual contenga como mínimo: registro de cupos contratados y efectivamente atendidos mensualmente, logros y dificultades y aportes recibidos y su utilización	**N/A**	Planillas de usuarios (as) durante la vigencia del contrato o liquidación mensual del reporte SIM. • Certificaciones de cupos atendidos firmada por la coordinadora o representante legal. • Informe donde se evidencie los logros y dificultades. • Registro contable de aportes recibidos y el soporte respectivo del ingreso y gasto del recurso. • El registro mensual de cupos con los datos registrados en el informe final.	**N/A**	**NINGUNA**

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

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, contador y revisor fiscal (cuando aplique) en donde conste que estructura 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 nformación actualizada.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/my?id=%2Fpersonal%2Fmarcely%5Fcordero%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FSUPERVISION%2FCONTRATACI%C3%93N%202025%2FCONTRATOS%20JULIO%2DOCTUBRE%202025%2F2500562205%20EL%20LUGAR%2FCOMPONENTE%20FINANCIERO%2FOBLIGACIONES%20COMPONENTE%20FINANCIERO%2F2%2E%20AGOSTO%2D25&viewid=4358ef06%2Dd54a%2D4e88%2D8ee6%2D0b50fee19cbd&source=waffle	**NINGUNA**
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 productore 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**	• Formato de seguimiento compras locales F1.G5.ABS vigente, del mes a verificar. • Facturas o documento equivalente, completos y legibles, para ser presentados en formato PDF • Información organizada, de acuerdo con lo definido por la Dirección de Abastecimiento (medio magnético). • El informe de compras locales en el formato vigente establecido por la Dirección de Abastecimiento con sus respectivos soportes en medios magnético. • Los soportes de compras locales que cumplan con la normatividad legal vigente. (Guías de transporte, certificaciones de calidad, y demás pertinentes.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/my?id=%2Fpersonal%2Fmarcely%5Fcordero%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FSUPERVISION%2FCONTRATACI%C3%93N%202025%2FCONTRATOS%20JULIO%2DOCTUBRE%202025%2F2500562205%20EL%20LUGAR%2FCOMPONENTE%20FINANCIERO%2FCOMPRAS%20LOCALES%2F2%2E%20AGOSTO%2D25&viewid=4358ef06%2Dd54a%2D4e88%2D8ee6%2D0b50fee19cbd&source=waffle	El operador remitió la información correspondiente de manera oportuna. El mes de julio se validó con cumplimiento de 30,66%, agosto con 31,32% y septiembre se validó con 30,67%.
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**	• Formato de seguimiento financiero junto con los soportes documentales correspondientes, soportes de gasto, libros de contabilidad, control de inventarios, entre otros, en medio magnético o físico. • Informe de movimientos y transacciones generado desde el banco al ICBF. • Extracto y/o conciliación de la cuenta de ahorros auxiliar para el manejo de los gastos asociados al contrato y/o convenio. •Certificaciones condición vulnerabilidad y soportes correspondientes •Certificación de cumplimiento del operador	https://icbfgob-my.sharepoint.com/my?id=%2Fpersonal%2Fmarcely%5Fcordero%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FSUPERVISION%2FCONTRATACI%C3%93N%202025%2FCONTRATOS%20JULIO%2DOCTUBRE%202025%2F2500562205%20EL%20LUGAR%2FCOMPONENTE%20FINANCIERO%2FOBLIGACIONES%20COMPONENTE%20FINANCIERO%2F2%2E%20AGOSTO%2D25&viewid=4358ef06%2Dd54a%2D4e88%2D8ee6%2D0b50fee19cbd&source=waffle	El operador cumple con el pago a 10 colaboradoras, certificadas como población vulnerable.
7) Pagar oportunamente a los proveedores y presentar paz y salvo mensual o de acuerdo con su política de pago	**SI**	• Certificado de cumplimiento de pago a proveedores. • Libro auxiliar de la cuenta de proveedores, bancos y conciliaciones bancarias o extractos que identifiquen el pago. • Certificado del revisor fiscal o representante legal donde relacione proveedores y anexar paz y salvo de los mismos, donde se identifique que se encuentra al día en sus obligaciones de pago para la vigencia contractual.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/my?id=%2Fpersonal%2Fmarcely%5Fcordero%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FSUPERVISION%2FCONTRATACI%C3%93N%202025%2FCONTRATOS%20JULIO%2DOCTUBRE%202025%2F2500562205%20EL%20LUGAR%2FCOMPONENTE%20FINANCIERO%2FOBLIGACIONES%20COMPONENTE%20FINANCIERO%2F2%2E%20AGOSTO%2D25&viewid=4358ef06%2Dd54a%2D4e88%2D8ee6%2D0b50fee19cbd&source=waffle	**NINGUNA**
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**	• Formato de seguimiento financiero • RUT • Actas de entrega y evidencia de la adquisición. • Comprobante de egreso con soporte • Facturas y/o documento equivalente con las condiciones legalmente establecidas. • Libro auxiliar de la cuenta por pagar a proveedores. • Libro auxiliar de la cuenta Bancos. • Extracto Bancario	https://icbfgob-my.sharepoint.com/my?id=%2Fpersonal%2Fmarcely%5Fcordero%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FSUPERVISION%2FCONTRATACI%C3%93N%202025%2FCONTRATOS%20JULIO%2DOCTUBRE%202025%2F2500562205%20EL%20LUGAR%2FCOMPONENTE%20FINANCIERO%2FOBLIGACIONES%20COMPONENTE%20FINANCIERO%2F2%2E%20AGOSTO%2D25&viewid=4358ef06%2Dd54a%2D4e88%2D8ee6%2D0b50fee19cbd&source=waffle	El operador cumple con la política de pagos establecida con sus proveedores, no se realizan pagos en efectivo.
9) Facilitar de manera oportuna e integral, libros de registro, archivos, actas, informes, expedientes y demás información financiera que le solicite el supervisor del contrato; esta información se debe suministrar completa en el lugar de ejecución del presente contrato y debe estar actualizada, de tal manera que permita verificar la ejecución del recurso de forma mensual, acorde con lo establecido en los documentos y sus respectivos clasificadores de costo según aplique para la modalidad	**SI**	El operador debe adjuntar certificación expedida por el representante legal, contador y revisor fiscal (cuando aplique) en donde conste que cuenta libros de registro, archivos, actas, informes, expedientes y demás información financiera actualizada en el lugar de ejecución del contrato.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/my?id=%2Fpersonal%2Fmarcely%5Fcordero%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FSUPERVISION%2FCONTRATACI%C3%93N%202025%2FCONTRATOS%20JULIO%2DOCTUBRE%202025%2F2500562205%20EL%20LUGAR%2FCOMPONENTE%20FINANCIERO%2FOBLIGACIONES%20COMPONENTE%20FINANCIERO%2F2%2E%20AGOSTO%2D25&viewid=4358ef06%2Dd54a%2D4e88%2D8ee6%2D0b50fee19cbd&source=waffle	**NINGUNA**
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**	• Formato de seguimiento financiero versión vigente. • Oficio por parte del operador donde solicite el traslado de recursos y su respectiva justificación. • Acta, correo u otros que identifique la aprobación por parte del supervisor de contratos del traslado de recursos en el mes que se está verificando. • Formato de seguimiento financiero del mes anterior aprobado para validar si se presentaron traslados en alguno de los rubros; en caso de presentarse algún traslado.	**N/A**	El operador no ha solicitado traslado presupuestal
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**	• Libro de inventarios o el control de inventarios que lleve el operador, con respecto a los elementos adquiridos para el contrato de aporte. • Soportes de gasto, planillas de entrega, libros auxiliares y demás información requerida para validar la compra y entrega de mercancías. • Control de mercancías que lleva el operador de los elementos adquiridos con recursos del contrato de aporte, dotación, leches, pañales, entre otros, según la modalidad o servicio complementario. • soportes de compra, auxiliares, soporte de pago a proveedores (libro de bancos y extractos) y las planillas de entrega de dicha dotación.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/my?id=%2Fpersonal%2Fmarcely%5Fcordero%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FSUPERVISION%2FCONTRATACI%C3%93N%202025%2FCONTRATOS%20JULIO%2DOCTUBRE%202025%2F2500562205%20EL%20LUGAR%2FCOMPONENTE%20FINANCIERO%2FOBLIGACIONES%20COMPONENTE%20FINANCIERO%2F2%2E%20AGOSTO%2D25&viewid=4358ef06%2Dd54a%2D4e88%2D8ee6%2D0b50fee19cbd&source=waffle	**NINGUNA**
12) Realizar en los tiempos acordados o establecidos para ello, el pago de las obligaciones adquiridas por parte del contratista, sin condicionar estos a la entrega de los recursos aportados por el ICBF del contrato de aporte	**SI**	• Documentos contables que evidencien los pagos de las obligaciones adquiridas por el operador en los tiempos que se hayan pactado para ello. • Documentos que evidencien el cumplimiento de las obligaciones adquiridas por el operador para el desarrollo de la modalidad. • Soportes de pago a proveedores, talento humano, planilla de aportes a seguridad social del personal con contrato laboral y de prestación de servicios (con la base de cotización, acorde a la remuneración y las novedades que se presenten en el mes), conciliaciones o extractos bancarios, entre otros, que identifiquen el cumplimiento en los plazos establecidos de pago.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/my?id=%2Fpersonal%2Fmarcely%5Fcordero%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FSUPERVISION%2FCONTRATACI%C3%93N%202025%2FCONTRATOS%20JULIO%2DOCTUBRE%202025%2F2500562205%20EL%20LUGAR%2FCOMPONENTE%20FINANCIERO%2FOBLIGACIONES%20COMPONENTE%20FINANCIERO%2F2%2E%20AGOSTO%2D25&viewid=4358ef06%2Dd54a%2D4e88%2D8ee6%2D0b50fee19cbd&source=waffle	**NINGUNA**
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**	El operador debe adjuntar certificación expedida por el representante legal, contador y revisor fiscal (cuando aplique), en donde conste que lleva la contabilidad por centro de costos, en la cual se identifique la fuente de recurso, de acuerdo con las normas y procedimientos legalmente establecidos y sobre la ejecución de los recursos requerida por el ICBF.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/my?id=%2Fpersonal%2Fmarcely%5Fcordero%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FSUPERVISION%2FCONTRATACI%C3%93N%202025%2FCONTRATOS%20JULIO%2DOCTUBRE%202025%2F2500562205%20EL%20LUGAR%2FCOMPONENTE%20FINANCIERO%2FOBLIGACIONES%20COMPONENTE%20FINANCIERO%2F2%2E%20AGOSTO%2D25&viewid=4358ef06%2Dd54a%2D4e88%2D8ee6%2D0b50fee19cbd&source=waffle	**NINGUNA**
14) Reintegrar los recursos aportados, no ejecutados, ejecutados de forma indebida o que se utilicen en gastos diferentes a los reconocidos dentro de los clasificadores del costo aprobados para la modalidad, de acuerdo con las instrucciones que para tal efecto imparta el ICBF. Remitir al supervisor del contrato, dentro de los tres (3) días siguientes a la consignación, copia del documento donde conste la operación que, por concepto de reintegros, rendimientos financieros, multas o cualquier otro, se causen a favor de la Entidad en razón de 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**	• Copia de la consignación y/o transferencia cuando se haya solicitado reintegro y no se haya realizado descuento. (Si aplica). • Documento que acredite que el reintegro se haya realizado en la cuenta definida por el ICBF, por el valor y en el tiempo establecido, cuando se haya solicitado.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/my?id=%2Fpersonal%2Fmarcely%5Fcordero%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FSUPERVISION%2FCONTRATACI%C3%93N%202025%2FCONTRATOS%20JULIO%2DOCTUBRE%202025%2F2500562205%20EL%20LUGAR%2FCOMPONENTE%20FINANCIERO%2FREINTEGROS%20AL%20CONTRATO%2F2%2E%20AGOSTO%2D25&viewid=4358ef06%2Dd54a%2D4e88%2D8ee6%2D0b50fee19cbd&source=waffle	El operador reintegró los rendimientos financieros correspondientes a los meses julio y agosto/2025.
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**	• Suministrar información financiera completa en el lugar de ejecución del contrato, la cual debe estar actualizada, de tal manera que permita verificar la ejecución del recurso de forma mensual, acorde con lo establecido en los documentos y sus respectivos clasificadores de costo según aplique para la modalidad • Certificación bancaria que identifique que la cuenta es exclusiva para el manejo de los recursos del contrato de aporte en la regional donde se presta el servicio (cuando aplique). • Certificación bancaria de la cuenta	https://icbfgob-my.sharepoint.com/my?id=%2Fpersonal%2Fmarcely%5Fcordero%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FSUPERVISION%2FCONTRATACI%C3%93N%202025%2FCONTRATOS%20JULIO%2DOCTUBRE%202025%2F2500562205%20EL%20LUGAR%2FCOMPONENTE%20FINANCIERO%2FEXTRACTOS%20BANCARIOS%2F2%2E%20AGOSTO%2D25&viewid=4358ef06%2Dd54a%2D4e88%2D8ee6%2D0b50fee19cbd&source=waffle	Se remitió certificación bancaria No. 475900092887 del BANCO DAVIVIENDAL, para el manejo de los recursos. El operador solicitó cuenta maestra para el desembolso de los recursos de la atención de julio, de acuerdo a lo solicitado por la Dirección de Protección.
16) Si el operador tiene contratos labores con todos sus beneficios y maneja cuenta maestra, debe realizar las provisiones correspondientes (cesantías, intereses a las cesantías, primas legales, vacaciones, indemnizaciones y demás obligaciones laborales derivadas de la relación contractual) en la cuenta maestra.	**SI**	Contabilización que realiza para la provisión de estos conceptos. Cerificación del valor total provisionado en el mes.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/my?id=%2Fpersonal%2Fmarcely%5Fcordero%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FSUPERVISION%2FCONTRATACI%C3%93N%202025%2FCONTRATOS%20JULIO%2DOCTUBRE%202025%2F2500562205%20EL%20LUGAR%2FCOMPONENTE%20FINANCIERO%2FOBLIGACIONES%20COMPONENTE%20FINANCIERO%2F2%2E%20AGOSTO%2D25&viewid=4358ef06%2Dd54a%2D4e88%2D8ee6%2D0b50fee19cbd&source=waffle	NINGUNA
17) Los traslados presupuestales entre clasificadores del gasto solo serán permitidos de manera excepcional, previa justificación técnica, financiera y operativa por parte del contratista, y requerirán autorización escrita y expresa del Supervisor del contrato	**N/A**	Oficio en el que se sustentan las razones por las cuales se presentan disminuciones y aumentos en los rubros que se van a afectar. (solo se podrán efectuar traslados entre los mismos rubros de cada clasificador (talento humano-NNA- Administrativos)	**N/A**	**N/A**

(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		NO	
Luego del seguimiento detectó alguno con alta probabilidad de ocurrencia?	SÍ		NO	

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

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 21/11/2025

Firma

JORGE ENRIQUE MORALES HORTÚA
Supervisor

MARCELY CORDERO MEDINA
Legalizador de cuentas

Firma

YURY ANDREA CRUZ ABRIL
Revisor Técnico Psicóloga

Firma

ELIANA FERNANDA SÁNCHEZ RODRÍGUEZ
Revisor técnico Nutrición

Firma

KELLY YULEISSY AMARIS JEREZ
Apoyo Jurídico

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