INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR REGIONAL BOGOTÁ D.C. INFORME TÉCNICO MENSUAL:ENERO 2025	**FUNDACION SURCOS NIT: 900096152-8 MODALIDAD: INTERNADO**	

DATOS GENERALES	
Fecha Informe:	01 DE DICIEMBRE AL 30 DE DICIEMBRE 2025
Número de Contrato:	11022572025
Fecha Suscripción Contrato:	ACTA DE INICIO : 04/11/2025
Licencia de Funcionamiento:	RESOLUCION No. resolucion No 1166 de 27 junio 2024
Concepto sanitario:	Concepto sanitario FAVORABLE
Nombre del Representante Legal:	**ANGELICA OSPINA CASTRO**
Dirección de la sede de atención:	**CARRERA 35 BIS # 58-55**
Número de teléfonos de contacto:	**3840723**
Correo electrónico de contacto:	surcosfundacionB@outlook.com
Personería Jurídica:	**07/05/2024 - 06/05/2026**

OBLIGACIONES GENERALES		
Obligaciones	**Documento evidencia**	**Observaciones**
1, Ejecutar y cumplir a cabalidad con el desarrollo del objeto del contrato.	SOPORTE DE INFORME AUTORIDAD ADMINISTRATIVA Y CORREO	De acuerdo al objeto del contrato se cumple con los lineamientos establecidos en la modalidad internado y con enfoque diferencial, teniendo como soporte los documentos reposados en carpetas en la Fundación Surcos. Cabe aclarar que hay procesos que se encuentran en plan de mejora según los hallazgos en actas de visitas licencias de funcionamiento.
2. Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en este contrato.	Contrato en ejecución	Se da cumplimiento a todas las actividades y obligaciones establecidas.
3, Compartir con el ICBF la información y las herramientas metodológicas necesarias para el cabal desarrollo del contrato.	Entrega oportuna al ICBF de la información requerida para el seguimiento, control y evaluación del contrato, a través de los canales institucionales establecidos.	Se mantiene disposición permanente para ampliar, ajustar o complementar la información y las herramientas metodológicas cuando el ICBF así lo requiera.
4. Entregar al supervisor del contrato, los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.	Acta	Durante el mes de diciembre se entregaron al supervisor del contrato, los informes que se solicitaron.
5, Realizar durante la ejecución del contrato el seguimiento de los eventos que afecten la permanencia o atención de los niños, niñas, adolescentes y sus familias o redes vinculares de apoyo y dar aviso inmediato al supervisor sobre cualquier anomalía o dificultad que advierta en la ejecución, proponer alternativas de solución y realizar seguimiento para prevenir riesgos teniendo en cuenta 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.	Certificado	En el mes de DICIEMBRE no se activaron rutas de atencion en salud. Segun las guias de orientacion V7
6.Atender oportunamente los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta EL ICBF a través del supervisor para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones en el desarrollo del objeto contractual.	Acta de visita, certificado	En el mes de diciembre se atendieron instrucciones y recomendaciones que le imparta el ICBF, para una correcta ejecución y cumplimiento.

7. Suministrar información necesaria para atender los requerimientos que sean efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato, cuando se requiera por parte del supervisor.	Certificado	En el mes de diciembre no hubo ningún requerimiento efectuado por los organismos de control relacionados con la ejecución del contrato
8, Utilizar la imagen del ICBF de acuerdo con los lineamientos establecidos en el Manual de Identidad Visual vigente. Salvo autorización expresa y escrita de las partes, ningún funcionario podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier otra índole.	Certificado	No se ha realizado uso del nombre, emblema o sello oficial del ICBF para fines publicitarios, promocionales o distintos a los estrictamente relacionados con la ejecución del contrato.
9, Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso y manejo en el desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en el desarrollo del contrato y que no tenga carácter de pública. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita del ICBF.	Certificado	El personal de la Fundación Surcos actúa conforme a los principios de confidencialidad, responsabilidad y protección de la información.
10, Garantizar la correcta ejecución de los recursos financieros entregados por el ICBF, según los requerimientos técnicos, logísticos y administrativos necesarios para el cumplimiento del objeto del contrato.	Certificado	La Fundación Surcos atiende oportunamente las observaciones, requerimientos o ajustes solicitados por el Supervisor del contrato.
11, Reintegrar los saldos no ejecutados correspondiente a los recursos del ICBF si los hubiere, en la cuenta que designe la entidad para tal fin. En todo caso, los pagos se realizarán sobre los valores ejecutados y debidamente legalizados por el contratante	Certificado	Se garantiza el cumplimiento de los principios de transparencia, responsabilidad y adecuada administración de los recursos públicos.
12, Disponer de una cuenta bancaria de ahorros exclusiva para el contrato y llevar una contabilidad por centro de costos para el manejo de los recursos aportados por el ICBF. Los rendimientos financieros que estos recursos puedan generar deben ser reintegrados a la cuenta bancaria a nombre del ICBF, y será informada por el supervisor del contrato conforme a las directrices del grupo financiero del ICBF.	Certificado	La cuenta bancaria exclusiva se utiliza únicamente para operaciones relacionadas con el contrato, sin mezclar recursos de otros proyectos o fuentes de financiación.
13, Efectuar el pago de salarios o de honorarios del personal vinculado para la ejecución del contrato, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución de este.	Certificado	Los pagos al personal y a las entidades correspondientes se realizan dentro de los plazos legales establecidos.
14, Cumplir, si a ello hubiere lugar, con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, relacionado con los aportes a los sistemas de salud, ARL, pensiones y aportes a cajas de compensación familiar, ICBF, SENA, cuando a ello haya lugar, durante la ejecución del contrato y hasta su liquidación, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron haber sido cotizadas de acuerdo al Decreto 1703 de 2002, Ley 797 de 2003, Decreto 510 de 2003 y Ley 1562 de 2012, o las normas que lo modifiquen o complementen	Certificado	Se garantiza el cumplimiento normativo durante toda la vigencia del contrato y hasta su liquidación.

15, Realizar la afiliación a la ARL de todo el personal que contrate para la ejecución del contrato, de conformidad con el tipo de vinculación y el riesgo asignado	Certificado	se garantiza la cobertura en riesgos laborales para todo el personal durante la vigencia del contrato.
16, Garantizar durante la ejecución del contrato la permanencia y vinculación del personal mínimo requerido en el manual operativo y/o guías operativas de la modalidad; y ficha de condiciones técnicas.	Certificado	Durante la ejecución del contrato se ha contado de manera permanente con el personal mínimo exigido por el ICBF.
17, Devolver al ICBF, una vez finalizada la ejecución del contrato, los documentos que en desarrollo de este se hayan producido, e igualmente todos los archivos que se hayan generado en cumplimiento de sus obligaciones contractuales	Certificado	garantiza la confidencialidad y protección de la información hasta el momento de su entrega.
18, 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	No se adjunta soporte	Durante el mes de diciembre no se realizó capacitación en Código Ético, Manual Operativo y Lineamientos del ICBF, teniendo en cuenta que dichas jornadas fueron desarrolladas en el mes de noviembre de 2025. Así mismo, conforme a lo establecido en el PIYC, las capacitaciones se programan con una periodicidad trimestral o de manera extraordinaria cuando se presenta ingreso de nuevo personal.
19) Cumplir con las disposiciones establecidas en el capítulo "Buenas Prácticas en la Gestión Contractual" del Manual de Contratación del ICBF vigente.	Certificado, Hojas de vida debidamente organizadas y con documentos archivados	Se lleva el siguiente proceso de selección de personal: Revisión de las hojas de vida enviadas, citación a entrevista a los aspirantes, aplicación y análisis de pruebas, consulta de antecedentes de policía, medidas correctivas, Procuraduría y Contraloría, verificación de referencias laborales y personales. Una vez revisados todos los soportes y verificando que no existan inhabilidades, incompatibilidades, conflicto de intereses, antecedentes se elige el candidato y se procede a la elaboración y firma del contrato, se da la respectiva inducción, lectura y firma del código ético y compromiso de confidencialidad y seguridad de la información.
20) Dar a conocer ante la entidad y organismo competentes 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.	Certificado	En el mes de diciembre no se presentaron conductas relacionadas con el incumplimiento del contrato.
21. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.	Actas y formatos de capacitación	En el mes de DICIEMBRE se realizó la programación de acuerdo a los cronogramas planeados por cada área de atención . Desde el área de nutrición se cumplen con las fechas planeadas para el mes; para las NNA: Psiconutrición y para el personal del servicio de alimentación se tealizó capacitación sobre contaminación cruzada el 3 y 13 de diciembre del 2025 respectivamente.
COMPONENTE TÉCNICO		
Obligaciones	**Documento evidencia**	**Observaciones**

1.Atender 50 cupos en la MODALIDAD INTERNADO DISCAPACIDAD para la población: Niñas y adolescentes de 6 a 18 años, con Proceso Administrativo de Restablecimiento de Derechos, de acuerdo con las solicitudes de cupo realizadas por la regional.	• cupos atendidos, Boletas de ingresos y egresos	Durante el mes de DICIEMBRE, en la modalidad de Internado destinada a la atención de niñas y adolescentes de 6 a 18 años con proceso administrativo de restablecimiento de derechos, se brindó atención a un total de 50 cupos, respondiendo a las solicitudes de la regional. En este periodo; No se realizaron reintegros a medio familiar. Estas acciones reflejan el compromiso de la Fundación en garantizar el cumplimiento de los procesos de ingreso y egreso, asegurando la adecuada atención de la población beneficiaria. R.R.L.P. – 1764714529 – Fecha de Ingreso 6/11/2025; C.P.M.K. – 13851581 – Fecha de Ingreso 6/11/2025; G.G.O.P. – 13851909 – Fecha de Ingreso 6/11/2025; D.R.A. – 13856759 – Fecha de Ingreso 6/11/2025; P.G.R.B. – 13856924 – Fecha de Ingreso 6/11/2025; M.L.D.S. – 13856101 – Fecha de Ingreso 7/11/2025; C.M.G.D. – 1764486040 – Fecha de Ingreso 7/11/2025; C.S.S.I. – 14234643 – Fecha de Ingreso 7/11/2025; M.L.E.N. – 13856743 – Fecha de Ingreso 10/11/2025; H.C.C.A. – 13856701 – Fecha de Ingreso 10/11/2025; A.R.L.S. – 135118443 – Fecha de Ingreso 10/11/2025; V.R.A.Y. – 135118442 – Fecha de Ingreso 10/11/2025; A.G.A.M. – 13455495 – Fecha de Ingreso 10/11/2025; G.S.N.V. – 13856966 – Fecha de Ingreso 10/11/2025; O.R.A. – 14190661 – Fecha de Ingreso 10/11/2025; P.R.M. – 14193660 – Fecha de Ingreso 10/11/2025; A.B.S.V. – 1764787729 – Fecha de Ingreso 10/11/2025; M.C.P.A. – 13856736 – Fecha de Ingreso 10/11/2025; A.B.L.Y. – 133140989 – Fecha de Ingreso 10/11/2025; B.P.M. – 145111783 – Fecha de Ingreso 10/11/2025; D.O.D.S. – 1764803505 – Fecha de Ingreso 11/11/2025; M.M.V.V. – 1764778210 – Fecha de Ingreso 11/11/2025; C.A.Y. – 13456179 – Fecha de Ingreso 11/11/2025; N.F.D.V. – 13856831 – Fecha de Ingreso 11/11/2025; G.L.H.B. – 1764764671 – Fecha de Ingreso 11/11/2025; A.P.N.D. – 146150715 – Fecha de Ingreso 11/11/2025; A.C.E. – 13857009 – Fecha de Ingreso 11/11/2025; M.M.M.A. – 14384194 – Fecha de Ingreso 12/11/2024; A.S.N.E. – 14784947 – Fecha de Ingreso 12/11/2024; R.M.S.D. – 1764755151 – Fecha de Ingreso 12/11/2024; L.D.M.V. – 135118563 – Fecha de Ingreso 13/11/2025; C.S.A. – 13857209 – Fecha de Ingreso 13/11/2025; M.A.N. – 13857115 – Fecha de Ingreso 14/11/2025; V.V.O.J. – RUG N° 416 /2024 – Fecha de Ingreso 14/11/2025; S.C.M.A. – (sin SIM) – Fecha de Ingreso 14/11/2025; S.V.W.A. – (sin SIM) – Fecha de Ingreso 19/11/2025; O.T.Y. – (sin SIM) – Fecha de Ingreso 19/11/2025; S.V.A.A. – (sin SIM) – Fecha de Ingreso 19/11/2025; V.B.A.D. – (sin SIM) – Fecha de Ingreso 19/11/2025; G.T.J.P. – 17155017709 – Fecha de Ingreso 20/11/2025; O.M.E.D.V. – 14459261 – Fecha de Ingreso 20/11/2025; R.R.Y.A. – 0036-2025 – Fecha de Ingreso 20/11/2025; C.P.S.J. – 1764807239 – Fecha de Ingreso 20/11/2025; V.H.D.S. – 13586983 – Fecha de Ingreso 20/11/2025; F.P.A.P. – 1764501726 – Fecha de Ingreso 20/11/2025; E.M.C.J. – 176155016614 – Fecha de Ingreso 21/11/2025; E.M.A.V. – 13856560 – Fecha de Ingreso 21/11/2025; L.C.R.B - 176155000106 - Fecha de ingreso 25/11/2025: K.M.V.Q Fecha de Ingreso 27/11/2025 Y K.J.B.C - 140129982- Fecha de ingreso 02/12/2025.
2. Abrir para cada niño, niña o adolescente un anexo de historia de atención que cumpla con los criterios establecidos en los documentos vigentes del ICBF.	CERTIFICADO HISTORIAS DE ATENCION	Dentro de la fundación surcos se realiza la implementación de historias de atención de las beneficiarias las cuales están compuestas de la siguiente hoja de presentación de la beneficiaria foto, SIM y nombre, pestaña documentos legales, pestaña protección socio legal, pestaña otros documentos, luego se continúa con los componentes de atención Microsistema (Trabajo Social, Psicología, guía de orientaciones por activación de ruta, situaciones de crisis emocional de la beneficiaria dentro del operador, enfermería, odontología, nutrición, instructor de taller, actas de participación y componentes asociados al proyecto de vida), Mesosistema (Trabajo Social, Psicología, enfermería, nutrición, instructor de taller), Exosistema (gestiones interinstitucionales gestor de caso), herramientas de monitoreo, actividades grupales, dotación). Cada una de las niñas y adolescentes que se encuentran en nuestra Fundación, cuentan con valoración en todas las áreas, archivadas en el apartado según corresponda, para el mes de NOVIEMBRE se realiza apertura de 49 H.A.: R.R.L.P. – 1764714529 – Fecha de Ingreso 6/11/2025; C.P.M.K. – 13851581 – Fecha de Ingreso 6/11/2025; G.G.O.P. – 13851909 – Fecha de Ingreso 6/11/2025; D.R.A. – 13856759 – Fecha de Ingreso 6/11/2025; P.G.R.B. – 13856924 – Fecha de Ingreso 6/11/2025; M.L.D.S. – 13856101 – Fecha de Ingreso 7/11/2025; C.M.G.D. – 1764486040 – Fecha de Ingreso 7/11/2025; C.S.S.I. – 14234643 – Fecha de Ingreso 7/11/2025; M.L.E.N. – 13856743 – Fecha de Ingreso 10/11/2025; H.C.C.A. – 13856701 – Fecha de Ingreso 10/11/2025; A.R.L.S. – 135118443 – Fecha de Ingreso 10/11/2025; V.R.A.Y. – 135118442 – Fecha de Ingreso 10/11/2025; A.G.A.M. – 13455495 – Fecha de Ingreso 10/11/2025; G.S.N.V. – 13856966 – Fecha de Ingreso 10/11/2025; O.R.A. – 14190661 – Fecha de Ingreso 10/11/2025; P.R.M. – 14193660 – Fecha de Ingreso 10/11/2025; A.B.S.V. – 1764787729 – Fecha de Ingreso 10/11/2025; M.C.P.A. – 13856736 – Fecha de Ingreso 10/11/2025; A.B.L.Y. – 133140989 – Fecha de Ingreso 10/11/2025; B.P.M. – 145111783 – Fecha de Ingreso 10/11/2025; D.O.D.S. – 1764803505 – Fecha de Ingreso 11/11/2025; M.M.V.V. – 1764778210 – Fecha de Ingreso 11/11/2025; C.A.Y. – 13456179 – Fecha de Ingreso 11/11/2025; N.F.D.V. – 13856831 – Fecha de Ingreso 11/11/2025; G.L.H.B. – 1764764671 – Fecha de Ingreso 11/11/2025; A.P.N.D. – 146150715 – Fecha de Ingreso 11/11/2025; A.C.E. – 13857009 – Fecha de Ingreso 11/11/2025; M.M.M.A. – 14384194 – Fecha de Ingreso 12/11/2024; A.S.N.E. – 14784947 – Fecha de Ingreso 12/11/2024; R.M.S.D. – 1764755151 – Fecha de Ingreso 12/11/2024; L.D.M.V. – 135118563 – Fecha de Ingreso 13/11/2025; C.S.A. – 13857209 – Fecha de Ingreso 13/11/2025; M.A.N. – 13857115 – Fecha de Ingreso 14/11/2025; V.V.O.J. – RUG N° 416 /2024 – Fecha de Ingreso 14/11/2025; S.C.M.A. – (sin SIM) – Fecha de Ingreso 14/11/2025; S.V.W.A. – (sin SIM) – Fecha de Ingreso 19/11/2025; O.T.Y. – (sin SIM) – Fecha de Ingreso 19/11/2025; V.B.A.D. – (sin SIM) – Fecha de Ingreso 19/11/2025; G.T.J.P. – 17155017709 – Fecha de Ingreso 20/11/2025; O.M.E.D.V. – 14459261 – Fecha de Ingreso 20/11/2025; R.R.Y.A. – 0036-2025 – Fecha de Ingreso 20/11/2025; C.P.S.J. – 1764807239 – Fecha de Ingreso 20/11/2025; V.H.D.S. – 13586983 – Fecha de Ingreso 20/11/2025; F.P.A.P. – 1764501726 – Fecha de Ingreso 20/11/2025; E.M.C.J. – 176155016614 – Fecha de Ingreso 21/11/2025; E.M.A.V. – 13856560 – Fecha de Ingreso 21/11/2025; L.C.R.B - 176155000106 - Fecha de ingreso 25/11/2025: K.M.V.Q Fecha de Ingreso 27/11/2025 ; K.J.B.C - 140129982- Fecha de ingreso 02/12/2025.
3. Apoyar las gestiones necesarias en conjunto con la red familia o vincular responsables para la vinculación de los beneficiarios al Sistema General de Seguridad Social en Salud y al Sistema de Educación Formal según corresponda de acuerdo con sus características.	Se envía como soporte el Reporte Censal y la Verificación de ADRES - Diciembre 2025	Durante el mes de diciembre de 2025, desde el componente de salud se realizaron las gestiones correspondientes para verificar y actualizar el estado de afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud de las beneficiarias, con el propósito de garantizar su acceso continuo, oportuno y efectivo a los servicios médicos requeridos. Mediante la consulta en la plataforma ADRES, se obtuvieron los comprobantes de afiliación correspondientes al período comprendido del 1 al 31 de diciembre, los cuales fueron remitidos a las autoridades administrativas responsables de los procesos de afiliación y portabilidad, como soporte de la gestión realizada. En el marco de esta verificación, se identificó que siete (7) beneficiarias continúan sin afiliación activa al Sistema General de Seguridad Social en Salud, correspondientes a las siguientes identificaciones: J.P.G.E. SIM 17155017709; O.P.G.G. SIM 13851909; Y.A.R.R. RUG 0036-2025; Y.C.A. SIM 13456179; W.A.S.V. SIM; A.A.S.V. SIM; y D.S.V.H. SIM 13586983. Así mismo, se evidenció que una (1) beneficiaria requiere proceso de portabilidad, correspondiente a E.A.C., SIM 13857009. Esta situación ha sido reportada durante el mes, a través del reporte censal institucional, con el fin de priorizar los casos identificados y avanzar en una solución efectiva que permita garantizar su acceso al sistema de salud. Desde el componente de salud se continuará realizando el seguimiento permanente hasta lograr la activación plena de la afiliación y/o la portabilidad correspondiente, manteniendo comunicación constante con las autoridades competentes para asegurar la continuidad en la prestación del servicio de salud y la protección integral de cada beneficiaria.

4. Realizar acciones para que la familia o red vincular de apoyo se adhiera y participe en el proceso de atención de los beneficiarios acorde con lo establecido en los documentos técnicos del ICBF- Cuando aplique	Registro de atención individual a las familias otrientadas archivado en el apartado mesosistema de la historia de atencion de cada NNA y bitacora de visitas semanales con red de apoyo vinculada.	En el mes de DICIEMBRE en el marco del proceso de atención de los usuarios(as) y conforme a lo establecido en los documentos técnicos del ICBF, se llevaron a cabo acciones para la vinculación de la familia y/o red de apoyo • Desde el área de Psicología, se informa se remitieron 1 familiar a proceso terapéutico durante el período evaluado. • Desde psicología y trabajo social, se realizaron 8 socializaciones de proceso a padres, madres, cuidadores y red de apoyo vinculada. • Desde el componente de Pedagogía, no se llevó a cabo el taller con las familias "Aprendamos Juntos", debido a que las niñas y adolescentes se encuentran en pausa de jornada académica por periodo de vacaciones, lo cual limita el desarrollo de actividades pedagógicas formales. Estas acciones se retomarán una vez se reactive la jornada escolar, con el propósito de fortalecer el acompañamiento a las familias y redes de apoyo dentro del proceso de atención, promoviendo su participación activa y brindando herramientas orientadas al desarrollo integral de las beneficiarias.
5. Realizar la articulación permanente necesaria con el sistema nacional de bienestar familiar a fin de promover el cuidado parental y la garantía de derechos	Asistencias tecnicas, solicitudes estudios de caso a la autoridad administrativa.	La Fundación Surcos realiza articulación permanente con el Sistema Nacional de Bienestar Familiar mediante la participación en espacios interinstitucionales, la remisión y seguimiento de casos, y el desarrollo de talleres y jornadas pedagógicas orientadas a la promoción del cuidado parental, la prevención de la vulneración de derechos y la garantía de los derechos de niños, niñas y adolescentes, en concordancia con los lineamientos del ICBF.
6. 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.	Registro fotográfico.se cuenta con cronograma--	Durante el mes de Diciembre se realizan las siguientes actividades: • Actividades culturales: En Diciembre se realiza salida pedagógica al laboratorio de medicamentos SANFER, enfocada en el conocimiento del proceso de elaboración, construcción y distribución de medicamentos para el uso humano, así como en la exploración de campos científicos y tecnológicos que pueden aportar a la construcción de los proyectos de vida de las niñas y adolescentes. Actividad desarrollada dando cumplimiento a los lineamientos establecidos por el ICBF frente a la promoción de espacios formativos y de fortalecimiento de habilidades para la vida. • Actividades deportivas: Durante el mes de diciembre se realizaron actividades deportivas Realizamos un activación, estiramiento y ejercicios de coordinación motriz. Se trabaja las técnicas de expresión corporal por medio de actividad física, juegos de competencia iniciamos técnica en el deporte futbol voleibol estos se relizaron en la sede y parques aledaños a surcos sede b. • Actividades recreativas: Desde la Fundación Surcos, durante el mes de diciembre se realizaron cuatro (4) actividades, desarrolladas de manera semanal, en las cuales se implementaron diversos juegos y dinámicas lúdico-pedagógicas, enfocadas en promover la diversión, el aprendizaje y el fortalecimiento integral de las niñas beneficiarias de la Fundación.
7. Garantizar a los usuarios, los elementos de dotación de aseo e higiene y disponer del material lúdico deportivo, acorde con lo establecido en el Manual Operativo para la Modalidad Internado PARD.	Formato de la dotación entregada el cual se encuentra archivada en la carpeta de cada beneficiario formato adicional de entrega de uniformes.-	Para el mes de DICIEMBRE del 2025 y de acuerdo con el manual operativo del ICBF, se realizaron entregas de los siguientes elementos. • Elementos de aseo e higiene: Se distribuirán paquetes de toallas higiénicas 300 unidades y protectores 150 unidades, jabón 35 unidades, jaboneras 3 unidades, cepillera 3 unidad, cepillo 3 unidad, desodorante 3 unidades • Material escolar: Durante el mes de DICIEMBRE se realizó la entrega a 1 beneficiaria K.J.B.C. SIM 140129982 los siguientes materiales para el desarrollo de las actividades pedagógicas: una cartuchera, un lápiz, un cuaderno, dos colores rojos y un borrador. • Material lúdico-deportivo: Se dispone de 14 balones de futbol, 5 balones de voleibol, 4 balones de baloncesto, 2 pelotas plásticas, 30 unidades de juegos de mesa, malla de boleivol, saco de boxeo, conos, petos, hula hulas, guantes de boxeo y otros elementos para actividades recreativas y deportivas. • Elementos personales dotación: La reposición de estos elementos se realizará de manera periódica, atendiendo al uso y las necesidades especificas de cada beneficiaria, conforme a lo establecido en el manual operativo del ICBF." Para dar dicho cumplimiento se hace entrega de dotacion completa a las siguientes beneficiarias: L.C.R.B - 176155000106 - Fecha de ingreso 25/11/2025: K.M.V.Q Fecha de Ingreso 27/11/2025 Y K.J.B.C - 140129982- Fecha de ingreso 02/12/2025.
COMPONENTE ADMINISTRATIVO		
Obligaciones	**Documento evidencia**	**Observaciones**
1. Contar con los medios tecnológicos y de comunicaciones necesarios para registrar y transmitir la información al ICBF.	anexo de Certificación firmada por representante legal mensual	La Fundación Surcos cuenta con 5 computadores,2 impresoras y 2 telefonos inalambricos, se hace mantenimiento correctivo y preventivo una vez al mes, en caso de surgir un inconveniente con algún equipo se hace requerimiento especial.
2, Realizar las confirmaciones de los ingresos y egresos de cada beneficiario del servicio (a), de acuerdo con las órdenes de los Defensores de Familia y Comisarios de Familia, en el Sistema de Información Misional del ICBF siempre y cuando el sistema se encuentre disponible y operando correctamente.	Aplicativo SIM-	en el mes de diciembre solo hubo 1 ingreos en la herramienta SIM.La persona encargada de registrar la informacion en el SIM es la profesional de area de la Fundación Surcos.
3. Realizar las gestiones de adquisición de elemento de dotación para la modalidad de atención según sea el caso, de acuerdo con los recursos destinados en el contrato para tal fin, cuando aplique	Facturas archivadas en una az en comprobacion de gastos mensual	La adquisición de dotación de artículos de aseo general, aseo para las NNAJ´s, papelería, material escolar y dotación de prendas de vestir se realiza mensualmente a los siguientes proveedores: Distribuidora Roco, Comercializadora Vitara, Estilos y Variedades Jessy, Yovanna Rincón.
4. Solicitar autorización previa y por escrito a la autoridad administrativa y al supervisor del contrato, para ubicar a los beneficiarios bajo su cuidado en otra sede.	certificado	En el mes de diciembre no se pidio nunguna autorizacion para ubicar a los beneficiarios bajo su cuidado en otra sede.
COMPONENTE LEGAL		

Obligaciones	Documento evidencia	Observaciones
5. Suscribir el acta de inicio del contrato en coherencia con la fecha de aprobación de las pólizas en el SECOP II y demás actas que se produzcan con ocasión de la ejecución del contrato.	Acta de inicio	se suscribe el acta de inicio el dia 04 de noviembre del 2025 con Número del contrato 11022572025
6. Suscribir todas las actas que se produzcan con ocasión de la ejecución del contrato.	• Acta si se suscribió alguna adición, modificación, disminución al contrato de aportes.	durante el mes de diciembre no se hizo ninguna modificacion al contrato de aportes.
COMPONENTE FINANCIERO		
Obligaciones	**Documento evidencia**	**Observaciones**
7. 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.	Informe mensual de ingresos y gastos	Para la realizacion de las compras de debe realizar con el provedor que cumpla los reuqerimientos asegurando que la factura y pagos sean generados en el tiempo minimo para mayor control
8. 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	Los registros contables se realizan por centros de costo donde se identifica plenamente lo concerniente a cada contrato que se tiene con el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.	Cumplir con la contabilidad mensual teniendo encuenta las normas establecidas y procedimos indicados por el ICBF sistematizada con el fincumplir con los requerimientos que solicite la entidad para seguimiento de los recursos
9. 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	Contrato en ejecución	Se realiza el respectivo cierre con el financiero del contrato, después de la aprobación de mencionado cierre se reintegran los saldos del contrato a favor del icbf en las cuentas que indique el direccionamiento.
10. 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	Presentacion de informes financieros	Se genera por medio de sistema contable Zuir donde de debe de identicar que la unica cuenta que genere movimiento la creada como cuenta maestra para el contrato
11. Presentar para aprobación del supervisor del contrato la justificación técnica, financiera y operativa de los traslados presupuestales entre clasificadores del gasto, cuando sea necesario.	Solicitud de traslados presupuestales	Se realiza por correo la solicitud con las evidencias para dicha aprobación
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA CUALIFICADAS POR SU ESPECIAL RELEVANCIA O IMPACTO		
COMPONENTE TECNICO		
Obligaciones	**Documento evidencia**	**Observaciones**

1. Elaborar e implementar las estrategias, acciones o metodologías, acorde con el proceso de atención establecido en los documentos técnicos del ICBF y la Propuesta de Implementación y Cualificación-PIYC.	ACTA DEL TALLER, CONSTRUCCION DE TALLER,	Dentro de la fundación surcos se realiza la implementación de historias de atención de las beneficiarias las cuales están compuestas de la siguiente hoja de presentación de al beneficia foto sin y nombre, pestaña documentos legales, pestaña protección socio legal, pestaña otros documentos, luego se continúa con los componentes de atención Microsistema (Trabajo Social, Psicología, guía de orientaciones por activación de ruta, situaciones de crisis emocional de la beneficiaria dentro del operador, enfermería, odontología, nutrición, instructor de taller, actas de participación y componentes asociados al proyecto de vida), Mesosistema (Trabajo Social, Psicología, enfermería, nutrición, instructor de taller), Exosistema (gestiones interinstitucionales gestor de caso), herramientas de monitoreo, actividades grupales, dotación). Cada una de las niñas y adolescentes que se encuentran en nuestra Fundación, cuentan con valoración en todas las áreas, archivadas en el apartado según corresponda. En el mes de DICIEMBRE se registró 1 nuevo ingreso, por lo tanto, se realizó apertura de historia de atención de 1 NNA, quedando con un totla de 50 H.A. Durante el mes de dDICIEMBRE, el talento humano de la Fundación Surcos llevó a cabo diversas actividades en la gestión con las beneficiarias, enfocadas en su bienestar y desarrollo integral. Se realizó la gestión documental correspondiente a los talleres, valoraciones garantizando un proceso organizado y estructurado. Se llevaron a 49 cabo análisis de caso y 49 evaluaciones integradoras. Desde trabajo social, psicología, pedagogía, salud y nutrición se registró 1 nuevo ingreso en Diciembre: K.J.B.C SIM 140129982 Desde trabajo social, psicología, pedagogía, salud y nutrición Se realizaron 49 evaluaciones integradoras. Desde trabajo social, psicología, pedagogía, salud y nutrición Se realizaron 49 análisis de caso Desde trabajo social, psicología, pedagogía, salud y nutrición Se realizaron 49 planes de caso Desde trabajo social se realizaron atenciones 49 mensuales, se realiza semillero de pensamiento crítico enfocado a “SEMILLERO DEL RESPETO “ a 50 beneficiarias, Desde Trabajo Social se lleva acabo con las niñas y adolescentes dos talleres en el mes de diciembre, relacionado con los siguientes temas: prevención de violencias correspondiente el 16 de diciembre y reflexiones sobre el hurto ejecutado el día 6 de diciembre del 2025. Asi mismo desde el area de Trabajo Social se realizo taller de familias relacionado con el siguiente tema: Reconociendo los riesgos en nuestra dinámica familiar con la participación de los referentes. Desde psicología, se realizaron 49 atenciones mensuales y trabajo en proyecto de vida se realizó 1. TALLER DEL PYC "SILLA VACIA EL CUAL ES TRIMESTRAL", "PREVENCION DE CONDUCTAS SUICIDAS MENSUAL DEL PIYC" Y "ESCRITURA TERAUPETICA MENSAL DEL PIYC" En el área de pedagogía, NO se realizaron atenciones mensuales. Desde el componente de salud, durante el mes de diciembre y al corte del presente informe, se realizaron las atenciones médicas a las beneficiarias conforme a las citas previamente programadas, dando respuesta a las necesidades identificadas en cada caso y garantizando el acceso oportuno a los servicios de salud requeridos. En este período asistieron a sus respectivas valoraciones las siguientes beneficiarias, de acuerdo con el SIM y los servicios prestados: A.Y.V.R., SIM 135118442, quien asistió a la realización de electrocardiograma; L.S.A.R., SIM 135118443, y V.V.M.M., SIM 35118443, quienes acudieron a consulta de medicina general; N.M.A., SIM 13857115, valorada en medicina general; A.P.F.P., SIM 1764501726, quien recibió atención en los servicios de medicina general, odontología y psiquiatría; M.A.M.M., SIM 14384194, con realización de laboratorios clínicos y atención en psicología; A.C.S., SIM 13857209, quien asistió a consulta por cardiología; M.K.C.P., SIM 13851581, para la activación de la Ruta Integral de Atención en Salud; D.V.N.F., SIM 13856831, atendida en consulta de medicina general; D.S.D.O., SIM 1764803505, valorada en medicina general; N.V.G.S., SIM 13856966, atendida en medicina general; y A.M.A.G., SIM 13455495, quien igualmente asistió a consulta de medicina general.
2. Cumplir con el componente de alimentación y nutrición, acorde con lo establecido en los documentos y manuales técnicos, memorandos, requerimientos y/o directrices que emita el ICBF.	Aprobacion ciclo de Menus, ciclo de menus aprobados por ICBF	Durante el mes de de diciembre se realizo la implementacion del componente de alimentacion y nutricion según a corde a La Coordinación del Grupo de Protección,lo cuales realizaron la aprobación de los documentos del componente de nutrición-derivación de minuta: ciclos de menús, amalisis de contenido nutricional, listas de Intercambios y guía de Preparaciones, presentados por la entidad, en el marco de la actualización de la minuta patrón de protección año 2022, de la modalidad INTERNADO.minuta sin AAVN. e acuerdo a radicado 2025345000001191362 del 17 de diciembre del 2025 se comunica que no usaremos la bienestarina dentro de nuestro ciclo de menús. Se realizao 1 valoraciones de inicio y se realizó capacitación las beneficiarias según el croograma IEC. En cuanto a metrologia se realizó la insepcción de equipos y las verificaciones intermedias se encuentran vigentes con fecha de octubre del 2025; próxima a realizar en Enero del 2026.
3. 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.	Formatos PSB, Formatos BPM, Cuadro de modificaciones alimentarias	Durante el mes de diciembre se realizó el diligenciamiento de los formatos del servicio de alimentación: limpieza y desinfección del servicio de alimentación, recibo de materia prima, verificación de BPM, lavado de manos, temperaturas de refrigeración y congelación. Durante el mes de diciembre se realiza capacitacion al personal sobre "contaminación cruzada" el día 3de diciembre del 2025. Se realiza diligenciamento del Kardex.
4.Cumplir con lo establecido en la Guía de orientaciones para la prevención y manejo de situaciones de riesgo de los niños, niñas y adolescentes en las modalidades y servicio de restablecimiento de derechos.	Diseño de taller, acta de taller, listado de asistencia a taller .Matriz de daño antijurídico,protocolos	Durante el mes de DICIEMBRE no se realizaron activaciónes de ruta enfocadas a la guia de Orientacion.
5. Suministrar los medicamentos de acuerdo con lo indicado en la fórmula médica expedida por la EAPB, cuando aplique.	Evidencia fotográfica y documentación (kardex)	La administración de los medicamentos fue realizada por el auxiliar de enfermería, quien efectuó de manera previa la verificación de la rotulación, fecha de vencimiento y dosificación, asegurando que cada suministro se efectuara estrictamente conforme a las fórmulas médicas emitidas por la EAPB correspondiente. Cada procedimiento fue debidamente registrado en los formatos institucionales de control y seguimiento, garantizando la trazabilidad del proceso. Respecto a la dispensación, se verificó que los medicamentos fueran entregados y conservados en condiciones adecuadas de almacenamiento, preservando su calidad y efectividad. De igual forma, se aplicó de manera rigurosa el protocolo institucional para el manejo y disposición final de jeringas y elementos cortopunzantes, en cumplimiento de la normatividad vigente relacionada con la gestión de residuos generados por la Fundación Surcos. Es importante resaltar que, en concordancia con los lineamientos internos de seguridad y cuidado, no se realizaron administraciones por vía intravenosa ni intramuscular, priorizando el uso de vías de administración no invasivas y seguras para las niñas, niños y adolescentes bajo medida de protección.

6.Contar con mecanismos de control para asegurar que los medicamentos estén fuera del alcance de los niños, niñas o adolescentes y se suministren de acuerdo con lo indicado en la fórmula médica expedida por la EAPB, Además que no tengan acceso a objetos cortopunzantes, armas de fuego, sustancias psicoactivas y cualquier otro material que signifique un riesgo o con lo que se pueda atentar con la integridad personal o de los demás. Lo anterior, debe quedar contemplado en cada plan de acción en el marco de la política de prevención del daño antijurídico propuesto por cada operador.	Soporte de Control de Medicamentos y Prevención de cutting.	Con el propósito de garantizar la seguridad, la salud y el bienestar integral de las beneficiarias, durante el mes de diciembre de 2025 se dio continuidad al cumplimiento riguroso de los protocolos institucionales para el manejo seguro, almacenamiento adecuado y administración controlada de medicamentos, en concordancia con los lineamientos técnicos y normativos vigentes aplicables a entornos de protección. Los medicamentos fueron organizados y conservados en espacios debidamente señalizados, bajo llave y con acceso restringido, permitiendo su control exclusivo por parte del personal de salud autorizado y asegurando el cumplimiento de las normas de bioseguridad establecidas. De igual manera, se mantuvo la implementación del sistema de semaforización, como herramienta visual de apoyo para la correcta clasificación y organización de los fármacos, contribuyendo a la reducción de errores en su manejo. Adicionalmente, durante este período se realizó la carga del Protocolo de Prevención de Conductas Autolesivas (Cutting), con el objetivo de fortalecer las acciones institucionales orientadas a la protección integral de las beneficiarias. Dicho protocolo establece lineamientos claros para la identificación temprana de factores de riesgo, la adopción de medidas preventivas y la activación oportuna de rutas de atención, en coherencia con la política institucional de prevención del daño antijurídico. Estas accion es preventiva, continua y articulada frente a situaciones que puedan comprometer la integridad, la seguridad y el bienestar físico y emocional de las beneficiarias.
7. Entregar a los beneficiarios (as), y hacer reposición por uso y necesidad de los elementos de dotación de dormitorio, personal, de aseo e higiene, escolar y disponer del material lúdico deportivo, acorde con lo establecido en Guías operativas del servicio.	Formato de la dotación entregada el cual se encuentra archivada en la carpeta de cada beneficiario formato adicional de entrega de uniformes.-	Para el mes de DICIEMBRE del 2025 y de acuerdo con el manual operativo del ICBF, se realizaron entregas de los siguientes elementos. • Elementos de aseo e higiene: Se distribuirán paquetes de toallas higiénicas 300 unidades y protectores 150 unidades, jabón 35 unidades, jaboneras 3 unidades, cepillera 3 unidad, cepillo 3 unidad, desodorante 3 unidades • Material escolar: Durante el mes de DICIEMBRE se realizó la entrega a 1 beneficiaria K.J.B.C. SIM 140129982 los siguientes materiales para el desarrollo de las actividades pedagógicas: una cartuchera, un lápiz, un cuaderno, dos colores rojos y un borrador. • Material lúdico-deportivo: Se dispone de 14 balones de futbol, 5 balones de voleibol, 4 balones de baloncesto, 2 pelotas plásticas, 30 unidades de juegos de mesa, malla de boleivol, saco de boxeo, conos, petos, hula hulas, guantes de boxeo y otros elementos para actividades recreativas y deportivas. • Elementos personales dotación: La reposición de estos elementos se realizará de manera periódica, atendiendo al uso y las necesidades específicas de cada beneficiaria, conforme a lo establecido en el manual operativo del ICBF." Para dar dicho cumplimiento se hace entrega de dotacion completa a las siguientes beneficiarias: L.C.R.B - 176155000106 - Fecha de ingreso 25/11/2025: K.M.V.Q Fecha de Ingreso 27/11/2025 Y K.J.B.C - 140129982- Fecha de ingreso 02/12/2025.
8. Presentar soporte de entrega del plan de acción vigente en el marco de la Política de Prevención del Daño Antijurídico a la Dirección Regional, así como las acciones y estrategias adelantadas para tal fin.	• Plan de prevención de daño antijurídico	Se cuenta con el correo de aprobación del análisis de daño antijurídico, el cual fue debidamente radicado ante supervisión para la implementación de las actividades propuestas en la matriz de daño antijurídico correspondiente a junio de 2025. La siguiente fecha de entrega del análisis estaba programada para el mes de septiembre; sin embargo, debido al cierre institucional, los cronogramas quedan sujetos a cambios y modificaciones. Se proyecta retomar las actividades relacionadas con daño antijurídico en el mes de enero de 2026.
9. Reportar mensualmente los eventos que se presenten en la institución de acuerdo con lo establecido en la Política de Prevención del Daño Antijurídico	• Matriz de eventos mensual V.	Componentes matriz daño antijurídico: • Abandono de la modalidad: DURANTE EL MES de DICIEMBRE no se reporta abandono a la modalidad. • Violencias: Durante el mes DICIEMBRE NO se presentaron situaciones de violencia. Violencias sexuales: Durante el mes de NOVIEMBRE no se reportaron eventos relacionados con violencias sexual. • Conductas sexualizadas: Durante el mes de DICIEMBRE no se presentaron eventos referentes a conductas sexualizadas. • Conductas disruptivas y heteroagresivas: Durante el mes de DICIEMBRE, no se presentaron novedades.
COMPONENTE ADMINISTRATIVO		
Obligaciones	**Documento evidencia**	**observaciones**
10. 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 en medio físico o magnético, las cuales deben incluir: (i) hoja de vida, soportes de estudio, tarjeta profesional (cuando aplique), certificaciones de experiencia relacionadas con el cargo que sean verificables; (ii) código ético firmado; (iii) contrato firmado; (iv) certificados de antecedentes (Contraloría, Procuraduría, Policía, inhabilidades por delitos sexuales actualizado cuatrimestralmente; REDAM, registro nacional de medidas correctivas, antecedentes profesionales (inicial y actualizados de acuerdo con la vigencia de cada documento); (v) soportes de pago de seguridad social; (vi) documentos de compromiso de confidencialidad y de protección de datos firmados. La contratación del talento	Documentos archivados en hoja de vida de cada funcionario carpetas que reposan en area de archivo en area de recursos humanos.anexo certificado	En el mes de diciembre, se cumple con el personal acorde con los lineamientos técnicos del ICBF tabla de talento humano,..Las hojas de vida se encuentran organizadas por apartados: Aportes parafiscales (afiliaciones y pagos a Seguridad social), IAS como los antecedentes disciplinarios de procuraduría, medidas correctivas, policía y contraloría, contratos, comunicados, cvaluación, Inducción y Selección.
11. 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	certificación de adecuadas condiciones locativas.	En el mes de diciembre se realizar arreglos locativos pasillo entrada principal revisión preventiva caja de tacos por bajones continuos de luz, oficina enfermería pedagogía cambio faro de luz, cuartos menores adecuación de camarotes en cuartos.

12. Solicitar autorización previa y por escrito a la autoridad administrativa competente y al supervisor del contrato, de acuerdo con los procesos y procedimientos y orientaciones establecidos por las Direcciones de Planeación, Protección y la Oficina Asesora de Comunicaciones para el desarrollo de investigaciones, entrevistas, notas de prensa, videos, registros fotográficos, documentales y cualquier otra pieza comunicativa o investigativa que requiera y/o incluya información de los procesos de restablecimiento de derechos de los niños, niñas y adolescentes atendidos en la modalidad. Aplica para universidades, ONG, periodistas, estudiantes, docentes, cooperantes, contratistas del ICBF, funcionarios del ICBF y cualquier otra persona.	Certificado	en el mes de diciembre se solicito la respectiva autorización de ingreso a terceros.
13. Entregar de forma inmediata la información solicitada por el ICBF referente a los procesos de los usuarios para atender las demandas y solicitudes de conciliación en acciones de medio de control reparación directa y demás que se requieran, por situaciones de afectación a la vida e integridad de los usuarios que sean atendidos en cualquier tiempo por el operador.	CERTIFICADO	Se actúa con diligencia, transparencia y oportunidad frente a los requerimientos realizados por el ICBF.
14. Realizar el registro en el Sistema de Información Misional definido por ICBF de los instrumentos o herramientas definidos en los documentos técnicos para el Proceso de Atención.	Aplicativo SIM-	Se atienden de manera oportuna las observaciones, ajustes o requerimientos realizados por el ICBF frente al uso del sistema.
15. Contar con un banco de hojas de vida y proceso de selección que le permita cubrir antes de 10 días hábiles alguna vacante del personal que opera el servicio cuando se presenta renuncia unilateral por parte del empleado.	base de datos	se cuenta con el banco de hojas de vida para la selección del cargo requerido
16. Definir el plan de acción y cronograma para realizar como mínimo 3 acciones (indicando tiempos y objetivos) dirigidas al “cuidado al cuidador”, de manera directa (acciones propias) o a través de alianzas, con el fin de dar cumplimiento a la Política Nacional de Cuidado en Colombia.	Promover el bienestar integral, la salud mental, el equilibrio emocional y las condiciones laborales dignas de todos los colaboradores	las acciones del cuidado se alinean con las actividades del SG - SST de la fundación donde se abordaron temas relacionados con el equilibrio vida - trabajo, manejo del estrés, entre otros, los cuales se encuentran programos en el cronograma general de capacitaciones del área
17. Dar cumplimiento obligaciones relacionadas con la recepción, almacenamiento, suministro, inventario y custodia de los alimentos de alto valor nutricional (en caso de que apliquen): a. 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. b. 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	Formato de control de inventarios	La fundacion surcos no cuenta con bienes entregados por parte del ICBF.

18, Dar cumplimiento a las obligaciones relacionadas con la dotación adquirida o recibida por el contratista (en caso de que apliquen): a. Suscribir acta de recibo y de entrega de los bienes muebles entregados por el ICBF al inicio y al final de la vigencia del presente contrato y adquiridos durante la ejecución del mismo con la respectiva relación de inventarios, bienes que quedaran bajo su custodia, serán su responsabilidad y deberán ser devueltos una vez se dé por terminado el contrato. Así mismo, se deberán actualizar y reportara la supervisión de contrato, con una periodicidad cuatrimestral las novedades presentadas en el inventario, siendo el supervisor responsable de garantizar el cumplimiento de las obligaciones. b. Informar de manera inmediata al supervisor, una vez sean adquiridos bienes muebles con recursos entregados por el ICBF, junto con el traslado de las correspondientes facturas y demás soportes que apliquen. c. Si una vez se reciba la dotación por parte	Formato de control de inventarios	La fundacion surcos no cuenta con bienes entregados por parte del ICBF.
COMPONENTE LEGAL		
Obligaciones	**Documento evidencia**	**Observaciones**
19. Mantener la licencia de funcionamiento vigente para el servicio objeto del presente contrato durante el plazo de ejecución.	Licencia de Funcionamiento vigente	resolucion No 1166 de 27 junio 2024
20. 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 salarios 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).	Certificación de Paz y Salvo	La representante legal refiere mediante certificación que cumple con todas las obligaciones de carácter laboral con sus empleados
21. Entregar de manera oportuna la información solicitada por el ICBF referente a los procesos de los usuarios para atender requerimientos ciudadanos, de entes de control, control político, demandas, solicitudes de conciliación en acciones de medio de control, reparación directa y demás que se requieran y se relacionen con la prestación del servicio y la ejecución de los recursos públicos.	Actas o correos que apliquen en el periodo en que se solicite.	Las evidencias se entregan de forma fisica o digital a el solicitante de ICBF que soporte la gestion realizada con las usuarias.
22. 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.	Certificación de verificación de antecedentes	La representante legal mediante certificación indica que realiza la verificación trimestral de antecedentes del ptalento humano que se encuentra a su cargo.
OBLIGACIONES COMPONENTE FINANCIERO		
Obligaciones	**Documento evidencia**	**Observaciones**

23. Presentar durante los primeros quince (15) días de ejecución del contrato el presupuesto de ingresos y gastos de acuerdo con los clasificadores de costo establecidos para la modalidad, para la revisión y aprobación por parte del Supervisor dentro del mismo mes.	Certificado de aceptacion de presupuesto	Generar el informe inicial del presupuesto con el cual se va ejecutar el contrato alineado con los recursos aprovados para el contrato
24. 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 forma de pago.	Se Presentaron al supervisor del contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al mes de abril, los soportes correspondientes para la expedición del certificado del cumplimiento, acorde con la	Entregar en ***fisico / por correo*** la unformacion completa para la expedicion del certificado
25. 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.	Contrato en ejecución	Generar reporte detallando las novadades, hallazgos y logros que se obtuvieron durante el contraro detallando los cupos o informacion que soliciten para este cierre
26. 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.	Reportes financieros del sistema contable en work office.	Si, se maneja plan único de cuentas acorde a lo requerido, la licencia es ziur software
27. Cumplir con la Ley 2046 de 2020, invirtiendo al menos el 30% de los recursos ejecutados para la compra de alimentos, adquiriéndolos directamente a los pequeños productores agropecuarios locales, productores de la agricultura campesina, familiar o comunitaria locales, organizaciones de estos productores o a las industrias y	Oficio de radicación del Formato de seguimiento de compras locales.	Para el periodo reportado la Fundacón se encuentra al dia con las compras locales, reposan en un archivo fisico en las instalaciones de la Fundación Surcos.
28. Pagar oportunamente a los proveedores y presentar paz y salvo mensual o de acuerdo con su política de pago	Comprobantes de egreso Certificación de pago a los proveedores debidamente firmada por Revisor Fiscal y Contador.	Se genera los pagos dentro de la plazo establecido pro medio de la cuenta maestra
29. 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	Transacción bancaria. Conciliacion bancaria. Extraxtos.	Todo monto de la entidad se maneja por la cuenta bancaria avalada por el ICBF, no se maneja ninguna transacción de mencionada cuenta.
30. 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	La contabilidad se registra en el sistema contable ziur software, parametrizado conforme a la estructura en concordancia con los requisitos exigidos por el lineamiento.	Se maneja sistema contable Ziur donde se lleva el libro diario con los alineamientos establecidos por el icb con el finde llevar al dia los diferentes informes solicitados
31.) Contar con la aprobación previa por parte del supervisor del contrato, para realizar traslado de recursos en el informe de presupuesto.	Solicitud de traslados presupuestales	Se realiza por correo la solicitud con las evidencias para dicha aprobación
32. 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.	Informe mensual de ingresos y gastos	Para la realizacion de las compras de debe realizar con el provedor que cumpla los reuqerimientos asegurando que la factura y pagos sean generados en el tiempo minimo para mayor control

33. 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.	Egresos y balances donde se evidencia el cumplimiento de los pagos a proveedores y demás entes con quienes la Fundación adquiere obligaciones.	Se realiza una programacion previa para tener la informacion necesaria para los informes con el de cumplir a tiempo los pagos y entrega de reportes
34. 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	Los registros contables se realizan por centros de costo donde se identifica plenamente lo concerniente a cada contrato que se tiene con el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.	Cumplir con la contabilidad mensual teniendo encuenta las normas establecidas y procedimos indicados por el ICBF sistematizada con el fincumplir con los requerimientos que solicite la entidad para seguimiento de los recursos
35. 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	Contrato en ejecución	Se realiza el respectivo cierre con el financiero del contrato, después de la aprobación de mencionado cierre se reintegran los saldos del contrato a favor del icbf en las cuentas que indique el direccionamiento.
36. 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	Presentacion de informes financieros	Se genera por medio de sistema contable Zuir donde de debe de identicar que la unica cuenta que genere movimiento la creada como cuenta maestra para el contrato
37. Mantener durante la ejecución del contrato actuaciones y/o acciones integras, honestas y transparentes necesarias en el ámbito de lo público. De esta manera cuando la supervisión advierta hechos o indicios constitutivos de corrupción del contratista dentro del plazo de ejecución del contrato, podrá iniciar los Procesos Administrativos Sancionatorios contractuales, sin perjuicio de las acciones judiciales, disciplinarias, fiscales o penales a que hubiere lugar. PARÁGRAFO PRIMERO. En cualquier tiempo de la ejecución del contrato, en virtud del artículo 214 de la Ley 1955 del 2019, el ICBF podrá solicitar la conversión de la cuenta que se tenga o la apertura de una nueva, que en todo caso deberá ser una cuenta bancaria maestra, teniendo en cuenta las definiciones, criterios de selección y la operatividad de la cuenta que para tal fin establezca el ICBF a través de acto administrativo. Dicha decisión será debidamente notificada por el ICBF a través del supervisor del contrato, comunicando al CONTRATISTA la	Manejo claro, verificable y soportado de los recursos financieros del contrato, garantizando su correcta ejecución y trazabilidad.	Se garantiza el cumplimiento de las disposiciones legales y contractuales aplicables durante toda la vigencia del contrato.

OBLIGACIONES EJE DE CALIDAD		
Obligaciones	**Documento evidencia**	**Observaciones**
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.	Se adjuntan documentos institucionales relacionados con, Mision, Visión, Normatividad, Politicas SIGE. Se Adjunta formato firmado por los trabajadores de induccion y reinduccion de Componente SIGE…..acta capacitacion talento	Durante el mes de diciembre no se realizó capacitación en Código Ético, Manual Operativo y Lineamientos del ICBF, teniendo en cuenta que dichas jornadas fueron desarrolladas en el mes de noviembre de 2025. Así mismo, conforme a lo establecido en el PIYC, las capacitaciones se programan con una periodicidad trimestral o de manera extraordinaria cuando se presenta ingreso de nuevo personal.

2) Entregar trimestralmente los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio.	radicado	En el mes de DICIEMBRE En el marco del proceso de mejora continua, se realizó una encuesta dirigida a las beneficiarias con el objetivo de medir la percepción sobre la calidad de del servicio brindado y recopilar sugerencias orientadas al fortalecimiento de la atención institucional.Las sugerencias recopiladas serán analizadas por el equipo de la Fundación Surcos con el fin de implementar acciones correctivas y preventivas que permitan optimizar la calidad del servicio, fortalecer la satisfacción de las beneficiarias y garantizar una atención más oportuna, eficiente y humanizada.
3) Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio.	actas	En el mes de diciembre no tuvimos visita del ICBF. por tal motivo no se gestiona sobre las acciones de mejora frente a los resultados de visitas del ICBF, entes de control o auditorías internas propias de ustedes
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.	periodico mural, mesa de participacion	Durante el mes de DICIEMBRE se dio apertura a la elaboración del periódico mural como una estrategia de participación activa de las niñas y adolescentes. Este espacio permitió visibilizar fechas significativas, conmemoraciones, cronogramas de talleres y diversas actividades relacionadas con su Proceso Administrativo de Restablecimiento de Derechos, fortaleciendo así la información, el sentido de pertenencia y la apropiación de su proceso institucional. Asi mismo se dio apertura al buzón de sgurencias en busqueda de conocer aquellas PQR por parte de las niñas y adolescentes de la fundación y desde el equipo psicosocial brindar una respuesta a las solicitudes, teniendo en cuenta lo anterior se ejecuto mesa de conflictos con la totalidad de usuarias de Fundación Surcos en aras de identificar situaciones de conflicto y reonocer e implemtentar soluciones.
OBLIGACIONES EJE SEGURIDAD DE LA INFORMACION		
Obligaciones	**Documento evidencia**	**Observaciones**
1) Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato	certificado	se firma documento de compromiso de confidencialidad el cual fue entregado al inicio del contrato
2) Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato.	oficios o memorandos	Durante el periodo en mención, no han ocurrido incidentes que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato.
3) Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este.	Anexo de protocolo	Durante el periodo en mención No se han presentado incidentes ni riesgos que afecten la seguridad de la información. Se realiza protocolo donde se informa el paso a paso para evitar cualquier riesgo de pérdida de la información.
4) Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en la normativa interna del ICBF vigente en virtud de la ejecución del objeto del contrato	certificado	Todos los colaboradores firmaron la certificación de cumplimiento con la seguridad y Confidencialidad de la información durante la ejecución del contrato el cual reposa en cada una de las carpetas de cada colaborador.
OBLIGACIONES DE EJE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		
Obligaciones	**Documento evidencia**	**Observaciones**
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.	Se adjunta Carpeta del profesional asignado junto con los soportes de compentecias (hoja de vida, diplomas, resolucion de secretria de salud, certificacion de estudio, laborales, entre otros)	Se realizo la designación del responsable y representante de seguridad y salud en el trabajo quien cumple con el perfil establecido en la resolución0 0312 de 2019 acta de asignación de responsable SG-SST Juan David Quiroga Moreno con su respectiva licencia de seguridad y salud en el trabajo y curso de 50 horas y experiencia de 3 años en el cargo.
2) Presentar matriz con la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato	Matriz de riesgos y peligros. Indicadores de accidentalidad y enfermedad, plan de trabajo y cronograma de capacitaciones actualizado actualizados en archivo de Drive, formatos de inspeccion extintores e inspeccion de limpieza general	Se anexa matriz de riesgos y peligros según estándares mínimos establecidos en la resolución 0312 del año 2019 y decreto 1072 del año 2015

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.	Certificado de inducción realizada al personal contratado en general, al inicio del contrato.	Durante el mes de Diciembre se llevo acabo una evaluacion de las acciones realizadas a lo largo del año, con el fin de enmarcar el proceso en el ciclo PHVA y de mejora continua, el cual se ve reflejado en la matriz de plan de trabajo.
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	Formato de entrega de dotación a personal	En el mes de diciembre se entrega dotacion al personal tambien de guantes y cofia.
5) Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato.	Exámenes ocupacionales vigentes del talento humano	Se cuenta con exámenes médicos ocupacionales de ingreso certificados por una ips en salud ocupacional, debidamente acreditada por la secretaria de salud.
6) Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias. Señalizacion de extintores, certificacion de la secretaria distrital de riesgo ante el proceso	Se cuenta con plan de prevención y respuesta ante emergencia actualizado con fecha del mes de enero del año 2025.
OBLIGACIONES EJE AMBIENTAL		
Obligaciones	**Documento evidencia**	**Observaciones**
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.	Formato fuente de generacion y clases de residuos y cronograma de lavanderia	En el mes de diciembre, los materiales reciclables se generan de los empaques del mercado en su mayoría, los cuales son reutilizables por el profesional pedagógico para sus respectivas actividades. Por otra parte, se hace un control de desechos ordinarios los cuales se pesan a diario finalizando el día con el fin de mantener un promedio estable de residuos. En cuanto al manejo que se le da al ahorro de energía y agua se manejan cronograma para lavar sabanas, toallas, pijamas y zapatos. Se dispuso punto ecológico que cuenta con tres canecas con el nuevo código de colores para el reciclaje de todos los residuos generados en la fundación, así mismo, se dispuso de canecas para residuos ordinarios los cuales son recogidos por la empresa LOGISTICA AMBIENTAL S.A.S y reciclables en el servicio de alimentación.
2) Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio.	Plan de sanamiento básico y certificado control de plagas	Se realiza fumigación y lavado de tanques el día 18 de noviembre de 2025, se adjunta certificado. El próximo a realizar queda para mayo del 2026.
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.	Plan de sanamiento básico (Almacenamiento de productos químicos). fotografia de evidencia	Se dispone de manera adecuada el hipoclorito de sodio en la bodega acorde a lo establecido en el plan de saneamiento básico institucional. Se encuentra bajo seguridad y supervisado por el auxiliar administrativo (Fernanda Castro Rosero) de manera que se controla su manejo, distribución y almacenamiento.
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)		En la fundación no se utilizan combustibles para la prestación del 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.	Fotografia de caneca roja ubicada en el área de enfermería.	En el mes de diciembre, en la fundación no se generaron residuos especiales y /o peligrosos ya que el personal de salud no está autorizado a hacer procedimientos que impliquen la utilización de estos materiales, sin embargo, en el área de enfermería se dispone de una caneca roja para disponer elementos que han sido utilizados para curaciones como gasas, algodones, entre otros.
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.	Fotografia de lavaplatos con desagüe directo al alcantarillado donde se realiza directamente el tratamiento de aguas residuales.	En la fundación no existe trampa de grasas debido a que no existe volumen suficiente de residuos generados, por tal motivo los residuos generados de aguas residuales se realizan por medio del alcantarillado.

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.	Acta de capacitación del personal del servicio de alimentación Formatos correspondientes de limpieza y desinfección según el plan de sanamiento basico estipulado.	Se cuenta con Plan de Saneamiento Básico (PSB) Vigente en donde se llevan a cabo los procedimientos relacionados con lavado y desinfección de manos. Se diligencian los formatos de limpieza y desinfección de superficies, paredes y pisos, además de equipos, utensilios y superficies acorde a lo dispuesto en el plan de saneamiento básico institucional. Se diligencian los formatos de control de temperaturas, de ingreso de alimentos y equipos de refrigeración y congelación de alimentos.
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA DOTACIÓN ADQUIRIDA O RECIBIDA POR EL CONTRATISTA		
Obligaciones	**Documento evidencia**	**Observaciones**
1. Suscribir acta de recibo y de entrega de los bienes muebles entregados por el ICBF al inicio y al final de la vigencia del presente contrato y adquiridos durante la ejecución del mismo con la respectiva relación de inventarios, bienes que quedaran bajo su custodia, serán su responsabilidad y deberán ser devueltos una vez se dé por terminado el contrato. Así mismo, se deberán actualizar y reportara la supervisión de contrato, con una periodicidad cuatrimestral las novedades presentadas en el inventario, siendo el supervisor responsable de garantizar el cumplimiento de las	Acta	No aplica ya que la fundación cuenta con sus recursos propios y no recibe bienes muebles entregados por el ICBF
2.) Informar de manera inmediata al supervisor, una vez sean adquiridos bienes muebles con recursos entregados por el ICBF, junto con el traslado de las correspondientes facturas y demás soportes que apliquen.	Formato de entrega de bienestarina a unidades Formato de control de inventarios	no somo institucion que manejo el alimento de alto valor biologico por lo cual no se maneja entrega de bienestarina
3. Si una vez se reciba la dotación por parte del contratista responsable de los bienes, en la verificación inicial encuentra inconsistencias, al confrontar la relación o acta de bienes que tiene a cargo contra el inventario físico realizado respecto de los bienes que le han sido suministrados para su servicio, comunicará por escrito dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su recibo al servidor público encargado del control de inventarios -responsable de	Formato de control de inventarios	La fundacion surcos no cuenta con bienes entregados por parte del ICBF.
4. Utilizar los bienes entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato conforme al uso legítimo autorizado.	Formato de control de inventarios	La fundacion surcos no cuenta con bienes entregados por parte del ICBF.
5. Responder por cualquier deterioro de los bienes muebles devolutivos, que no provenga del desgaste natural o que provenga del uso no autorizado por el ICBF.	formatos de control de inventarios	La fundacion surcos no cuenta con bienes entregados por parte del ICBF.
6, Emplear la mayor diligencia en la conservación de los bienes entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato.	Almacenamiento de bienestarina	La mInuta de la fundación no cuenta con el aporte de los alimentos de alto valor nutricional-
7. Efectuar las reparaciones y mantenimientos indispensables para la conservación de bienes muebles entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato.	Formato control de inventarios de alimentos de alto valor nutricional F1.P5.PP	La mInuta de la fundación no cuenta con el aporte de los alimentos de alto valor nutricional-
8. Vigilar y custodiar los bienes muebles entregados y adquiridos durante la ejecución del contrato, evitando que sean perturbados por terceros. En caso de ocurrir cualquier perturbación a la tenencia, dar aviso al ICBF en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia del hecho.	Formato de entrega de bienestarina a unidades Formato de control de inventarios	La mInuta de la fundación no cuenta con el aporte de los alimentos de alto valor nutricional-
9. Llevar la contabilidad de los bienes muebles por centro de costos, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico - y documentos administrativos vigentes que rijan para el programa, en los casos que aplique	Formato de control de inventarios	No aplica.La fundacion surcos no cuenta con bienes entregados por parte del ICBF.

10. Informar al supervisor del contrato la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles a su ocurrencia.	Almacenamiento de bienestarina	No aplica.La mInuta de la fundación no cuenta con el aporte de los alimentos de alto valor nutricional-
11. Elaborar en coordinación con el delegado del ICBF el inventario de los elementos de dotación que sean adquiridos y entregados con recursos del ICBF, y entregarlo al supervisor del contrato para el respectivo procedimiento de ingreso y egreso de bienes que establezca el ICBF.	No aplica	La fundació surcos no cuenta con elementos de la dotacion que sean adquiridos y entregados con recursos del ICBF.
12. Restituir mediante acta a la persona natural o jurídica que determine el ICBF a la terminación del contrato, los bienes muebles devolutivos adquiridos con recursos del ICBF, según inventario inicial, salvo que al terminar el contrato los bienes hayan cumplido su vida útil y no puedan ser utilizados para el servicio. En este caso, se procederá conforme con lo establecido en el anexo técnico respectivo dado por el ICBF.	Formato de inventario	La fundacion surcos no cuenta con bienes entregados por parte del ICBF.
13. Relacionar en acta, tanto al inicio como al final del contrato, los elementos propiedad del CONTRATISTA y puestos a disposición de las unidades de servicios, incluidos en el plan de trabajo.	no aplica	La fundacion survos no cuenta elementos propiedad del CONTRATISTA y puestos a disposición de las unidades de servicios, incluidos en el plan de trabajo.
14. Garantizar en caso de traslado o cierre de las unidades de servicio, que los elementos de dotación propiedad del ICBF sean transferidos a la nueva unidad, mediante acta de entrega, en presencia del supervisor del contrato, representante legal del contratista y del almacenista de la Regional cuando aplique.	no aplica	La fundacion surcos no cuenta con bienes entregados por parte del ICBF.
15. Entregar al supervisor del contrato, la relación de actas de entrega a cada unidad de servicio, en la que se especifiquen los elementos entregados, la referencia, marca, serial, modelo-en los casos que aplique-, la cantidad y el estado en que se reciben. PARÁGRAFO PRIMERO. La EAS serán responsables en los siguientes eventos:a). Cuando el hecho hubiere sobrevenido por culpa suya, inclusive levísima; b. Cuando por peligro del bien prestado o propio, haya preferido salvar el suyo; y c. cuando expresamente haya aceptado la responsabilidad del caso fortuito. PARÁGRAFO SEGUNDO. La falta de reporte de los bienes muebles devolutivos adquiridos como dotación en el marco del contrato de aporte, o su no devolución a la finalización del contrato, harán incurrir al Contratista en responsabilidad contractual, disciplinaria, fiscal y penal. 5) Baja de bienes muebles,se da cuando los elementos se encuentren totalmente inservibles o cuando existan bienes que contengan elementos o compuestos peligrosos, que si bien no generan problema durante su uso, pero se convierten en un peligro cuando se liberan al medio ambiente y que además presentan alto grado de deterioro, o que ya no son útiles para la entidad por estar en estado de inservibles, el supervisor de contrato deberá solicitar el inventario -responsable de almacén y en articulación con el CONTRATISTA clasificará el listado de bienes según su estado en deterioro, obsolescencia, inservibles o reubicación, (sólo aplica para los bienes devolutivos) y mediante correo electrónico lo remitirá al responsable de almacén para que realice las gestiones correspondientes. Para los bienes clasificados como de CONSUMO se levantará un acta firmada por el supervisor y el CONTRATISTA o delegado, y desde	no aplica	La fundacion surcos no cuenta con bienes entregados por parte del ICBF.

COMPONENTE ESPECIALES DEL CONTRATISTA REFERENTES A LA RECEPCION, ALMACENAMIENTO, SUMINISTRO, INVENTARIO Y CUSTODIA DE BIENESTARINA		
Obligaciones	**Documento evidencia**	**Observaciones**
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	La minuta no fue aprobada con el alimento	La minuta de la fundación no cuenta con el aporte de los alimentos de alto valor nutricional. De acuerdo a radicado 20253450000001191362 del 17 de diciembre del 2025 se comunica que no usaremos la bienestarina dentro de nuestro ciclo de menús.
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	La minuta no fue aprobada con el alimento	La minuta de la fundación no cuenta con el aporte de los alimentos de alto valor nutricional. De acuerdo a radicado 20253450000001191362 del 17 de diciembre del 2025 se comunica que no usaremos la bienestarina dentro de nuestro ciclo de menús.
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.	La minuta no fue aprobada con el alimento	La minuta de la fundación no cuenta con el aporte de los alimentos de alto valor nutricional. De acuerdo a radicado 20253450000001191362 del 17 de diciembre del 2025 se comunica que no usaremos la bienestarina dentro de nuestro ciclo de menús.
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	La minuta no fue aprobada con el alimento	La minuta de la fundación no cuenta con el aporte de los alimentos de alto valor nutricional. De acuerdo a radicado 20253450000001191362 del 17 de diciembre del 2025 se comunica que no usaremos la bienestarina dentro de nuestro ciclo de menús.
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.	La minuta no fue aprobada con el alimento	La minuta de la fundación no cuenta con el aporte de los alimentos de alto valor nutricional. De acuerdo a radicado 20253450000001191362 del 17 de diciembre del 2025 se comunica que no usaremos la bienestarina dentro de nuestro ciclo de menús.
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	La minuta no fue aprobada con el alimento	La minuta de la fundación no cuenta con el aporte de los alimentos de alto valor nutricional. De acuerdo a radicado 20253450000001191362 del 17 de diciembre del 2025 se comunica que no usaremos la bienestarina dentro de nuestro ciclo de menús.
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.	La minuta no fue aprobada con el alimento	La minuta de la fundación no cuenta con el aporte de los alimentos de alto valor nutricional. De acuerdo a radicado 20253450000001191362 del 17 de diciembre del 2025 se comunica que no usaremos la bienestarina dentro de nuestro ciclo de menús.
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.	La minuta no fue aprobada con el alimento	La minuta de la fundación no cuenta con el aporte de los alimentos de alto valor nutricional. De acuerdo a radicado 20253450000001191362 del 17 de diciembre del 2025 se comunica que no usaremos la bienestarina dentro de nuestro ciclo de menús.

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.	La minuta no fue aprobada con el alimento	La minuta de la fundación no cuenta con el aporte de los alimentos de alto valor nutricional. De acuerdo a radicado 2025345000001191362 del 17 de diciembre del 2025 se comunica que no usaremos la bienestarina dentro de nuestro ciclo de menús.
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.	La minuta no fue aprobada con el alimento	La minuta de la fundación no cuenta con el aporte de los alimentos de alto valor nutricional. De acuerdo a radicado 2025345000001191362 del 17 de diciembre del 2025 se comunica que no usaremos la bienestarina dentro de nuestro ciclo de menús.
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.	La minuta no fue aprobada con el alimento	La minuta de la fundación no cuenta con el aporte de los alimentos de alto valor nutricional. De acuerdo a radicado 2025345000001191362 del 17 de diciembre del 2025 se comunica que no usaremos la bienestarina dentro de nuestro ciclo de menús.
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.	La minuta no fue aprobada con el alimento	La minuta de la fundación no cuenta con el aporte de los alimentos de alto valor nutricional. De acuerdo a radicado 2025345000001191362 del 17 de diciembre del 2025 se comunica que no usaremos la bienestarina dentro de nuestro ciclo de menús.
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.	La minuta no fue aprobada con el alimento	La minuta de la fundación no cuenta con el aporte de los alimentos de alto valor nutricional. De acuerdo a radicado 2025345000001191362 del 17 de diciembre del 2025 se comunica que no usaremos la bienestarina dentro de nuestro ciclo de menús.



FIRMA DE REPRESENTANTE LEGAL: **ANGELICA OSPINA CASTRO**
REPRESENTANTE LEGAL
CC 45525248 DE CARTAGENA