FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No.11013632025 DE 2025

INFORME PERIODICO No. 4 OCTUBRE DE 2025

1. Datos generales

Período del informe	**1 al 31 OCTUBRE DEL 2025**	Número de contrato/convenio:	11013632025
Tipo de contrato/convenio	APORTES	Fecha suscripción contrato/convenio en las plataformas CCE:	25//6/2025
Valor Inicial del contrato/convenio	$ 180.421.459 □	Plazo de Ejecución **Inicial** (hasta cuándo):	30/11/2025
Objeto:	BRINDAR ATENCIÓN A LAS NIÑAS, LOS NIÑOS Y ADOLESCENTES QUE TIENEN UN PROCESO ADMINISTRATIVO DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS, EN LA MODALIDAD HOGAR SUSTITUTO ONG ACOGIMIENTO FAMILIAR - 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)	**ROSA ICELA ARGUELLO ARGUELLO** Supervisora del Contrato	Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio)	**CESAR AUGUSTO CRUZ RODRIGUEZ** COORDINADOR GRUPO INTERNO DE TRABAJO PROTECCIÓN ESPECIAL Y AUTORIDADES ADMINISTRATIVAS
Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio - En orden cronológico)	**ROSA ICELA ARGUELLO ARGUELLO** Supervisora del Contrato	Fecha en la que realizo la supervisión (desde y hasta cuando) - En orden cronológico	2/7/2025
Nombre y cargo del Supervisor ICBF (para efectos de liquidación)	**ROSA ICELA ARGUELLO ARGUELLO** Supervisora del Contrato	Supervisores otras entidades (cooperantes) (Si aplica)	
Otros supervisores **(*)**		Cargos de otros supervisores	

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

3. Datos contratista

Nombre Contratista:	**Fundación para la Asistencia de la Niñez Abandonada**	**Cédula o NIT: 860032186-9**□	
Dirección:	Carrera 196 # 156 B-18	Correo electrónico:	coord.hogares@fundacionfana.org
Representante Legal que suscribió el contrato/convenio:	**Elena Martinez Pineda**	Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación (i):	**Elena Martinez Pineda**
Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación **(i):**		Identificación:	
Documentos que acreditan la competencia y facultades para liquidar	*Aportar e indicar en este espacio según aplique : Certificacion de existencia y representación legal expedido por xxxxxxxx, certificación de reconocimiento de personería jurídica otorgado por la autoridad competente (indicar cual) , resolución de nombramiento, acta de posesión .. Etc . (feha de expedición no mayor a 30 días)*		
Fecha Certificado Actualizado de Existencia y Representación Legal **(i)**:			

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

4. Plazo de duración del contrato/convenio

Fecha inicio del contrato/convenio:	26/6/2025	Fecha de terminación inicial:	31/10/2025
Fecha aprobación pólizas:	26/6/2025	Fecha expedición R.P.:	25/6/2025
Fecha acta de inicio (si aplica):	26/6/2025		
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 éstas

5. Información presupuestal

Valor **Inicial** del contrato/convenio	**$ 180,421,459**		
Aporte ICBF	$ 180,421,459		
Aporte Contratista (si aplica)			

No. de CDP:	260725	Fecha CDP:	10/6/2025	Valor de CDP:	$ 180,421,459
No. de VF (si aplica)		Fecha VF:		Valor de VF:	
No. de RP:	236189	Fecha RP:	25/6/2025	Valor de RP:	$ 180,421,459

(+) ADICIONES

Fecha Documento Adición:	21/8/2025	Valor Adición:	5,000,000		
Descripción del concepto de adición realizada en el periodo:					
No.CDP Adición:	260725	Fecha inicial y/o de operación del CDP Adición:	15/8/2025	Valor CDP Adición:	$ 5,000,000.00
No. de RP Adición:	236189	Fecha inicial y/o de operación del RP Adición:	25/06/2025□	Valor RP Adición:	$ 5,000,000.00
Valor adición aporte contratista:					
Fecha aprobación póliza de la adición					

Si se presentan más adiciones, incluir filas para éstas

Fecha Documento Adición:	21/8/2025	Valor Adición:	7,035,265		
Descripción del concepto de adición realizada en el periodo:					
No.CDP Adición:	260725	Fecha inicial y/o de operación del CDP Adición:	15/8/2025	Valor CDP Adición:	$ 5,000,000.00
No. de RP Adición:	236189	Fecha inicial y/o de operación del RP Adición:	25/06/2025□	Valor RP Adición:	$ 5,000,000.00
Valor adición aporte contratista:					
Fecha aprobación póliza de la adición					

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:	$ 185,421,459.00				
Fecha aprobación póliza de la disminución					

Si se presentan más disminuciones, incluir filas para éstas

(=) VALOR TOTAL (después de modificaciones)	$ 192,456,724		
Valor anticipo (si aplica):		Fecha pago anticipo (si aplica):	
Porcentaje amortización (si aplica):		Período facturado:	
Forma de Pago:	MES VENCIDO		

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

El supervisor certifica que durante la ejecución del contrato/ convenio No. 11013632025 (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 encuentran a paz y salvo por todo concepto.

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

7. Certificaciones para pagos suscritas por el supervisor

Período certificado	Fecha de certificación	Valor pagado	Ubicación del documento soporte	Observaciones
Anticipo, pago, alistamiento	8/7/2025	1,250,000	SECOP II	Pago anticipado alistamiento hospitalarios
Anticipo, pago, alistamiento	9/7/2025	41,438,140	SECOP II	Pago anticipado alistamiento servicio
Pago mes vencido junio	9/7/2025	353,221	SECOP II	Pago hospitalarios del 1 al 30 de junio
Pago hospitalarios junio	9/7/2025	3,839,987	SECOP II	Pago mes vencido del servicio del 1 al 30 de junio
Pago mes vencido julio	8/8/2025	2,933,095	SECOP II	Pago hospitalarios del 1 al 31 de julio
Pago hospitalarios julio	8/8/2025	27,783,175	SECOP II	Pago mes vencido del servicio del 1 al 31 de julio
Pago hospitalarios agosto	8/9/2025	1,406,743	SECOP II	Pago hospitalarios del 1 al 31 de agosto
Pago mes vencido agosto	8/9/2025	31,616,243	SECOP II	Pago mes vencido del servicio del 1 al 31 de agosto
Pago mes vencido septiembre	9/10/2025	31,741,039	SECOP II	Pago mes vencido del servicio del 1 al 30 de septiembre
		142,361,643		

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

Número de pago/desembolso, según cláusula de forma de pago	Valor bruto pagado o desembolsado	Fecha de la orden de pago correspondiente	Número de la orden de pago correspondiente	Observaciones (si el valor pagado fue diferente al pactado en la minuta, describir breve justificación, descuentos y concepto de los mismos)	Ubicación del documento soporte
1	1,250,000.00	2025-07-22 03:17:04	251735525	Pago anticipado alistamiento hospitalarios	SECOP II
	41,438,140.00	2025-07-22 02:14:29	251735625	Pago anticipado alistamiento servicio	SECOP II
2	353,221.00	2025-07-18 03:53:13	248491225	Pago anticipado alistamiento hospitalarios	SECOP II
	3,839,987.00	2025-07-23 03:11:56	253716425	Pago anticipado alistamiento servicio	SECOP II
3	2,933,095.00	2025-08-25 03:55:35	301182025	Pago hospitalarios del 1 al 30 de junio	SECOP II
	27,783,175.00	2025-08-29 03:04:38	313117125	Pago mes vencido del servicio del 1 al 30 de junio	SECOP II
4	1,406,743.00	2025-09-18 02:47:55	342417525	Pago hospitalarios del 1 al 31 de julio	SECOP II
	31,616,243.00	2025-09-18 02:26:10	342417725	Pago mes vencido del servicio del 1 al 31 de julio	SECOP II
5	31,741,039.00	2025-10-21 02:47:08	395310525	Pago hospitalarios del 1 al 31 de agosto	SECOP II
TOTALES	**142,361,643.00**				

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 fina, debe adjuntarse a este documento extractos de cuenta bancaria que soporten el valor reportado de rendimientos financieros, copias de consignaciones de rendimientos y certificación de la Dirección 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:	**$ 180,421,459.00**
VALOR APORTE ICBF:	$ 180,421,459.00
VALOR APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0.00
VALOR TOTAL ADICIONES	**$ 12,035,265.00**
VALOR ADICIÓN APORTE ICBF:	$ 12,035,265.00
VALOR ADICIÓN APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0.00
VALOR TOTAL REDUCCIONES	**$ 0.00**
VALOR REDUCCIÓN APORTE ICBF:	$ 0.00
VALOR REDUCCIÓN APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0.00
VALOR TOTAL CONTRATO O CONVENIO	**$ 192,456,724.00**
VALOR TOTAL APORTE ICBF	$ 192,456,724.00
VALOR TOTAL APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0.00
VALOR TOTAL EJECUTADO:	**$ 142,361,643.00**
VALOR EJECUTADO APORTE ICBF:	$ 142,361,643.00
VALOR EJECUTADO APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0.00
PAGOS EFECTUADOS AL CONTRATISTA:	$ 142,361,643.00
VALOR A LIBERAR A FAVOR DEL APORTE DEL ICBF:	$ 50,095,081.00
VALOR NO EJECUTADO APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0.00
SALDO POR PAGAR AL CONTRATISTA:	$ 0.00
SALDO REINTEGRADO A FAVOR DEL ICBF	$ 0.00
SALDO POR REINTEGRAR A FAVOR DEL ICBF	$ 0.00

Notas Financieras

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

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

Fecha estado de cuenta

12. Garantias

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	No. de anexo	Vigencia	
				Desde	Hasta
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	**SEGUROS DEL ESTADO**	**18-44-101107339**		24/6/2025	**31/10/2025**
CALIDAD DEL SERVICIO				24/6/2025	**31/10/2025**
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES				24/6/2025	**31/10/2025**
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL DERIVADA DE CUMPLIMIENTO		**18-40-101078916**		24/6/2025	**31/10/2025**

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

13. Sanciones

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

Tipo de Sanción (seleccionar con una x)			Número y fecha del acto administrativo que resuelve el proceso administrativo sancionatorio contractual.	Número y fecha del acto administrativo que resolvió el recurso (si aplica)	Fecha de ejecutoria del proceso administrativo sancionatorio contractual.	Valor de la sanción impuesta
Multa. (art. 17 Ley 1150 de 2007)						
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

OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD CONTRATISTA-OPERADOR DEL SERVICIO

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación. (iii)	Observaciones (iv)	
Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión (i)	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
1) Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en este contrato.	NO	Requerimeinto N°202534400000259811	https://acortar.link/VAUgAr	El operador se encuentra en incumplimiento de obligaciones, durante el seguimiento adelantado a las UDS, se identifica incumplimiento en varias acciones relacionadas a la prestación del servicio: Inejecuciones de cupo,Gestiones y atenciones de salud pendientes. Continua requerimiento abierto.
2) Cumplir con el objeto del contrato y con todos los lineamientos, manuales operativos, documentos técnicos, condiciones de calidad y demás documentos aplicables a la modalidad bajo su propia responsabilidad.	NO	Requerimeinto N°202534400000259811	https://acortar.link/VAUgAr	El operador a la fecha continúa con requerimiento al operador, se evidencia mediante seguimeinto a las UDS incumplimineto con acciones y actividades correspondientes a la prestación del servicio establecido en linemientos, manuales y guias establecidas.
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, proponer alternativas de solución y realizar seguimiento para prevenir riesgos teniendo encuenta la guía de orientaciones.	SI	Correo Electronico.	https://acortar.link/VAUgAr	Para el periodo de Octubre no se presenta situación eventos que afecten la permanencia o atención de los niños, niñas, adolescentes y sus familias o redes vinculares de apoyo
4) Presentar información, y soportes que den repuesta a los requerimientos efectuados por los organismos de control relacionados con la ejecución del contrato.	SI	Certifcado de Representnte Legal	https://acortar.link/VAUgAr	Para el perdido comprendido del 1 al 31 de Octubre no se generó requerimiento, El operador genero respuesta a las solicitudes emitidas.
5) Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato.	SI	Certifcado de Representnte Legal/Protocolo de Documentación	https://acortar.link/VAUgAr	El operador durante la vigencia del contrato dispone de espacio y los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de los archivos físicos y digitales. Se verifica cumplimiento de la clausula en visitas de seguimiento adelantadas en el operador.
6) Atender durante la ejecución del contrato, los requerimientos, instrucciones y recomendaciones que le imparta el ICBF, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.	SI	Certifcado de Representnte Legal	https://acortar.link/VAUgAr	El operador atiende a las acciones requeridas desde el área de supervisión y lo solicitado desde las defensorias de familia con el propoaito de garantizar una adecuada prestación del servicio, para el periodo no presentan requerimientos.
7) Entregar oportunamente, al supervisor del contrato, los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos en la ejecución del contrato cuando así se requiera.	SI	Certifcado de Representnte Legal/ Correo electronico	https://acortar.link/VAUgAr	El operador presenta los informes y reporta novedades del servicio presentada durante el periodo del 1 al 31 Octubre 2025.
8) Cumplir con las disposiciones establecidas en el capítulo "Buenas Prácticas en la Gestión Contractual" del Manual de Contratación del ICBF vigente.	SI	Certifcado de Representnte Legal	https://acortar.link/VAUgAr	El operador certifica cumplimiento de las buenas practicas y adecuada gestión en relación al manual de contratación. Para el periodo de Octubre el equipo de supervisión en las acciones de seguimeinto no ha evidiciando anomalia en relación a lo descrito en la Clausula.
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	Certifcado de Representnte Legal	https://acortar.link/VAUgAr	En el periodo comprendido del 1 al 31 Octubre no se identificó acciones concernientes a corrupción y conductas punibles efectuadas por el operador.
10) Abstenerse de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de alterar o manipular información para generar beneficio de la gestión de un proceso, y notificando a la supervisión y autoridades competentes cualquier hecho que se relacione con estas conductas.	SI	Certifcado de Representnte Legal	https://acortar.link/VAUgAr	Para el periodo de Septiembre el equipo de supervisión en las acciones de seguimeinto no ha evidiciando anomalia en relación a lo descrito en la Clausula.
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	Certifcado de Representnte Legal	https://acortar.link/VAUgAr	El operador certifica el cumplimiento de la clausula e indica tener un trato adecuado con personal interno y externo. Durante la vigencia del contrato el equipo de supervisión no ha evidenciado o recibido informes o reclamos por parte de terceros relacionado a tratos no adecuados por parte el operador.
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	SI	Certifcado de Representnte Legal/Polizas	https://acortar.link/VAUgAr	De acuerdo a la revisión y verificación de los documentos aportados por el operador HS Vulneración, se identifica cuenta con pólizas de Responsabilidad civil N° 18-44-101107339 y de Cumplimiento N° 18-40-101078916 las cuales se encuentran cargadas en la plataforma SECOP, el día en que se suscribió el contrato en ejecución.
13) Promover acciones para la participación de padres de familia y Red Vincular en el desarrollo de la modalidad.	SI	Correos electronicos autorización de Vinculación/Cronograma Talleres familia fichas descriptivas actividades de fortalecimiento.	https://acortar.link/VAUgAr	El operador durante el periodo, remitió 8 comunicaciones electronicas a las Defensorías de Familia responsables de los procesos de restablecimiento de derechos de los siguientes beneficiarios, con el fin de solicitar autorización para establecer contacto por parte del operador y confirmar su vinculación en las actividades de fortalecimiento familiar o de redes vinculares: •A.S.O.G,R.J.C.R, W.J.D.C, S.Y.S.T., S.C.N.P.E., M.E.R., J.M.M., H.J.R.C. Asi mismo, De igual manera, se ha adelantado comunicación vía telefonica con progenitores del niño R.J.C.R, quienes residen en otra ciudad. Se anexan los Formatos de Acompañamiento a Familia Biológica Hogar Sustituto diligenciados, correspondientes a las niñas y niños que, durante el mes de octubre de 2025, participaron en encuentros con sus familias en los respectivos Centros Zonales. De acuerdo con la información suministrada por las madres sustitutas, el operador ha
14) Reportar por escrito y de forma inmediata al supervisor cualquier novedad o anomalía en la ejecución del contrato	SI	Correos electronicos	https://acortar.link/VAUgAr	El operador informa continuamente novedades presentadas durante el periodo.
15) Cumplir con las demás que correspondan a la naturaleza del contrato.	NO	Requerimeinto N°202534400000259811	https://acortar.link/VAUgAr	El operador a la fecha continúa con requerimiento al operador, se evidencia mediante seguimeinto a las UDS incumplimineto con acciones y actividades correspondientes a la prestación del servicio establecido en linemientos, manuales y guias establecidas. □

OBLIGACIONES DEL COMPONENTE TÉCNICO

Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación. (iii)	Observaciones (iv)	
Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión (i)	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
1) Atender 20 cupos en la modalidad HOGAR SUSTITUTO ONG - VULNERACIÓN / ACOGIMIENTO FAMILIAR - HOGAR SUSTITUTO ONG - VULNERACIÓN para la población: Niñas, niños y adolescentes víctimas de cualquier tipo de violencias, víctimas de negligencia o abandono, en edades de cero (0) a (18) años con Proceso Administrativo de Restablecimiento de Derechos, Niñas, niños y adolescentes víctimas de cualquier tipo de violencias, víctimas de negligencia o abandono, en edades de cero (0) a (18) años con declaratoria de adoptabilidad, ubicados en los Hogares Sustitutos. Mayores de (18) años víctimas de cualquier tipo de violencias, víctimas de negligencia o abandono, que al cumplir la mayoría de edad se encontraban con un PARD abierto y continúan bajo la responsabilidad de una Autoridad Administrativa con Proceso Administrativo de Restablecimiento de Derechos, Niñas y niños de cero (0) a seis (6) años, hijas e hijos de adolescentes desvinculadas de grupos armados organizados al margen de la ley 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).	NO	Caracterización	https://acortar.link/VAUgAr	En el periodo comprendido entre el 1 al 31 Octubre de 2025 el operador emite caracterización y soportes respectivos, Usuarios atendidos 13, Cupos 12.483 dias de atención 14.49, Unidades de Servicio Activas 8. El operador para el periodo no logra atención y cobertura completa.
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	Anexos de Historia/Protocolo de documentación.	https://acortar.link/VAUgAr	El operador expone, adelanto acciones corresponentes a la apertura de Anexos de Historia una vez se presenta ingreso de usuario. Durante el mes de Octubre de 2025, se aperturo 1 anexos de historia de atención.

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	Resolución de aprobación PIYC	https://acortar.link/VAUgAr	La institución cuenta con PIYC avalado a través de la revisión de Licencia de Funcionamiento. El operador presenta cronograma de talleres dirigidos a beneficiarios, familias, sustitutas y biológicas. Lleva a cabo las siguientes acciones,durante la prestación del servicio: -Realización de valoraciones iniciales a los beneficiarios que ingresaron a las unidades de servicio. -Desarrollo de fortalecimientos técnicos dirigidos a las madres sustitutas. Socialización de formatos institucionales, tales como el reporte de incidentes, accidentes y comportamientos. -Socialización de formato de PQRS. -Solicitud a defensorías de familia para aprobación de trabajo con familias biológicas. -Seguimiento a los usuarios que han tenido visitas con familia biología o red vincular.
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	Cuaderno de Experincias	https://acortar.link/VAUgAr	En relación a esta actividad, el operador adelanta constantemente estrategia de fortalecimeinto de está herramienta, con las MS.
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	Informe tecnico operador 1al 31 de octubre de 2025 Tamizajes iniciales y seguimientos	https://acortar.link/VAUgAr	De acuerdo a la revision de los documentos publicados por el operador se verifica que da cumplimiento de las obligaciones contractuales del programa Hogares Sustitutos, durante el mes de octubre se desarrollaron las siguientes acciones desde el área de Nutrición: Realizando valoración nutricional, visitas a las Unidades de Servicio, acciones de información y educación, así como entrega de apoyo alimentario, de acuerdo con lo siguiente: Realizaron 6 seguimientos nutricionales a los siguientes NNA: M.E.R.O, R.J.C.R W.J.D.C, I.Y.T.T , S.C.N.P.E , A.S.G.D se identifican realizadas Visitas a Unidades de Servicio 14 de octubre: Unidad de Servicio Mariluz Herrera Garcia ,15 de octubre: Unidad de Servicio María Aydeé Cáceres ,16 de octubre: Unidad de Servicio Ibom Eliana González y Lucy Higuera ,17 de octubre: Unidad de Servicio Jenny Coronado y Ludy Sussel ,28 de octubre: Unidad de Servicio Natalia y Flor Parra. El 25 de octubre se llevó a cabo una jornada de IEC dirigida a madres sustitutas y NNA, en la cual se abordaron los siguientes temas: Alimentación saludable en madres sustitutas , Actividad física en niños y niñas Se entregó apoyo alimentario a los siguientes NNA: W.J.D.C ,I.Y.T.T ,S.C.N.P.E Asu ves, se desarrolló dos talleres presenciales en el marco del fortalecimiento técnico de la modalidad Hogar Sustituto: uno dirigido a madres sustitutas, enfocado en la alimentación saludable y basado en los mensajes de la Guía Alimentaria Basada en Alimentos (GABAS) del ICBF, y otro orientado a los niños, niñas y adolescentes, centrado en la actividad física y los hábitos saludables. Ambas jornadas promovieron el bienestar integral, la adopción de estilos de vida saludables y el fortalecimiento de entornos protectores, en coherencia con los lineamientos del [illegible]
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	Certificado Represntante Legal-Acta de Entrega	https://acortar.link/VAUgAr	El operador manifiesta y presenta entrega la dotación que corresponde por usuario, atendiendo a las necesidades de cada usuario, lo establecido en el Manual Operativo. Para el mes de Octubre no se llevo a cabo entrega de dotaciones. Se evidencia entrega de Bono por medio de Actas por usuario, la cual reposa en anexo, asi mismo se hace revisión de elementos adquiridos en seguimeintos a las UDS.
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.	SI	Soportes correos electrónicos de solicitud relacionados con salud y educación	https://acortar.link/VAUgAr	Para el periodo en mención,se adelanta las siguientes gestiónes de salud: •Gestiones y consecución de citas Medicas. •Solicitudes traslados de afiliación. •solicitud de documentos de usuario. •Proceso de actualización de documentos. •Portabilidad en salud del beneficiario No se adelanta acciones con relación a vinculación academica.
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 características de desarrollo y cumplir con lo establecido en el manual operativo de la modalidad en cuanto a la realización de actividades recreativas trimestrales.	SI	Cronograma de actividades/Actas de actividades desarrolladas	https://acortar.link/VAUgAr	Atendiendo a lo establecido en el manual operativo, el operador establece adelanto actividades para el periodo; acogiendo las variables establecidas en la clausula. La Fundación FANA informa que para el mes de Octubre desarrollo actividades en City Park – Metrópolis. Adicionalmente, el día sábado 25 de octubre, se llevó a cabo en las instalaciones de FANA una jornada recreativa especial en conmemoración del mes de octubre, en la cual los niños, niñas y adolescentes disfrutaron de diversas actividades junto a sus familias sustitutas, fortaleciendo los vínculos afectivos y promoviendo la integración familiar. Para los NNA menores de 1 año, la jornada se realizó en la sala de estimulación temprana, en un ambiente cálido y relajado, con música suave y esencias naturales. Participaron tres bebés entre 2 y 6 meses de edad, junto con sus madres sustitutas, durante una sesión de dos horas dirigida al fortalecimiento del vínculo afectivo y al desarrollo motor temprano. La actividad se estructuró en cinco momentos:
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	Cronograma de actividades/ Formato de atención con familias biologicas.	https://acortar.link/VAUgAr	Se establece cronogramas, tematicas y actividades a desarrollar durante la vigencia del contrato, acogiendo las variables establecidas en la clausula. Para el periodo de Octubre, se hace solicitud a cada una de las defensorias de los usuarios ubicados en fundación FANA, se obtiene autotización de algunas defensorias de familia para iniciar trabajo con familia biologica de 4 usuarios. De acuerdo con la autorización emitida, el operador manifiesta adelanto gestiones de contacto con las familias, actualiza información y confirmación y disposición para vincularse al proceso.
10) Contar con los mecanismos de control para garantizar que los medicamentos NO se mantengan al alcance de niños, niñas y adolescentes, y que su suministro se realice conforme a la fórmula médica expedida por la EAPB.	SI	Protocolo de Medicamentos	https://acortar.link/VAUgAr	El operador presenta protocolo para suminsitro y manejo adecuado de medicamentos. Durante el seguimiento a UDS se observa acciones de control con el fin de mitigar riesgos con los usuarios.
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	Matriz de Daño Antijuridico/ Acta / Formato de reporte de Incidentes, accidentes y comportamientos.	https://acortar.link/VAUgAr	El operador refiere en su informe tecnico implementa los protocolos establecidos en en la Guia de Orientaciones y adelantó acciones de prevención con las MS. Socializan y entregan a las UDS Formato de Reporte de incidentes, accidentes y comportamientos. Se evidencia en seguimeinto a las UDS, Socilización de protocolos,formatos e implementación de medidas de protección.
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	Acta / Formato de reporte de Incidentes, aacidentes y comportamientos.	https://acortar.link/VAUgAr	Para el mes de Octubre, el operador adelantó socilización y entregan a las UDS Formato de Reporte de incidentes, accidentes y comportamientos. Indican que con estáación promueven la importancia de reportar de manera oportuna las situaciones que puedan colocar en riesgo a los NNA.
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	Correo electronico/ Matriz de Daño Antijuridico	https://acortar.link/VAUgAr	El operador presenta plan de prevención de Daño antijuridico el cuál atiende las caracteristicas de la prestación del servicio.
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	Correo electronico	https://acortar.link/VAUgAr	En el periodo comprendido entre el 1 al 31 de Octubre, el operador no reporto eventos que se presenten en la modalidad de acuerdo con lo establecido en la Política de Prevención del 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	Informe Tecnico Octubre/ Estrategia de Divulgación	https://acortar.link/VAUgAr	El operador presenta las siguientes estrategias de Divulgación: Enfoques: comunitario (territorio), emocional (testimonios) y educativo (información clara). Acciones: jornadas presenciales, campaña digital, alianzas institucionales y materiales pedagógicos. Metodología: cronograma mensual con diagnóstico, divulgación, seguimiento y evaluación. Indicadores: familias contactadas, alcance en redes, aliados vinculados y ajustes mensuales.
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	Informe tecnico mes de Octubre/ Bases de Datos	https://acortar.link/VAUgAr	El operador presenta bases de datos y matrices que se requieren en la prestación del servicio. (Caracterización, Certificado de Cobertura, Base de Becas, Seguridad social MS, Redes de apoyo, Ubicición de Usuarios y servicios públicos, Talento Humano).
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	Cronograma talleres Familias sustitutas/fichas descriptivas actividades de fortalecimiento.	https://acortar.link/VAUgAr	El operador presenta Cronograma de actividades y tematicas de fortalecimiento a desarrolladas con las familias sustitutos durante el mes de Octubre. Se desarrollo la actividad denominada Cuidar Con Amor – Prevención de la Violencia y Rutas de Atención, que busco fortalecer las capacidades de las madres sustitutas para brindar un cuidado afectivo, protector y libre de violencia, promoviendo la prevención de cualquier forma de maltrato y el conocimiento de las rutas de atención institucional ante posibles situaciones de vulneración de derechos.
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 Tecnico de Octubre	https://acortar.link/VAUgAr	En el periodo comprendido del mes de Octubre, no se generó asistencia técnica por parte del equipo de supervisión de la regional Bogotá. Sin embargo, se participó en la capacitación de prevención de quemaduras realizada por la Fundación del Quemado.
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	Certificado Representante Legal	https://acortar.link/VAUgAr	Teniendo en cuenta el corto tiempo del contrato, se avalará tiempo de proyecto familiar, si la MS presenta calamidad.

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	Informe tecnico de Octubre/ Cronograma de actividades/ Fichas descriptivas de actividades.	https://acortar.link/VAUgAr	En cumplimiento de la cláusula contractual relacionada con la elaboración e implementación del cronograma mensual de actividades, la Fundación FANA cuenta con un cronograma diseñado y ejecutado conforme a los lineamientos técnicos del modelo, el Lineamiento de Discapacidad y el Manual Operativo de la modalidad Hogar Sustituto. Dicho cronograma incorpora el enfoque diferencial y considera las particularidades, intereses y necesidades específicas de los niños, niñas y adolescentes ubicados en la modalidad, garantizando que cada actividad responda a su curso de vida, condición y contexto familiar. De esta manera, se asegura la planeación y ejecución de acciones pertinentes, orientadas al fortalecimiento del desarrollo integral y la inclusión efectiva de los beneficiarios.
OBLIGACIONES COMPONENTE ADMINISTRATIVO				
Cumplimiento de Obligaciones Especificas del Contrato	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación. (iii) Anexo 1. Se adjunta evidencia de compromiso confidencialidad	Observaciones (iv)	
Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión (i)	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
1) 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), certificaciones de experiencia, código ético firmado, contrato debidamente firmado, certificados de antecedentes (Contraloría, Procuraduría, Policía), registro nacional de medidas correctivas (inicial y con actualización trimestral), consulta de antecedentes por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes (inicial y con actualización cada 4 meses), antecedentes profesionales (cuando aplique), soportes de pago de seguridad social y documentos de compromiso de confidencialidad y de protección de datos firmados. Lo anterior, puede ser físico o magnético. La contratación del talento humano que se requiera no podrá ser tercerizado.	SI	Certificado Representante Legal-Tabla de Talento Humano	https://acortar.link/VAUgAr	El operador presenta tabla de talento humano, los profesionales vinculados cumple con lo exigido en el Manual Operativo y con el tiempo de dedicación reuqerido
2) Presentar mensualmente certificado emitido por el representante legal y contador en el que haga constar que el talento humano contratado para la prestación del servicio cumple con el perfil y los requisitos exigidos en los lineamientos, con la verificación trimestral del registro nacional de medidas correctivas, la consulta de antecedentes por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes y con el tiempo de dedicación definido en la tabla de talento humano para la modalidad.	SI	Certificado Representante Legal-Tabla de Talento Humano	https://acortar.link/VAUgAr	El operador presenta tabla de talento humano, los profesionales vinculados cumple lo exigido en el Manual Operativo y con el tiempo de dedicación requerido. Se evidencia cumplimiento de la clausula en seguimiento a operador.
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	Certificado Representante Legal/condiciones locativas	https://acortar.link/VAUgAr	El operador mantiene infraestructura en adecuadas condiciones y adelanta las adecuaciones según las necesidades de atención y los requerimientos técnicos y de normatividad. Se verifica cumplimiento en seguimientos adelantados en el operador.
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 las Direcciones de Planeación, Protección y la Oficina Asesora de Comunicaciones para el desarrollo de investigaciones, entrevistas, notas de prensa, videos, registros fotográficos, documentales y cualquier otra pieza comunicativa o investigativa que requiera y/o incluya información de los procesos de restablecimiento de derechos de los niños, niñas y adolescentes atendidos en el servicio. Aplica para universidades, ONG, periodistas, estudiantes, docentes, cooperantes, contratistas del ICBF, funcionarios del ICBF y cualquier otra persona.	SI	Certificado Representante Legal	https://acortar.link/VAUgAr	En relación a la Clausula el operador Fundación FANA, no presentó durante el periodo en mención solicitud de autorización relacionada con la obligación. El operador certificó que adelantará el debido procedimientos y orientaciones para solicitar autorización previa a la autoridad competente y al supervisor del contrato en los casos que se requiera.
5) Contar con los medios tecnológicos y de comunicaciones necesarios para registrar y transmitir la información al ICBF.	SI	Certificado Representante Legal	https://acortar.link/VAUgAr	El operador certifica que La Fundación FANA, dispone de los medios tecnológicos y aplicativos necesarios para transmitir la información solicitada. Verificación en Sitio.
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	Informe tecnico de Octubre/ Caracterización/ Correos Electronicos.	https://acortar.link/VAUgAr	De acuerdo con la revisión y la verificación de los documentos aportados por la Fundación FANA, para el mes de Octubre realizó actualización y confirmaciones en el aplicativo SIM; para la debida legalización de los beneficiarios que se encuentran ubicados en la modalidad. Durante el mes se reporta lo siguiente: * INGRESOS: 1 * EGRESOS: 0 * TRASLADOS: 0
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	Informe tecnico 1 al 31 de octubre de 2025 Formato de inspección de equipos y verificación intermedias	https://acortar.link/VAUgAr	En relacion con el cumplimiento establecidas en la Guia tecnica de metrologia el operador da cumplimiento con los soporte para equipos de metrología contando con con hojas de vida, certificaciones y catálogos al día. Se realiza inspección de equipo cada 2 meses los cuales se encuentran en buen estado de funcionamiento y utilizable para el peso y talla de NNA. Se realiza verificaciones intermedias estas se realiza verificaciones intermedias cada tres meses, y control bimensual del estado y fucniconamiento de cada equipo. Anexo 4. Formato de inspección de equipos y verificación de termómetros
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.	N/A	N/A	https://acortar.link/VAUgAr	El operador con recursos propios se encuentra adelantando la consecución de los elementos de dotación básica para atender la necesidad. En concurrencia a lo anterior las unidades de servicio aportaron elementos que tenian en sus viviendas, para la prestación del servicio.
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	Bancos de Hoja de vida	https://acortar.link/VAUgAr	La Fundación FANA dispone de banco de hojas de vida debidamente organizado y actualizado, que integra a los candidatos que cumplen con el perfil y los criterios de idoneidad requeridos por la entidad.
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	Programa Institucional	https://acortar.link/VAUgAr	De acuerdo con la revisión y la verificación de los documentos aportados por la Fundación FANA, presentan plan institucional de actividades de Bienestar y satisfacción del talento humano.
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	Manual de Selección/ Informe tecnico mes de Septiembre.	https://acortar.link/VAUgAr	De acuerdo con la revisión y la verificación de los documentos aportados por la Fundación FANA, indica cuenta con un manual de selección, inducción capacitación y formación
z	NO	Informe tecnico mes de Septiembre	https://acortar.link/VAUgAr	En cumplimiento de la Política Nacional de Cuidado en Colombia (febrero 2025), El operador manifiesta se encuentra proyectando actividades orientadas al cuidado del cuidador, con el fin de promover su bienestar físico, emocional y social. Para ello se encuentran estructurando acciones que incluyan espacios de autocuidado, fortalecimiento de capacidades y acompañamiento psicosocial, las cuales podrán desarrollarse mediante alianzas estratégicas o iniciativas propias, con tiempos y objetivos definidos.
OBLIGACIONES COMPONENTE ADMINISTRATIVO				
Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación. (iii)	Observaciones (iv)	
Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión (i)	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
1) Mantener la licencia de funcionamiento vigente para el servicio objeto del presente contrato durante el plazo de ejecución.	SI	Licencia	https://acortar.link/VAUgAr	El operador dispone de licenia de fucionamiento vigente, Radicaco N° 0616 Otorgada el 24-6-2025 con disposición bienal.
2) Suscribir el acta de inicio del contrato en coherencia con la fecha de aprobación de las pólizas en el SECOP II.	SI	Acta de Inicio	https://acortar.link/VAUgAr	Se cuenta con acta de inicio de contrato de Fecha: 26-6-2025
3) Suscribir todas las actas que se produzcan con ocasión de la ejecución del contrato.	SI	Informe Tecnico de Octubre 2025	https://acortar.link/VAUgAr	El operador para el mes de octubre informó que no se generaron ni suscribieron actas asociadas al mismo, dado que no se presentaron eventos, reuniones o actividades que requirieran la formalización de este tipo de documento.
4) Cumplir con las obligaciones laborales que como empleador se puedan generar con relación al contrato suscrito.	SI	Certificado Representante Legal	https://acortar.link/VAUgAr	El Operador presenta certificadao de compromiso de cumplimeinto de Clausula.
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 Dirección Regional Bogotá 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	Certificado de Pagos de Proveedores y Cumplimeinto de Seguridad Social	https://acortar.link/VAUgAr	El operador presenta en Informe de obligaciones y de acuerdo a la revisión documental dar cumplimeinto a lo requerido en la Clausula.
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 Tecnico Octubre 2025	https://acortar.link/VAUgAr	Para el periodo reportado, la fundación FANA no recibio requerimientos de entes externos en relación a los proceso de los usuarios vinculados
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	Informe Tecnico Octubre 2025	https://acortar.link/VAUgAr	Para el periodo, el operador presenta actualizado las verificaciones de que el personal no se encuentra en el Registro de Inhabilidades por delitos sexuales contra menores de edad, conforme lo establecido en la Ley 2375 de 2024
OBLIGACIONES COMPONENTE FINANCIERO				
Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación. (iii)	Observaciones (iv)	
Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión (i)	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**

1) Presentar dentro del primer mes de ejecución 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.	SI	Documentos , soportes.	https://acortar.link/VAUgAr	La aprobación de presupuesto se realizó en el primer mes de vigencia del contrato por parte del equipo de supervisión bajo el radicado Radicado No: 20253440000222021 del 30 de julio de 2025
2) Presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al mes vencido los soportes correspondientes para la expedición del certificado de cumplimiento, acorde con la cláusula séptima.	SI	Documentos referidos en la claúsula septima del contrato	https://acortar.link/VAUgAr	Para la legalización del periodo septiembre de 2025, el operador presentó: -Cuenta de cobro N° 12 y 13 -Caracterización -Certificado de cumplimiento de pago a proveedores. -Certificación cumplimiento de pago al sistema de Seguridad Social en salud, Pensiones. -Documentos Contador y Revisor Fiscal -Pantallazo de secop
3) Presentar informe al finalizar el contrato, el cual contenga como mínimo: registro de cupos contratados y efectivamente atendidos mensualmente, logros y dificultades y aportes recibidos y su utilización.	SI	Informe Final	https://acortar.link/VAUgAr	Se realizará cuando finalice el contrato
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	Informe de ingresos y gastos y documentos contables	https://acortar.link/VAUgAr	La verificación documental se realiza a los documentos que se solicita al operador (información financiera y soportes). La demás información se verificó en visita de supervisión.
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 requeridos para la ejecución del contrato	SI	Certificación	https://acortar.link/VAUgAr	El Operador cargo a SECOP la certificación donde se evidencie el cumplimiento de esta clausula, los demas documentos se verificó en fisico en la visita de supervisión. Cumplen la condición con una madre cabeza de hogar
6) Pagar oportunamente a los proveedores y presentar paz y salvo mensual o de acuerdo con su política de pago.	SI	Certificaciones expedidas por el Representante Legal y Contador de Fundación	https://acortar.link/VAUgAr	El operador certifica estar a paz y salvo con proveedores con fecha de corte del 1 de octubre de 2025 "manifestamos que la Entidad FANA, se encuentra a PAZ Y SALVO a septiembre 30 del año 2025 y para la vigencia del contrato 11013632025, por todo concepto con sus Proveedores de Bienes y Servicios"
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	Libros auxiliares, documentos contables y financieros	https://acortar.link/VAUgAr	El operador presentó bajo los terminos acordados aquellos documentos que se solicitaron para legalizar cuenta de cobro y ejecución del servicio, los demas documentos se verificó en fisico en la visita de supervisión.
8) Contar con la aprobación previa por parte del supervisor del contrato, para realizar traslado de recursos en el informe de presupuesto, ingresos y gastos	SI	Solicitud escrita	https://acortar.link/VAUgAr	Para el periodo de octubre de 2025 el operador presentó solicitud de traslado presupuestal de inejecuciones al rubro de cumpleaños, esto por directriz de la supervisora del contrato para cumplir con lo estipulado de bono de cumpleaños, el traslado presupuestal se acepto bajo el radicado 20253440000031097 1 del 27 de octubre de 2025
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 y documentos contables	https://acortar.link/VAUgAr	La información solicitada es suministrada por correo electrónico de manera oportuna y en el tiempo solicitado para trámite de pago. La demás información se verificó en visita de supervisión.
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	Certificaciones de paz y salvo con terceros firmadas por Representante Legal y/o Contador	https://acortar.link/VAUgAr	La información solicitada es suministrada por correo electrónico de manera oportuna y en el tiempo solicitado para trámite de pago. La demás información se verificó en visita de supervisión.
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 a 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	Informe de ingresos y gastos y documentos contables	https://acortar.link/VAUgAr	El operador presentó informe de ingresos y gastos del periodo, en el cual relaciona gastos de la modalidad, con el fin de demostrar la ejecución del recurso. El operador cumple en que no se esta realizando compras diferentes a lo establecido en el contrato.
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 a las instrucciones que para tal efecto imparta el ICBF. Remitir al supervisor del contrato, dentro de los tres (3) días siguientes a la consignación, copia del documento donde conste la operación que, por concepto de reintegros, rendimientos financieros, multas o cualquier otro, se causen a favor de la Entidad en razón la ejecución del contrato. El contratista puede autorizar que el ICBF descuente del saldo a favor, el valor correspondiente al reintegro que se llegase a causar. En el caso en que el contratista no reintegre o autorice el descuento del recurso, el supervisor de contrato puede descontar dicho recurso del saldo a favor antes de la terminación del contrato. PARÁGRAFO: Las consignaciones a que hace referencia esta obligación deben realizarse únicamente en la cuenta informada por escrito por el supervisor del contrato.	SI	Copia de la consignación cuando se realice el reintegro	https://acortar.link/VAUgAr	Para este periodo el Operador no reintegro recursos.
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	Cuenta Bancaria de Ahorros	https://acortar.link/VAUgAr	El operador lleva cuenta bancaria de ahorros exclusiva para el 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	Soportes de gasto, planillas de entrega, libros auxiliares y demás información requerida para validar la compra y entrega de mercancias	https://acortar.link/VAUgAr	El operador no maneja cuenta maestra para el contrato
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	Cuenta Bancaria de Ahorros	https://acortar.link/VAUgAr	Para el periodo de octubre de 2025 el operador presentó solicitud de traslado presupuestal de inejecuciones al rubro de cumpleaños, esto por directriz de la supervisora del contrato para cumplir con lo estipulado de bono de cumpleaños, el traslado presupuestal se acepto bajo el radicado 20253440000031097 1 del 27 de octubre de 2025

OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA DOTACIÓN ADQUIRIDA O RECIBIDA POR EL CONTRATISTA (EN CASO DE QUE APLIQUEN)				
Cumplimiento de Obligaciones Especificas del Contrato	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación. (iii)	Observaciones (iv)	
Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión (i)	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
1) 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	Documentos , soportes.	https://acortar.link/VAUgAr	Por parte del operador FANA se encuentra adelantando con recursos propios la consecución de la dotación basica, las unidades de servicio aportaron elementos que las madres sustitutas diponen en sus viviendas,
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	Documentos referidos en la claúsula septima del contrato	https://acortar.link/VAUgAr	No se ha hecho entrega de dotación basica por parte del ICBF al operador.
3) Si una vez se reciba la dotación por parte del contratista responsable de los bienes, en la verificación inicial encuentra inconsistencias, al confrontar la relación o acta de bienes que tiene a cargo contra el inventario físico realizado respecto de los bienes que le han sido suministrados para su servicio, comunicará por escrito dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su recibo al servidor público encargado del control de inventarios - responsable de almacén- sobre las diferencias detectadas -faltantes y sobrantes- para que efectúe las verificaciones y correcciones si a ello hubiere lugar.	N/A	N/A	https://acortar.link/VAUgAr	No se ha hecho entrega de dotación basica por parte del ICBF al operador.
4) Utilizar los bienes entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato conforme al uso legítimo autorizado.	N/A	Informe de ingresos y gastos y documentos contables	https://acortar.link/VAUgAr	No se ha hecho entrega de dotación basica por parte del ICBF al operador.
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	Certificación	https://acortar.link/VAUgAr	N/A
6) Emplear la mayor diligencia en la conservación de los bienes entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato.	N/A	Certificaciones expedidas por el Representante Legal y Contador de Fundación	https://acortar.link/VAUgAr	N/A
7) Efectuar las reparaciones y mantenimientos indispensables para la conservación de bienes muebles entregados por el CBF y adquiridos durante la ejecución del contrato	N/A	Libros auxiliares, documentos contables y financieros	https://acortar.link/VAUgAr	No se ha hecho entrega de dotación basica por parte del ICBF al operador.
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	Solicitud escrita	https://acortar.link/VAUgAr	N/A
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 de ingresos y gastos y documentos contables	https://acortar.link/VAUgAr	No se ha hecho entrega de dotación basica por parte del ICBF al operador.
10) Informar al supervisor del contrato la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles a su ocurrencia.	N/A	Certificaciones de paz y salvo con terceros firmadas por Representante Legal y/o Contador	https://acortar.link/VAUgAr	No se presentaron siniestros durante el periodo reportado
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 de ingresos y gastos y documentos contables	https://acortar.link/VAUgAr	No se ha hecho entrega de dotación basica por parte del ICBF al operador.
12) Restituir mediante acta a la persona natural o jurídica que determine el ICBF a la terminación del contrato, los bienes muebles devolutivos adquiridos con recursos del ICBF, según inventario inicial, salvo que al terminar el contrato los bienes hayan cumplido su vida útil y no puedan ser utilizados para el servicio. En este caso, se procederá conforme con lo establecido en el anexo técnico respectivo dado por el ICBF.	N/A	Copia de la consignación cuando se realice el reintegro	https://acortar.link/VAUgAr	No se ha hecho entrega de dotación basica por parte del ICBF al operador.
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	Cuenta Bancaria de Ahorros	https://acortar.link/VAUgAr	No se ha hecho entrega de dotación basica por parte del ICBF al operador.
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	Soportes de gasto, planillas de entrega, libros auxiliares y demás información requerida para validar la compra y entrega de mercancias	https://acortar.link/VAUgAr	N/A

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. PARAGRAFO PRIMERO. La EAS serán responsables en los siguientes eventos: a). Cuando el hecho hubiere sobrevenido por culpa suya, inclusive levísima; b. Cuando por peligro del bien prestado o propio, haya preferido salvar el suyo; y c. cuando expresamente haya aceptado la responsabilidad del caso fortuito. PARÁGRAFO SEGUNDO. La falta de reporte de los bienes muebles devolutivos adquiridos como dotación en el marco del contrato de aporte, o su no devolución a la finalización del contrato, harán incurrir al Contratista en responsabilidad contractual, disciplinaria, fiscal y penal. 5) Baja de bienes muebles, se da cuando los elementos se encuentren totalmente inservibles o cuando existan bienes que contengan elementos o compuestos peligrosos, que si bien no generan problema durante su uso, pero se convierten en un peligro cuando se liberan al medio ambiente y que además presentan alto grado de deterioro, o que ya no son útiles para la entidad por estar en estado de inservibles, el supervisor de contrato deberá solicitar el inventario -responsable de almacén y en articulación con el CONTRATISTA clasificará el listado de bienes según su estado en deterioro, obsolescencia, inservibles o reubicación, (sólo aplica para los bienes devolutivos) y mediante correo electrónico lo remitirá al responsable de almacén para que realice las gestiones correspondientes. Para los bienes clasificados como de CONSUMO se levantará un acta firmada por el supervisor y el CONTRATISTA o delegado, y desde la Unidad de Servicio se realizará la baja de bienes muebles, el CONTRATISTA deberá atender los preceptos constitucionales, legales, reglamentarios, así como las metas de la Política Ambiental del ICBF para prevenir, mitigar y compensar los impactos que causen o puedan causar daño al medio ambiente y/o a la salud humana; para el tratamiento de baja de los bienes , estos se deberán entregar a las empresas autorizadas por la autoridad ambiental competente, para que den destinación final según las normas ambientales existentes, con el fin de que se prevengan y reduzcan los impactos ambientales.	N/A	Cuenta Bancaria de Ahorros	https://acortar.link/VAUgAr	No se ha hecho entrega de dotación basica por parte del ICBF al operador.

OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA RECEPCIÓN, ALMACENAMIENTO, SUMINISTRO, INVENTARIO Y CUSTODIA DE LOS ALIMENTOS DE ALTO VALOR NUTRICIONAL (EN CASO DE QUE APLIQUEN)				
Cumplimiento de Obligaciones Especificas del Contrato	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación. (iii)	Observaciones (iv)	
Cumplimiento de Obligaciones Especificas del Contrato/ convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
1. Suministrar a la regional del ICBF los datos del punto de entrega o puntos primarios donde el contratista recibirá los Alimentos de Alto Valor Nutricional (municipio de ubicación del punto, nombre del responsable y suplente, número de identificación, teléfonos, horario de atención, número de cupos a atender en este punto). Así mismo, informar oportunamente los cambios de los datos del punto de entrega primario a la Regional o Centro Zonal en los primeros 15 días calendario del mes.	N/A	Carta de no aceptación de bienestarina para la vigencia contractual con radicado 20253450000032552 del 10 de julio del 2025	https://acortar.link/VAUgAr	Durante la revision de documentos se identifico que el operador reporta carta de no aceptacion del alimento de alto valor nutricional, Para el contrato No. 11013632025. Con número de radicado 20253450000032552 del 10 de julio del 2025
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.	N/A	Carta de no aceptación de bienestarina para la vigencia contractual con radicado 20253450000032552 del 10 de julio del 2025	https://acortar.link/VAUgAr	Durante la revision de documentos se identifico que el operador reporta carta de no aceptacion del alimento de alto valor nutricional, Para el contrato No. 11013632025. Con número de radicado 20253450000032552 del 10 de julio del 2025
3. Recibir el Alimento de Alto Valor Nutricional y almacenarlo cumpliendo con lo establecido en la normatividad legal vigente, y De acuerdo a las instrucciones que imparta el ICBF, con el fin de garantizar su conservación.	N/A	Carta de no aceptación de bienestarina para la vigencia contractual con radicado 20253450000032552 del 10 de julio del 2025	https://acortar.link/VAUgAr	Durante la revision de documentos se identifico que el operador reporta carta de no aceptacion del alimento de alto valor nutricional, Para el contrato No. 11013632025. Con número de radicado 20253450000032552 del 10 de julio del 2025.
4. Informar al ICBF oportunamente (como máximo el día 15 de cada mes) sobre las dificultades presentadas en el desarrollo del servicio y las que afecten la cantidad y calidad de los Alimentos de Alto Valor Nutricional recibidos, así como los saldos de los AAVN en los puntos de entrega, para que el ICBF pueda ajustar las cantidades a entregar en el siguiente mes y realizar las acciones correspondientes.	N/A	Carta de no aceptación de bienestarina para la vigencia contractual con radicado 20253450000032552 del 10 de julio del 2025	https://acortar.link/VAUgAr	Durante la revision de documentos se identifico que el operador reporta carta de no aceptacion del alimento de alto valor nutricional, Para el contrato No. 11013632025. Con número de radicado 20253450000032552 del 10 de julio del 2025.
5. Entregar oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios que harán uso de los mismos, para evitar su deterioro.	N/A	Carta de no aceptación de bienestarina para la vigencia contractual con radicado 20253450000032552 del 10 de julio del 2025	https://acortar.link/VAUgAr	Durante la revision de documentos se identifico que el operador reporta carta de no aceptacion del alimento de alto valor nutricional, Para el contrato No. 11013632025. Con número de radicado 20253450000032552 del 10 de julio del 2025.
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 a las particularidades de los territorios donde se ejecutan las modalidades, mensualmente durante los diez primeros días hábiles siguientes al mes vencido, al Centro Zonal ICBF de influencia en el municipio donde está ubicado el punto de entrega.	N/A	Carta de no aceptación de bienestarina para la vigencia contractual con radicado 20253450000032552 del 10 de julio del 2025	https://acortar.link/VAUgAr	Durante la revision de documentos se identifico que el operador reporta carta de no aceptacion del alimento de alto valor nutricional, Para el contrato No. 11013632025. Con número de radicado 20253450000032552 del 10 de julio del 2025.
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	Carta de no aceptación de bienestarina para la vigencia contractual con radicado 20253450000032552 del 10 de julio del 2025	https://acortar.link/VAUgAr	Durante la revision de documentos se identifico que el operador reporta carta de no aceptacion del alimento de alto valor nutricional, Para el contrato No. 11013632025. Con número de radicado 20253450000032552 del 10 de julio del 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.	N/A	Carta de no aceptación de bienestarina para la vigencia contractual con radicado 20253450000032552 del 10 de julio del 2025	https://acortar.link/VAUgAr	Durante la revision de documentos se identifico que el operador reporta carta de no aceptacion del alimento de alto valor nutricional, Para el contrato No. 11013632025. Con número de radicado 20253450000032552 del 10 de julio del 2025.
9. Realizar actividades que promuevan el control social para el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional De acuerdo a las indicaciones dadas por el ICBF, así como asistir a las capacitaciones, mesas públicas, rendición de cuentas o audiencias de veeduría ciudadana a las cuales se le convoque por parte del ICBF.	N/A	Carta de no aceptación de bienestarina para la vigencia contractual con radicado 20253450000032552 del 10 de julio del 2025	https://acortar.link/VAUgAr	Durante la revision de documentos se identifico que el operador reporta carta de no aceptacion del alimento de alto valor nutricional, Para el contrato No. 11013632025. Con número de radicado 20253450000032552 del 10 de julio del 2025.
10. Atender oportunamente los requerimientos que el ICBF realice, especialmente para dar respuesta a los organismos de control del Estado y novedades presentadas en las visitas realizadas por la Interventoría y/o el ICBF.	N/A	Carta de no aceptación de bienestarina para la vigencia contractual con radicado 20253450000032552 del 10 de julio del 2025	https://acortar.link/VAUgAr	Durante la revision de documentos se identifico que el operador reporta carta de no aceptacion del alimento de alto valor nutricional, Para el contrato No. 11013632025. Con número de radicado 20253450000032552 del 10 de julio del 2025.
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, De acuerdo a el precio del mes de entrega o el precio definido por el ICBF en caso de entregarse otro tipo de Alimento de Alto Valor Nutricional.	N/A	Carta de no aceptación de bienestarina para la vigencia contractual con radicado 20253450000032552 del 10 de julio del 2025	https://acortar.link/VAUgAr	Durante la revision de documentos se identifico que el operador reporta carta de no aceptacion del alimento de alto valor nutricional, Para el contrato No. 11013632025. Con número de radicado 20253450000032552 del 10 de julio del 2025.
12. Atender con oportunidad las visitas que se efectúen por parte del ICBF o la interventoría del contrato de producción y distribución de Alimentos de Alto Valor Nutricional y leer y firmar el acta de visita anotando las observaciones a que haya lugar. Así mismo, dar trámite oportuno, a las acciones preventivas y correctivas necesarias para la solución de las novedades generadas producto de las visitas del ICBF o de la interventoría.	N/A	Carta de no aceptación de bienestarina para la vigencia contractual con radicado 20253450000032552 del 10 de julio del 2025	https://acortar.link/VAUgAr	Durante la revision de documentos se identifico que el operador reporta carta de no aceptacion del alimento de alto valor nutricional, Para el contrato No. 11013632025. Con número de radicado 20253450000032552 del 10 de julio del 2025.
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 a las indicaciones que imparta el ICBF.	N/A	Carta de no aceptación de bienestarina para la vigencia contractual con radicado 20253450000032552 del 10 de julio del 2025	https://acortar.link/VAUgAr	Durante la revision de documentos se identifico que el operador reporta carta de no aceptacion del alimento de alto valor nutricional, Para el contrato No. 11013632025. Con número de radicado 20253450000032552 del 10 de julio del 2025.

OBLIGACIONES DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

OBLIGACIONES DEL EJE DE CALIDAD

Cumplimiento de Obligaciones Generales del Contrato y/o Convenio (i)	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)	Observaciones (iv)	
Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión (i)	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
1) 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	Informe Tecnico Octubre 2025 / Acta de Ccapacitación.	https://acortar.link/VAUgAr	El operador presenta acta del proceso de socialización adelantado con el equipo de profesionales, en el Marco de Modelo de Atención de Casos y Linemaientos establecidos por ICBF. Para el 31 de Octubre el operador presenta soporte, adelanto capacitación al equipo de trabajo, relacionada con los roles de madre sustituta. Esta jornada tuvo como propósito fortalecer la comprensión del equipo técnico frente a las responsabilidades, límites y funciones inherentes al ejercicio del rol sustituto, así como su articulación con las acciones de acompañamiento, seguimiento y orientación que realiza la Fundación FANA.
2) Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio.	SI	Informe Tecnico Octubre 2025 / Encuesta de Satisfacción	https://acortar.link/VAUgAr	La periodicidad de aplicación de está herramienta de participación y evalcuación del servicio se adealanta trimestralamente. La proxima aplicación se tiene establecida para el mes de noviembre.
3) Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio.	SI	Informe Tecnico Octubre 2025/ Acta de Capacitación.	https://acortar.link/VAUgAr	Operador reporta y presenta soporte de capacitación adelantada 31 de octubre fortalecimeinto a equipo tecnico del operador relacionado a roles de madre sustituta; (responsabilidades, límites y funciones inherentes del rol, articulación acciones de acompañamiento, seguimiento y orientación que realiza la Fundación FANA). La Fundación FANA lleva a cabo formación continua del talento humano, orientada a la mejora de las prácticas profesionales y al fortalecimiento del modelo de atención, contribuyendo al bienestar y protección integral de los beneficiarios. Adicional, el 21 de octubre se participó en la capacitación en prevención de quemaduras domesticas en la fundación del quemado.
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	Informe Tecnico Octubre 2025	https://acortar.link/VAUgAr	Durante el mes de Octubre 24, se llevó a cabo la socialización y entrega del instrumento de Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias (PQRS) a las madres sustitutas vinculadas al programa. Esta actividad tuvo como propósito garantizar que cada madre sustituta cuente con la información necesaria para ejercer sus derechos y canalizar sus solicitudes, inquietudes o sugerencias de manera adecuada y oportuna.

OBLIGACIONES DEL EJE DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

Cumplimiento de Obligaciones Generales del Contrato y/o Convenio (i)	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)	Observaciones (iv)	
Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión (i)	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
1) Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato	SI	Codigo de Confidencialidad	https://acortar.link/VAUgAr	En revisión docuemntal se identifica que el talento humano realiza el diligenciamiento y firma del código Ético y confidencialidad de la información y estos formatos se encuentran archivadas en todas las hojas de vida

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 Tecnico Septiembre 2025	https://acortar.link/VAUgAr	Durante el mes de Octubre no ocurrieron incidentes de seguridad.
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 Tecnico/ Protocolo de Seguridad de la Información.	https://acortar.link/VAUgAr	El operador sustenta cumplimeinto de esta obligación, mediante seguimiento constante de la información, se cuenta con un ingeniero de sistemas que actúa frente a situaciones de ataques cibernéticos y manejo de la seguridad TIC´S, para el manejo efectivo de la confidencialidad.
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	Informe Tecnico/ Protocolo de Seguridad de la Información.	https://acortar.link/VAUgAr	El operador sustenta cumplimeinto de esta obligación, mediante protocolo de manejo de la información y confidencialidad de la misma que se puede encontrar en la AZ de protocolos.

OBLIGACIONES DEL EJE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO				
Cumplimiento de Obligaciones Especificas del Contrato	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación. (iii)	Observaciones (iv)	
Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión (i)	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
1) Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019, o a la norma que adicione, modifique o sustituya y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato o convenio y la normatividad vigente.	SI	Certificación de Talento Humano	https://acortar.link/VAUgAr	En verificación documental se identifica que el operador presenta para la prestación del servicio Asignación de profesional a esta área y Cronograma de capacitacioón y gestiones de SST. Atendiendo a resolución 312 de 2019.
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 Identificacion de Peligros	https://acortar.link/VAUgAr	En revisión y verificación documental se identifica matriz de identificación de peligros y valoración de riesgos/ Acta de Inducción.
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	Acta de Inducción	https://acortar.link/VAUgAr	En revisión y verificación documental se identifica Acta de Inducción. Se establece en cronograma los siguientes temas a desarrolair durante ejecución de contrato: Entrega de política y objetivos SS T y reglamento de higiene y seguridad industrial, pacto de convivencia, protocolo de emergencia, enfermedad laboral, accidente e incidente de trabajo. Misionalidad institucional.
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.	N.A.	https://acortar.link/VAUgAr	N.A.
5) Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato.	SI	Certificados Medicos	https://acortar.link/VAUgAr	El operador presenta certificados medicos vigentes de los profesionales que atienden la modalidad HS Vigentes.
6) Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	SI	Plan de Emergencias	https://acortar.link/VAUgAr	En revisión y verificación documental se identifica Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias y Protocolos

OBLIGACIONES EJE AMBIENTAL:				
Cumplimiento de Obligaciones Especificas del Contrato	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación. (iii)	Observaciones (iv)	
Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión (i)	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
1) 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 a la política ambiental de la Entidad.	SI	Informe Tecnico Octubre 2025	https://acortar.link/VAUgAr	El operador sustenta el cumplimitno de la presente clausula, mediante las siguientes acciones: **Agua:** Cuenta con ahorradores de agua en todas las instalaciones (perlizadores, llaves con sensor, fluxómetros: y duchas teléfono). **Energía:** Las luminarias con que cuenta la Fundación son bombillos ahorradores y led. **Papel:** Se tiene implementado el reúso de papel y la no impresión de documentos si no es estrictamente necesario. **Residuos:** Está implementada una ruta sanitaria, se cuenta con puntos ecológicos y se enfatiza en la separación en la fuente. Se cuenta con un cronograma de capacitaciones para la población en general (Videos y folletos informativos). Manual de Saneamiento/ Capacitaciones del eje ambiental/ políticas de eje ambiental
2) Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio	SI	Informe Tecnico Octubre 2025	https://acortar.link/VAUgAr	Concepto Higiénico Sanitario *Certificado lavado de tanques *Certificado fumigación *Certificado lavado trampa de grasa. Código de acta de visita de Secretaria de Salud del plan de Saneamiento básico, donde se otorga viabilidad número 006669.
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	Protocolos de Limpieza y desinfección	https://acortar.link/VAUgAr	En cumplimiento del Plan de Saneamiento Básico, capítulo 5 numeral 5.6.9. El operador presenta adelanto las siguienytes acciones: El operador reporta, aplicaron los protocolos establecidos, utilizando los insumos de aseo de acuerdo con las fichas técnicas y las medidas de dilución, almacenamiento y uso seguro de los productos químicos. Estas acciones incluyeron la desinfección de áreas de preparación y consumo de alimentos, baños, habitaciones y superficies de contacto frecuente, procurando minimizar riesgos de contaminación y exposición inadecuada a sustancias. De igual manera, se mantuvo un control en la disposición y rotulación de los productos de limpieza, así como la capacitación básica a la madre sustituta en su correcto manejo, lo que permitió garantizar la protección de la salud y el bienestar de la población atendida durante el periodo reportado.
4) Adoptar las medidas necesarias para el transporte y manejo adecuado de combustibles utilizados durante la prestación del servicio; De acuerdo a la normatividad vigente. (aplica solo en caso de que se manejen combustibles en la unidad de servicio).	N/A	N/A	https://acortar.link/VAUgAr	N/A
5) Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos que se generen durante la ejecución del contrato.	N/A	N/A	https://acortar.link/VAUgAr	Fana no cuenta con trampa de grasas. Tiene implementada una planta de tratamiento, a la cual se le realiza el proceso de mantenimiento cada cuatro (4) meses la empresa INGEALIMENTOS realiza el proceso de lavado de los tanques de la planta mediante un vector y recoge los lodos resultantes del proceso para ser llevados para su disposición final y emitir el certificado de disposición. Se mantiene Protocolo de elementos peligrosos y residuos especiales.
6)Realizar el mantenimiento y lavado de la trampa de grasas y/o sistemas de tratamiento de aguas residuales, adoptando las medidas necesarias para el manejo adecuado de los residuos generados.	SI	N/A	https://acortar.link/VAUgAr	N/A
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 a la normatividad vigente.	SI	Informe Tecnico Octubre 2025	https://acortar.link/VAUgAr	En verificación documental, se constata que el operador Fana cuenta con el plan de saneamiento actualizado Controles Plan de saneamiento básico Certificado de Lavado de Tanques y Fumigación Plan de capacitación

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

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

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

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

15. Seguimiento a matriz de riesgos

Realizó seguimiento a la matriz de riesgos del presente contrato/convenio?	SÍ		NO		
Luego del seguimiento detectó alguno con alta probabilidad de ocurrencia?	SÍ		NO		
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 **20 NOVIEMBRE DE 2025**

ROSA ICELA ARGUELLO ARGULLO
Cargo Supervisor: SUPERVISORA DE CONTRATO

HERNAN DARIO CARDENAS PATARROYO
Cargo Legalizador de cuentas: APOYO FINANCIERO

SILEH CAOLINA VILORIA ACERO
Cargo Revisor Técnico: APOYO A LA SUPERVISION

EILEEN DIZ PEREZ
Cargo Revisor Técnico: NUTRICIONISTA-APOYO A LA SUPERVISION

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