FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No.05010692025 DE 2025

INFORME PERIODICO 6

1. Datos generales

Período del informe:	1 AL 30 DE DICIEMBRE DE 2025	Número de contrato/convenio:	5010692025
Tipo de contrato/convenio:	APORTE	Fecha suscripción contrato/convenio en las plataformas CCE:	26/06/2025
Valor **Inicial** del contrato/convenio:	$ 3.216.136.780	Plazo de Ejecución **Inicial** (hasta cuándo):	01/07/2025
		Plazo de Ejecución **Final** (hasta cuándo):□	31/10/2025□

Objeto: BRINDAR ATENCIÓN A LAS NIÑAS, LOS NIÑOS Y ADOLESCENTES QUE TIENEN UN PROCESO ADMINISTRATIVO DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS, EN LA MODALIDAD HOGAR SUSTITUTO ONG - VULNERACIÓN / ACOGIMIENTO FAMILIAR - HOGAR SUSTITUTO ONG – VULNERACIÓN, DE ACUERDO CON LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS VIGENTES EXPEDIDOS POR EL ICBF.

Alcance del objeto (si aplica)

2. Datos supervisor

Cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio)	PROFESIONAL ESPECIALIZADO		
Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio - En orden cronológico)	MARGARITA MARIA LLANO OSPINA - PROFESIONAL ESPECIALIZADO	Fecha en la que realizo la supervisión (desde y hasta cuando) - En orden cronológico	1/07/2025 al 31/10/2025
Nombre y cargo del Supervisor ICBF (para efectos de liquidación)	MARGARITA MARIA LLANO OSPINA - PROFESIONAL ESPECIALIZADO	Supervisores otras entidades (cooperantes) - (Si aplica)	No aplica
Otros supervisores **(*)**		Cargos de otros supervisores	

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

3. Datos contratista

Nombre Contratista:	PRESENCIA COLOMBO SUIZA	Cédula o NIT:	890984938□
Dirección:	CR 50 58 58 Robledo Palenque	Correo electrónico:	teo.rendon@presencia.org.co
Representante Legal que suscribió el contrato/convenio:	JUAN FELIPE RENDON OCHOA		
Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación **(i)**:	JUAN FELIPE RENDON OCHOA TRUJILLO"□	Identificación:	71339261
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 solo 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:	1/07/25	Fecha de terminación inicial:	31/10/25
Fecha aprobación pólizas:	28/06/25	Fecha expedición R.P.:	26/06/25
Fecha acta de inicio (si aplica):	1/07/25		
Fecha documento de Prórroga (si aplica):		Prorrogado hasta cuándo (si aplica):	
Fecha aprobación póliza de la prórroga:			

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

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

5. Información presupuestal

Valor **Inicial** del contrato/convenio **$ 3.216.136.780**

Aporte ICBF $ 3.216.136.780

Aporte Contratista (si aplica)

No. de CDP:	141225	Fecha CDP:	22/06/25	Valor de CDP:	$ 3.216.136.780,00
No. de VF (si aplica)	395325	Fecha VF:	26/06/25	Valor de VF:	$ 3.216.136.780,00
No. de RP:		Fecha RP:		Valor de RP:	

(+) ADICIONES

Fecha Documento Adición: 28/11/25 Valor Adición: $330.432.859

Descripción del concepto de adición realizada en el periodo: BRINDAR ATENCIÓN A LAS NIÑAS, LOS NIÑOS Y ADOLESCENTES QUE TIENEN UN PROCESO ADMINISTRATIVO DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS

No.CDP Adición:	141225	Fecha inicial y/o de operación del CDP Adición:	22/06/25	Valor CDP Adición:	
No. de RP Adición:	395325	Fecha inicial y/o de operación del RP Adición:	27/10/25	Valor RP Adición:	$ 330.432.859,00

Valor adición aporte contratista: N/A

Fecha aprobación póliza de la adición 27/11/25

Si se presentan más adiciones, incluir filas para éstas.

(-) DISMINUCIONES

Fecha Documento Disminución: Valor disminución :

Descripción del concepto de disminución realizada en el periodo:

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

Valor disminución aporte contratista:

Fecha aprobación póliza de la disminución

Si se presentan más disminuciones, incluir filas para éstas.

(=) VALOR TOTAL (después de modificaciones)

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

Porcentaje amortización (si aplica): Período facturado:

Forma de Pago: El ICBF desembolsará los recursos aportados en el presente contrato de la siguiente forma: (i) Un giro de alistamiento durante los primeros 10 días hábiles del mes de julio por un valor equivalente al total de cupos contratados para el mes de julio, más el valor equivalente al promedio de ejecución mensual de la Dependencia de Gasto 112 presentando los siguientes documentos: 1. Certificación Bancaria; 2. Aprobación de Garantía; 3. Acta de Inicio; 4. Los exigidos en la Resolución 5360 de 2023 que apliquen, teniendo en cuenta que aún no hay ejecución contractual. (ii) Tres (3) desembolsos mensuales vencidos, los cuales se efectuarán una vez presentados los soportes por parte del CONTRATISTA, previa aprobación del supervisor del contrato y liquidación del desembolso mensual (según corresponda para la vigencia) generada a través del Sistema de Información Misional SIM (en las modalidades que aplique) de los siguientes documentos: 1. Informe digital sobre la prestación del servicio que contenga como mínimo: número de cupos atendidos, ingresos, egresos y la caracterización de las niñas, niños, adolescentes y jóvenes atendidos (incluido de afiliación al sistema general de salud, vinculación al sistema educativo), avances y dificultades en el desarrollo del proceso de atención; 2. Planilla de usuarios (as) atendidos; 3. Certificado de cupos contratados y efectivamente utilizados emitido por el Representante Legal; 4. Informe de Ingresos y Gastos; 5. Certificado de cumplimiento de desembolso a proveedores emitido por el Representante Legal y el Revisor Fiscal o Contador; 6. Certificación emitida por el Representante Legal y el Revisor Fiscal o Contador sobre el cumplimiento de desembolso al talento humano; al Sistema de Seguridad Social y Aportes Parafiscales de acuerdo con la normatividad vigente y en los tiempos establecidos por Ley, aportando los soportes de desembolso correspondientes. La información de todos los soportes presentados será corroborada técnica, administrativa, financiera y contablemente por el supervisor del contrato 7. Certificación emitida por el Representante Legal y el Revisor Fiscal o Contador sobre el desembolso realizado a la Dependencia de Gasto 112, aportando los soportes de los recursos ejecutados. 8. Cuenta de cobro o factura (según aplique). 9. Suscripción y legalización del contrato de comodato con la respectiva acta de recibo del bien objeto del contrato de comodato y la relación de inventarios, cuando aplique. (iii) Para el aporte correspondiente al mes de octubre, el supervisor deberá validar los cupos ejecutados durante el mes, con relación al alistamiento y establecer la diferencia para solicitar el reintegro correspondiente. PARÁGRAFO PRIMERO: En virtud de la necesidad de ejecución presupuestal de recursos correspondientes a las dependencias de gastos que se manejan en la ejecución del contrato, estos se podrán realizar con uno o más desembolsos adicionales. PARÁGRAFO SEGUNDO: De conformidad con lo establecido en el literal D numeral segundo del artículo 2 de la Resolución 3944 de 2022 "excepcionalmente y previa autorización escrita por parte del supervisor del contrato, se podrá autorizar que, por una única vez, el último desembolso realizado a la cuenta maestra del operador pueda ser girado a la cuenta auxiliar, para que de allí se traslade dicho recurso a una cuenta bancaria del operador en la que maneje recursos propios". (Solo aplica para los contratos que requieran cuenta maestra). PARÁGRAFO TERCERO: El contratista deberá garantizar el pago de la cuota de sostenimiento y beca a las madres sustitutas dentro de los diez (10) primeros días calendario de cada mes. PARÁGRAFO CUARTO: Para el último pago (en los casos en que aplique), el contratista deberá presentar acta de devolución y recibo del bien objeto del contrato de comodato con la respectiva relación de inventarios y paz y salvo por todo concepto de servicios públicos, impuestos, tasas, contribuciones, valorización, etc. PARÁGRAFO QUINTO: Para el último pago (en los casos en que aplique), el contratista deberá presentar el certificado expedido por el supervisor del contrato donde conste la entrega de los bienes muebles devolutivos adquiridos con recursos del ICBF durante la ejecución del contrato, adjuntando copia del (los) comprobante (s) de ingreso al almacén del ICBF de dichos bienes. PARAGRAFO SEXTO: Para el informe de atención a usuarios (as), se utilizará el criterio del valor cupo/mes en relación con los conceptos de cupo utilizado y no utilizado. Por los días de ingreso y egreso de cada usuario (a) se reconocerá el valor correspondiente a medio día (No aplica para hogares sustitutos de fin de semana). PARAGRAFO SEPTIMO: Los desembolsos se efectuarán dentro de los treinta (30) días siguientes al vencimiento de cada mensualidad, una vez se cuente con disponibilidad del Plan Anual de Caja – PAC, previa certificación de cumplimiento expedida por el Supervisor del contrato para el efecto. PARAGRAFO OCTAVO: En los casos en que por orden de la autoridad administrativa se otorguen permisos o autorizaciones que impliquen que el niño, niña o adolescente se ausenta de la modalidad, y siempre que no esté siendo atendido por otro contratista de la misma u otra modalidad en otra regional, se reconocerá el valor de beca, dotación, emergencias y costos operativos del valor cupo mes por los días en que la niña, niño o adolescente no se encuentre en el hogar sustituto. PARÁGRAFO NOVENO: En los casos en que por orden médica la niña, niño o adolescente se encuentre ubicado en Hogar Sustituto y hospitalizado, se reconocerá el valor del cupo mes por el tiempo que dura la hospitalización; la cuota de sostenimiento podrá utilizarse para cubrir otros requerimientos de la niñas, niños y adolescentes durante el periodo que dure la hospitalización. Según sea el caso y de ser necesario se realizará un estudio de caso y en los casos anteriores el equipo interdisciplinario del contratista deberá dar continuidad al proceso de atención para el restablecimiento de derechos. PARÁGRAFO DECIMO: El supervisor verificará la ejecución real de cupos en relación con aquellos contratados, y de encontrarse que no se utilizó la totalidad de los cupos, reconocerá durante toda la ejecución del contrato el cien por ciento (100%) del costo fijo de los cupos contratados y no ejecutados. Cuando se autorice la adición de cupos, el ICBF deberá realizar un giro de alistamiento correspondiente a un mes del valor de los cupos adicionados. Así mismo, a partir del tercer mes, en caso de continuar las inejecuciones, el Supervisor deberá analizar si se debe realizar la reducción de los cupos contratados. PARÁGRAFO DECIMO PRIMERO: El CONTRATISTA no podrá en ningún mes de contrato ejecutar con recursos del ICBF (incluido el alistamiento) un mayor valor del que se va a reconocer en el mes por cupos atendidos y costo fijo. El recurso asignado para el alistamiento no podrá ser utilizado en gastos que el lineamiento de programación establece se realizarán por adición del contrato. El valor cupo mes cubre lo establecido en el manual operativo de la modalidad Hogar Sustituto y su respectivo clasificador del costo. El ICBF reconoce dentro del valor cupo mes, solamente lo establecido en los clasificadores del costo. En caso de que el CONTRATISTA haya cubierto la totalidad de los bienes y servicios mensuales mínimos requeridos y quede un saldo de los recursos del ICBF, el contratista podrá utilizar dicho saldo para proveer mayores cantidades de bienes o servicios de aquellos reconocidos dentro de los clasificadores del costo aprobados para la modalidad (dotación y emergencias), dando prioridad a la inversión en dotación básica, personal, escolar y gastos de emergencia. Para la utilización de estos recursos el CONTRATISTA deberá contar con la aprobación previa por parte del supervisor del contrato. El CONTRATISTA debe dar cuenta de lo anteriormente mencionado en los respectivos soportes financieros. PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO: En el caso eventual que se presenten gastos inherentes a la atención de las niñas niños y adolescentes atendidos en la modalidad establecida en este contrato, estos podrán ser cubiertos mediante adiciones (en los casos que aplique) al presente contrato previa autorización del supervisor. PARÁGRAFO DÉCIMO TERCERO: Los desembolsos se harán previo cumplimiento de las obligaciones contractuales, de conformidad con lo establecido en la Resolución No. 5360 de 2023 por medio de la cual se actualizan, establecen y unifican los requisitos y documentos soporte para el pago de las obligaciones contraídas por el ICBF, o aquellas que la modifiquen, adicionen o sustituyan. PARÁGRAFO DECIMO CUARTO: El cumplimiento de todas las obligaciones descritas en el presente contrato será indispensable para que se efectúe el desembolso por parte del ICBF.

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

El supervisor certifica que durante la ejecución del contrato/ convenio No. 05010692025 (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
						Que dicha contratación derivada se encuentra finalizada y/o liquidada, y que todos sus contratistas se encuentren a paz y salvo por todo concepto.

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

7. Certificaciones para pagos suscritas por el supervisor

Periodo certificado	Fecha de certificación	Valor pagado	Ubicación del documento soporte	Observaciones
1 PAGO ALISTAMIENTO	**10/07/2025**	**$ 798.684.195,00**	https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.802156&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagement%2findex&prevCtxLbl=Contratos+	**Los soportes documentales fueron cargados en la plataforma SECOP II por parte del la supervisión, conforme a los procedimientos establecidos para la gestión contractual y financiera.**
2 PAGO PRIMES MES DE ATENCIÓN	**12/08/2025**	**$ 775.084.190,00**	https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.802156&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagement%2findex&prevCtxLbl=Contratos+	**Los soportes documentales fueron cargados en la plataforma SECOP II por parte del la supervisión, conforme a los procedimientos establecidos para la gestión contractual y financiera.**
3 PAGO SEGUNDO MES DE ATENCIÓN	**12/10/25**	**$ 775.669.178,00**	https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.802156&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagement%2findex&prevCtxLbl=Contratos+	**Los soportes documentales fueron cargados en la plataforma SECOP II por parte del la supervisión, conforme a los procedimientos establecidos para la gestión contractual y financiera.**
4 PAGO SEGUNDO MES DE ATENCIÓN			https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.802156&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagement%2findex&prevCtxLbl=Contratos+	**Los soportes documentales fueron cargados en la plataforma SECOP II por parte del la supervisión, conforme a los procedimientos establecidos para la gestión contractual y financiera.**
5 PAGO SEGUNDO MES DE ATENCIÓN	**14/11/25**	**$ 795.776.197,00**	https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.802156&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagement%2findex&prevCtxLbl=Contratos+	**Los soportes documentales fueron cargados en la plataforma SECOP II por parte del la supervisión, conforme a los procedimientos establecidos para la gestión contractual y financiera.**
5 PAGO SEGUNDO MES DE ATENCIÓN	**19/12/25**	**$ 400.642.648,00**	https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.802156	**Los soportes documentales fueron cargados en la plataforma SECOP II por parte del la supervisión, conforme a los procedimientos establecidos para la gestión contractual y**

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	Ubicación del documento soporte	Observaciones (si el valor pagado fue diferente al pactado en la minuta, describir breve justificación, descuentos y concepto de los mismos)
1 PAGO ALISTAMIENTO	$ 798.684.195,00	10/07/2025			Los soportes documentales fueron cargados en la plataforma SECOP II por parte del la supervisión, conforme a los procedimientos establecidos para la gestión contractual y financiera.
2 PAGO PRIMES MES DE ATENCIÓN	$ 775.084.190,00	12/08/2025			Los soportes documentales fueron cargados en la plataforma SECOP II por parte del la supervisión, conforme a los procedimientos establecidos para la gestión contractual y financiera.
3 PAGO SEGUNDO MES DE ATENCIÓN	$ 775.669.178,00	12/10/25			Los soportes documentales fueron cargados en la plataforma SECOP II por parte del la supervisión, conforme a los procedimientos establecidos para la gestión contractual y financiera.
4 PAGO SEGUNDO MES DE ATENCIÓN					
5 PAGO SEGUNDO MES DE ATENCIÓN	$ 795.776.197,00	25/11/25	461724325	https://icbfgob-my.sharepoint.com/shared?isturl=%2Fpersonal%2Fmargarita%5Fllano%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments&viewid=d616b499%2D5e96%2D4048%2D9098%2Dbbfd3e16ff3a&id=%2Fpersonal%2Fmargarita%5Fllano%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FARCHIVOS%20FINANCIEROS%2FDESEMBOLSO%2FCONTRATO%20%2005010692025%20PRESENCIA%20COLOMBO%20SUIZA%2FDESEMBOLSO%20%2005010692025%20PRESENCIA%20H%3FD1%2E%20CERTIFICACION%20PAGO%20CTO%2005010692025%20CTUBRE%20PRESENCIA%20COLOMBO%20SUIZA%5Fsigned%2Epdf&parent=%2Fpersonal%2Fmargarita%5Fllano%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FARCHIVOS%20FINANCIER	Los soportes documentales fueron cargados en la plataforma SECOP II por parte del la supervisión, conforme a los procedimientos establecidos para la gestión contractual y financiera.
6 PAGO SEGUNDO MES DE ATENCIÓN	$ 400.642.548,00	19/12/25	520699225	https://icbfgob-my.sharepoint.com/shared?isturl=%2Fpersonal%2Fmargarita%5Fllano%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments&viewid=d616b499%2D5e96%2D4048%2D9098%2Dbbfd3e16ff3a&id=%2Fpersonal%2Fmargarita%5Fllano%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FARCHIVOS%20FINANCIEROS%2FDESEMBOLSO%2FCONTRATO%20%2005010692025%20PRESENCIA%20COLOMBO%20SUIZA%2FDESEMBOLSO%20%2005010692025%20PRESENCIA%20H%3FD1%2E%20CERTIFICACION%20PAGO%20CTO%2005010692025%20OCTUBRE%20PRESENCIA%20COLOMBO%20SUIZA%5Fsigned%2Epdf&parent=%2Fpersonal%2Fmargarita%5Fllano%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FARCHIVOS%20FINANCIER	Los soportes documentales fueron cargados en la plataforma SECOP II por parte del la supervisión, conforme a los procedimientos establecidos para la gestión contractual y financiera.
TOTALES	$ 2.349.437.563,00				

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

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

10. Reintegros efectuados (si aplica)

Tipo de Reintegro	Fecha reintegro	Valor reintegro	No. de Comprobante reintegro	Justificación del reintegro

Fecha de la certificación del cierre de la cuenta bancaria (aplica para rendimientos financieros) _____

Entidad Bancaria (aplica para rendimientos financieros) _____

** Para el informe final, debe adjuntarse a este documento extractos de cuenta bancaria que soporten el valor reportado de rendimientos financiaros, copias de consignaciones de rendimientos y certificación de la Dirección Financiera 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 m 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:	**$ 3.216.136.780,00**
VALOR APORTE ICBF:	$ 3.216.136.780,00
VALOR APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
VALOR TOTAL ADICIONES	**$ 0,00**
VALOR ADICIÓN APORTE ICBF:	$330.432.859
VALOR ADICIÓN APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	N/A
VALOR TOTAL REDUCCIONES	**$ 0,00**
VALOR REDUCCIÓN APORTE ICBF:	$ 0,00
VALOR REDUCCIÓN APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
VALOR TOTAL CONTRATO O CONVENIO	**#VALUE!**
VALOR TOTAL APORTE ICBF	#VALUE!
VALOR TOTAL APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	#VALUE!
VALOR TOTAL EJECUTADO:	**$ 0,00**
VALOR EJECUTADO APORTE ICBF:	$ 0,00
VALOR EJECUTADO APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
PAGOS EFECTUADOS AL CONTRATISTA:	$ 2.349.437.563,00
VALOR A LIBERAR A FAVOR DEL APORTE DEL ICBF:	$ 0,00
VALOR NO EJECUTADO APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	#VALUE!
SALDO POR PAGAR AL CONTRATISTA:	$ 0,00
SALDO REINTEGRADO A FAVOR DEL ICBF	$ 0,00
SALDO POR REINTEGRAR A FAVOR DEL ICBF	$ 0,00

Notas Financieras

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

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 _____

12. Garantías

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	No. de anexo	Vigencia	
				Desde	Hasta
Cumplimiento del contrato	SURA	16634091	1	26/06/25	30/04/26
Calidad del servicio			1	26/06/25	30/04/26
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales.		14136942	1	26/06/25	31/10/28
Predios labores y operaciones, responsabilidad civil			1	26/06/25	31/10/25

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)						
Declaratoria de incumplimiento con cobro de perjuicios. (art. 17 Ley 1150 de 2007)	Total					
	Parcial					
Caducidad (art. 14, 18. Ley 1150 de 2007)						

14. Cumplimiento de Obligaciones

Cumplimiento de Obligaciones 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	OG1.Cert_Oblig_ Cont	Informe de prestación del servicio - carpeta del componente general, OG1. Certificado de obligaciones contractuales□	El operador adjunta certificado expedido por el representante legal donde hace constar que asume la responsabilidad de todas las actividades del contrato de aporte 05010692025 para el mes de diciembre. Adjuntan soporte en la carpeta el componente, obligación 1 con fecha del 24 de diciembre de 2025.
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	OG2. Cert_objeto del contrat	Informe de prestación del servicio - carpeta del componente general, obligación 2.- OG2. Certificado de objeto contractual	El operador adjunta certificación del representante legal con fecha del 24de diciembre donde relaciona que da cumplimiento durante el mes al objeto del contrato al igual que a los manuales operativos, documentos técnicos, condiciones de calidad y demás documentos aplicables a la modalidad, relacionando las acciones implementadas en el mes de diciembre. Adjuntan soporte en la carpeta el componente, obligación 2.
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 anomalía 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	OG3. Eventos que afectan la permanencia o atencion	Informe de prestación del servicio, carpeta del componente general, OG3. Eventos que afectan la permanencia o atencion	El Operador menciona que para el mes de diciembre presentaron 7 situaciones de riesgo (1 Abandono irregular, 2 crisis personal, 1 Lesión y 3 violencia sexual). El operador realizó la activación oportuna de las rutas establecidas en la Guía de Orientaciones, quedando las evidencias consignadas en los anexos de historias de atención de cada usuario. Durante el mes de diciembre se realizaron 18 traslados entre hogares sustitutos. Los traslados en la modalidad de hogar sustituto impactan negativamente la permanencia porque vulneran la continuidad emocional, social y de atención de los usuarios. Tales traslados interrumpen los vínculos afectivos ya construidos, generan incomodidad en el proceso de adaptación y pueden detener o comprometer su desarrollo integral. Además, cuando la propia familia sustituta deja de estar disponible o no puede asumir ciertas necesidades (como salud especializada), el traslado se convierte en una exigencia, alterando la estabilidad y permanencia del niño, niña o adolescente en el hogar
4.Presentar información, y soportes que den repuesta a los requerimientos efectuados por los organismos de control relacionados con la ejecución del contrato.	SI	Informe de prestación del servicio	Informe de prestación del servicio	El operador relaciona en su informe de prestación del servicio que durante el mes de diciembre no recibieron solicitudes o requerimientos por organismos de control
5.Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato.	SI	OG5.Cert_Docum	Informe de prestación del servicio carpeta del componente general - OG5. Cuidado y custodia de la documentación objeto del contrato□	El operador adjunta certificado expedido por el representante legal con fecha del 24 de diciembre de 2025 en donde relaciona que dispone de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato. Adicional anexan formato "Control de archivo del anexo de historia de atención de hogares sustitutos" utilizado en el mes de diciembre en donde se puede evidenciar el registro de los préstamos de los archivos con control de fecha, nombre, profesión, y firma del profesional que realiza el préstamo del anexo de historia de atención.
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	04122025_Acomp_ técnico en intervención relacional basada en la confianza (TBRI) - 10122025_pago cuota de sostenimiento HS	Informe de prestación del servicio carpeta del componente general- OG6. ICBF Requerimientos, instrucciones y recomendaciones ICBF	El Operador menciona que durante el mes de diciembre recibieron los siguientes requerimientos instrucciones y recomendaciones por parte de ICBF: 04/12/2025: les realizan invitación para participar de acompañamiento técnico en intervención relacional basada en la confianza (TBRI). Pautas de crianza protectora y afectiva en contextos de vulnerabilidad 10/12/2025: realizan el envío de la información por parte del operador, correspondiente al pago de las becas a las madres sustitutas, con el fin de dar cumplimiento a lo establecido por el ICBF- Adjuntan soportes en la carpeta one drive.
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	02122025_ Resp hechos acontecidos en el marco del Contrato de Aporte N° 05010692025 23122025_Información contratos de aporte - modalidades y servicio de Restablecimiento de Derechos 24122025_Res Parc_ Sat_ No. 05010692025	Informe de prestación del servicio carpeta del componente general- OG7. Informes solicitados Supervision e ICBF	En su informe de prestación de servicio el operador relaciona las solcitudes recibidas desde la supervisión del contrato durante el mes de diciembre, a las cuales le dieron respuesta: - en la carpeta del one drive relacionan los soportes de las solicitudes y las respuestas dadas por el ceprador.
8. Cumplir con las disposiciones establecidas en el capítulo "Buenas Prácticas en la Gestión Contractual" del Manual de Contratación del ICBF vigente.	SI	OG8 Buenas Prácticas	Informe de prestación del servicio carpeta del componente general- OG8. Buenas practicas de gestion contractual	El operador adjunta certificación expedida por el representante legal con fecha del 24 de diciembre en donde hace constar que cumple con lo establecido en el capítulo "Buenas Prácticas en la Gestión Contractual".
9. Dar a conocer de manera inmediata 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	OG9. Certif_Situación de hechos	Informe de prestación del servicio carpeta del componente general- OG9. Certif_Situación de hechos	En el informe de prestación de servicio del mes de diciembre el operador adjunta certificado expedido por el representante legal con fecha del 24 de diciembre, en el cual hace constar que dará 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. En su informe de prestación de servicio relacionan que durante el mes no se presentaron situaciones que pusieran en riesgo la ejecución del contrato.
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 notificar al supervisor del contrato y autoridades competentes cualquier hecho que se relacione con estas conductas	SI	OG10. Certif de Transp	Informe de prestación del servicio carpeta del componente general- OG10. Certificado de Trasparencia	El operador adjunta en el informe de prestación de servicio del mes de diciembre certificado expedido por el representante legal de la entidad con fecha del 24 de diciembre de 2025 donde relaciona que no recibió o solicitó cualquier dádivas o beneficios a nombre propio o de terceros.
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	OG11 Cert. buen trato	Informe de prestación del servicio carpeta del componente general- OG11. Cert Buen Trato	El operador adjunta en el informe de prestación de servicio del mes de diciembre certificado expedido por el representante legal de la entidad con fecha del 24 de diciembre de 2025 donde relaciona que ofrece un trato respetuoso a los colaboradores internos y externos del ICBF, actuando con responsabilidad, eficiencia y transparencia.
12) Constituir y cargar en SECOP las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, o cuando se registre una modificación de este, que lo amerite. 13) Promover acciones para la participación de padres de familia y Red Vincular en el desarrollo de la modalidad.	SI	Pantallazo SECOP	Informe de prestación del servicio carpeta del componente general- OG12. Polizas - SECOP	La entidad contrastista en su primer informe mensual del mes de julio, adjuntó soporte de las garantías cargadas en el Secop II, en la carpeta del componente, obligación 12.
13) Promover acciones para la participación de padres de familia y Red Vincular en el desarrollo de la modalidad.	SI	OG13. Cert_ fam_ bio_ redes_apoyo - carpetas: Encuentros, fortalecimiento y gestiones vinculación	Informe de prestación del servicio carpeta del componente general- OG13. Vinculacion familiar	En el informe de prestación de servicio el operador adjunta certificación expedida por el representante legal con fecha del 24 de diciembre de 2025 en la cual certifica que durante el mes de diciembre, en la modalidad de Hogares Sustitutos realizaron acciones de promoción para la participación de las familias biológicas y la red vincular en el fortalecimiento de vínculos, y en el informe de prestación de servicio relacionan las actividades realizadas, y adjuntan soportes en la carpeta del componente, relacionan que realizaron: 97 encuentros biológicos presenciales en los municipios de Medellín, Girardota y La Ceja; de manera virtual realizaron 25 encuentros biológicos; 22 encuentros fraternos (40 usuarios) con sus hermanos ubicados en otras unidades de servicio u operadores; y fortalecimiento técnico con los usuarios de la modalidad con la temática: alimentación saludable y fiestas navideñas, hábitos de higiene que previenen enfermedades, periodicidad e importancia de las vacunas. Con las familias biológicas trabajaron la temática: Familia, escuela y tecnología, conforme lo establecido en el plan de formación y fortalecimiento con una metodología experiencial, y desde el PIYC con la temática: Viviendo intensamente (Tiempo de calidad).
14. Reportar por escrito y de forma inmediata al supervisor cualquier novedad o anomalía en la ejecución del contrato	SI	Informe de prestación del servicio	Informe de prestación del servicio	El operador relaciona en el informe de prestación del servicio del mes de diciembre que no presentaron situaciones o anomalías en la ejecución del contrato.
15. Cumplir con las demás que correspondan a la naturaleza del contrato.	SI	OG15. Cert_Nat_ cont	Informe de prestación del servicio carpeta del componente general - OG15. Demás obligaciones	En el informe de prestación del servicio del mes de diciembre el operador adjunta certificación expedida por el representante legal con fecha del 24 de diciembre en el cual hace constar que cumplió con las demás obligaciones que correspondan a la naturaleza del contrato.
Cumplimiento de Obligaciones Específicas 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) Atender 385 cupos en la modalidad HOGAR SUSTITUTO ONG - VULNERACIÓN / ACOGIMIENTO FAMILIAR - HOGAR SUSTITUTO ONG - VULNERACIÓN para la población citada de acuerdo con las solicitudes de cupo realizadas por las autoridades competentes según aplique. (siempre y cuando exista disponibilidad de cupo el operador no podrá negarse a recibir a los usuarios remitidos)	SI	1, BD_PCS 2.Boletas de Ingresos; 3. Boletas Egresos	Informe de prestación del servicio - II. OBLIGACIONES ESPECIFICAS - CARPETA 1. COMPONENTE TECNICO carpeta OT1 CUPOS	El operador en su informe de prestación del servicio del mes de diciembre adjunta planilla en formato Excel de los usuarios atendidos y certificado de cupos contratados y efectivamente utilizados durante el mes. Adjuntan boletas de ingreso y egreso de los usuarios, relacionan que los cupos utilizados totalmente en el mes, que relacionan fueron 379,12 -Cupos contratados 385
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 técnicos vigentes del ICBF. El Operador tendrá la obligación de mantener al día y/o actualizado el anexo de historia atención, de acuerdo con el proceso de cada una de las niñas, los niños, las y los adolescentes ubicados en la modalidad.	SI	Informe mensual de prestación del servicio	Informe mensual de prestación del servicio	El Operador menciona que se les abrió anexo de historia de atención a los 19 niños, niñas, adolescentes y jóvenes que ingresaron durante el mes de diciembre, con sus correspondientes separadores por áreas, incluyendo la información aportada al momento del ingreso por el equipo de la autoridad administrativa. Para el control de los documentos solo se da cuenta de la apertura de historias de atención y cómo se va alimentando con las herramientas Mac dependiendo de los tiempos.

3) Adelantar las acciones, estrategias 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 y actualizada en el periodo de tiempo establecido.	SI	Carpetta OT3 ACCIONES DEL PIYC	Informe de prestación del servicio - carpeta Obligaciones especificas- carpeta Componente tecnico - OT3 ACCIONES DEL PIYC	El Operador en su informe mensual de prestación del servicio de la modalidad incluye la relación de estrategias, acciones y metodologías implementadas, conforme a los lineamientos establecidos en los documentos técnicos vigentes del ICBF y la Propuesta de Implementación y Cualificación – PIYC aprobada. Estas acciones forman parte del proceso de atención integral, orientadas a garantizar la protección, el restablecimiento de derechos y el fortalecimiento de los vínculos familiares y sociales. Para ello, se realizan intervenciones psicosociales, seguimiento individualizado, acompañamiento a las familias sustitutas y articulación con diversas instituciones, todo en concordancia con el marco técnico y metodológico vigente; Relacionando cada una de ellas en el informe, Esto con el objetivo de garantizar la atención a los NNA.
4) Garantizar que, en las unidades de atención, la madre sustituta implemente el registro de experiencias según lo establecido en los lineamentos y manual operativo de la modalidad.	SI	OT4. Cert$f_ reg_ exp	Informe de prestación del servicio - carpeta Obligaciones especificas- carpeta Componente tecnico - OT4 REGISTRO DE EXPERIENCIAS	Relaciona el Operador en el informe que se realizaron al 100% de las visitas a las unidades de servicio, el equipo psicosocial verificó que los registros de experiencias cumplieran con lo establecido en el Manual Operativo de Hogar Sustituto, en los casos en que no, se acuerdan compromisos de mejora con las madres sustitutas. Cada niño, niña, adolescente y joven cuenta con su cuaderno de experiencias donde la madre sustituta escribe semanalmente sobre aspectos relevantes de su proceso (estado de salud y nutrición, comportamiento, rendimiento académico, celebraciones o acontecimientos por resaltar, logros y avances, dificultades, etc.). Registro que se encuentra cargado en la carpeta con fecha del 25 de diciembre de 2025.
5) Cumplir con el componente de alimentación y nutrición, acorde con lo establecido en los documentos técnicos, manual operativo de la modalidad Hogar Sustituto, memorandos, requerimientos y/o directrices que emita el ICBF.	SI	Carpetta OT5 COMPONENTE DE ALIMENTACION	Informe de prestación del servicio - carpeta Obligaciones especificas- carpeta Componente tecnico - OT5 COMPONENTE DE ALIMENTACIÓN, Subcarpetas: 1. EVALUACIONES NUTRICIONALES INICIALES Y SEGUIMIENTOS, 2. PROMOCIÓN DEL BUEN USO DEL AAVN, 3. SEGUIMIENTO H.S, 4. METROLOGIA, 5. ENTREGA DE FORMULAS LACTEAS	En el informe de prestación del servicio del mes de diciembre el operador relaciona que realizo las siguientes actividades durante el mes para dar cumplimiento a la obligación contractual: - Valoraciones nutricionales iniciales y planes de alimentación a 82 beneficiarios. - Seguimiento de medidas antropométricas de peso y talla inicial a los beneficiarios - Visita de seguimiento a los hogares sustitutos con relación al proceso de preparación de solución desinfectante para alimentos y utensilios, y uso de AAVN. - Realizaron inspecciones mensual a los equipos antropométricos donde relacionan que todos se encuentran en buen estado, los soportes de esta actividad están relacionadas en la carpeta del componente administrativo, obligación 8. -Relacionan que implementan la estrategia de educación alimentaria y nutricional en los seguimientos antropométricos de los usuarios. - Realizan entrega de fórmulas lácteas y complementos fórmula láctea según prescripciones médica. Adjuntan soportes en la careta del componente.
6) Garantizar a los beneficiarios, los elementos de dotación personal, escolar, en los tiempos y cantidades, acorde con lo establecido en los documentos técnicos vigentes y en el manual operativo de la modalidad Hogar Sustituto	SI	Carpeta OT6 DOTACIÓN	Informe de prestación del servicio - carpeta Obligaciones especificas- carpeta Componente tecnico - OT6 DOTACIÓN	Reporta el Operador que, en el anexo de la historia de atención de cada niño, niña, adolescente y joven, reposan las actas de legalización de dotación personal inicial y de reposición y escolar. - Referente a la dotación didáctica se entrega a niños y niñas que no se encuentran escolarizados por su edad (menores de 3 años) o porque cuentan con diagnóstico de discapacidad. Este mes entregamos 3 - La dotación personal inicial tuvo un valor de $530.000 para cada uno de los niños, niñas y adolescentes. Anexos que se encuentran en la carpeta One Drive.
7) Informar y articular con la autoridad administrativa las gestiones necesarias para garantizar la vinculación de los beneficiarios al Sistema General de Seguridad Social en Salud y al Sistema de Educación Formal así como a procesos de formación vocacional, pre laboral y laboral o según corresponda de acuerdo con sus características ucación Formal o según corresponda de acuerdo con sus características	SI	Carpeta OT7 VINCULACION AL SISTEMA DE SALUD Y EDUCACIÓN	Informe de prestación del servicio - carpeta Obligaciones especificas- carpeta Componente tecnico - carpeta OT7 VINCULACION AL SISTEMA DE SALUD Y EDUCACIÓN- LISTADO DE SALUD NNAJ	En el informe de prestación del servicio del mes de diciembre el operador relaciona que realizó gestiones periódicas con el enlace de salud del ICBF, llevadas a cabo de manera semanal, relaciona base de datos de vinculación a salud y al vinculación del sistema educativoon de los beneficiarios y adjunta soporte de las gestiones y/o articulación con la autoridad administrativa para los beneficiarios que no cuentan con vinculación o barreras en salud y vinculación del sistema educativo. Para el mes de diciembre el operador reporta que con relación a salud realizaron11 acciones orientadas a la garantía del derecho a la salud, y de los 19 ingresos del mes, las gestuones de educación quedan pendientes para el mes de enero por la temporada de vacaciones de las instituciones educativas. El cumplimiento de esta obligación se verifico en las visitas de Supervisión que se realizaron en la ejecución del contrato a las unidades aplicativas.
8) Realizar acciones donde se evidencien las gestiones para garantizar la permanente vinculación de los beneficiarios en actividades culturales, recreativas y deportivas, acorde con sus intereses, curso de vida, condición particular y caracteristicas de desarrollo y cumplir con lo establecido en el manual operativo de la modalidad en cuanto a la realización de actividades recreativas trimestrales.	SI	Carpeta: OT8 VINCULACIÓN A ACTIVIDADES CULTURALES Y RECREATIVAS	Informe de prestación del servicio - carpeta Obligaciones especificas- carpeta Componente tecnico - carpeta OT8 VINCULACIÓN A ACTIVIDADES CULTURALES Y RECREATIVAS	Menciona la Entidad que, de los 19 ingresos durante el mes de diciembre, 11 beneficiario cumple con la edad para vincularse a una actividad extracurricular, sin embargo, durante el mes de diciembre, diversas entidades como el INDER, las Casas de la Cultura, las Juntas de Acción Comunal y las UVAS se encuentran en periodo de receso debido a vacaciones colectivas, lo que limita temporalmente la oferta institucional de actividades. No obstante, los usuarios han participado en dinámicas comunitarias y barriales, tales como novenas de aguinaldos y juegos dirigidos, incluidas las denominadas vacaciones recreativas. En este contexto, se está a la espera de que, en el mes de enero, dichas entidades publiquen su programación y oferta institucional, con el fin de garantizar la oportuna vinculación de los usuarios a actividades extracurriculares, se evidencian soportes en el One Drive.
9) Realizar acciones para que la familia o red vincular de apoyo de los niños, niñas y adolescentes, participe en el proceso de atención, acorde con lo establecido en los documentos técnicos del ICBF, herramientas del monitoreo del proceso de atención y adecuando el cronograma de visitas de acuerdo con los tiempos disponibles de las familias con previa autorización de la Autoridad Administrativa	SI	OT9 Cert_ Fam y red vincular - Fecha: 01/12/2025 - Carpeta soportes: carpeta OT9 VINCULACION FAMILIAR	Informe de prestación del servicio - carpeta Obligaciones especificas- carpeta Componente tecnico - carpeta OT9 VINCULACION FAMILIAR	Reporta el Operador que se gestionaron 7 solicitudes para la vinculación de familias con las autoridades administrativas durante el mes de diciembre. Durante el mes de diciembre, se realizaron 97 encuentros biológicos presenciales en los municipios de Medellín, Girardota y La Ceja. De manera virtual se realizaron 25 encuentros biológicos, se acude a esta estrategia virtual debido a que algunas de las familias residen fuera de la ciudad, otras familias biológicas no cuentan con los recursos económicos suficientes para traslados hasta el operador. Se llevan a cabo 22 encuentros fraternos (40 usuarios) con sus hermanos ubicados en otras unidades de servicio u operadores. Se llevó a cabo durante el mes de diciembre fortalecimiento técnico con los usuarios de la modalidad con la temática: alimentación saludable y fiestas navideñas, hábitos de higiene que previenen enfermedades, periodicidad e importancia de las vacunas. Con las familias biológicas se trabajó la tematica: Familia, escuela y tecnología, conforme lo establecido en el plan de formación y fortalecimiento con una metodología experiencial, y desde el PIYC con la temática: Viviendo intensamente (Tiempo de calidad). De igual forma con las familias sustitutas se trabajó el tema: Guía de Orientaciones para la prevención y manejo de situaciones de riesgo con NNAJ. Evidenciándose soportes en la Carpeta One Drive.
10) Contar con los mecanismos de control dentro de los hogares sustitutos 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	OT10. Cert_ Medic	Informe de prestación del servicio - carpeta Obligaciones especificas- carpeta Componente tecnico - OT10 MECANISMOS DE CONTROL HS	En el informe de prestación de servicio del mes de diciembre el operador relaciona que en las visitas de seguimiento que realiza a las unidades aplicativas verifica el cumplimiento de esta obligación; adicional, adjunta certificado del representante legal con fecha del 24 de diciembre de 2025 donde relaciona que cuenta con mecanismos para el almacenamiento y manejo de los medicamentos y se suministran de acuerdo con lo indicado en la formula médica expedida por la EPS. El cumplimiento de esta obligación contractual fue verificada en las visitas de Supervisión que se realizaron en la ejecución del contrato a las unidades aplicativas de acuerdo con lo establecido en el instrumento para la visita de supervisión
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	OT11. Cert_ Medidas de prevención	Informe de prestación del servicio - carpeta Obligaciones especificas- carpeta Componente tecnico - OT11 MEDIDAS DE PREVENCIÓN	En el informe de prestación de servicio del mes de diciembre el operador adjunta certificado del representante legal con fecha del 24 de diciembre de 2025 donde relaciona que en las unidades de servicio cuentan con los mecanismos necesarios para garantizar que los usuarios no tengan acceso a objetos cortopunzantes, armas de fuego, sustancias psicoactivas ni a ningún otro material que represente un riesgo para su integridad personal o la de los demás. Adicional relacionan que en las visitas de seguimiento que realizan a las unidades aplicativas implementan acciones de verificación para evitar este tipo de riesgos con los usuarios realizando las correcciones que sean necesarias; y que estas acciones hacen parte del enfoque de prevención del daño antijurídico, promoviendo así entornos seguros, protectores y libres de violencia. El cumplimiento de esta obligación contractual fue verificada en las visitas de Supervisión que se realizaron en la ejecución del contrato a las unidades aplicativas de acuerdo con lo establecido en el instrumento para la visita de supervisión
12) 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. 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	Carpeta - OT12 SITUACIONES DE RIESGO	Informe de prestación del servicio - carpeta Obligaciones especificas- carpeta Componente tecnico - OT12 SITUACIONES DE RIESGO	Reporta el Operador que en el mes de diciembre se presentaron 7 situaciones de riesgo (1 Abandono irregular, 2 crisis personal, 1 Lesión y 3 violencia sexual). El operador realizó la activación oportuna de las rutas establecidas en la Guía de Orientaciones, quedando las evidencias consignadas en los anexos de historias de atención de cada usuario.
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 tal fin	SI	PADA HS PRESENCIA COLOMBO SUIZA APROBADO - Aprobacion PADA - Correo de aprobación	La entidad adjunta soporte de aprobación del Plan de Acción en el marco de la Política de Prevención del Daño Antijurídico, con fecha de 25 de julio de 2025 y soporte del correo de la Dirección Regional con fecha de 31 de julio de 2025. La entidad informa que realiza el envío de los seguimientos correspondientes, conforme al cronograma establecido para la implementación y monitoreo del Plan de Acción de Prevención de Daño Antijurídico. La Entidad menciona que cuenta con el Plan de Acción en el marco de la Política de Prevención del Daño Antijurídico, aprobado por la Regional de ICBF, el 31 de julio de 2025, por la profesional Luz Mery Giraldo Gómez. Se realizó el envío de los seguimientos según el cronograma, el Plan de Acción de Prevención de Daño Antijurídico, cuenta en la carpeta con el correo de aprobación, aprobación PADA y PADA Presencia Colombo Suiza.	Menciona el Operador que se cuenta con el Plan de Acción en el marco de la Política de Prevención del Daño Antijurídico, aprobado por la Regional de ICBF, el 31 de julio de 2025, por la profesional Luz Mery Giraldo Gómez. Se realizó el envío de los seguimientos según el cronograma, el Plan de Acción de Prevención de Daño Antijurídico. El pasado 10 de noviembre se llevó a cabo una asistencia técnica orientada al diligenciamiento de la matriz de Daño Antijurídico, así como a la explicación de los elementos que lo configuran. Adicionalmente, se actualizaron los datos de contacto para el envío de los casos, siendo actualmente la persona designada Alexa Yadira Rentería Ledezma. Las evidencias se encuentran cargadas.
14) Reportar mensualmente los eventos que se presenten en la modalidad de acuerdo con lo establecido en el Política de Prevención del Daño Antijurídico.	SI	Soportes carpeta: YOB	Informe de prestación del servicio - carpeta Obligaciones especificas- carpeta Componente tecnico - OT14 DAÑO ANTIJURIDICO	Menciona el Operador que durante el mes de diciembre se presentaron tres (3) situaciones de Daño antijurídico.
15) Presentar al supervisor de contrato una propuesta de la entidad para llevar a cabo de manera permanente, la difusión y apertura de nuevos Hogares Sustitutos. La propuesta debe contar con indicadores, responsables y un cronograma mensual de actividades para este fin de parte del operador; así mismo, la entidad deberá apoyar a la Dirección Nacional y Regional del ICBF, así como a los coordinadores de los centros zonales de la regional donde ejerce su jurisdicción, en el proceso de convocatoria, difusión de la modalidad y conformación de nuevos hogares sustitutos según lo establecido en el manual operativo de la modalidad, para contar con el número de familias sustitutas requeridas, según los cupos contratados, teniendo en cuenta las tablas de ubicación máxima por unidad de servicio del manual operativo de la modalidad, garantizando así la adecuada atención de los niños, niñas y adolescentes.	SI	Carpetas PROCESOS ENVIADOS A CZ -PROMOCION HS+APERTURA HS	Informe de prestación del servicio - carpeta Obligaciones especificas- carpeta Componente tecnico - OT15 ACCIONES DE ARTICULACIÓN PARA PROMOVER HS	Menciona el Operador que, durante el mes de diciembre, se comparte información sobre la modalidad a través de redes sociales como Facebook, WhatsApp, Instagram, entre otras. La difusión se realiza mediante un video institucional y un formulario de Google (Google Form) donde los postulantes pueden inscribirse para ser convocados a las reuniones informativas. Estas reuniones se llevan a cabo todos los miércoles a las 8:30 a.m. en la sede de Robledo. Para el presente mes se apertura 2 unidades aplicativas con un total de 4 cupos nuevos. Se evidencian soportes en la carpeta One Drive.

16) Elaborar y mantener actualizadas todas las bases de datos de los hogares sustitutos de acuerdo con las directrices establecidas en el manual operativo de la modalidad	SI	Carpetas bases de datos: Unidades de servicio con ubicaciones • Usuarios y autoridades administrativas • General • Empresas Públicas de Medellín	Informe de prestación del servicio - carpeta Obligaciones especificas- carpeta Componente tecnico - OT16 BASE DE DATOS DE HOGARES SUSTITUTOS	Reporta el Operador que en el mes de diciembre la Entidad relaciona las bases de datos enviadas al ICBF actualizadas, General de los NNA al enlace de la Regional; Unidades de servicio con ubicaciones de los NNA al enlace de la Regional y Empresas públicas de Medellín en la fecha 16 de diciembre de 2025 al enlace Regional, Se puede evidenciar que están en la carpeta one drive.
17) Cumplir con el proceso de fortalecimiento técnico con las familias sustitutas, presentando para ello al supervisor del contrato un cronograma semestral con fechas, responsable e indicadores, en donde se incluyan todas las temáticas establecidas en el manual operativo de la modalidad.	SI	Carpeta - OT17 FORTALECIMIENTO MS	Informe de prestación del servicio - carpeta Obligaciones especificas- carpeta Componente tecnico - OT17 FORTALECIMIENTO MS	Reporte el Operador que acorde al plan de formación y fortalecimiento de las familias sustitutas, para el mes de diciembre desde el área de trabajo social, se llevó a cabo un proceso de formación y fortalecimiento dirigido a las madres sustitutas, enfocado en el tema principal: Guía de Orientaciones para la prevención y manejo de situaciones de riesgo en NNAJ, con una metodología acorde a las necesidades y expectativas de las madres sustitutas. Las evidencian se encuentran en el One Drive.
18) Participar en los espacios de fortalecimiento técnico de la modalidad Hogar Sustituto a los cuales sea convocado por las Autoridades Administrativas, el Centro Zonal, la Regional o la Sede Nacional del ICBF	SI	Informe de prestación del servicio	Informe de prestación del servicio	Reporta el Operador que en el mes de diciembre se brinda asistencia técnica virtual sobre proyecto sueños. La evidencia se encuentra en la carpeta.
19) Presentar al supervisor de contrato al inicio del contrato y de manera trimestral, un cronograma de lo que se denomina en el manual operativo de la modalidad: "semana de proyecto familiar" de cada uno de los Hogares Sustitutos que administra, con nombres de la madre o padre sustituto, fecha en que se tomará la semana de proyecto familiar, observación de si la semana se toma con los beneficiarios ubicados o no, todo esto con el fin de organizar este espacio de las familias sustitutas.	SI	Informe de prestación del servicio	Informe de prestación del servicio	Reporta la Entidad en el Cronograma de Semana de Proyecto Familiar del segundo semestre del año: MARINELY GARCÍA RESTREPO- fecha: 03/09/2025- Si SAMIRA CORDOBA LONDOÑO- fecha: 22/12/2025 – No MIRLEY SANTOS REDONDO – fecha: 23/12/2025 – No Se debe destacar que la mayoría de las madres sustitutas informan con muy poco tiempo de antelación el uso de esta semana, por lo tanto, no puede consignarse con tiempo en el cronograma. En el momento que se hace efectiva la autorización por parte de la Autoridad Administrativa se informa a la Supervisión del contrato y al Coordinador del centro zonal al que pertenece el Hogar sustituto.
20)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 y Manual Operativo de la modalidad Hogar sustituto.	SI	CRONOGRAMA DISCAPACIDAD - ENFOQUE DIFERENCIAL	Informe de prestación del servicio - carpeta Obligaciones especificas- carpeta Componente tecnico - OT20 ACTIVIDADES MENSUALES NNAJ	Reporta el Operador que La información que reporta la Entidad d Las temáticas abordadas con los usuarios durante el mes de diciembre, garantizando un abordaje desde el enfoque diferencial fueron: Se llevó a cabo durante el mes de diciembre fortalecimiento técnico con los usuarios de la modalidad con la temática: alimentación saludable y fiestas navideñas, hábitos de higiene que previenen enfermedades, periodicidad e importancia de las vacunas. Con las familias biológicas se trabajó la temática: Familia, escuela y tecnología, conforme lo establecido en el plan de formación y fortalecimiento con una metodología experiencial, se evidencian los soportes en la carpeta.
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 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	TH_ PCS Diciembre	Informe de prestación del servicio - Carpeta Obligaciones especificas- Carpeta Componente administrativo -OA1 TALENTO HUMANO	Para el inicio del contrato se realizó verificación de la información del talento humano presentado para el contrato, previo a la realización del comité de aprobación del presupuesto del contrato 05010692025 realizado el 23 de julio de 2025. El operador adjunta actualización de la base de datos del talento humano de la modalidad y relaciona en su informe de prestación de servicio del mes de diciembre que dispone del talento humano en perfil y tiempo de dedicación exigido para el desarrollo del servicio, acorde con los documentos técnicos del ICBF. El cumplimiento de esta obligación contractual no pudo ser verificada en visita de Supervisión a la entidad debido a que por falta de apoyo financiero en el equipo no se pudo realizar la visita.
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	OA1.1 Certificado de Ant- OA1. Certif TH- RL- Cont	Informe de prestación del servicio - Carpeta Obligaciones especificas- Carpeta Componente administrativo - OA2. CERTIFICADO TALENTO HUMANO	En el informe mensual de prestación del servicio del mes de diciembre el operador anexa certificado emitido por la contadora y el representante legal de la entidad con fecha del 24 de diciembre donde certifican que el talento humano contratado para la prestación del servicio cumple con el perfil y los requisitos exigidos en los documentos y con el tiempo de dedicación definido en la tabla de talento humano para la modalidad; con la verificación trimestral del registro nacional de medidas correctivas y, la consulta de antecedentes por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes (la última verificación de antecedentes fue realizada en el mes de noviembre de 2025).
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	OA3. Certificado de condi_ loc	Informe de prestación del servicio - Carpeta Obligaciones especificas- Carpeta Componente administrativo -OA3. CONDICIONES LOCATIVAS	El operador adjunta en el informe de prestación del servicio del mes de diciembre de 2025 certificado expedido el 24 de diciembre por el representante legal, en donde se relaciona que cumple con las condiciones locativas, de infraestructura y de dotación institucional para la modalidad. El cumplimiento de esta obligación contractual no pudo ser verificada en visita de Supervisión a la entidad debido a que por falta de apoyo financiero en el equipo no se pudo realizar la visita.
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	Informe de prestación del servicio	Informe de prestación del servicio	El operador relaciona en el informe de prestación del servicio que para el presente mes no solicitaron permiso para investigaciones, entrevistas, notas de prensa, videos, registros fotográficos, documentales y cualquier otra pieza comunicativa o investigativa que requiera y/o incluyera información de los procesos de restablecimiento de derechos de los niños, niñas y adolescentes atendidos en el servicio.
5) Contar con los medios tecnológicos y de comunicaciones necesarios para registrar y transmitir la información oportuna al ICBF.	SI	OA5. Certificado de medios Tec	Informe de prestación del servicio - Carpeta Obligaciones especificas- Carpeta Componente administrativo -OA5 CERTIFICADOS MEDIOS TECNOLÓGICOS	Para el mes de diciembre el operador adjunta certificado expedido por el representante legal de la entidad con fecha del 24 de diciembre de 2025 en donde relaciona que cuenta con los medios tecnológicos y de comunicación exigidos por el ICBF.
6) Realizar oportunamente las confirmaciones de los ingresos y egresos de cada usuario (a), de acuerdo con las órdenes de los Defensores de Familia y Comisarios de Familia, en el Sistema de Información Misional del ICBF siempre y cuando el sistema se encuentre disponible y operando correctamente.	SI	Boletas de Egresos, Boletas Ingresos	Informe de prestación del servicio - Carpeta Obligaciones especificas- Carpeta Componente administrativo -OA6. CERTIFICADO INGRESOS EGRESOS	El operador relaciona en el informe de prestación de servicio que para el mes de diciembre realizaron verificación ingresos y egresos de cada usuario de acuerdo con las órdenes de los defensores de Familia. Adjuntan las boletas de ingreso y egreso en la carpeta del componente, obligación 6. Para el mes de diciembre desde la Supervisión del contrato se verifican 19 boletas de ingreso y 29 boletas de egreso; para el mes de noviembre se verifican 10 boletas de ingreso y 11 boletas de egreso, para el mes de octubre10 boletas de ingreso y 9 boletas de egreso, para el mes de septiembre 21 boletas de ingreso y 10 de egreso; para el mes de agosto se verificaron10 boletas de ingreso y 12 boletas de egreso; en el mes de julio se verificaron 26 boletas de ingreso y 11 boletas de egreso según la base de datos presentada por el operador y las boletas de cada uno de los beneficiarios.
7) Cumplir con las acciones establecidas en la Guía técnica para la metrología aplicable a los programas de los procesos misionales del ICBF vigente	SI	Carpeta OA7. METROLOGIA con subcarpetas INSPECCION MENSUAL; VERIFICACIONES INTERMEDIAS , CALIBRACIONES, MANTENIMIENTO BALANZA PERSONAS HS - 2025	Informe de prestación del servicio - Carpeta Obligaciones especificas- Carpeta Componente administrativo - OA7. METROLOGIA	El operador relaciona en el informe de prestación de servicio del mes de diciembre que realizan las inspecciones mensuales el 15 de diciembre; relacionan que los equipos se encuentran en buen funcionamiento. Las verificaciones intermedias fueron realizadas el 14 de noviembre (próximas verificaciones en el mes de febrero) . Las calibraciones de los equipos fueron realizadas en el año 2024- aún vigentes. El cumplimiento de esta obligación contractual no pudo ser verificada en visita de Supervisión a la entidad debido a que por falta de apoyo financiero en el equipo no se pudo realizar la visita.
8)Realizar las gestiones de adquisición de elemento de dotación para la modalidad de atención según sea el caso, de acuerdo con los recursos destinados en el contrato para tal fin, cuando aplique.	SI	Informe de prestación del servicio	Informe de prestación del servicio	El operador relaciona en el informe de prestación de servicio del mes de diciembre que a la fecha no han sido destinados recursos por parte del ICBF para la adquisición de dotación básica para el programa.
9) 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	Carpeta Banco HV PCS	Informe de prestación del servicio - Carpeta Obligaciones especificas- Carpeta Componente administrativo- OA9. HOJAS DE VIDA	El operador relaciona en su informe del mes que cuenta con un banco de hojas de vida para el momento en que se requiera el cambio del personal vinculado al programa. Adjunta en la carpeta del componente, obligación 9 hojas de vida que tienen en caso de necesitar personal.
10) Contar con un programa que propenda por la estabilidad del talento humano, con el fin de disminuir la rotación de personal en los servicios de atención	SI	Plan Inc Lab (V2) - Evidencia plan de incentivos octubre	Informe de prestación del servicio - Carpeta Obligaciones especificas- Carpeta Componente administrativo -	El operador relaciona en su informe de prestación del servicio que cuentan con un plan de incentivos el cual tiene como objetivo motivar a los empleados para que "aumenten la productividad en tiempos de entrega y calidad de los resultados laborales". Anexan en la carpeta del componente, obligación 10 el "PLAN DE INCENTIVOS LABORALES PRESENCIA COLOMBO SUIZA (V2)" y evidencias de las actividades realizadas en el mes de diciembre (celebración de cumpleaños, navidad)
11) Evidenciar la realización de un proceso de selección riguroso del talento humano y mantener evidencia de procesos de evaluación que incluya las acciones preventivas, correctivas y de mejora y se tomen decisiones con base en los resultados de la evaluación y su seguimiento.	SI	OA11. Cert_ Selec_ TH	Informe de prestación del servicio - Carpeta Obligaciones especificas- Carpeta Componente administrativo- OA11. PROCESO DE SELECCIÓN TH	El operador relaciona en el informe del mes de diciembrecertificado del representante legal con fecha del 24 de diciembre de 2025 donde relaciona que implementa procesos de selección y evaluación de su talento humano y que a partir de ello se generan acciones preventivas, correctivas de mejora y toma de decisiones.
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	OA12.Cert_ Polit de Cuidado	Informe de prestación del servicio - Carpeta Obligaciones especificas- Carpeta Componente administrativo- OA12. CUIDADO DE CUIDADOR	En el informe de prestación de servicio del mes de diciembre el operador adjunta certificado del representante legal con fecha del 24 de diciembre de 2025 donde relaciona que han establecido acciones para cuidar al talento humano dando cumplimiento a la Política Nacional de Cuidado en Colombia aprobada en febrero de 20. Esta información será corroborada en sitio durante visita de Supervisión.
Cumplimiento de Obligaciones del Componente Legal:	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
1) Mantener la licencia de funcionamiento vigente para el servicio objeto del presente contrato durante el plazo de ejecución.	SI	Licencia_ Func- PCS_ 2025	Informe de prestación del servicio - Carpeta Obligaciones especificas- Carpeta Componente Legal- OL1. LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO	El operador cuenta con licencia de funcionamiento Resolución 2414 con fecha del 23 de mayo de 2025 y con vigencia por dos años.
2) Suscribir el acta de inicio del contrato en coherencia con la fecha de aprobación de las pólizas en el SECOP II.	SI	Acta Inicio No. 05010692025-PCS	Informe de prestación del servicio - Carpeta Obligaciones especificas- Carpeta Componente Legal- OL2. ACTA INICIO CONTRATO	En el primer informe de prestación del servicio el operador adjunta acta de inicio del contrato 05010692025 con fecha del 26 de junio de 2025. En la carpeta del componente, obligación 2 anexan el acta.
3) Suscribir todas las actas que se produzcan con ocasión de la ejecución del contrato.	SI	Informe mensual de prestación del servicio	Informe mensual de prestación del servicio	En el informe de prestación de servicio del mes de diciembre no se relacionan actas del mes de la ejecución del contrato.
4) Cumplir con las obligaciones laborales que como empleador se puedan generar con relación al contrato suscrito.	SI	OL4. Cert_ Oblig_Lab; S.SOCIAL HS CONSOLIDADA	Informe de prestación del servicio - Carpeta Obligaciones especificas- Carpeta Componente Legal - OL4. OBLIGACIONES LABORALES	El operador adjunta en el informe de prestacion de servicio del mes de diciembre certificado expedido por el representante legal con fecha del 24 de diciembre donde relacionan que cumple con las obligaciones laborales que como empleador se puedan generar con relación al contrato suscrito.

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). El cumplimiento de esta obligación será indispensable para que se efectúe el desembolso por parte del ICBF.	SI	OL5. Certificado Paz y salvo	Informe de prestación del servicio - Carpeta Obligaciones especificas- Carpeta Componente Legal- OL5. PAZ Y SALVO	El operador en el informe de prestación de servicio del mes de diciembre adjunta certificación expedida por el representante legal en donde relaciona que la entidad se encuentra a paz y salvo con sus empleados en cuanto a sus obligaciones de carácter laboral; anexan certificado firmado por el representante legal y la contadora de la entidad con fecha del 24 de diciembre.
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	Informe mensual de prestación del servicio	Informe mensual de prestación del servicio	El operador relaciona en su informe de prestación del servicio del mes de diciembre que no presentaron solicitud de información con relación a esta obligación.
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	OL7. Cert_ Inhab	Informe de prestación del servicio - Carpeta Obligaciones especificas- Carpeta Componente Legal- OL7. CERTIFICADO DE INHABILIDADES	El operador en el informe de prestación de servicio del mes de diciembre adjunta certificación expedida por el representante legal en donde relaciona que realizaran verificación de que su talento humano no se encuentra inscrito en el registro de inhabilidades por delitos sexuales, con una periodicidad cada 4 meses; anexan certificado firmado por el representante legal con fecha del 24 de diciembre de 2025. Esta información será corroborada en sitio durante visita de verificación de cumplimiento de obligaciones contractuales.
Cumplimiento de Obligaciones del Componente Financiero	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
1) Presentar durante los primeros quince (15) días de ejecución del contrato el presupuesto de ingresos y gastos de acuerdo con los clasificadores de costo establecidos para la modalidad, para la revisión y aprobación por parte del Supervisor dentro del mismo mes.	SI	Acta- comité aprobación de presupuesto	Acta- comité aprobación de presupuesto drive carpeta acta de presupuesto	El día 23 de julio de 2025 se llevó a cabo el comité de aprobación de presupuesto para el inicio del contrato. En dicha sesión, no se aprobó el presupuesto, ya que el operador indicó que realizaría ajustes al mismo. Posteriormente, el 24 de julio de 2025, se realizó un nuevo comité en el cual se aprobó el presupuesto ajustado, dando así continuidad al proceso contractual.
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	Para la verificación mensual, el operador aporta la documentación siguiente: • El Informe mensual sobre la prestación del servicio. • Planilla de usuarios (as) atendidos.• Certificado de cupos contratados y efectivamente utilizados. • Informe mensual de Ingresos y Gastos. • Certificado de cumplimiento de pago a proveedores. • Certificación emitida por el Revisor Fiscal o Contador sobre el cumplimiento de pago al Sistema de Seguridad Social y Aportes Parafiscales, en los	Carpeta One Drive obligaciones N.4 Componente financiero	El operador entregó dentro del plazo establecido la documentación correspondiente para el trámite de pago de los rubros 123 y 112, así como la relacionada con los obsequios de cumpleaños y los demás requerimientos contractuales.
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	Informe Final	N/A	La presente obligación contractual no aplica, toda vez que el contrato de aportes se encuentra en ejecución.
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	Verificación en sitio. Certificacion cumplimiento	Carpeta One Drive obligaciones N.4 Componente financiero	Se verificara en la visita de supervisión que se hara en la ejecución del contrato
5) 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 contratados directamente por el operador y requeridos para la ejecución del contrato (exceptuando los recursos destinados para Beca y Cuota de Sostenimiento en la modalidad de Hogar Sustituto)	SI	Certificacion, anexos.	Carpeta One Drive obligaciones N.4 Componente financiero	El operador anexó la certificación de población especial, en la cual se relaciona el cumplimiento con el talento humano contratado. Asimismo, se adjuntaron las facturas correspondientes a papelería y transporte, junto con los demás documentos requeridos para el proceso de verificación y pago.
6) 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 dia en sus obligaciones de pago para la vigencia contractual. Frecuencia de verificación: Mensual Carpeta One Drive obligaciones N.4 Componente financiero	Drive obligaciones N.4 Componente financiero	El operador remitió la certificación de pago y cumplimiento con los proveedores de bienes, servicios y obligaciones parafiscales, la cual fue firmada por el revisor fiscal, conforme a los lineamientos establecidos en el contrato
7) Facilitar de manera oportuna e integral, en el lugar de ejecución del presente contrato, 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	Verificación en sitio. Certificacion cumplimiento.	Carpeta One Drive obligaciones N.4 Componente financiero	Se verificara en la visita de supervisión que se hara en la ejecución del contrato
8) Contar con la aprobación previa por parte del supervisor del contrato, en los casos que aplique para realizar traslado de recursos en el informe de presupuesto, ingresos y gastos.	N/A	Solicitud de traslado, Acta	N/A	Para este periodo no se presentan solicitudes de traslado presupuestal
9) 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	informe de ingresos y gastos libros auxiliares	One Drive obligaciones N.4 Componente financiero	El operador manifestó haber cumplido con las obligaciones adquiridas para el desarrollo de la modalidad, dentro de los tiempos establecidos en el contrato. Este cumplimiento será verificado durante la visita de supervisión programada en el marco de la ejecución contractual.
10) 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	•Soportes contables que evidencien los pagos de las obligaciones adquiridas por el operador en los tiempos que se hayan pactado para ello. Frecuencia de verificación: Mensua One	Drive obligaciones N.4 Componente financiero OF 10 Pago de obligaciónes	La entidad, a través del revisor fiscal, certificó que se ha cumplido con los tiempos establecidos para la realización de pagos y el cumplimiento de las obligaciones adquiridas con sus proveedores de bienes y servicios, así como con el talento humano vinculado al desarrollo del contrato.
11) Llevar la contabilidad por centro de costos, de los recursos que le corresponde ejecutar del contrato, en la cual se identifique la fuente de recurso, de acuerdo con las normas y procedimientos legalmente establecidos y suministrar la información mensual, debidamente avalada por el contador, sobre la ejecución de los recursos requerida por el ICBF.	SI	Certificación bancaria .	One Drive obligaciones N.4 Componente financiero OF 10 Pago de obligaciones	Se verificara en la visita de supervisión que se hara en la ejecución del contrato, adjuntan certificación bancaria
12) 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 hábiles siguientes a la consignación, copia del documento donde conste número del contrato, la operación que, por concepto de reintegros, rendimientos financieros, multas o cualquier otro, se causen a favor de la Entidad en razón la ejecución del contrato. El contratista puede autorizar que el ICBF descuente del saldo a favor, el valor correspondiente al reintegro que se llegase a causar. En el caso en que el contratista no reintegre o autorice el descuento del recurso, el supervisor de contrato puede descontar dicho recurso del saldo a favor antes de la terminación del contrato. PARÁGRAFO: Las consignaciones a que hace referencia esta obligación deben realizarse únicamente en la cuenta informada por escrito por el supervisor del contrato.	N/A	Certificado SIIF nacion, soporte reintegro	N/A	Para este periodo de ejecucion no se presentaron reintegros.
13) 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	Certificado cuenta bancaria	One Drive obligaciones N.4 Componente financiero OF 13 Certificación bancaria	El operador realizó la apertura de la cuenta maestra en el banco AV Villas S.A., identificada con el número 503181927, conforme a lo establecido en los lineamientos financieros del contrato.
14) 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	Certificado cuenta bancaria	One Drive obligaciones N.4 Componente financiero	El operador no registra cuenta maestra.
15) 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.	SI	Solicitud de traslado, Acta	N/A	Duranta este periodo no se registran tralados presupuestales
Cumplimiento De Obligaciones Especiales Del Contratista Referentes A La Recepción, Almacenamiento, Suministro, Inventario Y Custodia De La Bienestarina.	**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	Puntos de entrega Bienestarina (AAVN)	Informe de prestación del servicio - Carpeta COMPONENTE AAVN - OAAV1. Puntos de entrega de AAVN	El operador reporta en el informe de prestación de servicio del mes informe del punto de entrega -donde se recibe el alimento de Alto Valor Nutricional: La encargada es la Nutricionista Areli Rios del programa de externado, almacenamiento en la bodega independiente destinada por el operador. Dirección Calle 76 No 89 A – 35, teléfono de contacto 3148470947. horario 7 a 9 a.m. y de 2 a 4 p.m.

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	OAAV2. Certificado uso de AAVN	Informe de prestación del servicio - Carpeta COMPONENTE AAVN - OAAV2. Uso del AAVN	El operador relaciona en el informe de prestación de servicio del mes de diciembre que los Alimentos de Alto Valor Nutricional se disponen y se usan únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato y suministro de la alimentación a las niñas, niños y adolescentes beneficiarios para la Modalidad de atención." anexan certificado expedido por el representante legal con fecha del 24 de diciembre en la carpeta del componente.
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	OAAV3. Certif Almacenamiento AAVN- Acta visita interventoria Bienestarina[1]	Informe de prestación del servicio - Carpeta COMPONENTE AAVN - OAAV3 Actas de entrega del AAVN desde ICBF	El operador adjunta certificado del representante legal con fecha del 24 de diciembre de 2025 donde certifica el cumplimiento de condiciones para la recepción, almacenamiento y control de Alimentos de Alto Valor Nutricional en punto de entrega. Para el mes de diciembre no recibieron visita de Interventoría de Bienestarina.
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.	SI	REPORTE DE SALDOS, Noviembre	Informe de prestación del servicio - Carpeta COMPONENTE AAVN - OAAV4. Reporte de saldo	El operador relaciona en el informe de prestación del servicio del mes que realiza reporte al enlace de Bienestarina, sobre el saldo que tenían del producto en el mes de noviembre; adjuntan pablallazo del correo enviado el 30 de diciembre.
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	Entrega unidades ejecutivas- Formato de control de bienestarina- Entrega a usuarios	Informe de prestación del servicio - Carpeta COMPONENTE AAVN - OAAV5 Control de entrega AAVN	El operador relaciona en el informe de prestación del servicio que para el mes de diciembre realiza entrega a usuarios, la entrega la realizan bimensual, adjuntan los soportes de las entregas realizadas.
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 control bienestarina	Informe de prestación del servicio - Carpeta COMPONENTE AAVN - OAAVN6. Entrega AAVN a unidades ejecutorias	El operador relaciona en el Informe mensual de prestación del servicio del mes que llevan los formatos establecidos por el ICBF de la rotación de inventarios y la entrega de los AAVN a las unidades ejecutoras y a usuarios. Adjuntan "formato control de Inventarios de Alimento de Alto Valor Nutricional"
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.	N/A	OAAV7. Certificado de transporte AAVN-11	Informe mensual de prestación del servicio- Carpeta COMPONENTE AAVN- OAAV7. Transporte de AAVN	No aplica obligación, el operador cuenta con puntos de entrega primario y no realiza traslado de Alimentos de Alto Valor Nutricional a otros puntos de entrega. Adjunta certificación expedida por el representante legal en donde relaciona que no realizan transporta de alimentos de alto valor nutricional con fecha del 24 de diciembre de 2025.
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	SI	Informe mensual de prestación del servicio	Informe mensual de prestación del servicio	El operador relaciona en su informe de prestación de servicio del mes de noviembre que no solicitaron ni recibieron asesoría técnica sobre Alimento de Alto Valor Nutricional
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.	SI	CARTILLA BIENESTARINA- EVIDENCIA DEL BUEN USO DE LA BIENESTARIANA	OAAV9 Promoción del buen uso de la AAVN	El operador relaciona en su informe de prestación de servicio del mes de diciembre que realizaron envío de la cartilla: distribución, cuidado y uso de un alimento de alto valor nutricional - Relacionan que en los seguimientos realizados por el area de Nutrición a las unidades de servicio verifican el AAVN, las condiciones de almacenamiento y uso del mismo. - El operador adjunta soporte de entrega a madre sustitutas sobre las actividades realizadas para el adecuado uso de los alimentos de alto valor nutricional. En el mes no recibieron convocatoria para asistir a las capacitaciones, mesas públicas, rendición de cuentas o audiencias de veeduría ciudadana por parte del ICBF.
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.	SI	Informe mensual de prestación del servicio	Informe mensual de prestación del servicio	Para el mes de diciembre el operador relaciona en el informe de prestación de servicio que no hubo requerimientos por parte del ICBF, ni de organismos del estado ni recibieron visitas de interventoría de Alimentos de Alto Valor Nutricional.
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.	SI	Informe mensual de prestación del servicio	Informe mensual de prestación del servicio	El operador relaciona en el informe de prestación de servicio que durante el mes de diciembre que no presentaron vencimientos, averías por mal almacenamiento o redistribución de producto, hurto o pérdida.
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 visita interventoria Bienestarina	Informe mensual de prestación del servicio	Para el mes de diciembre el operador relaciona en el informe de prestación de servicio que no recibieron visitas por parte del ICBF o la interventoría del contrato de producción y distribución de Alimento de Alto Valor Nutricional.
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.	SI	Informe mensual de prestación del servicio	Informe mensual de prestación del servicio	El contrato termino el 30 de diciembre de 2025, y les fue adjudicado un nuevo contrato con el ICBF el 31 de diciembre de 2025 hasta el mes de julio de 2026.

Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión (i)				
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	Erika Lizeth Mahecha Hernández	Informe mensual de prestación del servicio -CARPETA OBLIGACIONES ASOCIADAS A LOS EJES DEL SIGE- CARPETA EJE DE CALIDAD- OEC1. INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN	El operador realizó inducción al inicio del presente contrato (2 de julio de 2025) proceso de inducción y reinducción y socialización de los estudios previos del contrato 050106920025 al equipo que hace parte de la operación para la prestación del servicio y desde la Supervisión del contrato se dio la respectiva revisión del cumplimiento a esta obligación. Para el mes de diciembre adjuntan soporte de proceso de inducción al personal que ingreso en el mes: - Linda Carolina Marcillo - Psicóloga -Yeimy Denisse López Beltrán - Nutricionista
2) Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio	SI	Informe mensual de prestación del servicio	Informe mensual de prestación del servicio	Para el mes de diciembre aplicaron las encuestas de satisfacción correspondientes a los beneficiarios y familias biológicas sobre la prestación del servicio y relacionan: Las definieron con en el 25 % del total de usuarios y familias atendidas el IV Trimestre de 2025. Aplicaron 96 encuestas a usuarios y 31 familias biológicas. El promedio general de satisfacción alcanza el 93,99 %. Las respuestas ubicadas en categorías de percepción negativa o neutra (0,35 % y 4.2 %, respectivamente) El análisis de las encuestas están adjuntas en el informe de prestación de servicio y los soportes están adjuntan en la carpeta del componente.
3) Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio	SI	Informe mensual de prestación del servicio	Informe mensual de prestación del servicio	El operador relaciona en su informe de prestación de servicio del mes de diciembre que durante el mes no presentaron ninguna situación que generara acciones de mejora.
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	Acta de buzon, Proced buzón de sugerencias,	Informe mensual de prestación del servicio -CARPETA OBLIGACIONES ASOCIADAS A LOS EJES DEL SIGE- CARPETA EJE DE CALIDAD- OEC4. PQRS	El operador relaciona en el informe de prestación de servicio del mes procedimineto para la atención a PQRS. Durante el mes de noviembre, relacionan que no se presentaron PQRS en la prestación del servicio, realizaron apertura del buzón el el 2 de diciembre, encontrando vacio el buzón de PQRS.
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	f5.g7.abs Comp confiden	Informe mensual de prestación del servicio -CARPETA OBLIGACIONES ASOCIADAS A LOS EJES DEL SIGE-- EJE DE SEGURIDAD DE LA INFORMACION- OES1. Confidencialidad de la informacion	El operador adjunta compromiso de confidencialidad entre el ICBF y el representante legal del operador con fecha del 2 de julio de 2025, en el primer informe de prestación de servicio.
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	Informe mensual de prestación del servicio	Informe mensual de prestación del servicio	El operador relaciona en el informe de prestación de servicio del mes que no presento incidentes de seguridad que afectaran la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF.
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	Informe mensual de prestación del servicio	Informe mensual de prestación del servicio	El operador relaciona en el informe de prestación de servicio que para el mes de diciembre no presento ningún evento para reportar en el formato de plan de recuperación y contingencia. En el primer informe mensual de prestación del servicio adjuntaron el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado, en el Formato Plan de Recuperación y Contingencias F25.G7.ABS
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	OES4. Certi Pol Seg- f4.g7.abs- Control de archivo	Informe mensual de prestación del servicio -CARPETA OBLIGACIONES ASOCIADAS A LOS EJES DEL SIGE-- EJE DE SEGURIDAD DE LA INFORMACION - OES4. Seguridad de la informacion	El operador en su informe de prestación de servicio certifica el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en la normativa interna del ICBF. Adjunta los soportes en la carpeta de componente.
Cumplimiento De 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	OSST1. Cert Resp SST	Informe mensual de prestación del servicio -CARPETA OBLIGACIONES ASOCIADAS A LOS EJES DEL SIGE- OBLIGACIONES DEL EJE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO- certificado de seguridad y salud en el trabajo	El operador desde el primer Informe de prestación del servicio relaciona que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, y es RUSBEL DANIEL RUIZ ORREGO identificado con C.C. 1.128.417.043 y certifican que cumple con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019 para la ejecución del contrato 050184520124, en la carpeta de la obligación 1 de SST anexan el certificado del nombramiento con firma del representante legal .
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 RIESGOS Y PELIGROS PCS.	Informe mensual de prestación del servicio -CARPETA OBLIGACIONES ASOCIADAS A LOS EJES DEL SIGE- OBLIGACIONES DEL EJE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO- Matriz de peligros y riesgos	En el primer informe de prestación del servicio, el operador anexa matriz de identificación de peligros y valoración del riesgo en el marco de la seguridad y salud en el trabajo, en la carpeta del eje de SST
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	Inducción SIGE	Informe mensual de prestación del servicio -CARPETA OBLIGACIONES ASOCIADAS A LOS EJES DEL SIGE- OBLIGACIONES DEL EJE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO- inducción y reinducción	El operador realizó para el inicio del contrato proceso de inducción y reinducción sobre seguridad y Salud en el Trabajo al equipo que hace parte de la operación para la prestación del servicio, desde la Supervisión del contrato se realizó la verificación de esta inducción, evidenciando cumplimiento. Para el mes de diciembre, adjuntan inducción realizada a cinco nuevo empleados que ingresaron: - Linda Carolina Marcillo - Psicóloga -Yeimy Denisse López Beltrán - Nutricionista
4) Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requeridos para la realización de sus actividades	N/A	Informe mensual de prestación del servicio	Informe mensual de prestación del servicio	El operador relaciona en el informe de prestación del servicio del mes de diciembre que todos los colaboradores cuentan con puestos de trabajo acordes a sus funciones.
5) Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato.	SI	LINDA CAROLINA MARCILLO ARROYO- YEIMI LOPEZ	Informe mensual de prestación del servicio -CARPETA OBLIGACIONES ASOCIADAS A LOS EJES DEL SIGE- OBLIGACIONES DEL EJE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO- 5. Concepto medico de TH HS	Para el inicio del contrato, el operador cargo los conceptos médicos de todo el talento humano del contrato y fueron revisados por la Supervisión del contrato previo al comité de aprobación de presupuesto donde se verifico que todo el personal contaba con este certificado médico. Para el mes de diciembre, adjuntan certificado médicos de personal nuevo en el mes: - Linda Carolina Marcillo - Psicóloga -Yeimy Denisse López Beltrán - Nutricionista
6) Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	SI	PLAN DE EMERGENCIAS CCR 2025	Informe mensual de prestación del servicio -CARPETA OBLIGACIONES ASOCIADAS A LOS EJES DEL SIGE- OBLIGACIONES DEL EJE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO-6. Plan de emergencias y simulacros	En el Informe mensual de prestación de servicio el operador relaciona que cuenta con PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS para la vigencia del contrato, se encuentra adjunto en la carpeta del compnente
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	Informe mensual de prestación del servicio	Informe mensual de prestación del servicio- EJE AMBIENTAL- CARPETA EJE AMBIENTAL - 1. EGA Ahorro de recursos	El operador relacionó en el informe de prestación de servicio del mes de septiembre las actividades de Buenas Prácticas Ambientales- dando cumplimiento a la obligación contractual.
2) Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio.	N/A	Concepto favorable SS	Informe mensual de prestación del servicio -EJE AMBIENTAL- CARPETA EJE AMBIENTAL - EGA Concepto favorable secretaria de salud	Esta obligación no aplica para el operador, la modalidad no cuenta con Servicio de alimentación- Tienen certificado de la secretaría de salud del mes de febrero de 2023, el cual tiene un concepto favorable para la institución. El operador anexa en la carpeta del componente, obligación 2 Foto del sello.
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	Carpeta Manejo de productos químicos	Informe mensual de prestación del servicio -EJE AMBIENTAL- CARPETA EJE AMBIENTAL- Manejo de productos químicos	El operador relaciona en su informe de prestación de servicios del mes que cuenta con una bodega exclusiva para el almacenamiento de los productos químicos que se utilizan para los procesos de limpieza y desinfección y sólo tiene acceso a los productos los empleados de servicios generales. El opradr anexa en la carpeta del componente, obligación 3 fichas técnicas, hojas de seguridad, matriz de compatibilidad.
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	Informe mensual de prestación del servicio	Informe mensual de prestación del servicio	El operador no maneja combustibles en la modalidad.
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	Informe mensual de prestación del servicio	Informe mensual de prestación del servicio -EJE AMBIENTAL- CARPETA EJE AMBIENTAL- Envarias	En el informe de prestación del servicio el operador relaciona que cuenta con protocolo para la disposición final de desechos peligrosos, los cuales son recogidos por Empresas Varias de Medellín (Envarias). En el informe relacionan que la recolección de residuos especiales, dada la cantidad mínima que se generan, se realiza cada dos meses, para el mes de diciembre entregaron 0.1g en bolsas en buen estado.
6) Realizar el mantenimiento y lavado de la trampa de grasas y/o sistemas de tratamiento de aguas residuales, adoptando las medidas necesarias para el manejo adecuado de los residuos generados	N/A	Informe mensual de prestación del servicio	Informe mensual de prestación del servicio	Esta obligación no aplica, el operador no cuenta con trampas de grasa ni servicio de alimentación.
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	Informe mensual de prestación del servicio	Informe mensual de prestación del servicio -EJE AMBIENTAL- CARPETA EJE AMBIENTAL- 7. EGA Plan de saneamiento básico	El operador cuenta para el contrato con un plan de saneamiento básico que anexaron en este primer informe de prestación de servicio, en la carpeta del eje ambiental obligación 7 en ese primer informe anexaron soporte de implementación de los programas de este plan; en el mes de diciembre anexaron soportes que evidencian plan de saneamiento, que incluye: los programas de manejo de residuos, limpieza y desinfección, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable. Para el mes de noviembre no aplica el cargue de esta información porque es de manera trimestral.
RELACIONADAS CON LA DOTACIÓN ADQUIRIDA O RECIBIDA POR EL CONTRATISTA	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
1) Suscribir acta de recibo y de entrega de los bienes muebles entregados por el ICBF al inicio y al final de la vigencia del presente contrato y adquiridos durante la ejecución del mismo con la respectiva relación de inventarios, bienes que quedaran bajo su custodia, serán su responsabilidad y deberán ser devueltos una vez se dé por terminado el contrato. Así mismo, se deberán actualizar y 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	N/A	Informe mensual de prestación del servicio.	Informe mensual de prestación del servicio.	No le han entregados bienes muebles del ICBF al operador durante la ejecución del contrato
2) Informar de manera inmediata al supervisor, una vez sean adquiridos bienes muebles con recursos entregados por el ICBF, junto con el traslado de las correspondientes facturas y demás soportes que apliquen.	N/A	Informe mensual de prestación del servicio.	Informe mensual de prestación del servicio.	No le han entregados bienes muebles del ICBF al operador durante la ejecución del contrato
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	N/A	Informe mensual de prestación del servicio.	Informe mensual de prestación del servicio.	No le han entregados bienes muebles del ICBF al operador durante la ejecución del contrato
4) Utilizar los bienes entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato conforme al uso legítimo autorizado.	N/A	Informe mensual de prestación del servicio.	Informe mensual de prestación del servicio.	No le han entregados bienes muebles del ICBF al operador durante la ejecución del contrato
5) Responder por cualquier deterioro de los bienes muebles devolutivos, que no provenga del desgaste natural o que provenga del uso no autorizado por el ICBF.	N/A	Informe mensual de prestación del servicio.	Informe mensual de prestación del servicio.	No le han entregados bienes muebles del ICBF al operador durante la ejecución del contrato
6) Emplear la mayor diligencia en la conservación de los bienes entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato	N/A	Informe mensual de prestación del servicio.	Informe mensual de prestación del servicio.	No le han entregados bienes muebles del ICBF al operador durante la ejecución del contrato
7) Efectuar las reparaciones y mantenimientos indispensables para la conservación de bienes muebles entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato.	N/A	Informe mensual de prestación del servicio.	Informe mensual de prestación del servicio.	No le han entregados bienes muebles del ICBF al operador durante la ejecución del contrato

8) Vigilar y custodiar los bienes muebles entregados y adquiridos durante la ejecución del contrato, evitando que sean perturbados por terceros. En caso de ocurrir cualquier perturbación a la tenencia, dar aviso al ICBF en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia del hecho.	N/A	Informe mensual de prestación del servicio.	Informe mensual de prestación del servicio.	No le han entregados bienes muebles del ICBF al operador durante la ejecución del contrato
9) Llevar la contabilidad de los bienes muebles por centro de costos, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico - y documentos administrativos vigentes que rijan para el programa, en los casos que aplique.	N/A	Informe mensual de prestación del servicio.	Informe mensual de prestación del servicio.	No le han entregados bienes muebles del ICBF al operador durante la ejecución del contrato
10) Informar al supervisor del contrato la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles a su ocurrencia.	N/A	Informe mensual de prestación del servicio.	Informe mensual de prestación del servicio.	No le han entregados bienes muebles del ICBF al operador durante la ejecución del contrato
11) Elaborar en coordinación con el delegado del ICBF el inventario de los elementos de dotación que sean adquiridos y entregados con recursos del ICBF, y entregarlo al supervisor del contrato para el respectivo procedimiento de ingreso y egreso de bienes que establezca el ICBF.	N/A	Informe mensual de prestación del servicio.	Informe mensual de prestación del servicio.	No le han entregados bienes muebles del ICBF al operador durante la ejecución del contrato
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	N/A	Informe mensual de prestación del servicio.	Informe mensual de prestación del servicio.	No le han entregados bienes muebles del ICBF al operador durante la ejecución del contrato
13) Relacionar en acta, tanto al inicio como al final del contrato, los elementos propiedad del CONTRATISTA y puestos a disposición de las unidades de servicios, incluidos en el plan de trabajo	N/A	Informe mensual de prestación del servicio.	Informe mensual de prestación del servicio.	No le han entregados bienes muebles del ICBF al operador durante la ejecución del contrato
14) Garantizar en caso de traslado o cierre de las unidades de servicio, que los elementos de dotación propiedad del ICBF sean transferidos a la nueva unidad, mediante acta de entrega, en presencia del supervisor del contrato, representante legal del contratista y del almacenista de la Regional cuando aplique.	N/A	Informe mensual de prestación del servicio.	Informe mensual de prestación del servicio.	No le han entregados bienes muebles del ICBF al operador durante la ejecución del contrato
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	N/A	Informe mensual de prestación del servicio.	Informe mensual de prestación del servicio.	No le han entregados bienes muebles del ICBF al operador durante la ejecución del contrato

(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 deran 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 este 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	
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 19/01/2026

Firma

MARGARITA LLANO OSPINA
Supervisora del contrato

Firma

YASMID ZORAIDA RESTREPO AVENDAÑO
Trabajadora Social

Firma

Apoyo Financiero

Firma

LAURA NARANJO MUÑOZ
Nutricionista Dietista

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