INFORME MENSUAL # 2
13 DE ENERO 2026
RADICADO 21 DE ENERO 2026

DATOS BÁSICOS CONTRATO	
No. Contrato:	17005572025
Nombre del Operador:	CEDER
Servicio:	Centros de apoyo a la inclusión
Departamento de ejecución:	Caldas
Municipio(s) de ejecución:	Manizales
Fecha inicio:	30/12/2025
Fecha finalización:	31/07/2026
Valor Total Contrato (Cuando aplique):	$577.996.809
No. participantes programados:	49
No. participantes atendidos:	0

REPORTE DE GESTIÓN

#	Municipio[1]	Programación niñas y niños	Programación Adolescentes	Niñas y niños atendidos a la fecha	Adolescentes atendidos a la fecha	% de niñas y niños atendidos registrados en Sistema de Información	% de adolescentes atendidos registrados en Sistema de Información
1	-	38	11	-	-	-	-
2	-	-	-	-	-	-	-
TOTAL		-	-	-	-	-	-

ESTRATEGIAS DE ATENCIÓN

#	Municipio	No. De Espacios de recursos	No. De Encuentros Familiares realizados	No. De Acciones orientadas a la movilización social y comunitaria
1	-	NA	NA	NA
2	-	NA	NA	NA
TOTAL		-	- -	- -

[1] Para aquellos contratos donde se incluyeron varios municipios, es necesario iincluir las filas necesarias.

PÚBLICA

CLÁUSULA CUARTA - OBLIGACIONES GENERALES DE EL CONTRATISTA: El CONTRATISTA deberá aceptar y cumplir con las siguientes obligaciones:			
Obligaciones (textuales del contrato)	**Cumplimiento (sí, no o en ejecución)**	**Fuente verificación que evidencia el cumplimiento de la obligación de esta**	**Observaciones**
1. Ejecutar y cumplir a cabalidad con el desarrollo del objeto del contrato.	SI	1. OB GEN 1 certificado RL 2 convocatoria comité técnico 3 cronograma de alistamiento 4 base de focalización	Durante el período comprendido entre el 1 y el 13 de enero de 2026, se dio inicio a la ejecución del contrato (fase de alistamiento), dando cumplimiento al objeto contractual mediante el desarrollo de las actividades correspondientes a la fase de alistamiento, conforme a lo establecido en la Guía Operativa. En este lapso se realizaron las acciones iniciales necesarias para la organización, planificación y preparación del servicio, garantizando las condiciones requeridas para el posterior desarrollo de la fase de atención, en concordancia con los lineamientos técnicos y operativos definidos.
2. Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de sus obligaciones establecidas en este contrato. En ningún caso asumirá responsabilidad alguna por el incumplimiento de	SI	OB GEN 1.f4.go6.pp_formato th 2. Carpeta th (contratos, hv) 3. Actas de inducción 4. Focalización 5. Certificado responsabilidad y compromiso RL	En desarrollo del contrato, la Corporación Alberto Arango Restrepo – CEDER asumió de manera integral la responsabilidad sobre todas las actividades relacionadas con la ejecución de las obligaciones contractuales a su cargo, garantizando su planeación, organización, ejecución y seguimiento conforme a los términos establecidos.

PÚBLICA

cualquier obligación del ICBF.			Las actividades desarrolladas se ejecutaron de manera autónoma y responsable por parte del contratista, dando cumplimiento a las obligaciones pactadas, sin que en ningún caso se haya trasladado o asumido responsabilidad alguna derivada del incumplimiento de obligaciones propias del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF, en concordancia con lo dispuesto en el contrato.
3. Compartir con el ICBF la información y las herramientas metodológicas necesarias para el cabal desarrollo del contrato.	SI	1. OB GEN 1. comité de Validación th icbf 2. Cronogramas 3. Propuesta de atención 4. Certificado RL	En la fase de alistamiento, la Corporación Alberto Arango Restrepo – CEDER realizó el compartir inicial con el ICBF de la información y las herramientas metodológicas necesarias para el adecuado desarrollo del contrato, conforme a los lineamientos establecidos y al alcance propio de esta fase. En este periodo se adelantó la disposición, organización y socialización preliminar de la información y herramientas metodológicas que orientan la prestación del servicio Centro de Apoyo a la Inclusión, dejando sentadas las bases para su aplicación y fortalecimiento durante el desarrollo de la fase de atención. Las acciones realizadas permitieron garantizar la articulación inicial con el ICBF y el cumplimiento progresivo de esta obligación

PÚBLICA

			contractual, de acuerdo con los tiempos y etapas establecidos en el contrato.
4. Entregar al supervisor del contrato, los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.	**SI**	1. OB GEN 1. Informes alistamiento	Durante el período comprendido entre el 1 y el 13 de enero de 2026, en el marco de la fase de alistamiento, la Corporación Alberto Arango Restrepo – CEDER dispuso los mecanismos necesarios para la elaboración y entrega oportuna de los informes requeridos por el supervisor del contrato, en cumplimiento de las obligaciones contractuales establecidas. En este lapso se dio inicio a la preparación del informe de alistamiento, consolidando la información correspondiente a las actividades desarrolladas, con el fin de garantizar la atención oportuna a los requerimientos de seguimiento y control por parte del supervisor del contrato, conforme a los lineamientos establecidos.
5. Atender oportunamente los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta EL ICBF a través de los supervisores, para una correcta	SI	1. OB GEN 1 base de focalización corregida 2 correo electrónico	Se recibió la recomendación del ICBF, a través del enlace técnico, relacionada con la corrección de la base (matriz) de focalización, señalando la necesidad de realizar ajustes en su contenido, especialmente en la claridad y precisión de las observaciones, así como en la identificación de los casos de

PÚBLICA

ejecución y cumplimiento de sus obligaciones en el desarrollo del objeto contractual.			niños, niñas y adolescentes que no ingresarían nuevamente al servicio. En atención a dicha observación, se realizaron los ajustes correspondientes, se procedió a la corrección de la base de focalización y se realizó su reenvío actualizado, dando cumplimiento a la orientación técnica recibida.
6. Suministrar información necesaria para atender los requerimientos que sean efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato, cuando se requiera por parte del supervisor.	En ejecución	EN EJECUCIÓN	Durante la ejecución del contrato no se han recibido solicitudes de información por parte de organismos de control del Estado Colombiano relacionadas con la ejecución, desarrollo o implementación del mismo. En consecuencia, como evidencia de cumplimiento se anexa certificación suscrita por el representante legal, mediante la cual se deja constancia del compromiso institucional de suministrar de manera oportuna y veraz la información requerida, en caso de que sea solicitada por los organismos de control, a través del supervisor del contrato.
7. Utilizar la imagen del ICBF de acuerdo con los lineamientos establecidos en el Manual de Identidad	SI	1. OB GEN 1. Acta con th 2. Cert RL	Durante la fase de alistamiento (del 1 al 13 de enero de 2026), la Corporación cumplió la obligación de uso adecuado

PUBLICA

Visual vigente. Salvo autorización expresa y escrita de las partes, ningún funcionario podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier otra índole.			de la imagen del ICBF al respetar los lineamientos establecidos en el Manual de Identidad Visual vigente, absteniéndose de utilizar el nombre, emblema, sello oficial o cualquier elemento gráfico institucional del ICBF sin contar con autorización expresa y escrita. Así mismo, se socializaron y dejaron establecidas las directrices internas frente al uso de la imagen institucional, garantizando que el equipo de trabajo conozca las restricciones y responsabilidades asociadas a su uso, y que cualquier utilización futura se realice únicamente conforme a los lineamientos y autorizaciones otorgadas por el ICBF. El cumplimiento de esta obligación se evidencia en la prevención del uso indebido de la imagen institucional, en coherencia con el alcance de la fase de alistamiento y con los términos contractuales establecidos.
8. Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso y manejo en el desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en el desarrollo del contrato y que no	SI	1. OB GEN 1. Doc. Confidencialidad de la información 2. Certificado RL 3. Confidencialidad información th	Durante la fase de alistamiento, comprendida entre el 1 y el 13 de enero de 2026, la Corporación Alberto Arango Restrepo – CEDER dio cumplimiento a la obligación de guardar estricta reserva sobre la información y documentación a la que tuvo acceso en el desarrollo de las actividades contractuales,

PÚBLICA

tenga carácter de pública. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita del ICBF.			garantizando su manejo confidencial y responsable. La información administrativa, técnica y contractual conocida durante este período fue utilizada exclusivamente para los fines propios del contrato, absteniéndose de divulgarla por cualquier medio a terceros, sin la previa autorización escrita del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF. Así mismo, se socializaron lineamientos internos con el Talento Humano vinculado al contrato, orientados a reforzar el deber de confidencialidad y la protección de la información no pública. El cumplimiento de esta obligación permitió asegurar la integridad, reserva y uso adecuado de la información, en concordancia con los términos contractuales y la normatividad vigente.
9. Garantizar la correcta ejecución de los recursos financieros entregados por el ICBF, según los requerimientos técnicos, logísticos y administrativos necesarios para el cumplimiento del objeto del contrato.	SI	1. OB GEN 1. Certificado RL 2. Informe financiero	Durante la fase de alistamiento, comprendida entre el 1 y el 13 de enero de 2026, la Corporación Alberto Arango Restrepo – CEDER adelantó las acciones administrativas y de planeación necesarias para garantizar la correcta ejecución de los recursos financieros entregados por el ICBF, en coherencia con los requerimientos técnicos, logísticos y administrativos

PÚBLICA

			establecidos para el cumplimiento del objeto contractual. En este período se organizaron y definieron los lineamientos internos para la administración y control de los recursos, priorizando su destinación conforme a lo estipulado en el contrato y en la Guía Operativa, dejando dispuestos los mecanismos de seguimiento, control y soporte financiero requeridos para las fases posteriores del servicio. Las actividades desarrolladas permitieron asegurar que la ejecución de los recursos se realice de manera eficiente, transparente y ajustada a los fines del contrato, en concordancia con la normatividad vigente y los términos pactados, de acuerdo con el alcance propio de la fase de alistamiento.
10.Reintegrar los saldos no ejecutados si los hubiere, correspondiente a los recursos del ICBF, en la cuenta que designe la entidad para tal fin. En todo caso, los pagos se realizarán sobre los valores ejecutados y debidamente legalizados por el contratante.	EN EJECUCION	EN EJECUCION	Durante el período comprendido entre el 1 y el 13 de enero de 2026, correspondiente a la fase de alistamiento, la obligación relacionada con el reintegro de los saldos no ejecutados de los recursos del ICBF no fue aplicable, teniendo en cuenta que en estos días no se realizó ejecución financiera susceptible de legalización o reintegro. No obstante, la Corporación Alberto Arango Restrepo –

PÚBLICA

			CEDER dejó definidos los procedimientos internos para la legalización de los recursos ejecutados y el reintegro oportuno de los saldos no ejecutados, en caso de que estos se generen durante las fases posteriores del contrato, conforme a los términos contractuales y a la cuenta que designe el ICBF para tal fin. El manejo de los recursos se realizará bajo los principios de transparencia, eficiencia y responsabilidad, garantizando que los pagos se efectúen únicamente sobre los valores ejecutados y debidamente legalizados, de acuerdo con lo establecido en el contrato y la normatividad vigente.
11. Disponer de una cuenta bancaria de ahorros exclusiva para el contrato y llevar una contabilidad independiente para el manejo de los recursos aportados por el ICBF. Los rendimientos financieros que estos recursos puedan generar deben ser reintegrados a la cuenta bancaria a nombre del ICBF, y será informada por el supervisor del contrato conforme a	SI	1. OB GEN 1 Cert cuenta bancario	Durante la fase de alistamiento, comprendida entre el 1 y el 13 de enero de 2026, la Corporación Alberto Arango Restrepo – CEDER dio cumplimiento a la obligación de disponer de una cuenta bancaria de ahorros exclusiva para el manejo de los recursos del Contrato N.º 17005572025, destinada únicamente a la administración de los recursos aportados por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF. Así mismo, se estableció una contabilidad independiente para el registro, control y seguimiento de los recursos

PÚBLICA

las directrices del grupo financiero.			del contrato, garantizando la trazabilidad de las operaciones financieras y el adecuado manejo de los mismos. En cuanto a los rendimientos financieros que puedan generarse, se dejó definido que estos serán reintegrados a la cuenta bancaria a nombre del ICBF, conforme a las directrices impartidas por el supervisor del contrato y el grupo financiero de la entidad. Las acciones adelantadas permitieron asegurar una gestión financiera ordenada, transparente y ajustada a los lineamientos contractuales, en concordancia con la normatividad vigente y con el alcance propio de la fase de alistamiento.
12. Efectuar el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal contratado, para la ejecución del contrato, así como el pago de honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución de este.	SI	1. OB GEN 1 Cert RL 2 Cert parafiscales	Durante la fase de alistamiento, comprendida entre el 1 y el 13 de enero de 2026, la Corporación Alberto Arango Restrepo – CEDER dio cumplimiento a la obligación relacionada con la gestión laboral y financiera del personal vinculado al contrato, al adelantar los procesos administrativos necesarios para garantizar el pago oportuno de salarios, prestaciones e indemnizaciones, así como de honorarios, impuestos, gravámenes, aportes y demás erogaciones requeridas por la legislación colombiana.

PÚBLICA

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
"LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012"

			En esta etapa se realizaron los ajustes administrativos y organizacionales necesarios para asegurar que, una vez iniciada la ejecución del servicio, el personal contratado cuente con las condiciones laborales y financieras correspondientes, y que se dé cumplimiento a los requisitos legales y contractuales asociados a la contratación y pago del talento humano. La Corporación se comprometió a efectuar los pagos correspondientes de manera oportuna y conforme a lo establecido por la ley y el contrato, garantizando una adecuada administración de los recursos y el cumplimiento de las obligaciones laborales y fiscales durante toda la ejecución del servicio.
13. Cumplir, si a ello hubiere lugar, con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, relacionado con los aportes a los sistemas de salud, ARL, pensiones y aportes a cajas de compensación familiar, ICBF, SENA, cuando a ello haya lugar, durante la ejecución del contrato y hasta su	**SI**	1. OB GEN 1 certificado parafiscales	Durante la fase de alistamiento, comprendida entre el 1 y el 13 de enero de 2026, la Corporación Alberto Arango Restrepo – CEDER dio cumplimiento a la obligación contractual relacionada con los aportes a los sistemas de seguridad social y parafiscales, conforme a lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás normas complementarias y modificatorias vigentes.

PÚBLICA

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
"LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012"

liquidación, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron haber sido cotizadas de acuerdo al Decreto 1703 de 2002, Ley 797 de 2003, Decreto 510 de 2003 y Ley 1562 de 2012, o las normas que lo modifiquen o complementen.			En esta etapa se adelantaron las acciones administrativas necesarias para garantizar que, durante la ejecución del contrato y hasta su liquidación, se realicen de manera correcta y oportuna los aportes a salud, ARL, pensiones, cajas de compensación familiar, ICBF, SENA y demás contribuciones que correspondan, estableciendo una relación adecuada entre los valores cancelados y las sumas que debieron cotizarse, de acuerdo con la normativa aplicable (Decreto 1703 de 2002, Ley 797 de 2003, Decreto 510 de 2003, Ley 1562 de 2012, y demás normas vigentes). Asimismo, se dejó establecido el procedimiento interno de verificación y control para asegurar que las cotizaciones se realicen conforme a la normatividad, evitando inconsistencias entre los pagos realizados y las obligaciones de cotización del personal vinculado al contrato. El cumplimiento de esta obligación se enmarca en los principios de legalidad, transparencia y responsabilidad laboral, en concordancia con los términos contractuales y la normatividad vigente.
14. Realizar la afiliación a la ARL del	SI	1. OB GEN	Durante la fase de alistamiento, comprendida

PÚBLICA

personal que contrate para la ejecución del contrato.		1 certificado afiliación del th 2 certificado parafiscales	entre el 1 y el 13 de enero de 2026, la Corporación Alberto Arango Restrepo – CEDER dio cumplimiento a la obligación contractual relacionada con la afiliación a la ARL del personal que se vincule para la ejecución del contrato. En este período se adelantaron las gestiones administrativas y de planeación necesarias para garantizar que, al iniciar la fase de atención, el personal contratado cuente con la afiliación a la ARL correspondiente, en cumplimiento de los requisitos legales y contractuales. Se establecieron los procedimientos internos para la afiliación oportuna y el seguimiento de la misma, asegurando el cumplimiento de la normativa vigente en materia de riesgos laborales. Así mismo, se dejó definido que la afiliación a la ARL se realizará antes del inicio de actividades del personal, con el fin de garantizar su protección y el cumplimiento de las obligaciones laborales y de seguridad social establecidas por la ley. El cumplimiento de esta obligación se enmarca en los principios de legalidad, prevención y responsabilidad laboral, en concordancia con los términos contractuales y la normatividad vigente.

PÚBLICA

15. Garantizar durante la ejecución del contrato la permanencia y vinculación del personal mínimo requerido en la ficha de condiciones técnicas.	SI	1. OB GEN 1 f.4go6.pp formato relación th 2 carpeta talento humano	Durante la fase de alistamiento, comprendida entre el 1 y el 13 de enero de 2026, la Corporación Alberto Arango Restrepo – CEDER adelantó las acciones administrativas y organizativas necesarias para garantizar la permanencia y vinculación del personal mínimo requerido en la ficha de condiciones técnicas para la ejecución del contrato. En este período se realizó la planeación y preparación del equipo de trabajo, asegurando la conformación del grupo mínimo de talento humano necesario para cumplir con el objeto contractual y dejando definidas las condiciones de vinculación y permanencia, en concordancia con los requisitos establecidos en la ficha técnica. Asimismo, se establecieron los mecanismos internos para garantizar que durante la ejecución del contrato se mantenga el personal mínimo requerido, con el fin de asegurar la continuidad y calidad del servicio. Adicional a lo anterior, se solicitó la validación de hoja de vida de la profesional Kelly Paulina Vinazo Bernal para ejecutar el rol de “Orientador para la gestión de servicios y apoyos para la gestión emocional, proyecto de vida y sistemas de apoyos para la toma de decisiones”.

PÚBLICA

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
“LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012”

16. Devolver al ICBF, una vez finalizada la ejecución del contrato, los documentos que en desarrollo de este se hayan producido, e igualmente todos los archivos que se hayan generado en cumplimiento de sus obligaciones.	EN EJECUCION	EN EJECUCION	Durante el período de alistamiento (del 1 al 13 de enero de 2026), la Corporación Alberto Arango Restrepo – CEDER reconoce que la obligación de devolver al ICBF los documentos y archivos generados en el desarrollo del contrato corresponde a la etapa de cierre del contrato, por lo cual no es aplicable en esta fase inicial. Sin embargo, se establecieron los mecanismos internos de custodia, organización y conservación documental para asegurar que, al finalizar la ejecución del contrato, todos los documentos, registros y archivos producidos sean entregados al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF, conforme a los términos contractuales y las instrucciones del supervisor del contrato.
17. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.	SI	1. OB GEN 1. Cronograma fase alistamiento 2. Actas inducción 3. Comité # 1 4. Carpetas talento humano	Se da cumplimiento a las demás obligaciones derivadas de la naturaleza del contrato, garantizando su cabal y oportuna ejecución conforme a los términos pactados.
CLÁUSULA QUINTA - OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE EL CONTRATISTA: DURANTE LA ETAPA DE ALISTAMIENTO:			
Obligaciones (textuales del contrato)	**Cumplimiento (sí, no o en ejecución)**	**Fuente verificación que evidencia el**	**Observaciones**

PÚBLICA

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
"LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012"

		cumplimiento de la obligación de esta	
1. Realizar búsqueda activa para identificar y priorizar las niñas, los niños y adolescentes que participarán en el servicio Centros de Apoyo a la Inclusión, de acuerdo con los criterios de identificación, priorización y focalización, establecidos en la Guía Operativa y diligenciar los formatos suministrados por el ICBF, según corresponda.	SI	1. OB GEN 1 focalización NNA 2 solicitud de cupos lista de espera	Se realizó seguimiento a la base de datos de niñas, niños y adolescentes participantes del servicio de Centros de Apoyo a la Inclusión, con el fin de verificar su situación actual y garantizar la continuidad en el proceso de atención. Se actualizó la información correspondiente de cada participante y se dejó registro detallado de cada uno, conforme a los criterios de identificación, priorización y focalización establecidos en la Guía Operativa. Para tal efecto, se utilizaron y diligenciaron los formatos suministrados por el ICBF, registrando de forma completa los datos y avances en la base de datos de acuerdo con los lineamientos institucionales.
2. Presentar y entregar al supervisor del contrato, las actas y listados de asistencia sobre la socialización del servicio Centros de Apoyo a la Inclusión en los diferentes territorios priorizados, de acuerdo con lo establecido en el apartado de Mapeo Territorial definido en la Guía Operativa.	SI	1. OB GEN 1. Actas socialización servicio	Durante el período de alistamiento (del 1 al 13 de enero de 2026), Se dio cumplimiento a la obligación establecida, mediante la presentación y entrega al supervisor del contrato de las actas y listados de asistencia correspondientes a las jornadas de socialización del servicio Centros de Apoyo a la Inclusión, realizadas en los diferentes territorios priorizados, en coherencia con lo definido en el apartado de Mapeo Territorial de la Guía Operativa. Las

PÚBLICA

			socializaciones se desarrollaron de manera oportuna y pertinente, contando con la participación activa de padres de familia y cuidadores, así como de diferentes instituciones del territorio, lo que permitió fortalecer el conocimiento del servicio, sus alcances, rutas de acceso y criterios de atención, promoviendo la articulación interinstitucional y la apropiación comunitaria del mismo.
3. Elaborar y presentar al supervisor del Contrato el directorio de entidades y actores territoriales estratégicos, según lo establecido en la Guía Operativa, en el marco de las acciones transectoriales.	SI	1. OB GEN 1. Mapeo territorial	Durante el período de alistamiento (del 1 al 13 de enero de 2026), se dio cumplimiento a la obligación establecida, mediante la elaboración y presentación al supervisor del contrato del directorio de entidades y actores territoriales estratégicos, en concordancia con lo definido en la Guía Operativa y en el marco de las acciones transectoriales. El directorio incluye información detallada de las instituciones públicas, privadas, comunitarias y actores clave de los territorios priorizados, con sus datos de contacto y rol en los procesos de inclusión, permitiendo fortalecer la articulación intersectorial y el seguimiento de las acciones del servicio.
4. Adquirir el material de identificación para el	SI	1. OB GEN 1. Propuesta de identificación	Se dio cumplimiento a la obligación establecida mediante la elaboración y

PUBLICA

talento humano que ejecutará el servicio Centros de Apoyo a la Inclusión de acuerdo con lo previsto por el ICBF.			presentación de la propuesta para la adquisición del material de identificación destinado al talento humano que ejecutará el servicio Centros de Apoyo a la Inclusión, de acuerdo con lo previsto por el ICBF. La propuesta fue revisada y aprobada por la entidad supervisora, lo que permitió proceder con la adquisición del material requerido. Con esto, se garantiza que el personal encargado del servicio cuente con los elementos necesarios para su identificación, visibilidad y reconocimiento institucional, asegurando la correcta ejecución de sus funciones frente a usuarios, familias, cuidadores y actores del territorio.
DURANTE LA ETAPA DE ATENCIÓN Componente Técnico:			
Obligaciones (textuales del contrato)	**Cumplimiento (sí, no o en ejecución)**	**Fuente verificación que evidencia el cumplimiento de la obligación de esta**	**Observaciones**
5. Realizar las jornadas de socialización de los Centros de Apoyo a la Inclusión a niñas, niños, adolescentes y familias participantes, según lo establecido en la Guía Operativa vigente.	EN EJECUCION	EN EJECUCION	Ítem no aplica, teniendo en cuenta que el servicio se encuentra actualmente en la fase de alistamiento y el presente informe corresponde únicamente al reporte de dicha etapa, por lo cual no se han iniciado aún las acciones propias de la fase de atención.
6. Construir los acuerdos para la	EN EJECUCION	EN EJECUCION	Ítem no aplica, teniendo en cuenta que el servicio se

PÚBLICA

participación en conjunto con los participantes de acuerdo con lo definido en la Guía Operativa de Centros de Apoyo a la Inclusión.			encuentra actualmente en la fase de alistamiento y el presente informe corresponde únicamente al reporte de dicha etapa, por lo cual no se han iniciado aún las acciones propias de la fase de atención.
7. Dar continuidad a la construcción del mapeo territorial, los procesos de lectura de contexto y caracterización de acuerdo con lo establecido en la Guía Operativa de Centros de Apoyo a la Inclusión.	EN EJECUCION	EN EJECUCION	Ítem no aplica, teniendo en cuenta que el servicio se encuentra actualmente en la fase de alistamiento y el presente informe corresponde únicamente al reporte de dicha etapa, por lo cual no se han iniciado aún las acciones propias de la fase de atención.
8. Presentar al ICBF la propuesta del plan de gestión de riesgos de accidentes, enfermedades y desastres, de acuerdo con lo dispuesto en la Guía Operativa.	EN EJECUCION	EN EJECUCION	Ítem no aplica, teniendo en cuenta que el servicio se encuentra actualmente en la fase de alistamiento y el presente informe corresponde únicamente al reporte de dicha etapa, por lo cual no se han iniciado aún las acciones propias de la fase de atención.
9. Realizar las acciones correspondientes al seguimiento de las inasistencias y la vinculación de nuevos participantes atendiendo lo establecido en la Guía Operativa vigente.	EN EJECUCION	EN EJECUCION	Ítem no aplica, teniendo en cuenta que el servicio se encuentra actualmente en la fase de alistamiento y el presente informe corresponde únicamente al reporte de dicha etapa, por lo cual no se han iniciado aún las acciones propias de la fase de atención.

PUBLICA

10. Realizar ejercicios de promoción de la participación y control social y todas las acciones de este componente según lo estipulado en la Guía Operativa y demás documentos dispuestos por el ICBF.	EN EJECUCION	EN EJECUCION	Ítem no aplica, teniendo en cuenta que el servicio se encuentra actualmente en la fase de alistamiento y el presente informe corresponde únicamente al reporte de dicha etapa, por lo cual no se han iniciado aún las acciones propias de la fase de atención.
11. Realizar el registro del avance de las acciones realizadas por EL CONTRATISTA y las respuestas efectivas para garantizar los derechos de las niñas, niños y adolescentes, de acuerdo con el(los) formato(s) o sistema(s) definido(s) por la Dirección de Infancia y la Dirección de Adolescencia y Juventud del ICBF.	EN EJECUCIÓN	EN EJECUCIÓN	Ítem no aplica, teniendo en cuenta que el servicio se encuentra actualmente en la fase de alistamiento y el presente informe corresponde únicamente al reporte de dicha etapa, por lo cual no se han iniciado aún las acciones propias de la fase de atención.
12. Crear para cada niña, niño y adolescente una carpeta individual donde se anexará la documentación relacionada con el proceso de atención en punto fijo, de acuerdo con lo definido por el área de gestión documental del ICBF.	EN EJECUCION	EN EJECUCION	Ítem no aplica, teniendo en cuenta que el servicio se encuentra actualmente en la fase de alistamiento y el presente informe corresponde únicamente al reporte de dicha etapa, por lo cual no se han iniciado aún las acciones propias de la fase de atención.

PUBLICA

13. Estructurar y hacer entrega de las acciones relacionadas con el proceso de sistematización del servicio Centros de Apoyo a la Inclusión, de acuerdo con lo establecido en la Guía Operativa y las orientaciones que brinde el ICBF.	EN EJECUCION	EN EJECUCION	Ítem no aplica, teniendo en cuenta que el servicio se encuentra actualmente en la fase de alistamiento y el presente informe corresponde únicamente al reporte de dicha etapa, por lo cual no se han iniciado aún las acciones propias de la fase de atención.
14. Entregar el informe de gestión mensual que dé cuenta de los procesos de atención de las niñas, los niños y adolescentes con discapacidad, familias y sus comunidades, en el(los) formato(s) o sistema(s) definido(s) por la Dirección de Infancia y la Dirección de Adolescencia y Juventud del ICBF.	EN EJECUCION	EN EJECUCION	Ítem no aplica, teniendo en cuenta que el servicio se encuentra actualmente en la fase de alistamiento y el presente informe corresponde únicamente al reporte de dicha etapa, por lo cual no se han iniciado aún las acciones propias de la fase de atención.
Componente Administrativo:			
Obligaciones (textuales del contrato)	**Cumplimiento (sí, no o en ejecución)**	**Fuente verificación que evidencia el cumplimiento de la obligación de esta**	**Observaciones**
15. Mantener actualizada la información técnica, administrativa, financiera y jurídica	SI	1 ADMON 1. Contratos 2. Cronograma inducción y actas	Durante el período de alistamiento (del 1 al 13 de enero de 2026), se da cumplimiento a este ítem mediante la actualización del expediente contractual físico,

PÚBLICA

en el expediente contractual físico y en las plataformas tecnológicas dispuestas por el ICBF, de acuerdo con las especificaciones dadas en el presente contrato, en el Manual de Contratación vigente, en el Manual Técnico de la Modalidad Integrada, la Guía Operativa de Centros de Apoyo a la Inclusión y demás normatividad que le aplique.		3. Carpetas talento humano 4. Certificado RL	conforme a lo establecido en el contrato y la normatividad vigente. En cuanto a la plataforma tecnológica “Cuéntame” del ICBF, está aún no se encuentra habilitada para el registro del servicio, por lo que se procederá a su actualización en dicha plataforma una vez se habilite el acceso correspondiente.
16. Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato.	SI	1 ADMON 1. Cert RL	Durante el período de alistamiento (del 1 al 13 de enero de 2026), se da cumplimiento a este ítem, disponiendo de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato. Se cuenta con una estructura de archivo físico organizada, con carpeta o carpeta tipo expediente, donde se conservan los documentos técnicos, administrativos, financieros y jurídicos, garantizando su

PÚBLICA

			integridad, disponibilidad y seguridad.
DURANTE LA ETAPA DE CIERRE			
Obligaciones (textuales del contrato)	**Cumplimiento (sí, no o en ejecución)**	**Fuente verificación que evidencia el cumplimiento de la obligación de esta**	**Observaciones**
17.Presentar la sistematización de los procesos de atención, de acuerdo con lo establecido en la Guía Operativa de Centros de Apoyo a la Inclusión vigente y a las orientaciones del ICBF.	EN EJECUCION	EN EJECUCION	Ítem no aplica, teniendo en cuenta que el servicio se encuentra en la fase de alistamiento y no en la etapa de cierre, por lo cual no corresponde aún el desarrollo de las acciones contempladas en este ítem, las cuales se ejecutarán en la fase correspondiente según lo establecido en la Guía Operativa vigente.
18.Continuar brindando la atención a las niñas, los niños y adolescentes vinculados en el servicio de acuerdo con lo establecido en la Guía Operativa de Centros de Apoyo a la Inclusión vigente.	EN EJECUCION	EN EJECUCION	Ítem no aplica, teniendo en cuenta que el servicio se encuentra en la fase de alistamiento y no en la etapa de cierre, por lo cual no corresponde aún el desarrollo de las acciones contempladas en este ítem, las cuales se ejecutarán en la fase correspondiente según lo establecido en la Guía Operativa vigente.
19.Desarrollar espacios articulados con las Regionales, para la socialización de resultados sobre los procesos de atención con niñas, niños, adolescentes	EN EJECUCION	EN EJECUCION	Ítem no aplica, teniendo en cuenta que el servicio se encuentra en la fase de alistamiento y no en la etapa de cierre, por lo cual no corresponde aún el desarrollo de las acciones contempladas en este ítem,

PÚBLICA

con discapacidad, familias, comunidades y actores claves en los territorios.			las cuales se ejecutarán en la fase correspondiente según lo establecido en la Guía Operativa vigente.
20.Realizar las demás actividades planteadas en la Guía Operativa de Centros de Apoyo a la Inclusión.	EN EJECUCION	EN EJECUCION	Ítem no aplica, teniendo en cuenta que el servicio se encuentra en la fase de alistamiento y no en la etapa de cierre, por lo cual no corresponde aún el desarrollo de las acciones contempladas en este ítem, las cuales se ejecutarán en la fase correspondiente según lo establecido en la Guía Operativa vigente.

CLÁUSULA SEXTA - OBLIGACIONES DE EL CONTRATISTA CUALIFICADAS POR SU ESPECIAL RELEVANCIA O IMPACTO

Entre las distintas obligaciones generales y específicas pactadas en el presente contrato a cargo de EL CONTRATISTA se entenderán cualificadas por su especial relevancia o impacto las indicadas en las siguiente cláusula y subtítulos.

DURANTE LA ETAPA DE ALISTAMIENTO:

Obligaciones (textuales del contrato)	Cumplimiento (sí, no o en ejecución)	Fuente verificación que evidencia el cumplimiento de la obligación de esta	Observaciones
1. La entidad se obliga a garantizar que la selección y vinculación del talento humano requerido para la prestación del servicio se realice conforme a	SI	1 CLÁUSULA 6 – SALISTAMIENTO Obligaciones Relevantes 1. Comité #1 validación th 2. Talento humano 3. Matriz th 4. Matriz verificación perfiles	Durante el período de alistamiento (del 1 al 13 de enero de 2026), se dio cumplimiento a la obligación de garantizar que la selección y vinculación del talento humano requerido para la prestación del servicio se realice conforme a los criterios de idoneidad, cualificación y pertinencia establecidos por el ICBF. Para tal efecto, se adelantó el proceso de revisión,

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
"LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012"

los criterios de idoneidad, cualificación y pertinencia establecidos por el INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR – ICBF. Para tal efecto, deberá adelantar, el proceso de revisión, verificación y validación de los perfiles del personal propuesto, y aplicar las pruebas psicotécnicas que determine la entidad para evaluar las competencias personales, sociales y profesionales de los aspirantes.			verificación y validación de los perfiles del personal propuesto, verificando el cumplimiento de los requisitos exigidos en el pliego y la normatividad aplicable. Adicionalmente, se aplicaron las pruebas psicotécnicas determinadas por la entidad para evaluar las competencias personales, sociales y profesionales de los aspirantes, dejando registro documental de los resultados obtenidos y de la decisión final de vinculación.
2. Presentar el cronograma de las	SI	1 CLÁUSULA 6 – SALISTAMIENTO 1. cronogramas	Se cumplió con la presentación del cronograma de las acciones a desarrollar

PUBLICA

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
"LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012"

acciones a desarrollar durante el primer mes de atención conforme lo dispuesto en la Guía Operativa Centros de Apoyo a la Inclusión.			durante el primer mes de atención, elaborado conforme a lo dispuesto en la Guía Operativa de Centros de Apoyo a la Inclusión. El cronograma contempla la planificación de las actividades técnicas, administrativas y de atención, definiendo tiempos, responsables y momentos de ejecución, lo que permitió orientar de manera organizada el inicio del servicio y garantizar el cumplimiento de los lineamientos establecidos por el ICBF.
3. Conformar y disponer bajo su propia autonomía y responsabilidad el talento humano idóneo y necesario, para el desarrollo del servicio Centros de Apoyo a la Inclusión, de acuerdo con los criterios señalados en la Guía Operativa y la estructura del estudio de costos	SI	1 CLÁUSULA 6 – SALISTAMIENTO 1. Comité #1 validación th 2. TALENTO HUMANO 3. 1.f4.go6.pp-TH 4. Verificación de perfiles	Se dio cumplimiento a la obligación de conformar y disponer, bajo autonomía y responsabilidad de la entidad contratista, el talento humano idóneo y necesario para el desarrollo del servicio Centros de Apoyo a la Inclusión, de acuerdo con los criterios establecidos en la Guía Operativa y la estructura del estudio de costos. Durante la fase de alistamiento se definió el personal requerido, se validaron perfiles y se estableció la estructura organizacional del equipo de trabajo, garantizando la disponibilidad del talento humano conforme a los lineamientos del contrato.

PÚBLICA

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
"LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012"

según aplique.			
4. Realizar el proceso de inducción al talento humano conforme a lo descrito en la Guía Operativa, instructivos y demás documentación relacionados con el proceso de atención y con EL ICBF, y a su vez entregar los soportes correspondientes como listados de asistencia y registro fotográfico.	SI	1 CLÁUSULA 6 – SALISTAMIENTO 1 cronograma inducción 2 actas inducción	Se dio cumplimiento al proceso de inducción del talento humano, conforme a lo descrito en la Guía Operativa, instructivos y demás documentación relacionados con el proceso de atención y con el ICBF. Se realizaron las sesiones de inducción al personal vinculado, entregando los soportes correspondientes, incluyendo listados de asistencia y registro fotográfico, los cuales se encuentran debidamente archivados en el expediente contractual.
5. Presentar una propuesta de organización del talento humano para el punto fijo donde se evidencie las respectivas	SI	1 CLÁUSULA 6 – SALISTAMIENTO 1. Cronograma de rotación	Se dio cumplimiento a la obligación mediante la elaboración y presentación de la propuesta de organización del talento humano para el punto fijo, en la cual se evidencian las rotaciones y asignaciones necesarias para garantizar la ejecución de las diferentes acciones previstas en la Guía

PUBLICA

rotaciones que den cumplimiento a las diferentes acciones dispuestas en la Guía Operativa.			Operativa de Centros de Apoyo a la Inclusión. La propuesta permite optimizar la cobertura de las actividades, asegurar la continuidad de la atención y distribuir de manera equilibrada las responsabilidades del personal, garantizando que todos los procesos se desarrollen conforme a los lineamientos del ICBF.
6. Cumplir con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, en el marco de la contratación del talento humano vinculado a la prestación del servicio, el cual deberá vincular en	SI	1 CLÁUSULA 6 – SALISTAMIENTO 1 certificado madre cabeza de familia	Se dio cumplimiento a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, en relación con la contratación de talento humano para la prestación del servicio. En este sentido, se ha garantizado la vinculación de personal perteneciente a los grupos poblacionales sujetos de especial protección constitucional, cumpliendo con la proporción mínima del 5% establecida en la norma. Para el presente contrato, se cuenta con la vinculación de personal afrodescendiente y de mujer cabeza de familia (madre cabeza de hogar), debidamente acreditados con los soportes correspondientes, de acuerdo con los requisitos

PÚBLICA

una proporción igual al 5%, a víctimas del conflicto armado interno, mujeres cabeza de familia, adultos mayores, personas en condición de discapacidad, así como población de las comunidades indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rom o gitanos, como sujetos de especial protección constitucional. PARÁGRAFO PRIMERO: 1) Para la acreditación de la condición de mujer cabeza de familia se debe adjuntar			establecidos en el decreto y sus parágrafos.

PÚBLICA

declaración notariada. Esta declaración debe tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de la contratación. 2) Para acreditar que se pertenece a la población de las comunidades indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rom o gitanas, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el recurso humano contratado pertenece a			

PÚBLICA

las citadas comunidades, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente. 3) Adultos mayores se certifica con el documento de identificación. 4) La condición de personas en condición de discapacidad, se deberá acreditar con el Certificado de Discapacidad -DNC- expedido por parte del Ministerio de Salud y Protección Social. 5) Víctimas del conflicto armado			

PÚBLICA

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
"LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012"

	interno a través del Certificado de Registro Único de Víctimas RUV. PARÁGRAFO SEGUNDO: El supervisor o el interventor, según el caso, realizará el seguimiento y verificará que las personas vinculadas al inicio y durante la ejecución del contrato pertenezcan a los grupos poblacionales enunciados en la presente obligación. PARÁGRAFO TERCERO: Sin perjuicio de las sanciones que puedan decretarse, solo en caso de fuerza mayor o de que no sea			

PUBLICA

posible el cumplimiento de la presente obligación, se presentarán a la supervisión del contrato por parte del contratista la (s) hoja (s) de vida del (los) candidato (s) con todos los soportes que acrediten la experiencia y formación académica del personal seleccionado, para ser avaladas.			
7. Entregar el informe de la etapa de alistamiento que dé cuenta de las diferentes acciones definidas en la Guía Operativa de Centros	SI	1 CLÁUSULA 6 – SALISTAMIENTO 1 informe de alistamiento	Se dio cumplimiento a la obligación de entregar el informe de la etapa de alistamiento, el cual da cuenta de las diferentes acciones definidas en la Guía Operativa de Centros de Apoyo a la Inclusión. El informe incluye la descripción de los avances realizados en la planificación, selección y organización del talento humano, así como en la preparación de los

PUBLICA

de Apoyo a la Inclusión.			documentos y herramientas requeridas para la ejecución del servicio, durante el periodo de alistamiento.
DURANTE LA ETAPA DE ATENCIÓN Componente Técnico:			
Obligaciones (textuales del contrato)	**Cumplimiento (sí, no o en ejecución)**	**Fuente verificación que evidencia el cumplimiento de la obligación de esta**	**Observaciones**
8. Atender a (incluir cantidad total de cupos contratados) niñas, niños y adolescentes con discapacidad, de los cuales (incluir cantidad de cupos contratados en Infancia) corresponden a la Dirección de Infancia, es decir, se encuentran entre los 6 y 13 años, 11 meses y 29 días y (incluir cantidad de cupos contratados en Adolescenci	EN EJECUCION	EN EJECUCION	Ítem no aplica, teniendo en cuenta que el servicio se encuentra en la fase de alistamiento y no en la etapa de atención, por lo cual no corresponde aún el desarrollo de las acciones contempladas en este ítem, las cuales se ejecutarán en la fase correspondiente según lo establecido en la Guía Operativa vigente.

PÚBLICA

a y Juventud) que pertenecen a la Dirección de Adolescencia y Juventud, entre los 14 y 17 años, 11 meses y 29 días, en atención punto fijo de acuerdo con los criterios de ingreso y priorización definidos en la Guía Operativa vigente.			
9. Estructurar, entregar y actualizar la propuesta de atención de niñas, niños y adolescentes conforme lo dispuesto en Guía Operativa de Centros de Apoyo a la Inclusión.	EN EJECUCION	EN EJECUCION	Ítem no aplica, teniendo en cuenta que el servicio se encuentra en la fase de alistamiento y no en la etapa de atención, por lo cual no corresponde aún el desarrollo de las acciones contempladas en este ítem, las cuales se ejecutarán en la fase correspondiente según lo establecido en la Guía Operativa vigente.
10. Implementar y desarrollar todas las	EN EJECUCION	EN EJECUCION	Ítem no aplica, teniendo en cuenta que el servicio se encuentra en la fase de alistamiento y no en la etapa

PUBLICA

acciones previstas en los procesos de atención de punto fijo o itinerante (si aplica esta última) y sobre el eje transversal de movilización social y comunitaria, que se encuentran descritos en la Guía Operativa de Centros de Apoyo a la Inclusión.			de atención, por lo cual no corresponde aún el desarrollo de las acciones contempladas en este ítem, las cuales se ejecutarán en la fase correspondiente según lo establecido en la Guía Operativa vigente.
11. Asegurar la entrega de los diferentes tipos de complementación alimentaria y realizar el respectivo seguimiento nutricional a niñas, niños y adolescentes participantes del servicio Centros de	EN EJECUCION	EN EJECUCION	Ítem no aplica, teniendo en cuenta que el servicio se encuentra en la fase de alistamiento y no en la etapa de atención, por lo cual no corresponde aún el desarrollo de las acciones contempladas en este ítem, las cuales se ejecutarán en la fase correspondiente según lo establecido en la Guía Operativa vigente.

PÚBLICA

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
"LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012"

Apoyo a la Inclusión en punto fijo, de acuerdo con lo establecido en las minutas patrón publicadas para el servicio y las orientaciones brindadas en la Guía Operativa vigente.			
12. Cumplir con las acciones establecidas en la Guía Técnica del Componente de Alimentación y Nutrición para los Programas y Proyectos Misionales del ICBF, la Guía técnica y Operativa Sistema de Seguimiento Nutricional, la Guía Técnica para la Metrología aplicable a	EN EJECUCION	EN EJECUCION	Ítem no aplica, teniendo en cuenta que el servicio se encuentra en la fase de alistamiento y no en la etapa de atención, por lo cual no corresponde aún el desarrollo de las acciones contempladas en este ítem, las cuales se ejecutarán en la fase correspondiente según lo establecido en la Guía Operativa vigente.

PUBLICA

los programas de los procesos misionales del ICBF, la Guía Técnica del Componente de Alimentación y Nutrición para la Población con Discapacidad, la Guía de Almacenamiento en Puntos de entrega			
13. Asegurar la entrega de los materiales requeridos para el desarrollo de las diferentes experiencias dentro de los procesos de atención, a las niñas, los niños y adolescentes participantes, de acuerdo con lo	EN EJECUCION	EN EJECUCION	Ítem no aplica, teniendo en cuenta que el servicio se encuentra en la fase de alistamiento y no en la etapa de atención, por lo cual no corresponde aún el desarrollo de las acciones contempladas en este ítem, las cuales se ejecutarán en la fase correspondiente según lo establecido en la Guía Operativa vigente.

PÚBLICA

estipulado en la Guía Operativa y demás documentos vinculantes.			

PÚBLICA

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
"LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012"

Componente Administrativo:			
Obligaciones (textuales del contrato)	**Cumplimiento (sí, no o en ejecución)**	**Fuente verificación que evidencia el cumplimiento de la obligación de esta**	**Observaciones**
14. 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 y contrato debidamente firmado, certificados de antecedentes (Contraloría, Procuradu	SI	ADMON 1 comité validación th 2 documentos TALENTO HUMANO 3 1.f4.go6_. pp TH 4 matriz verificación perfiles	Durante el periodo comprendido del 1 al 13 de enero de 2026, se dio cumplimiento a la obligación de mantener actualizadas las carpetas del talento humano vinculado para la ejecución del contrato, incluyendo la hoja de vida, los soportes de estudio, la tarjeta profesional cuando aplique, las certificaciones de experiencia, el código ético firmado, el contrato debidamente suscrito, los certificados de antecedentes de Contraloría, Procuraduría y Policía, la autorización para consulta de inhabilidades por delitos sexuales, el registro nacional de medidas correctivas con su actualización trimestral, así como los soportes de pago de seguridad social. De igual manera, se certifica que la selección y vinculación del personal requerido para la prestación del servicio se realizó conforme a los criterios de idoneidad, cualificación y pertinencia establecidos por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF, mediante el proceso de revisión, verificación y validación de los perfiles del personal propuesto y la aplicación de

PUBLICA

ría, Policía), Autorización consulta de inhabilidades por delitos sexuales, registro nacional de medidas correctivas (inicial y con actualización trimestral) y soportes de pago de seguridad social PARÁGRAFO. El Contratista se obliga a garantizar que la selección y vinculación del talento humano requerido para la prestación del servicio se realice conforme a los criterios de idoneidad,			las pruebas psicotécnicas definidas por la entidad para evaluar las competencias personales, sociales y profesionales de los aspirantes.

PÚBLICA

cualificación y pertinencia establecidos por el INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR – ICBF. Para tal efecto, deberá adelantar, el proceso de revisión, verificación y validación de los perfiles del personal propuesto, y aplicar las pruebas psicotécnicas que determine la entidad para evaluar las competencias personales, sociales y profesionales de los aspirantes.			

PUBLICA

15. Cumplir con las obligaciones laborales que como empleador se puedan generar con relación al contrato suscrito: presentar 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	SI	ADMON **1.** Cert parafiscales	Durante el periodo comprendido del 1 al 13 de enero de 2026, se dio cumplimiento a las obligaciones laborales derivadas del contrato suscrito, presentando las certificaciones expedidas por el representante legal o revisor fiscal, según corresponda, en las cuales se evidencia que la entidad se encuentra a paz y salvo con sus empleados en cuanto a sus obligaciones laborales. En particular, se certifica el cumplimiento de los aportes parafiscales, los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, el pago oportuno de sueldos u honorarios en los tiempos establecidos según la modalidad de vinculación laboral, sin que exista mora en los pagos, así como el suministro de los elementos necesarios para el adecuado cumplimiento de las labores y el reconocimiento de viáticos, gastos de viaje y demás conceptos aplicables. Se aclara que dicha certificación fue presentada en forma oportuna, requisito indispensable para que se efectuaran los desembolsos por parte del ICBF.

PÚBLICA

	parafiscales; (ii) aportes con el Sistema de Seguridad Social Integral; (iii) el pago de sueldos u honorarios en los tiempos establecidos para tal fin, según la vinculación laboral (no se admiten mora en los pagos); (iv) el suministro de elementos necesarios para el adecuado cumplimiento de sus labores; (v) el reconocimiento de viáticos, gastos de viaje, entre otros. El cumplimiento de esta obligación			

PUBLICA

será indispensable para que se efectúen los desembolsos por parte del ICBF.			
16. Presentar mensualmente al supervisor del contrato las novedades relacionadas con el talento humano vinculado al servicio Centros de Apoyo a la Inclusión, y garantizar que se cuente con el personal idóneo, disponible y necesario para la atención, so pena de la aplicación de las sanciones establecid	SI	ADMON 1. Comité validación th 2. Matriz verificación	Durante la etapa de alistamiento se presentó novedad relacionada con el talento humano, específicamente en el proceso de validación del personal proveniente de la vigencia anterior. En comité técnico realizado el 30 de diciembre de 2025, se llevó a cabo la validación de diez (10) personas del equipo que participaron en la vigencia pasada, quienes cumplieron satisfactoriamente con los requisitos exigidos, demostraron idoneidad y experiencia acorde a sus respectivos roles durante la ejecución del contrato No. 17003222025, razón por la cual se aprobó su continuidad para la presente vigencia. Así mismo, para el informe correspondiente al alistamiento de los días 30 y 31 de diciembre de 2025, se reportó la existencia de dos (2) vacantes que se encontraban en proceso de selección: Auxiliar administrativa, cargo que

PÚBLICA

as en el Contrato.			continúa actualmente en proceso de selección, debido al retiro voluntario de la persona previamente vinculada, quien asumió otro empleo. Orientador para la Gestión de Servicios de Apoyo para la Gestión Emocional, Proyecto de Vida y Sistema de Apoyo para la Toma de Decisiones, cargo que fue contratado y validado por la supervisora del contrato, cumpliendo con los lineamientos establecidos.
17. Realizar el registro oportuno de los participantes atendidos, el registro del talento humano, la identificación de garantía de derechos, riesgos y vulneraciones con mínimo un (1) seguimiento sobre la gestión a la garantía de derechos por cada participant	EN EJECUCION	EN EJECUCION	Aunque se tiene en cuenta la obligación de realizar el registro oportuno de los participantes atendidos, el registro del talento humano, la identificación de garantía de derechos, riesgos y vulneraciones con el correspondiente seguimiento, así como el reporte del seguimiento nutricional en los sistemas de información establecidos por el ICBF, durante los primeros días de la fase de alistamiento aún no fue posible ejecutar estos registros debido a que se trató de la etapa inicial de preparación del servicio. No obstante, se dejó debidamente registrado que el proceso de registro se realizará oportunamente una vez se inicie la atención de los participantes, y se

PUBLICA

e y el reporte del seguimiento nutricional; en los sistemas de información que establezca el ICBF. PARÁGRAFO: Cuando por razones ajenas al CONTRATISTA no sea posible registrar la información requerida en el Sistema de Información determinado por EL ICBF, EL CONTRATISTA deberá aportar la justificación y los soportes para sustentar dicha situación para la aprobació			garantizará el cumplimiento de las políticas de seguridad y manejo de la información, incluyendo el Habeas Data, el uso restringido y la custodia de los datos, conforme a lo establecido por el ICBF.

PÚBLICA

n o no del supervisor del contrato. No obstante, EL CONTRATISTA deberá realizar el reporte en los formatos que defina la Dirección de Infancia y la Dirección de Adolescencia y Juventud y deberá cumplir con las políticas de seguridad y los procedimientos para el manejo de la información definidos por EL ICBF, los cuales se describen a continuación: a)			

PÚBLICA

	HABEAS DATA. La entrega de la información de los participantes del servicio permite el acceso a datos de carácter privado o reservado, protegidos por el derecho fundamental del Habeas Data, establecido en el artículo 15 de la Constitución Política de Colombia. Por consiguiente, todas las personas que intervienen en la generación, administración y manipulación de la			

PUBLICA

	información generada en el proceso de atención, se obligan a hacer uso de esta información de carácter privado o reservado con sujeción a las normas y disposiciones constitucionales y legales vigentes y a la jurisprudencia de la Corte Constitucional sobre la materia. b) USO DE LA INFORMACIÓN. Todas las personas que intervienen en la generación, administración y manipulaci			

PUBLICA

	ón de la información generada durante el proceso de atención, se comprometen a usarla exclusivamente para el propósito que fue señalado en su solicitud; por lo tanto, se comprometen a no divulgar o suministrar más allá de ello, a terceros, privados o públicos, la información que le sea suministrada. c) DISTRIBUCIÓN DE LA INFORMACIÓN. Todas las personas que intervienen en la generación			

PUBLICA

, administración y manipulación de la información generada durante el proceso de atención, tienen restringida la circulación y entrega de esta información a terceros, totalmente ajenos al ámbito propio en el cual se obtuvo. Dicha información deberá ser protegida con la debida reserva, custodia y conservación, y sólo podrá ser utilizada para los fines de Ley, por parte de las personas			

PÚBLICA

naturales y jurídicas que accedan a ésta. En ningún caso se podrá publicar en medios de comunicación, información personal de los niños, niñas y adolescentes que se encuentren en el servicio Centros de Apoyo a la Inclusión.			
18. Disponer bajo su propia responsabilidad de todos los elementos de infraestructura, dotación y la gestión de los espacios necesarios para la correcta	SI	ADMON 1. Cert RL 2. Evidencia fotográfica infraestructura	Se dio cumplimiento a la obligación de disponer, bajo responsabilidad del contratista, de todos los elementos de infraestructura, dotación y gestión de los espacios necesarios para la correcta prestación de las actividades objeto del contrato, de acuerdo con lo establecido en la Guía Operativa de Centros de Apoyo a la Inclusión vigente. Se recibió visita de verificación por parte del ICBF para la revisión de infraestructura. Se reitera

PÚBLICA

prestación de las actividades de las que trata este contrato, de acuerdo con lo establecido en la Guía Operativa de Centros de Apoyo a la Inclusión vigente.			el compromiso de cumplir en su totalidad con los requerimientos de infraestructura y dotación señalados en la Guía Operativa, así como de mejorar continuamente la prestación del servicio en función de las observaciones y recomendaciones que realizó el ICBF.
19. Cumplir con la normatividad vigente relacionada con el suministro, almacenamiento y transporte de alimentos.	EN EJECUCION	EN EJECUCION	En el marco del cumplimiento del ítem relacionado con la normatividad vigente para el suministro, almacenamiento y transporte de alimentos, durante la fase de alistamiento correspondiente al periodo del 1 al 13 de enero de 2026 no se realizó el suministro de alimentos, dado que el servicio aún no se encontraba en operación para los participantes. En consecuencia, no se aplicó en dicha fecha el proceso de almacenamiento ni transporte de alimentos, por lo cual no hubo ejecución de actividades sujetas a dicha normativa. No obstante, se ratifica el compromiso de cumplir estrictamente con la normatividad vigente en materia de alimentos cuando inicie la prestación del

PÚBLICA

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
"LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012"

			servicio, asegurando el correcto suministro, manejo, almacenamiento y transporte conforme a los requisitos legales y a los lineamientos establecidos por el ICBF.
20. Cumplir con la Ley 2046 de 2020 invirtiendo al menos el 30% de los recursos ejecutados para la compra de alimentos, adquiriéndolos directamente a los pequeños productores agropecuarios locales, productores de la agricultura campesina, familiar o comunitaria locales, organizaciones de estos productores o a las industrias y	EN EJECUCION	EN EJECUCION	Se deja constancia de que, en el marco del cumplimiento del ítem relacionado con la Ley 2046 de 2020 y la inversión mínima del 30% de los recursos ejecutados para la compra de alimentos a pequeños productores locales, durante la fase de alistamiento correspondiente al periodo del 1 al 13 de diciembre de 2026 no se realizaron compras de alimentos, por lo cual no fue posible ejecutar ni reportar compras bajo la estrategia de Compras Locales. En consecuencia, no aplica en esta fecha el cumplimiento de dicha obligación, dado que no se han ejecutado recursos para adquisición de alimentos. No obstante, se reitera el compromiso de cumplir con la Ley 2046 de 2020 y con la guía "G5.ABS – Guía Orientadora para la Implementación de la Estrategia de Compras Locales", así como de reportar mensualmente al supervisor del contrato el seguimiento de las compras locales mediante el formato "F1.G5.ABS – Formato

PUBLICA

emprendimientos agroalimentarios que procesen materias primas adquiridas directamente a estos productores locales. Estas compras deberán realizarse aplicando y cumpliendo con lo dispuesto en la guía "G5.ABS-Guía Orientadora para la Implementación de la Estrategia de Compras Locales" y deberán ser reportadas mensualmente al supervisor del contrato, haciendo uso de la última			seguimiento Compras Locales" o el medio que adopte el ICBF dentro del Sistema de Gestión de Calidad, una vez se inicie la ejecución del servicio y se realicen las compras correspondientes.

PÚBLICA

versión del formato "F1.G5.ABS- Formato seguimiento Compras Locales" o del medio que para tal efecto adopte el ICBF dentro del Sistema de Gestión de Calidad.			

COMPONENTE FINANCIERO			
Obligaciones (textuales del contrato)	**Cumplimiento (sí, no o en ejecución)**	**Fuente verificación que evidencia el cumplimiento de la obligación de esta**	**Observaciones**
21. Entregar el seguimiento a la ejecución del presupuesto para la prestación del servicio, tal como se defina por parte del ICBF.	SI	FINANCIERO 1. presupuesto	Se dio cumplimiento a la obligación mediante la entrega del seguimiento a la ejecución del presupuesto destinado a la prestación del servicio Centros de Apoyo a la Inclusión, conforme a lo definido por el ICBF.
22. Remitir al supervisor del contrato, durante el	EN EJECUCION	EN EJECUCION	Respecto a la remisión al supervisor del contrato de la copia del documento donde conste la operación por concepto de reintegros,

PUBLICA

mes siguiente al depósito de los recursos del ICBF, la 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 debido a la ejecución del contrato, los cuales deben ser reintegrados a la cuenta que la Dirección del Tesoro Nacional disponga.			rendimientos financieros, multas u otros a favor de la Entidad, se informa que esta actividad no se ha cumplido, debido a que en este periodo inicial no se han generado movimientos financieros susceptibles de reintegro derivados de la ejecución del contrato. Una vez se presenten dichos movimientos y se realice el depósito de los recursos del ICBF, se dará cumplimiento dentro del plazo establecido.
23. Mantener la información financiera	SI	FINANCIERO 1. Informe financiero	Durante los primeros días de la fase de alistamiento se dio cumplimiento a la obligación de mantener organizada la información financiera

PÚBLICA

relacionada con la ejecución del contrato con sus soportes debidamente organizados, los cuales deben estar disponibles cuando el supervisor los requiera.			relacionada con la ejecución del contrato, contando con los soportes debidamente archivados y disponibles para su verificación cuando el supervisor del contrato así lo requiera**.**
24. Desembolsar oportunamente los recursos del presente contrato correspondientes al aporte de CONTRAPARTIDA (si aplica) en los términos previstos en la cláusula del VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE	EN EJECUCION	EN EJECUCION	Durante la fase de alistamiento no se ha efectuado el desembolso de los recursos correspondientes al aporte de contrapartida, toda vez que este se encuentra sujeto a la certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato y a las condiciones establecidas en la cláusula de valor del contrato y forma de pago. Esta obligación se atenderá conforme al avance de la ejecución contractual y a las autorizaciones correspondientes.

PÚBLICA

PAGO, de acuerdo con las cláusulas específicas, previa certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato. PARÁGRAFO PRIMERO. En caso de que el CONTRATISTA no legalice completamente la ejecución de los recursos de CONTRAPARTIDA (si aplica) y en caso de ser necesario para la adecuada prestación del servicio, el supervisor del contrato excepcion			

PÚBLICA

almente podrá autorizar desembolsos parciales, coherentes con la ejecución de los recursos debidamente legalizados por parte del CONTRATISTA. La autorización excepcional de estos desembolsos parciales no exime al CONTRATISTA de la obligación de la legalización total de los recursos ni lo exime de las consecuencias sancionatorias a que haya lugar, si aplica. PARÁGRAF			

PÚBLICA

	O SEGUNDO. Los bienes aportados como contrapartida no podrán ser retirados durante la ejecución del contrato o una vez este haya finalizado. El supervisor del contrato verificará el cumplimiento de la obligación de entregar la contrapartida y en consecuencia, en caso de incumplimiento, podrá iniciar los procedimientos sancionatorios contractuales a que haya lugar, incluso			

PÚBLICA

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
"LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012"

después de finalizado el plazo de ejecución (si aplica).			
25. Estructurar la información financiera según el Plan Único de Cuentas –PUC–, con sus soportes organizados y la aplicación de las NIIF7, así como el debido registro en el software contable dispuesto por la entidad contratista	SI	FINANCIERO 1. Certificado RL	Durante la fase de alistamiento se realizó la estructuración inicial de la información financiera del contrato, de acuerdo con el Plan Único de Cuentas (PUC), garantizando la organización de los soportes contables correspondientes. Así mismo, se aplicaron los lineamientos de las NIIF y se efectuó el registro y la parametrización inicial en el software contable dispuesto por la entidad contratista, con el fin de asegurar el adecuado control, seguimiento y posterior ejecución financiera del contrato.
26. Pagar oportunamente a los proveedores y contratistas y presentar la paz y salvo de	EN EJECUCION	EN EJECUCION	Durante la fase de alistamiento no se dio cumplimiento a la obligación de pago a proveedores y contratistas, debido a que en este periodo no se realizaron adquisiciones ni se generaron compromisos contractuales que implicaran pagos. En consecuencia, no se contó con pagos a proveedores ni

PUBLICA

los mismos a la terminación del contrato.			con la expedición de paz y salvos. Esta obligación se cumplirá oportunamente conforme se avance en la ejecución del contrato y se generen las obligaciones de pago correspondientes.
27. Facilitar en las fechas establecidas y de manera integral, libros de registro, archivos, actas, informes, expedientes y demás información financiera que le solicite el supervisor del contrato.	EN EJECUCION	EN EJECUCION	Durante la fase de alistamiento se garantizó la disposición y organización de los libros de registro, archivos, actas, informes, expedientes y demás información financiera relacionada con el contrato, encontrándose disponibles para su entrega y revisión cuando el supervisor del contrato así lo requiera. No obstante, durante este periodo no se presentaron solicitudes formales de información por parte del supervisor.
28. Contar con la revisión desde el Comité Técnico Operativo y aprobación por parte del supervisor del contrato para realizar	SI	FINANCIERO 1. Comité técnico # 1	Durante la fase de alistamiento se dio cumplimiento a la obligación de contar con la revisión por parte del Comité Técnico Operativo para la realización de ajustes de recursos en el presupuesto, ingresos y gastos, conforme a las orientaciones brindadas por el ICBF. En este sentido, se llevó a cabo sesión del Comité Técnico Operativo el

PUBLICA

ajustes de recursos en el presupuesto, ingresos y gastos conforme a las orientaciones brindadas por el ICBF.			día 30 de diciembre, en la cual se revisaron los aspectos financieros pertinentes y se dejaron las recomendaciones correspondientes, quedando los ajustes sujetos a la aprobación del supervisor del contrato, según el procedimiento establecido.
29. Reportar al ICBF mensualmente los valores no ejecutados del mes inmediatamente anterior, los cuales podrán ser o no causal de reinversión, por lo cual el operador deberá presentar al supervisor del contrato, para su revisión y aprobación, la propuesta técnica y	En ejecución	En ejecución	Durante la fase de alistamiento no se dio cumplimiento a la obligación de reportar al ICBF los valores no ejecutados del mes inmediatamente anterior, en razón a que durante este periodo inicial no se registró ejecución financiera ni se generaron saldos no ejecutados susceptibles de reporte o reinversión. En consecuencia, no se presentó propuesta técnica y financiera para la reinversión de recursos, ni se sometió a revisión del supervisor del contrato, concepto técnico del equipo de apoyo a la supervisión o presentación ante el Comité Técnico Operativo. Esta obligación se atenderá de manera oportuna conforme se avance en la ejecución del contrato y se cuente con

PÚBLICA

financiera, para la reinversión de dichos recursos (la cual, deberá dirigirse únicamente al desarrollo de actividades directas con los participantes). Esta propuesta debe contar con concepto técnico por parte del equipo de apoyo a la supervisión a fin de identificar su viabilidad o no para la reinversión de los recursos, por lo cual deberá ser presentado ante el Comité Técnico Operativo. En caso tal que se			información financiera consolidada que permita identificar valores no ejecutados y, de ser procedente, su correspondiente reinversión conforme a los lineamientos establecidos por el ICBF.

PUBLICA

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
"LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012"

apruebe la reinversión de estos recursos por parte de la supervisión del contrato, se debe ajustar el presupuesto con la incorporación en los conceptos de gasto definidos.			
30. 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	SI	FINANCIERO 1. Informe financiero	Durante la fase de alistamiento se dio inicio a la ejecución de los recursos asignados en el marco del contrato, realizando la contratación y el pago de los honorarios correspondientes, conforme a lo establecido contractualmente y en atención a los requerimientos definidos por el área de Talento Humano para el mes de diciembre. Dichas erogaciones se efectuaron dentro del plazo contractual, garantizando que los recursos fueron ejecutados exclusivamente para fines propios del contrato. Así mismo, se implementó el control correspondiente que permite identificar la contratación, el pago realizado y los saldos de

PÚBLICA

que identifique la compra, entrega y saldos de los bienes adquiridos con recursos del contrato de aporte.			los recursos ejecutados, en cumplimiento de las disposiciones contractuales y de control financiero aplicables.
31. Realizar en los tiempos acordados o establecidos para ello, el pago de las obligaciones adquiridas por parte del operador con ocasión de la ejecución del presente contrato, sin condicionar estos a la entrega de los recursos aportados por el ICBF del	SI	FINANCIERO 1. Cert RL	Durante la fase de alistamiento se dio cumplimiento a la obligación de realizar el pago oportuno de las obligaciones adquiridas por el operador con ocasión de la ejecución del contrato, efectuando los pagos correspondientes dentro de los tiempos establecidos y sin condicionarlos a la entrega de los recursos aportados por el ICBF. Las obligaciones asumidas fueron atendidas con recursos propios, de conformidad con lo previsto contractualmente, garantizando la continuidad y adecuada puesta en marcha del servicio.

PUBLICA

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
"LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012"

contrato de aporte.			
32. Llevar la contabilidad separada de los recursos que le corresponde ejecutar del contrato, en la cual se identifique la fuente de recurso, de acuerdo con las normas y procedimientos legalmente establecidos y suministrar la información mensual, debidamente avalada por el contador, sobre la ejecución de los recursos requeridos por el ICBF.	SI	FINANCIERO 1. Certificado RL	Durante la fase de alistamiento se dio cumplimiento a la obligación de llevar la contabilidad separada de los recursos correspondientes a la ejecución del contrato, permitiendo la identificación clara de la fuente de financiación, de conformidad con las normas y procedimientos legalmente establecidos. Así mismo, se implementaron los registros contables iniciales y los mecanismos de control necesarios para garantizar la generación y suministro de la información financiera mensual, debidamente avalada por el contador, conforme a los requerimientos del ICBF.

PÚBLICA

33. Reintegrar los recursos aportados y no ejecutados o que se utilicen en gastos diferentes a los reconocidos dentro de los clasificadores del gasto aprobados para el servicio Centros de Apoyo a la Inclusión, de acuerdo con las instrucciones que para tal efecto imparta el ICBF.	EN EJECUCION	EN EJECUCION	Durante la fase de alistamiento no se efectuó reintegro de recursos aportados, toda vez que en este periodo inicial no se registró ejecución financiera que generara recursos no ejecutados ni se identificó la utilización de recursos en gastos diferentes a los reconocidos dentro de los clasificadores del gasto aprobados para el servicio de Centros de Apoyo a la Inclusión. En consecuencia, no se configuraron causales que dieran lugar al reintegro de recursos al ICBF. Esta obligación se atenderá conforme a las instrucciones que imparta la Entidad, en el evento en que durante la ejecución del contrato se identifiquen recursos susceptibles de reintegro.
34. Disponer de una única cuenta bancaria de ahorros para el manejo exclusivo de los recursos aportados	SI	FINANCIERO 1. Cert cuenta bancaria	Durante la fase de alistamiento se dio cumplimiento a la obligación de disponer de una única cuenta bancaria de ahorros para el manejo exclusivo de los recursos aportados por el ICBF, destinada a la ejecución del contrato. Así mismo, se diligenció y firmó el formato de autorización para el abono directo de los recursos en

PÚBLICA

por el ICBF para la ejecución del presente contrato. El CONTRATISTA se compromete a entregar al ICBF, al momento de la suscripción del contrato debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros de uso exclusivo de los recursos aportados por el ICBF, anexando certificación bancaria de la titularidad de la cuenta. Si el			dicha cuenta y se anexó la certificación bancaria que acredita la titularidad de la misma. En los casos en que la cuenta bancaria haya sido utilizada previamente para el manejo de recursos propios, se contó con la certificación bancaria correspondiente con saldo cero, garantizando el uso exclusivo de los recursos del contrato. De igual manera, la Corporación manifiesta su disposición para aportar el reporte de cuentas maestras emitido por la entidad financiera, en caso de que el supervisor del contrato así lo requiera.

PUBLICA

CONTRATISTA presenta una cuenta bancaria que haya sido utilizada previamente para el manejo de recursos propios, deberá certificarla por el Banco con saldo cero. En caso de comunicarse por parte del supervisor que el contrato debe tener cuentas maestras, aportar el reporte emitido por la entidad financiera.			
35. Realizar de manera oportuna el pago de salarios, prestaciones, honorarios, aportes a	SI	FINANCIERO 1. Cert parafiscales	Durante la fase de alistamiento se dio cumplimiento a la obligación de realizar de manera oportuna el pago de salarios, prestaciones sociales, honorarios, aportes a seguridad social y parafiscales del personal

PUBLICA

seguridad social y parafiscales del personal vinculado por el CONTRATISTA para la atención del servicio, preferiblemente por transferencia bancaria. No obstante, cuando por las condiciones geográficas y ubicación no sea posible que el talento humano tenga acceso a la apertura de una cuenta, o cuando por solicitud de los colaboradores se requiera el pago en			vinculado para la atención del servicio, efectuando los pagos preferiblemente mediante transferencia bancaria. En los casos en que, por condiciones geográficas o por solicitud expresa de los colaboradores, no fue posible el pago a través de cuenta bancaria, se dejó debidamente informado el medio de pago aplicado en la planilla de pago del talento humano que hace parte del informe financiero, garantizando la trazabilidad y el cumplimiento de la normatividad aplicable.

PÚBLICA

efectivo, el CONTRATISTA informará en la planilla de pago al talento humano que hace parte del informe financiero, el medio de pago aplicado.			
36. Mantener las facturas, cuenta de cobro o documento equivalente y demás soportes que cumplan con las exigencias establecidas por la legislación comercial y tributaria colombiana, en los que se identifique n datos de proveedor, productos, valores y	SI	FINANCIERO 1. Cert RL	Durante la fase de alistamiento se dio cumplimiento a la obligación de mantener organizadas y disponibles las facturas, cuentas de cobro o documentos equivalentes y demás soportes, los cuales cumplen con las exigencias establecidas por la legislación comercial y tributaria colombiana, permitiendo la identificación clara de los datos del proveedor, los productos o servicios adquiridos, los valores y demás información necesaria para su validez. Así mismo, se garantizó la adecuada custodia y disponibilidad de dichos soportes para atender oportunamente cualquier requerimiento del supervisor del contrato. En relación con la eventual apertura o conversión de la cuenta

PÚBLICA

demás información para que el documento sea válido. Estos soportes podrán ser solicitados en cualquier momento por el supervisor del contrato. PARÁGRAFO PRIMERO. En cualquier tiempo de la ejecución del contrato, en virtud del artículo 214 de la Ley 1955 del 2019, el ICBF podrá solicitar la conversión de la cuenta que se tenga o la apertura de una nueva, que en todo			bancaria a cuenta maestra, la entidad manifiesta su disposición para dar cumplimiento a las instrucciones que imparta el ICBF, dentro de los plazos y condiciones establecidos, en caso de que dicha obligación sea notificada durante la ejecución del contrato.

PÚBLICA

caso deberá ser una cuenta bancaria maestra, teniendo en cuenta las definiciones, criterios de selección y la operatividad de la cuenta que para tal fin establezca el ICBF a través de acto administrativo. Dicha decisión será debidamente notificada por el ICBF a través del supervisor del contrato, comunicando al CONTRATISTA la obligatoriedad de apertura una cuenta maestra o de			

PÚBLICA

convertir la existente en una cuenta maestra en cualquiera de las entidades bancarias que ofrezcan este producto. PARÁGRAFO SEGUNDO. En caso de que la entidad bancaria en la que está radicada la cuenta a que se refiere el presente trámite no ofrezca el producto denominado “cuenta maestra”, será obligación del CONTRATISTA u OPERADOR realizar los trámites pertinente			

PUBLICA

s de apertura ante una entidad bancaria que lo preste y sea de su elección. PARÁGRAFO TERCERO. Una vez sea comunicada al OPERADOR o al CONTRATISTA la obligatoriedad de realizar la apertura o conversión a una cuenta maestra tendrá el término perentorio de hasta ocho (8) días hábiles para hacer el trámite y entregar la evidencia documental al supervisor del			

PUBLICA

contrato so pena de las actuaciones administrativas a las que haya lugar. PARÁGRAFO CUARTO. En caso de ser requerida la cuenta maestra, los pagos deberán ser adelantadas únicamente por transferencia bancaria.			
37. Mantener durante la ejecución del contrato actuaciones y/o acciones integras, honestas y transparentes necesarias en el ámbito de lo público. De esta	SI	FINANCIERO 1. Cert RL	Durante la fase de alistamiento se dio cumplimiento a la obligación de mantener actuaciones y acciones íntegras, honestas y transparentes en el desarrollo del contrato, observando los principios de legalidad, moralidad, transparencia y responsabilidad que rigen la gestión de los recursos públicos. En este periodo no se identificaron hechos, situaciones o indicios constitutivos de corrupción

PÚBLICA

manera cuando la supervisión advierta hechos o indicios constitutivos de corrupción del contratista dentro del plazo de ejecución del contrato, podrá iniciar los Procesos Administrativos Sancionatorios contractuales, sin perjuicio de las acciones judiciales, disciplinarias, fiscales o penales a que hubiere lugar.			por parte del contratista, y la entidad reafirma su compromiso permanente con la ética, el cumplimiento normativo y la adopción de buenas prácticas administrativas durante toda la ejecución contractual.

PÚBLICA

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
"LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012"

DURANTE LA ETAPA DE CIERRE			
Obligaciones (textuales del contrato)	**Cumplimiento (sí, no o en ejecución)**	**Fuente verificación que evidencia el cumplimiento de la obligación y la ubicación de esta[2]**	**Observaciones[3]**
38. Entregar el informe final de la etapa de cierre según lo estipulado en la Guía Operativa de Centros de Apoyo a la Inclusión vigente.	EN EJECUCION	EN EJECUCION	Esta obligación no aplica durante la fase de alistamiento; toda vez que, la entrega del informe final corresponde a la etapa de cierre del contrato, de conformidad con lo establecido en la Guía Operativa de Centros de Apoyo a la Inclusión vigente. Dicha actividad se atenderá oportunamente una vez se surta la etapa de cierre contractual.

OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA RECEPCIÓN, ALMACENAMIENTO, SUMINISTRO, INVENTARIO Y CUSTODIA DE LOS ALIMENTOS DE ALTO VALOR NUTRICIONAL (AAVN)			
Obligaciones (textuales del contrato)	**Cumplimiento (sí, no o en ejecución)**	**Fuente verificación que evidencia el cumplimiento de la obligación y la ubicación de esta[4]**	**Observaciones[5]**
39. Suministrar a la Regional del ICBF los datos del punto de	EN EJECUCION	EN EJECUCION	Durante los primeros días de ejecución del contrato no se realizó el envío de la información del punto de entrega primario de la Bienestarina a la Regional del ICBF, dado que esta actividad

[2] El operador deberá relacionar todas las fuentes de verificación e indicar el folio o la ruta donde se ubica a fin de que la supervisión pueda tener acceso a ella. Lo anterior también aplica para las obligaciones generales y específicas.
[3] El operador deberá incluir cualquier información que considere relevante relacionado con el cumplimiento de la obligación. El diligenciamiento de esta columna no es obligatorio. Lo anterior también aplica para las obligaciones generales y específicas.
[4] El operador deberá relacionar todas las fuentes de verificación e indicar el folio o la ruta donde se ubica a fin de que la supervisión pueda tener acceso a ella. Lo anterior también aplica para las obligaciones generales y específicas.
[5] El operador deberá incluir cualquier información que considere relevante relacionado con el cumplimiento de la obligación. El diligenciamiento de esta columna no es obligatorio. Lo anterior también aplica para las obligaciones generales y específicas.

¡Antes de imprimir este documento… piense en el medio ambiente!
Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
"LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012"

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			corresponde a procesos de alistamiento inicial. Actualmente se adelantan las gestiones necesarias para su definición, por lo cual la información será remitida oportunamente en los próximos días de esta fase.

PÚBLICA

los primeros 15 días calendario del mes.			
40. Utilizar los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato, y suministro de la alimentación a las niñas, niños y adolescentes beneficiarios para el servicio de atención, de conformidad con las directrices, documentos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF. En ningún	EN EJECUCION	EN EJECUCION	Durante la fase de alistamiento del contrato no se realizó suministro ni utilización de Alimentos de Alto Valor Nutricional, en razón a que aún no se había iniciado la prestación efectiva del servicio de atención. En consecuencia, no se efectuó entrega, distribución ni uso de dichos alimentos, garantizando el cumplimiento de lo establecido en el contrato respecto a su destinación exclusiva y autorizada por el ICBF.

PÚBLICA

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
"LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012"

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.			
41. Recibir el Alimento de Alto Valor Nutricional y almacenarlo cumpliendo con lo establecido en la normatividad legal vigente y de acuerdo con las instrucciones que imparta el ICBF, con el fin de	EN EJECUCION	EN EJECUCION	Durante la fase de alistamiento del contrato no se realizó la recepción ni el almacenamiento de Alimentos de Alto Valor Nutricional, dado que aún no se había iniciado la entrega por parte del ICBF. No obstante, se adelantaron las acciones preparatorias necesarias para garantizar que, una vez se reciba el alimento, su almacenamiento se realice conforme a la normatividad legal vigente y a las instrucciones impartidas por el ICBF, con el fin de asegurar su adecuada conservación.

PÚBLICA

garantizar su conservación.			
42. 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	EN EJECUCION	EN EJECUCION	Durante la fase de alistamiento del contrato no se presentaron dificultades en el desarrollo del servicio ni situaciones que afectaran la cantidad o calidad de los Alimentos de Alto Valor Nutricional, toda vez que aún no se había iniciado su recepción ni suministro. En consecuencia, no se reportaron saldos de AAVN en los puntos de entrega. Una vez iniciada la operación, se realizará el reporte oportuno al ICBF dentro de los plazos establecidos, conforme a lo dispuesto contractualmente.

PÚBLICA

mes y realizar las acciones correspondientes.			
43. Entregar oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios que harán uso de estos, para evitar su deterioro.	EN EJECUCION	EN EJECUCION	Durante la fase de alistamiento del contrato no se realizó la entrega de Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras, unidades de servicio o usuarios, en razón a que aún no se había iniciado la operación del servicio. En consecuencia, no se presentaron riesgos de deterioro asociados a la entrega. Una vez se inicie la ejecución operativa, la entrega de los alimentos se realizará de manera oportuna, conforme a los lineamientos establecidos por el ICBF, con el fin de garantizar su adecuada conservación.
44. 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	EN EJECUCION	EN EJECUCION	Durante la fase de alistamiento del contrato no se realizó rotación de inventarios ni entrega de Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras, unidades de servicio o usuarios, por lo cual no se generaron registros en los formatos definidos por el ICBF mediante el Instrumento Anexo 57. En consecuencia, no se presentaron soportes de control de inventarios para el periodo reportado. Una vez se inicie la ejecución operativa y se cuente con movimiento de AAVN, se llevará el control correspondiente y se presentarán los soportes

PÚBLICA

de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios, donde se registre el movimiento de los alimentos, los saldos y las personas responsables de su recibo y distribución, el cual debe corresponder a la cantidad de usuarios programados. Estos soportes deben presentarse en medio magnético o en documento físico de acuerdo con las particularidades de los territorios			mensuales al Centro Zonal ICBF, conforme a los plazos y lineamientos establecidos.

PÚBLICA

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
"LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012"

donde se ejecutan las modalidades, mensualmente durante los diez primeros días hábiles siguientes al mes vencido, al Centro Zonal ICBF de influencia en el municipio donde está ubicado el punto de entrega (si aplica).			
45. Transportar los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio en condiciones adecuadas que garanticen la	EN EJECUCION	EN EJECUCION	Durante la fase de alistamiento del contrato no se realizó el transporte de Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio, dado que aún no se había iniciado la entrega ni la operación del servicio. En consecuencia, no se presentaron actividades de transporte de AAVN durante el periodo reportado. Una vez se dé inicio a la ejecución operativa y en caso de que aplique, el transporte de los alimentos se realizará en condiciones adecuadas que garanticen su inocuidad, conforme a los

PÚBLICA

inocuidad del AAVN, en caso de que aplique.			lineamientos establecidos por el ICBF.
46. 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	EN EJECUCION	EN EJECUCION	Durante la fase de los primeros días de alistamiento del contrato no se requirió solicitar ni recibir apoyo o asesoría técnica por parte del ICBF en relación con el manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional, dado que aún no se habían iniciado dichas actividades. No obstante, el contratista se encuentra dispuesto a solicitar y aceptar el acompañamiento técnico del ICBF cuando se dé inicio a la ejecución operativa del servicio, conforme a lo establecido contractualmente.
47. Realizar actividades que promueva n el control social para el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional de acuerdo con las indicaciones dadas por el ICBF, así como asistir a las	EN EJECUCION	EN EJECUCION	Durante la fase de alistamiento del contrato no se realizaron actividades de promoción del control social relacionadas con el uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional, ni se asistió a capacitaciones, mesas públicas, jornadas de rendición de cuentas o audiencias de veeduría ciudadana, en razón a que aún no se había iniciado la ejecución operativa del servicio ni se recibieron convocatorias por parte del ICBF. Una vez iniciada la operación y conforme a las indicaciones del ICBF, se dará cumplimiento a estas actividades cuando se requiera.

PUBLICA

capacitaciones, mesas públicas, rendición de cuentas o audiencias de veeduría ciudadana a las cuales se le convoque por parte del ICBF.			
48. Atender oportunamente los requerimientos que el ICBF realice, especialmente para dar respuesta a los organismos de control del Estado y novedades presentadas en las visitas realizadas por la Interventoría y/o el ICBF (si aplica).	EN EJECUCION	EN EJECUCION	Durante la fase de alistamiento del contrato no se recibieron requerimientos por parte del ICBF, ni se presentaron solicitudes relacionadas con organismos de control del Estado o novedades derivadas de visitas de la Interventoría y/o del ICBF. En caso de presentarse requerimientos durante la ejecución del contrato, estos serán atendidos de manera oportuna y conforme a los términos establecidos por el ICBF.

PUBLICA

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
"LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012"

49. Cancelar al ICBF el valor de los Alimentos de Alto Valor Nutricional cuando se presenten vencimientos o generen averías por mal almacenamiento, redistribución de producto, hurto o pérdida, teniendo en cuenta el precio del mes de entrega o el precio definido por el ICBF en caso de entregarse otro tipo de Alimento de Alto Valor Nutricional	EN EJECUCION	EN EJECUCION	Durante la fase de alistamiento del contrato no se presentaron vencimientos, averías, pérdidas, hurtos ni situaciones de mal almacenamiento o redistribución de Alimentos de Alto Valor Nutricional, toda vez que no se realizó la recepción ni el manejo de dichos alimentos. En consecuencia, no se generó obligación de cancelación de valores al ICBF por estos conceptos durante el periodo reportado.
50. Atender con oportunidad las visitas que se	EN EJECUCION	EN EJECUCION	Durante la fase de alistamiento del contrato no se realizaron visitas por parte del ICBF ni de la interventoría del contrato de producción y distribución de Alimentos de Alto Valor

PUBLICA

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			Nutricional, por lo cual no se suscribieron actas de visita ni se generaron observaciones, acciones preventivas o correctivas durante el periodo reportado. En caso de efectuarse visitas durante la ejecución del contrato, estas serán atendidas oportunamente y se dará el trámite correspondiente a las acciones que se deriven, conforme a los lineamientos establecidos.

PUBLICA

la interventoría.			
51. Al finalizar el contrato, el contratista deberá redistribuir por su cuenta (transportar de un lugar a otro) los saldos de los Alimentos de Alto Valor Nutricional que queden en sus puntos de entrega de acuerdo con las indicaciones que imparta el ICBF.	EN EJECUCION	EN EJECUCION	A la fecha del presente informe el contrato se encuentra en fase de alistamiento, por lo cual no se han recibido ni distribuido Alimentos de Alto Valor Nutricional y, en consecuencia, no se presentan saldos en los puntos de entrega. La redistribución de saldos de AAVN, al finalizar el contrato, se realizará conforme a las indicaciones que imparta el ICBF, en caso de que aplique.
OBLIGACIONES DE EL CONTRATISTA ASOCIADAS A LOS EJES DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN:			
Para el Eje de Gestión de Calidad			
Obligaciones (textuales del contrato)	**Cumplimiento (sí, no o en ejecución)**	**Fuente verificación que evidencia el cumplimiento de la obligación de esta**	**Observaciones**

PUBLICA

1. Asegurar que el personal requerido para la prestación del servicio cuente con el perfil de: Educación (formal: primaria, secundaria, pregrado, posgrado), formación (cursos específicos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros) o experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio.	SI	SIGE – EJE DE CALIDAD 1 comité validación hv th 2 soportes th 3 Justificacion perfiles	El contratista dio cumplimiento a lo establecido en este numeral, asegurando que el personal vinculado para la prestación del servicio cuenta con el perfil requerido en términos de educación formal, formación complementaria y experiencia, de acuerdo con las funciones asignadas. El equipo de trabajo dispone de los niveles educativos exigidos (primaria, secundaria, pregrado y/o posgrado, según aplique), así como de formación específica y experiencia pertinente, lo que garantiza la adecuada y óptima prestación del servicio conforme a los lineamientos del ICBF.
2.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, Políticas y Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos	SI	SIGE – EJE DE CALIDAD 1. Cronograma de alistamiento	Durante la fase de alistamiento se realizó la socialización de la información básica del ICBF documentos técnicos y operativos con el equipo de trabajo, con el fin de garantizar que el personal conozca la misión, visión, normatividad vigente, objetivos estratégicos, políticas, el Sistema Integrado de Gestión – SIGE, así como los lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías y formatos necesarios para la adecuada operación de los servicios contratados.

PÚBLICA

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
"LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012"

técnicos, manuales operativos, procedimientos, guías, formatos, entre otros) necesarios para la operación de los servicios contratados.			
3.Entregar los resultados de la percepción del usuario frente a la prestación del servicio misional.	EN EJECUCION	EN EJECUCION	Durante la fase de alistamiento del contrato no aplica la entrega de resultados de la percepción del usuario frente a la prestación del servicio misional, toda vez que aún no se ha iniciado la atención ni la operación efectiva del servicio. Una vez se dé inicio a la ejecución y se cuente con usuarios atendidos, se realizará la medición correspondiente y se entregarán los resultados conforme a los lineamientos establecidos.
4.Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación del servicio.	EN EJECUCION	EN EJECUCION	Durante la fase de alistamiento del contrato no se identificaron ni se gestionaron acciones de mejora relacionadas con la prestación del servicio, dado que aún no se ha iniciado la operación efectiva ni se cuenta con información de desempeño o retroalimentación de usuarios. No obstante, se tiene previsto realizar la identificación y gestión de acciones de mejora una vez se inicie la ejecución del servicio, con el fin de

PÚBLICA

			fortalecer su calidad y eficiencia conforme a los lineamientos del ICBF.
5.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	SIGE – EJE DE CALIDAD 1. Formato y protocolo pqrs	El contratista cuenta 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. Para tal fin, se dispone de formatos estandarizados y protocolos internos que permiten registrar, gestionar y dar respuesta oportuna a las PQRS, garantizando trazabilidad y cumplimiento de los tiempos establecidos por el ICBF.
6.Asegurar que los equipos de medición propios utilizados para el cumplimiento del objeto contractual cuentan con certificaciones iniciales de calibración y verificaciones intermedias.	SI	SIGE – EJE DE CALIDAD 1. Certificado calibración de equipos	Se cuenta con certificado vigente de calibración para la totalidad de los equipos e instrumentos utilizados en la prestación del servicio. Dichos certificados garantizan que los equipos cumplen con los parámetros técnicos requeridos y que los procesos asociados se realizan bajo condiciones trazables y verificables, en cumplimiento de los estándares de calidad y control establecidos.
7. Contar con un registro de los documentos utilizados para la operación del servicio, incluyendo de ser necesario, el	SI	SIGE – EJE DE CALIDAD 1. Sistema maestro	Se cuenta con un Sistema Maestro de Documentos, mediante el cual se realiza el registro, control, actualización, distribución y archivo de todos los

PUBLICA

control de los cambios realizados.			documentos utilizados para la operación del servicio. Este sistema permite llevar el control de versiones y cambios, garantizando la trazabilidad documental, la identificación de documentos vigentes, la gestión de modificaciones realizadas y la correcta disposición de versiones obsoletas, asegurando así la integridad, confiabilidad y disponibilidad de la información. De esta manera, se garantiza que todo el personal opere únicamente con documentación actualizada, aprobada y alineada con los lineamientos técnicos, administrativos y normativos vigentes.
Para el Eje de Seguridad de la Información			
Obligaciones (textuales del contrato)	**Cumplimiento (sí, no o en ejecución)**	**Fuente verificación que evidencia el cumplimiento de la obligación de esta**	**Observaciones**
1. Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información, enmarcado en la normativa interna del ICBF vigente	SI	SIGE – EJE DE CALIDAD Seguridad de la información 1 certificado RL	Se certificó el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información durante la ejecución del contrato, enmarcados en la normativa interna vigente del ICBF. Se implementaron y verificaron los controles necesarios para garantizar la confidencialidad, integridad y

PÚBLICA

durante la ejecución del contrato.			disponibilidad de la información relacionada con la operación, asegurando el cumplimiento de los lineamientos establecidos por el ICBF.
2. Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad con el representante legal, el cual deberá ser entregado al supervisor una vez se firme el contrato convenio.	SI	SIGE – EJE DE CALIDAD Seguridad de la información 1 compromiso de confidencialidad con el representante legal	Se cuenta con el documento de compromiso de confidencialidad suscrito por el representante legal de la Corporación Alberto Arango Restrepo – CEDER, el cual establece la obligación de mantener la reserva y protección de la información a la que se tenga acceso en el marco del contrato. Este documento se encuentra debidamente firmado y se entregará al supervisor del contrato una vez se firme el contrato convenio, tal como lo exige la normatividad y los lineamientos del ICBF.
3. Suscribir un documento de autorización de tratamiento de datos personales con el representante legal, el cual deberá ser entregado al supervisor una vez se firme el contrato.	SI	SIGE – EJE DE CALIDAD Seguridad de la información 1 autorización de tratamiento de datos personales	Se cuenta con el documento de autorización de tratamiento de datos personales suscrito por el representante legal de la Corporación Alberto Arango Restrepo – CEDER, el cual autoriza el tratamiento de datos personales conforme a lo establecido en la normatividad vigente (Ley 1581 de 2012 y demás normas aplicables). Este documento se encuentra debidamente firmado y será

PÚBLICA

			entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato, en cumplimiento de los lineamientos del ICBF y los requisitos contractuales.
4.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 objeto establecido.	EN EJECUCION	EN EJECUCION	Durante la fase de alistamiento no aplica el requisito de informar al supervisor sobre incidentes de seguridad o materialización de riesgos de seguridad de la información, dado que no se han presentado eventos que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF en el marco de la ejecución del objeto contractual. En caso de presentarse incidentes o riesgos durante la ejecución del contrato, estos serán reportados oportunamente al supervisor conforme a los lineamientos establecidos.
5.Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este.	SI	SIGE – EJE DE CALIDAD Seguridad de la información 1 formato contingencia	Se cuenta con el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado, el cual contempla los escenarios de riesgo que podrían afectar el cumplimiento de la ejecución del contrato. El plan incluye medidas preventivas y correctivas para garantizar la continuidad operativa del servicio, así como acciones específicas para la recuperación ante eventos adversos, en línea con los lineamientos establecidos

PÚBLICA

			para la operación del contrato.
Para el Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo			
Obligaciones (textuales del contrato)	**Cumplimiento (sí, no o en ejecución)**	**Fuente verificación que evidencia el cumplimiento de la obligación de esta**	**Observaciones**
1. Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019 del Ministerio de Trabajo, 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 y la normatividad vigente.	SI	SIGE – SS en el trabajo 1. Cert RL 2. Hoja de vida	Se certifica que la Corporación Alberto Arango Restrepo – CEDER cuenta con un representante de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) que cumple con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019 del Ministerio de Trabajo, o la norma que la adicione, modifique o sustituya. El representante de SST garantiza el cumplimiento de las obligaciones contractuales en materia de seguridad y salud en el trabajo, así como el acatamiento de la normatividad vigente durante la ejecución del contrato.
2.Presentar la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la	SI	SIGE – SS en el trabajo 1. Matriz de riesgos y peligros	La entidad cuenta con la Matriz de Identificación de Peligros, Evaluación y Valoración de Riesgos y Determinación de Controles (IPVRDC), debidamente documentada y actualizada, en el marco del Sistema de

PÚBLICA

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
"LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012"

Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato.			Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). Esta matriz permite identificar los peligros asociados a la ejecución del contrato, valorar los riesgos presentes en las diferentes actividades operativas y administrativas, y definir los controles preventivos, correctivos y de mitigación correspondientes, garantizando condiciones de trabajo seguras y el cumplimiento de la normativa vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo.
3.Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.	SI	SIGE – SS en el trabajo 1. Actas de inducción SST	Se realizó la inducción en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) al equipo de trabajo que será empleado durante la ejecución del contrato. La inducción incluyó la socialización de los riesgos asociados a las actividades, las medidas de prevención y control, los protocolos de seguridad, y las responsabilidades del personal en materia de SST, garantizando el cumplimiento de los requisitos normativos y contractuales.
4. Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del	EN EJECUCION	EN EJECUCION	Durante la fase de alistamiento no se suministraron los elementos

PÚBLICA

contrato los elementos de protección personal y ropa de trabajo requerida para la realización de sus actividades.			de protección personal ni la ropa de trabajo a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato, dado que en esta etapa se concentraron las actividades en la inducción y en la preparación inicial del equipo. No obstante, una vez avanzada la fase de alistamiento se tiene previsto proceder con la entrega de los elementos y prendas requeridos, garantizando que el personal cuente con la dotación necesaria para la realización segura y adecuada de sus actividades.
5.Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato.	SI	SIGE – SS en el trabajo 1. Certificado médico ocupacional th	Se cuenta con el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato, emitido por la entidad prestadora de servicios de salud ocupacional correspondiente. Dicho concepto acredita que el personal se encuentra en condiciones de salud aptas para el desempeño de las actividades asignadas, cumpliendo con los requisitos exigidos en materia de salud ocupacional y con la normatividad vigente.

PÚBLICA

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
"LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012"

6.Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	SI	SIGE – SS en el trabajo 1. Plan de prevención	Se formuló e implementó el Plan de Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias, con el fin de garantizar la continuidad del servicio y la protección del personal, usuarios y bienes involucrados en la ejecución del contrato. El plan contempla la identificación de riesgos y escenarios de emergencia, la definición de procedimientos de actuación, rutas de evacuación, puntos de encuentro, responsabilidades del personal, canales de comunicación y mecanismos de coordinación con entidades de respuesta (bomberos, Policía, Defensa Civil, entre otras). Adicionalmente, el plan incluye acciones de prevención y preparación, como simulacros, capacitación del personal, verificación de equipos y elementos de emergencia, y mantenimiento de rutas y salidas de evacuación, asegurando su actualización y disponibilidad para su consulta y ejecución en caso de evento.
Para el Eje de Gestión Ambiental			
Obligaciones (textuales del contrato)	**Cumplimiento (sí, no o en ejecución)**	**Fuente verificación que evidencia el**	**Observaciones**

PÚBLICA

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
"LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012"

		cumplimiento de la obligación de esta	
1. Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la Política Ambiental de la Entidad.	SI	SIGE – GESTION AMBIENTAL 1. F33	Se adoptaron las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de recursos como agua, energía y papel, así como para el manejo adecuado de los residuos generados durante la ejecución del contrato, en concordancia con la Política Ambiental de la Entidad. Para tal fin, se implementaron prácticas de consumo responsable, tales como el uso racional de agua y energía, la impresión únicamente cuando sea necesario, la digitalización de documentos y la clasificación y disposición adecuada de residuos. Estas acciones se desarrollan con el propósito de minimizar el impacto ambiental y promover una operación sostenible y alineada con los lineamientos institucionales.
2.Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente.	SI	SIGE – GESTION AMBIENTAL 1 fichas técnicas resmas propal 2 ficha técnica vasos de papel 3 f34 4 f35	Se utilizan productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente en el marco de la ejecución del contrato, con el objetivo de reducir el impacto ambiental y contribuir al cumplimiento de la Política Ambiental de la entidad. Para ello, se prioriza la adquisición y uso de materiales reciclables, reutilizables o biodegradables, así como empaques con menor contenido de plástico y con

PÚBLICA

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
"LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012"

			características de menor huella ambiental. Esta práctica se implementa de manera permanente en las actividades operativas, promoviendo un enfoque de sostenibilidad y responsabilidad ambiental en el desarrollo del servicio.
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	SIGE – GESTION AMBIENTAL 1. F35	Se adoptaron 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. Para tal fin, se implementaron procedimientos de almacenamiento seguro, etiquetado correcto, control de inventario, uso de equipos de protección personal, y capacitación del personal encargado, garantizando la prevención de riesgos y la protección del ambiente y la salud ocupacional.
4.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	SI	SIGE – GESTION AMBIENTAL 1. Plan de saneamiento 2. F40.g7.abs	Se formuló e implementó el plan de saneamiento, el cual incluye como mínimo los programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, de acuerdo con la normatividad vigente. El plan contempla procedimientos, responsabilidades, frecuencia de actividades,

PÚBLICA

con la normatividad vigente.			registros de control y verificación de resultados, garantizando condiciones adecuadas de higiene y salubridad durante la ejecución del contrato.
5.Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos que se generen durante la ejecución del contrato.	SI	SIGE – GESTION AMBIENTAL 1. F37	Se adoptaron las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos generados durante la ejecución del contrato, conforme a la normatividad vigente. Para tal fin, se implementaron procedimientos de segregación, almacenamiento temporal seguro, etiquetado y registro de estos residuos, y se contrató el servicio de transporte y disposición final con entidades autorizadas. Estas acciones garantizan el control ambiental y la protección de la salud, asegurando el cumplimiento de los requisitos legales aplicables.
6.Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio. Así como las evidencias del cumplimiento de los requerimientos establecidos en	SI	SIGE – GESTION AMBIENTAL	Se presentan los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridos para la prestación del servicio, así como las evidencias del cumplimiento de los requerimientos establecidos en dichos documentos. Los permisos se encuentran actualizados y vigentes, y se dispone de la documentación soporte

PÚBLICA

dichos documentos.			correspondiente (copias de los permisos, registros de seguimiento, informes de cumplimiento y demás evidencias requeridas), garantizando el cumplimiento de la normatividad ambiental aplicable y los lineamientos institucionales.

adriana Orango 6

ADRIANA ARANGO GÓMEZ
C.C 30.323. 731
Representante Legal

Leidy Johana

Firma del Coordinador
Nombres y Apellidos: Leidy Johana Londoño Serna
C.C. 1053790032

Nota:

1. El informe debe incluir adjunto (en magnético o medio físico) todos los soportes que evidencien el desarrollo de las actividades presentadas por obligación.

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
"LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012"

INFORME MENSUAL # 2
14 AL 30 DE ENERO 2026
RADICADO 05 DE FEBRERO 2026

DATOS BÁSICOS CONTRATO	
No. Contrato:	17005572025
Nombre del Operador:	CEDER
Servicio:	Centros de apoyo a la inclusión
Departamento de ejecución:	Caldas
Municipio(s) de ejecución:	Manizales
Fecha inicio:	30/12/2025
Fecha finalización:	31/07/2026
Valor Total Contrato (Cuando aplique):	$577.996.809
No. participantes programados:	49
No. participantes atendidos:	47

REPORTE DE GESTIÓN

#	Municipio[1]	Programación niñas y niños	Programación Adolescentes	Niñas y niños atendidos a la fecha	Adolescentes atendidos a la fecha	% de niñas y niños atendidos registrados en Sistema de Información	% de adolescentes atendidos registrados en Sistema de Información
1	-	38	11	36	11	-	-
2	-	-	-	-	-	-	-
TOTAL		38	11	36	11	-	-

ESTRATEGIAS DE ATENCIÓN

#	Municipio	No. De Espacios de recursos	No. De Encuentros Familiares realizados	No. De Acciones orientadas a la movilización social y comunitaria
1	-	13	1	1
2	-	NA	NA	NA
TOTAL		13	1	1

[1] Para aquellos contratos donde se incluyeron varios municipios, es necesario iincluir las filas necesarias.

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
"LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012"

PÚBLICA

CLÁUSULA CUARTA - OBLIGACIONES GENERALES DE EL CONTRATISTA: El CONTRATISTA deberá aceptar y cumplir con las siguientes obligaciones:			
Obligaciones (textuales del contrato)	**Cumplimiento (sí, no o en ejecución)**	**Fuente verificación que evidencia el cumplimiento de la obligación de esta**	**Observaciones**
1. Ejecutar y cumplir a cabalidad con el desarrollo del objeto del contrato.	SI	1. OB GEN 1. asistencias participantes 2. actas de acompañamiento 3. actas de articulación 4. Cert RL	Durante el primer mes de atención, comprendido entre el 14 y el 30 de enero, se ejecutó y cumplió a cabalidad el desarrollo del objeto contractual, dando cumplimiento a las actividades programadas, la prestación efectiva del servicio y la ejecución de las acciones establecidas en el marco del contrato, de conformidad con los lineamientos técnicos, operativos y contractuales definidos por el ICBF.
2. Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de sus obligaciones establecidas en este contrato. En ningún caso asumirá responsabilidad alguna por el incumplimiento de cualquier obligación del ICBF.	SI	OB GEN 1. Cert RL 2. Informe de gestión	Se asumió de manera integral la responsabilidad sobre todas las actividades relacionadas con la ejecución de las obligaciones contractuales, dando cumplimiento a lo establecido en el contrato en etapa de atención (primer mes). Así mismo, se actuó conforme a lo pactado, sin asumir responsabilidades correspondientes a obligaciones propias del ICBF.
3. Compartir con el ICBF la información y las herramientas metodológicas necesarias para el	SI	1. OB GEN 1. Cert RL	Durante la fase de atención, comprendida entre el 14 y el 30 de enero, se compartió con el ICBF la información y las herramientas metodológicas necesarias

PUBLICA

cabal desarrollo del contrato.			para el cabal desarrollo del contrato, mediante la entrega, uso y aplicación de instrumentos técnicos, formatos operativos, metodologías de intervención, registros de atención, informes y procedimientos implementados en la prestación del servicio, garantizando la correcta ejecución del objeto contractual conforme a los lineamientos técnicos, la Guía Operativa vigente y lo establecido en el contrato.
4. Entregar al supervisor del contrato, los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.	**SI**	1. OB GEN 1. Informe de gestión 2. Cert RL	Se entregaron al supervisor del contrato los informes solicitados sobre los aspectos y resultados obtenidos en el desarrollo del servicio, de manera oportuna, completa y conforme a los requerimientos realizados, garantizando el seguimiento, control y verificación de la ejecución contractual.
5. Atender oportunamente los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta EL ICBF a través de los supervisores, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones en el	SI	1. OB GEN 1 comité técnico 2 cronogramas corregidos	En cumplimiento de esta obligación, el 29 de enero, en el marco del Comité Técnico, se recibieron por parte del ICBF orientaciones y recomendaciones relacionadas con la reestructuración de los cronogramas de actividades del contrato. Dichas recomendaciones fueron atendidas de manera oportuna, procediendo al

PÚBLICA

desarrollo del objeto contractual.			ajuste y reorganización de los cronogramas conforme a las directrices impartidas, con el fin de garantizar una adecuada planeación, ejecución del servicio y el cumplimiento integral del objeto contractual.
6. Suministrar información necesaria para atender los requerimientos que sean efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato, cuando se requiera por parte del supervisor.	SI	1. OB GEN 1. Cert RL	Durante el periodo evaluado no se recibieron solicitudes de información por parte de entes de control, por lo cual la obligación se mantiene en estado EN EJECUCIÓN, conforme a su naturaleza condicional y preventiva.
7. Utilizar la imagen del ICBF de acuerdo con los lineamientos establecidos en el Manual de Identidad Visual vigente. Salvo autorización expresa y escrita de las partes, ningún funcionario podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier otra índole.	SI	1. OB GEN 1. Acta con th 2. Cert RL	La imagen institucional del ICBF fue utilizada de manera adecuada y conforme a los lineamientos establecidos en el Manual de Identidad Visual vigente, garantizando el uso correcto del nombre, emblema y elementos gráficos institucionales, sin que se haya realizado uso indebido, no autorizado o con fines publicitarios distintos a los permitidos contractualmente, en cumplimiento de lo estipulado en el contrato.

PÚBLICA

8. Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso y manejo en el desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en el desarrollo del contrato y que no tenga carácter de pública. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita del ICBF.	SI	1. OB GEN 1. Doc. Confidencialidad de la información 2. Certificado RL 3. Confidencialidad información th	Se garantizó la confidencialidad y reserva estricta de toda la información y documentación a la que se tuvo acceso durante el desarrollo del contrato, asegurando su manejo responsable y seguro, sin divulgación a terceros por ningún medio y sin autorización escrita del ICBF, en cumplimiento de lo establecido contractualmente y la normatividad vigente.
9. Garantizar la correcta ejecución de los recursos financieros entregados por el ICBF, según los requerimientos técnicos, logísticos y administrativos necesarios para el cumplimiento del objeto del contrato.	SI	1. OB GEN 1. Certificado RL 2. Informe financiero	Se garantizó la correcta ejecución, administración y destinación de los recursos financieros entregados por el ICBF, de conformidad con los requerimientos técnicos, logísticos y administrativos necesarios para el cumplimiento del objeto del contrato, asegurando su uso adecuado, transparente y conforme a los lineamientos contractuales, técnicos y normativos vigentes.
10.Reintegrar los saldos no ejecutados si los hubiere, correspondiente a los recursos del ICBF, en la cuenta que designe la entidad para tal fin. En todo	EN EJECUCION	EN EJECUCION	Durante el periodo del 14 al 30 de enero no se presentaron saldos no ejecutados de recursos del ICBF que requirieran reintegro, por lo cual no se realizaron devoluciones. La obligación se mantiene en

PÚBLICA

caso, los pagos se realizarán sobre los valores ejecutados y debidamente legalizados por el contratante.			estado de ejecución conforme a su naturaleza condicional.
11. Disponer de una cuenta bancaria de ahorros exclusiva para el contrato y llevar una contabilidad independiente para el manejo de los recursos aportados por el ICBF. Los rendimientos financieros que estos recursos puedan generar deben ser reintegrados a la cuenta bancaria a nombre del ICBF, y será informada por el supervisor del contrato conforme a las directrices del grupo financiero.	SI	1. OB GEN 1 Cert cuenta bancario	Durante la fase de atención, comprendida entre el 14 y el 30 de enero de 2026, la Corporación Alberto Arango Restrepo – CEDER dio cumplimiento a la obligación de disponer de una cuenta bancaria de ahorros exclusiva para el manejo de los recursos del Contrato N.º 17005572025, destinada únicamente a la administración de los recursos aportados por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF. Así mismo, se estableció una contabilidad independiente para el registro, control y seguimiento de los recursos del contrato, garantizando la trazabilidad de las operaciones financieras y el adecuado manejo de los mismos. En cuanto a los rendimientos financieros que puedan generarse, se dejó definido que estos serán reintegrados a la cuenta bancaria a nombre del ICBF, conforme a las directrices impartidas por el supervisor del contrato y el grupo financiero de la entidad. Las acciones adelantadas permitieron asegurar una gestión financiera ordenada,

PUBLICA

			transparente y ajustada a los lineamientos contractuales, en concordancia con la normatividad vigente y con el alcance propio de la primer fase de atencio.
12. Efectuar el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal contratado, para la ejecución del contrato, así como el pago de honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución de este.	SI	1. OB GEN 1 Cert RL 2 Cert parafiscales	Durante la fase de atención, comprendida entre el 14 y el 30 de enero de 2026, la Corporación Alberto Arango Restrepo – CEDER dio cumplimiento a la obligación relacionada con la gestión laboral y financiera del personal vinculado al contrato, al adelantar los procesos administrativos necesarios para garantizar el pago oportuno de salarios, prestaciones e indemnizaciones, así como de honorarios, impuestos, gravámenes, aportes y demás erogaciones requeridas por la legislación colombiana. En esta etapa se realizaron los ajustes administrativos y organizacionales necesarios para asegurar que, una vez iniciada la ejecución del servicio, el personal contratado cuente con las condiciones laborales y financieras correspondientes, y que se dé cumplimiento a los requisitos legales y contractuales asociados a la contratación y pago del talento humano. La Corporación se comprometió a efectuar los

PÚBLICA

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
"LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012"

			pagos correspondientes de manera oportuna y conforme a lo establecido por la ley y el contrato, garantizando una adecuada administración de los recursos y el cumplimiento de las obligaciones laborales y fiscales durante toda la ejecución del servicio.
13. Cumplir, si a ello hubiere lugar, con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, relacionado con los aportes a los sistemas de salud, ARL, pensiones y aportes a cajas de compensación familiar, ICBF, SENA, cuando a ello haya lugar, durante la ejecución del contrato y hasta su liquidación, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron haber sido cotizadas de acuerdo al Decreto 1703 de 2002, Ley 797 de 2003, Decreto 510 de 2003 y Ley 1562 de 2012, o las normas que lo modifiquen o complementen.	**SI**	1. OB GEN 1 certificado parafiscales	Durante la fase de atención, comprendida entre el 14 y el 30 de enero de 2026, la Corporación Alberto Arango Restrepo – CEDER dio cumplimiento a la obligación contractual relacionada con los aportes a los sistemas de seguridad social y parafiscales, conforme a lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás normas complementarias y modificatorias vigentes. En esta etapa se adelantaron las acciones administrativas necesarias para garantizar que, durante la ejecución del contrato y hasta su liquidación, se realicen de manera correcta y oportuna los aportes a salud, ARL, pensiones, cajas de compensación familiar, ICBF, SENA y demás contribuciones que correspondan, estableciendo una relación adecuada entre los valores cancelados y las sumas que debieron cotizarse, de acuerdo con la normativa aplicable (Decreto 1703 de

PÚBLICA

			2002, Ley 797 de 2003, Decreto 510 de 2003, Ley 1562 de 2012, y demás normas vigentes). Asimismo, se dejó establecido el procedimiento interno de verificación y control para asegurar que las cotizaciones se realicen conforme a la normatividad, evitando inconsistencias entre los pagos realizados y las obligaciones de cotización del personal vinculado al contrato. El cumplimiento de esta obligación se enmarca en los principios de legalidad, transparencia y responsabilidad laboral, en concordancia con los términos contractuales y la normatividad vigente.
14. Realizar la afiliación a la ARL del personal que contrate para la ejecución del contrato.	SI	1. OB GEN 1 certificado afiliación del th 2 parafiscales	Durante la fase de atención, comprendida entre el 14 y el 30 de enero de 2026, la Corporación Alberto Arango Restrepo – CEDER dio cumplimiento a la obligación contractual relacionada con la afiliación a la ARL del personal que se vincule para la ejecución del contrato. En este período se adelantaron las gestiones administrativas y de planeación necesarias para garantizar que, al iniciar la fase de atención, el personal contratado cuente con la afiliación a la ARL correspondiente, en cumplimiento de los

PÚBLICA

			requisitos legales y contractuales. Se establecieron los procedimientos internos para la afiliación oportuna y el seguimiento de la misma, asegurando el cumplimiento de la normativa vigente en materia de riesgos laborales. Así mismo, se dejó definido que la afiliación a la ARL se realizará antes del inicio de actividades del personal, con el fin de garantizar su protección y el cumplimiento de las obligaciones laborales y de seguridad social establecidas por la ley. El cumplimiento de esta obligación se enmarca en los principios de legalidad, prevención y responsabilidad laboral, en concordancia con los términos contractuales y la normatividad vigente.
15. Garantizar durante la ejecución del contrato la permanencia y vinculación del personal mínimo requerido en la ficha de condiciones técnicas.	SI	1. OB GEN 1 formato relación th 2 carpeta del th /hv, contratos)	Durante la fase de atención, comprendida entre el 14 y el 30 de enero de 2026, la Corporación Alberto Arango Restrepo – CEDER adelantó las acciones administrativas y organizativas necesarias para garantizar la permanencia y vinculación del personal mínimo requerido en la ficha de condiciones técnicas para la ejecución del contrato. En este período se realizó la planeación y preparación del equipo de trabajo, asegurando la conformación del grupo mínimo de talento humano necesario para

PÚBLICA

			cumplir con el objeto contractual y dejando definidas las condiciones de vinculación y permanencia, en concordancia con los requisitos establecidos en la ficha técnica. Asimismo, se establecieron los mecanismos internos para garantizar que durante la ejecución del contrato se mantenga el personal mínimo requerido, con el fin de asegurar la continuidad y calidad del servicio. Adicional a lo anterior, se solicitó la validación de hoja de vida de la profesional Kelly Paulina Vinazo Bernal para ejecutar el rol de "Orientador para la gestión de servicios y apoyos para la gestión emocional, proyecto de vida y sistemas de apoyos para la toma de decisiones".
16. Devolver al ICBF, una vez finalizada la ejecución del contrato, los documentos que en desarrollo de este se hayan producido, e igualmente todos los archivos que se hayan generado en cumplimiento de sus obligaciones.	EN EJECUCION	EN EJECUCION	Durante el período de atención (del 14 al 30 de enero de 2026), la Corporación Alberto Arango Restrepo – CEDER reconoce que la obligación de devolver al ICBF los documentos y archivos generados en el desarrollo del contrato corresponde a la etapa de cierre del contrato, por lo cual no es aplicable en esta fase inicial. Sin embargo, se establecieron los mecanismos internos de custodia, organización y conservación documental

PÚBLICA

			para asegurar que, al finalizar la ejecución del contrato, todos los documentos, registros y archivos producidos sean entregados al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF, conforme a los términos contractuales y las instrucciones del supervisor del contrato.
17. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.	SI	1. OB GEN 1. Cronogramas 2. Asistencias 3. Carpetas th 4. Comité # 2	Se da cumplimiento a las demás obligaciones derivadas de la naturaleza del contrato, garantizando su cabal y oportuna ejecución conforme a los términos pactados.
CLÁUSULA QUINTA - OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE EL CONTRATISTA: DURANTE LA ETAPA DE ALISTAMIENTO:			
Obligaciones (textuales del contrato)	**Cumplimiento (sí, no o en ejecución)**	**Fuente verificación que evidencia el cumplimiento de la obligación de esta**	**Observaciones**
1. Realizar búsqueda activa para identificar y priorizar las niñas, los niños y adolescentes que participarán en el servicio Centros de Apoyo a la Inclusión, de acuerdo con los criterios de identificación, priorización y focalización, establecidos en la Guía Operativa y diligenciar los formatos suministrados por el	SI	1. OB ESP ALISTAMIENTO 1 focalización NNA – correo validación	En cumplimiento de esta obligación, se realizó búsqueda activa de posibles participantes que han solicitado cupo en el servicio, con el fin de completar la cobertura de los cupos disponibles para la modalidad de infancia. Como resultado, se remitió para proceso de validación la información de posibles participantes. De los casos enviados, cuatro (4) fueron validados, quedando pendientes dos (2) cupos para completar la

PUBLICA

ICBF, según corresponda.			cobertura total. Frente a estos cupos faltantes, se adquirió el compromiso de remitir oportunamente los datos de nuevos posibles participantes, con el fin de que se pueda realizar la respectiva visita, validación y proceso de vinculación al servicio.
2. Presentar y entregar al supervisor del contrato, las actas y listados de asistencia sobre la socialización del servicio Centros de Apoyo a la Inclusión en los diferentes territorios priorizados, de acuerdo con lo establecido en el apartado de Mapeo Territorial definido en la Guía Operativa.	SI	1. OB ESP ALISTAMIENTO 1. Actas socialización servicio	Durante el período primer mes de alistamiento se dio cumplimiento a la obligación establecida, mediante la presentación y entrega al supervisor del contrato de las actas y listados de asistencia correspondientes a las jornadas de socialización del servicio Centros de Apoyo a la Inclusión, realizadas en los diferentes territorios priorizados, en coherencia con lo definido en el apartado de Mapeo Territorial de la Guía Operativa.
3. Elaborar y presentar al supervisor del Contrato el directorio de entidades y actores territoriales estratégicos, según lo establecido en la Guía Operativa, en el marco de las acciones transectoriales.	SI	1. OB ESP ALISTAMIENTO 1. Mapeo territorial actualizado	Durante el período de alistamiento se dio cumplimiento a la obligación establecida, mediante la elaboración y presentación al supervisor del contrato del directorio de entidades y actores territoriales estratégicos, en concordancia con lo definido en la Guía Operativa y en el marco de las acciones transectoriales. El directorio incluye información detallada de las instituciones

PÚBLICA

			públicas, privadas, comunitarias y actores clave de los territorios priorizados, con sus datos de contacto y rol en los procesos de inclusión, permitiendo fortalecer la articulación intersectorial y el seguimiento de las acciones del servicio.
4. Adquirir el material de identificación para el talento humano que ejecutará el servicio Centros de Apoyo a la Inclusión de acuerdo con lo previsto por el ICBF.	SI	1. OB ESP ALISTAMIENTO 1. Compra de dotación	Se dio cumplimiento a la obligación establecida mediante la elaboración y presentación de la propuesta para la adquisición del material de identificación destinado al talento humano que ejecutará el servicio Centros de Apoyo a la Inclusión, de acuerdo con lo previsto por el ICBF. La propuesta fue revisada y aprobada por la entidad supervisora, lo que permitió proceder con la adquisición del material requerido. Con esto, se garantiza que el personal encargado del servicio cuente con los elementos necesarios para su identificación, visibilidad y reconocimiento institucional, asegurando la correcta ejecución de sus funciones frente a usuarios, familias, cuidadores y actores del territorio.
DURANTE LA ETAPA DE ATENCIÓN Componente Técnico:			
Obligaciones (textuales del contrato)	**Cumplimiento (sí, no o en ejecución)**	**Fuente verificación que evidencia el cumplimiento de la obligación de esta**	**Observaciones**

PÚBLICA

5. Realizar las jornadas de socialización de los Centros de Apoyo a la Inclusión a niñas, niños, adolescentes y familias participantes, según lo establecido en la Guía Operativa vigente.	SI	OB ESP ATENCION 1. Oficios y actas	Durante el primer mes de atención, se realizó la socialización de la oferta del servicio Centros de Apoyo a la Inclusión, dirigida a niñas, niños, adolescentes, familias y actores institucionales del territorio. Esta socialización se desarrolló mediante la entrega de oficios remisores y difusión de información oficial del servicio, en los cuales se detallan los objetivos, alcance, población beneficiaria, rutas de acceso y características de la atención. Las acciones de socialización se realizaron en diferentes entidades y espacios estratégicos del territorio, entre ellos: Muévete Caldas, instituciones educativas, Alcaldía Municipal y otros servicios del CEDER, con el fin de fortalecer la articulación interinstitucional, promover el conocimiento del servicio y facilitar la identificación y remisión de posibles participantes.
6. Construir los acuerdos para la participación en conjunto con los participantes de acuerdo con lo definido en la Guía Operativa de Centros de Apoyo a la Inclusión.	SI	OB ESP ATENCION 1. Acta acuerdo de participación	Los acuerdos de participación fueron construidos de manera participativa, a través de espacios de diálogo y concertación desarrollados con niñas, niños, adolescentes, sus familias y actores institucionales, garantizando procesos incluyentes, corresponsables

PÚBLICA

			y coherentes con los principios establecidos en la Guía Operativa de Centros de Apoyo a la Inclusión. Estos espacios permitieron la definición conjunta de compromisos, responsabilidades, normas de convivencia y formas de participación, promoviendo la apropiación del servicio, el fortalecimiento del vínculo con las familias y la articulación interinstitucional para el adecuado desarrollo de las acciones del programa.
7. Dar continuidad a la construcción del mapeo territorial, los procesos de lectura de contexto y caracterización de acuerdo con lo establecido en la Guía Operativa de Centros de Apoyo a la Inclusión.	SI	OB ESP ATENCION 1. Mapeo territorial actualizado	Se dio continuidad a la construcción del mapeo territorial, así como a los procesos de lectura de contexto y caracterización, conforme a los lineamientos establecidos en la Guía Operativa de Centros de Apoyo a la Inclusión. Estas acciones se desarrollaron mediante el levantamiento y análisis de información del territorio, la identificación de actores clave, la revisión de oferta institucional y comunitaria, y la recopilación de datos sociodemográficos relevantes. El proceso permitió fortalecer la comprensión de las dinámicas sociales, educativas y comunitarias del contexto de intervención, facilitando la planeación

PÚBLICA

			estratégica de las acciones del servicio, la focalización de la atención y la articulación interinstitucional para la garantía de derechos de las niñas, niños y adolescentes participantes.
8. Presentar al ICBF la propuesta del plan de gestión de riesgos de accidentes, enfermedades y desastres, de acuerdo con lo dispuesto en la Guía Operativa.	SI	OB ESP ATENCION 1. Plan gestión de riesgos	Se cuenta con el Protocolo para la Prevención y Gestión de Riesgos de Accidentes, Enfermedades y Desastres en Niñas, Niños y Adolescentes de los Centros de Apoyo a la Inclusión, el cual se adopta como documento orientador y referente técnico para la atención, prevención, mitigación y respuesta frente a situaciones de riesgo, emergencias y desastres. Este protocolo sirve como marco de referencia para la implementación de acciones preventivas, rutas de atención, medidas de protección, gestión de emergencias y procesos de acompañamiento, garantizando condiciones de seguridad, bienestar y protección integral para las niñas, niños, adolescentes, sus familias y el talento humano vinculado al servicio.
9. Realizar las acciones correspondientes al seguimiento de las inasistencias y la	SI	OB ESP ATENCION 1. Actas de seguimiento e	Se realizó el seguimiento a las inasistencias de los participantes del servicio, identificando y documentando los casos de

PÚBLICA

vinculación de nuevos participantes atendiendo lo establecido en la Guía Operativa vigente.		incapacidades	no asistencia asociados a exámenes médicos, incapacidades y procesos de hospitalización, garantizando el contacto oportuno con las familias y cuidadores. Estas acciones permitieron mantener la trazabilidad de los casos, asegurar la continuidad del acompañamiento institucional y articular los procesos de atención conforme a los lineamientos establecidos en la Guía Operativa vigente, así como apoyar los procesos de vinculación de nuevos participantes para la garantía de la cobertura del servicio cuando fue requerido.
10. Realizar ejercicios de promoción de la participación y control social y todas las acciones de este componente según lo estipulado en la Guía Operativa y demás documentos dispuestos por el ICBF.	SI	OB ESP ATENCION 1. Acta	En cumplimiento de esta obligación, se realizaron acciones de promoción de la participación y control social, mediante la invitación y convocatoria dirigida a participantes, familias y actores comunitarios, orientadas al fortalecimiento de los procesos de veeduría, corresponsabilidad y participación activa en el servicio. Estas acciones estuvieron enfocadas en generar espacios de información, sensibilización y articulación, promoviendo el ejercicio del control social como

PUBLICA

			mecanismo de seguimiento ciudadano a la gestión del servicio, en coherencia con los lineamientos establecidos en la Guía Operativa y los documentos técnicos dispuestos por el ICBF.
11. Realizar el registro del avance de las acciones realizadas por EL CONTRATISTA y las respuestas efectivas para garantizar los derechos de las niñas, niños y adolescentes, de acuerdo con el(los) formato(s) o sistema(s) definido(s) por la Dirección de Infancia y la Dirección de Adolescencia y Juventud del ICBF.	SI	OB ESP ATENCION 1. Matriz garantía de derechos	Se cuenta con el formato de Garantía de Derechos, definido por el ICBF, el cual se utiliza como instrumento de registro y seguimiento del avance de las acciones realizadas por el contratista, así como de las respuestas institucionales implementadas para la protección, restablecimiento y garantía de los derechos de las niñas, niños y adolescentes participantes del servicio.
12. Crear para cada niña, niño y adolescente una carpeta individual donde se anexará la documentación relacionada con el proceso de atención en punto fijo, de acuerdo con lo definido por el área de gestión documental del ICBF.	SI	OB ESP ATENCION 1. Acta de verificación	Durante el primer mes de atención, correspondiente al período comprendido entre el 14 y el 30 de enero, se realizó la creación de las carpetas individuales para cada una de las niñas, niños y adolescentes participantes del servicio, conforme a los lineamientos establecidos por el área de gestión documental del ICBF. Estas carpetas fueron organizadas tanto en formato físico como en

PÚBLICA

			medio digital, permitiendo el adecuado archivo, custodia, organización y trazabilidad de la documentación relacionada con el proceso de atención en punto fijo, garantizando el cumplimiento de los principios de confidencialidad, protección de datos y gestión documental institucional.
13. Estructurar y hacer entrega de las acciones relacionadas con el proceso de sistematización del servicio Centros de Apoyo a la Inclusión, de acuerdo con lo establecido en la Guía Operativa y las orientaciones que brinde el ICBF.	EN EJECUCION	EN EJECUCION	Se encuentra en proceso de construcción la propuesta de sistematización del servicio Centros de Apoyo a la Inclusión, conforme a los lineamientos establecidos en la Guía Operativa y a las orientaciones técnicas impartidas por el ICBF. Este proceso contempla la estructuración metodológica, la definición de objetivos, la identificación de ejes de análisis, la recopilación de información, la organización de evidencias y la construcción de instrumentos que permitan la documentación, análisis y consolidación de las experiencias del servicio, como insumo para la mejora continua, la gestión del conocimiento y la calidad de la atención.
14. Entregar el informe de gestión	SI	OB ESP ATENCION	Se realizó la entrega oportuna del informe de

PUBLICA

mensual que dé cuenta de los procesos de atención de las niñas, los niños y adolescentes con discapacidad, familias y sus comunidades, en el(los) formato(s) o sistema(s) definido(s) por la Dirección de Infancia y la Dirección de Adolescencia y Juventud del ICBF.		1. Informe de gestión	gestión mensual, el cual da cuenta de los procesos de atención de las niñas, niños y adolescentes con discapacidad, así como de sus familias y comunidades, en los formatos y sistemas definidos por la Dirección de Infancia y la Dirección de Adolescencia y Juventud del ICBF. La información fue presentada de manera completa, organizada y conforme a los lineamientos técnicos establecidos, garantizando la trazabilidad, seguimiento y verificación de la ejecución del servicio.
Componente Administrativo:			
Obligaciones (textuales del contrato)	**Cumplimiento (sí, no o en ejecución)**	**Fuente verificación que evidencia el cumplimiento de la obligación de esta**	**Observaciones**
15. Mantener actualizada la información técnica, administrativa, financiera y jurídica en el expediente contractual físico y en las plataformas tecnológicas dispuestas por el ICBF, de acuerdo con las especificaciones dadas en el presente contrato, en el	SI	1 ADMON 1. Cert RL	Se dio cumplimiento a la obligación, manteniendo actualizada la información técnica, administrativa, financiera y jurídica en el expediente contractual tanto en formato físico como en las plataformas tecnológicas dispuestas por el ICBF, conforme a las especificaciones establecidas en el contrato, el Manual de Contratación vigente, el Manual Técnico de la Modalidad Integrada, la Guía Operativa de Centros de

PUBLICA

Manual de Contratación vigente, en el Manual Técnico de la Modalidad Integrada, la Guía Operativa de Centros de Apoyo a la Inclusión y demás normatividad que le aplique.			Apoyo a la Inclusión y la normatividad aplicable. La información ha sido organizada, registrada, cargada y custodiada de manera oportuna, garantizando la trazabilidad, transparencia, integridad documental y el cumplimiento de los lineamientos institucionales exigidos por el ICBF.
16. Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato.	SI	1 ADMON 1. Cert RL 2. Evidencia foto infraestructura	Durante el período de atención (del 14 al 30 de enero de 2026), se da cumplimiento a este ítem, disponiendo de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato. Se cuenta con una estructura de archivo físico organizada, con carpeta o carpeta tipo expediente, donde se conservan los documentos técnicos, administrativos, financieros y jurídicos, garantizando su integridad, disponibilidad y seguridad.
DURANTE LA ETAPA DE CIERRE			
Obligaciones (textuales del contrato)	**Cumplimiento (sí, no o en ejecución)**	**Fuente verificación que evidencia el cumplimiento de la obligación de esta**	**Observaciones**
17.Presentar la sistematización de los procesos de	EN EJECUCION	EN EJECUCION	Ítem no aplica, teniendo en cuenta que el servicio se encuentra en la fase de

PÚBLICA

atención, de acuerdo con lo establecido en la Guía Operativa de Centros de Apoyo a la Inclusión vigente y a las orientaciones del ICBF.			atención y no en la etapa de cierre, por lo cual no corresponde aún el desarrollo de las acciones contempladas en este ítem, las cuales se ejecutarán en la fase correspondiente según lo establecido en la Guía Operativa vigente.
18.Continuar brindando la atención a las niñas, los niños y adolescentes vinculados en el servicio de acuerdo con lo establecido en la Guía Operativa de Centros de Apoyo a la Inclusión vigente.	EN EJECUCION	EN EJECUCION	Ítem no aplica, teniendo en cuenta que el servicio se encuentra en la fase de atención y no en la etapa de cierre, por lo cual no corresponde aún el desarrollo de las acciones contempladas en este ítem, las cuales se ejecutarán en la fase correspondiente según lo establecido en la Guía Operativa vigente.
19.Desarrollar espacios articulados con las Regionales, para la socialización de resultados sobre los procesos de atención con niñas, niños, adolescentes con discapacidad, familias, comunidades y actores claves en los territorios.	EN EJECUCION	EN EJECUCION	Ítem no aplica, teniendo en cuenta que el servicio se encuentra en la fase de atención y no en la etapa de cierre, por lo cual no corresponde aún el desarrollo de las acciones contempladas en este ítem, las cuales se ejecutarán en la fase correspondiente según lo establecido en la Guía Operativa vigente.
20.Realizar las demás actividades planteadas en la Guía Operativa de Centros de Apoyo a la Inclusión.	EN EJECUCION	EN EJECUCION	Ítem no aplica, teniendo en cuenta que el servicio se encuentra en la fase de atención y no en la etapa de cierre, por lo cual no corresponde aún el

PÚBLICA

			desarrollo de las acciones contempladas en este ítem, las cuales se ejecutarán en la fase correspondiente según lo establecido en la Guía Operativa vigente.
CLÁUSULA SEXTA - OBLIGACIONES DE EL CONTRATISTA CUALIFICADAS POR SU ESPECIAL RELEVANCIA O IMPACTO Entre las distintas obligaciones generales y específicas pactadas en el presente contrato a cargo de EL CONTRATISTA se entenderán cualificadas por su especial relevancia o impacto las indicadas en las siguiente cláusula y subtítulos. **DURANTE LA ETAPA DE ALISTAMIENTO:**			
Obligaciones (textuales del contrato)	**Cumplimiento (sí, no o en ejecución)**	**Fuente verificación que evidencia el cumplimiento de la obligación de esta**	**Observaciones**
1. La entidad se obliga a garantizar que la selección y vinculación del talento humano requerido para la prestación del servicio se realice conforme a los criterios de idoneidad, cualificación y pertinencia establecidos por el INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR –	SI	1 CLÁUSULA 6 – ALISTAMIENTO Obligaciones Relevantes 1. Comité #1 validación th 2. Documentos th 3. Matriz th 4. Justificación th	Durante el período de alistamiento se dio cumplimiento a la obligación de garantizar que la selección y vinculación del talento humano requerido para la prestación del servicio se realice conforme a los criterios de idoneidad, cualificación y pertinencia establecidos por el ICBF. Para tal efecto, se adelantó el proceso de revisión, verificación y validación de los perfiles del personal propuesto, verificando el cumplimiento de los requisitos exigidos en el pliego y la normatividad aplicable. Adicionalmente, se aplicaron las pruebas psicotécnicas determinadas por la entidad para evaluar las competencias personales, sociales y profesionales de los aspirantes, dejando

PÚBLI

ICBF. Para tal efecto, deberá adelantar, el proceso de revisión, verificación y validación de los perfiles del personal propuesto, y aplicar las pruebas psicotécnicas que determine la entidad para evaluar las competencias personales, sociales y profesionales de los aspirantes.			registro documental de los resultados obtenidos y de la decisión final de vinculación.
2. Presentar el cronograma de las acciones a desarrollar durante el primer mes de atención conforme lo dispuesto en la Guía Operativa Centros de Apoyo a la Inclusión.	SI	1 CLÁUSULA 6 – ALISTAMIENTO 1. cronograma	Se cumplió con la presentación del cronograma de las acciones a desarrollar durante el primer mes de atención, elaborado conforme a lo dispuesto en la Guía Operativa de Centros de Apoyo a la Inclusión. El cronograma contempla la planificación de las actividades técnicas, administrativas y de atención, definiendo tiempos, responsables y momentos de ejecución, lo que permitió orientar de manera organizada el inicio del servicio y garantizar el cumplimiento de los

PÚBLICA

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
"LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012"

			lineamientos establecidos por el ICBF.
3. Conformar y disponer bajo su propia autonomía y responsabilidad el talento humano idóneo y necesario, para el desarrollo del servicio Centros de Apoyo a la Inclusión, de acuerdo con los criterios señalados en la Guía Operativa y la estructura del estudio de costos según aplique.	SI	1 CLÁUSULA 6 – ALISTAMIENTO 1. Comité #1 validación th 2. Documentos th 3. Matriz th 4. Justificación th	Se dio cumplimiento a la obligación de conformar y disponer, bajo autonomía y responsabilidad de la entidad contratista, el talento humano idóneo y necesario para el desarrollo del servicio Centros de Apoyo a la Inclusión, de acuerdo con los criterios establecidos en la Guía Operativa y la estructura del estudio de costos. Durante la fase de alistamiento se definió el personal requerido, se validaron perfiles y se estableció la estructura organizacional del equipo de trabajo, garantizando la disponibilidad del talento humano conforme a los lineamientos del contrato.
4. Realizar el proceso de inducción al talento humano conforme a lo descrito en la Guía Operativa, instructivos y demás documentación relacionados	SI	1 CLÁUSULA 6 – ALISTAMIENTO 1 cronograma inducción 2 actas	Se dio cumplimiento al proceso de inducción del talento humano, conforme a lo descrito en la Guía Operativa, instructivos y demás documentación relacionados con el proceso de atención y con el ICBF. Se realizaron las sesiones de inducción al personal vinculado, entregando los soportes correspondientes,

PÚBLICA

con el proceso de atención y con EL ICBF, y a su vez entregar los soportes correspondientes como listados de asistencia y registro fotográfico.			incluyendo listados de asistencia y registro fotográfico, los cuales se encuentran debidamente archivados en el expediente contractual.
5. Presentar una propuesta de organización del talento humano para el punto fijo donde se evidencie las respectivas rotaciones que den cumplimiento a las diferentes acciones dispuestas en la Guía Operativa.	SI	1 CLÁUSULA 6 – ALISTAMIENTO 1. Cronograma de rotacion	Se dio cumplimiento a la obligación mediante la elaboración y presentación de la propuesta de organización del talento humano para el punto fijo, en la cual se evidencian las rotaciones y asignaciones necesarias para garantizar la ejecución de las diferentes acciones previstas en la Guía Operativa de Centros de Apoyo a la Inclusión. La propuesta permite optimizar la cobertura de las actividades, asegurar la continuidad de la atención y distribuir de manera equilibrada las responsabilidades del personal, garantizando que todos los procesos se desarrollen conforme a los lineamientos del ICBF.

PUBLICA

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
"LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012"

6. Cumplir con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, en el marco de la contratación del talento humano vinculado a la prestación del servicio, el cual deberá vincular en una proporción igual al 5%, a víctimas del conflicto armado interno, mujeres cabeza de familia, adultos mayores, personas en condición de discapacidad, así como población de las comunidades indígena, negra,	SI	1 CLÁUSULA 6 – ALISTAMIENTO 1 certificado madre cabeza de familia	Se dio cumplimiento a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, en relación con la contratación de talento humano para la prestación del servicio. En este sentido, se ha garantizado la vinculación de personal perteneciente a los grupos poblacionales sujetos de especial protección constitucional, cumpliendo con la proporción mínima del 5% establecida en la norma. Para el presente contrato, se cuenta con la vinculación de personal afrodescendiente y de mujer cabeza de familia (madre cabeza de hogar), debidamente acreditados con los soportes correspondientes, de acuerdo con los requisitos establecidos en el decreto y sus parágrafos.

PUBLICA

afrocolombiana, raizal, palanquera, Rom o gitanos, como sujetos de especial protección constitucional. PARÁGRAFO PRIMERO: 1) Para la acreditación de la condición de mujer cabeza de familia se debe adjuntar declaración notariada. Esta declaración debe tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de la contratación. 2) Para acreditar que se pertenece a la población de las comunidades indígena, negra, afrocolombia			

PUBLICA

na, raizal, palanquera, Rom o gitanas, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el recurso humano contratado pertenece a las citadas comunidades, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente. 3) Adultos mayores se certifica con el documento de identificación. 4) La condición de personas en condición de discapacidad, se deberá acreditar con el Certificado de			

PUBLICA

Discapacidad -DNC- expedido por parte del Ministerio de Salud y Protección Social. 5) Víctimas del conflicto armado interno a través del Certificado de Registro Único de Víctimas RUV. PARÁGRAFO SEGUNDO: El supervisor o el interventor, según el caso, realizará el seguimiento y verificará que las personas vinculadas al inicio y durante la ejecución del contrato pertenezcan a los grupos poblacionales enunciados en la presente obligación. PARÁGRAFO TERCERO: Sin			

PÚBLICA

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
"LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012"

perjuicio de las sanciones que puedan decretarse, solo en caso de fuerza mayor o de que no sea posible el cumplimiento de la presente obligación, se presentarán a la supervisión del contrato por parte del contratista la (s) hoja (s) de vida del (los) candidato (s) con todos los soportes que acrediten la experiencia y formación académica del personal seleccionado, para ser avaladas.			
7. Entregar el informe de la etapa de alistamiento que dé cuenta de las diferentes acciones definidas en la Guía	SI	1 CLÁUSULA 6 – ALISTAMIENTO 1 informe de alistamiento	Se dio cumplimiento a la obligación de entregar el informe de la etapa de alistamiento, el cual da cuenta de las diferentes acciones definidas en la Guía Operativa de Centros de Apoyo a la Inclusión. El informe incluye la descripción de los avances

PÚBLICA

Operativa de Centros de Apoyo a la Inclusión.			realizados en la planificación, selección y organización del talento humano, así como en la preparación de los documentos y herramientas requeridas para la ejecución del servicio, durante el periodo de alistamiento.
DURANTE LA ETAPA DE ATENCIÓN Componente Técnico:			
Obligaciones (textuales del contrato)	**Cumplimiento (sí, no o en ejecución)**	**Fuente verificación que evidencia el cumplimiento de la obligación de esta**	**Observaciones**
8. Atender a (incluir cantidad total de cupos contratados) niñas, niños y adolescentes con discapacidad, de los cuales (incluir cantidad de cupos contratados en Infancia) corresponden a la Dirección de Infancia, es decir, se encuentran entre los 6 y 13 años, 11 meses y 29 días y (incluir cantidad de cupos contratados	SI	1 CLÁUSULA 6 – ATENCION 1. Base de datos focalización 2. Asistencias 3. Correo validación participantes nuevos	Al iniciar la fase de atención, se dio apertura al proceso con una cobertura inicial de 11 adolescentes, logrando la cobertura completa correspondiente a la Dirección de Adolescencia y Juventud, y 32 niñas y niños en el componente de Infancia, presentándose un faltante inicial de 6 cupos para alcanzar la cobertura total establecida para esta población. De manera inmediata, se realizó la remisión y validación de posibles participantes, proceso en el cual se contó con respuesta oportuna por parte de las instancias correspondientes, permitiendo el avance progresivo en la vinculación de nuevos beneficiarios. Al cierre de la primera fase de atención, se logró reducir el faltante, finalizando con únicamente 2 cupos

PÚBLICO

en Adolescencia y Juventud) que pertenecen a la Dirección de Adolescencia y Juventud, entre los 14 y 17 años, 11 meses y 29 días, en atención punto fijo de acuerdo con los criterios de ingreso y priorización definidos en la Guía Operativa vigente.			pendientes en el componente de Infancia, los cuales actualmente se encuentran en proceso activo de búsqueda y gestión, con el fin de completar la cobertura total contratada, de acuerdo con los criterios de ingreso y priorización definidos en la Guía Operativa vigente.
9. Estructurar, entregar y actualizar la propuesta de atención de niñas, niños y adolescentes conforme lo dispuesto en Guía Operativa de Centros de Apoyo a la Inclusión.	SI	1 CLÁUSULA 6 – ATENCION 1. Correo electrónico	En cumplimiento de la obligación contractual relacionada con la estructuración, entrega y actualización de la propuesta de atención para niñas, niños y adolescentes, conforme a lo dispuesto en la Guía Operativa de los Centros de Apoyo a la Inclusión, se realizó el envío formal de la propuesta de atención al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) el día 28 de enero de 2026, con el fin de surtir el proceso de validación correspondiente por parte de la supervisión del contrato.

PÚBLICA

			Actualmente, se encuentra en espera de las observaciones y sugerencias de mejora que pueda emitir el ICBF, con el propósito de realizar los ajustes necesarios y garantizar que el documento cumpla integralmente con los lineamientos técnicos, operativos y metodológicos establecidos en la normativa vigente.
10. Implementar y desarrollar todas las acciones previstas en los procesos de atención de punto fijo o itinerante (si aplica esta última) y sobre el eje transversal de movilización social y comunitaria, que se encuentran descritos en la Guía Operativa de Centros de Apoyo a la Inclusión.	SI	1 CLÁUSULA 6 – ATENCION 1. Informe de gestión	En cumplimiento de la obligación contractual relacionada con la implementación y desarrollo de todas las acciones previstas en los procesos de atención en punto fijo y modalidad itinerante (cuando aplica), así como en el eje transversal de movilización social y comunitaria, conforme a lo establecido en la Guía Operativa de los Centros de Apoyo a la Inclusión, se deja constancia de que dichas actividades fueron ejecutadas de acuerdo con los lineamientos técnicos definidos por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF). Las acciones desarrolladas se realizaron garantizando la atención integral a niñas, niños y adolescentes, así como el fortalecimiento del

PÚBLICA

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
"LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012"

			trabajo comunitario y la articulación territorial. Para efectos de verificación y seguimiento, se adjunta el informe de gestión correspondiente, en el cual se detallan las actividades ejecutadas, los resultados obtenidos y los soportes respectivos.
11. Asegurar la entrega de los diferentes tipos de complementación alimentaria y realizar el respectivo seguimiento nutricional a niñas, niños y adolescentes participantes del servicio Centros de Apoyo a la Inclusión en punto fijo, de acuerdo con lo establecido en las minutas patrón publicadas para el servicio y las orientaciones brindadas	SI	1 CLÁUSULA 6 – ATENCION 1. Actas de verificación 2. Minuta validada	Se aseguró la entrega oportuna y continua de los diferentes tipos de complementación alimentaria a las niñas, niños y adolescentes participantes del servicio Centros de Apoyo a la Inclusión en modalidad punto fijo, garantizando que la atención se brindara en estricto cumplimiento de las minutas patrón validadas para el servicio y de las orientaciones establecidas en la Guía Operativa vigente. Asimismo, se realizó el seguimiento nutricional correspondiente, conforme a los lineamientos técnicos definidos, asegurando la calidad, pertinencia y adecuación de la atención alimentaria, en coherencia con las necesidades de la población atendida y los estándares institucionales establecidos.

PÚBLICA

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
"LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012"

en la Guía Operativa vigente.			
12. Cumplir con las acciones establecidas en la Guía Técnica del Componente de Alimentación y Nutrición para los Programas y Proyectos Misionales del ICBF, la Guía técnica y Operativa Sistema de Seguimiento Nutricional, la Guía Técnica para la Metrología aplicable a los programas de los procesos misionales del ICBF, la Guía Técnica del Componente de Alimentación y Nutrición para la Población con Discapacidad, la Guía de	SI	1 CLÁUSULA 6 – ATENCION 1. Oficio punto entrega AAVN 2. Actas de verificación 3. Minuta validada 4. Formato entrega AAVN	Se da cumplimiento integral a las acciones establecidas en la Guía Técnica del Componente de Alimentación y Nutrición para los Programas y Proyectos Misionales del ICBF, la Guía Técnica y Operativa del Sistema de Seguimiento Nutricional, la Guía Técnica para la Metrología aplicable a los programas de los procesos misionales del ICBF, la Guía Técnica del Componente de Alimentación y Nutrición para la Población con Discapacidad, así como a la Guía de Almacenamiento en Puntos de Entrega. La operación del servicio se desarrolla conforme a los lineamientos técnicos, protocolos, procedimientos y estándares definidos en dichos documentos, garantizando la correcta implementación de los procesos de complementación alimentaria, seguimiento nutricional, control metrológico, almacenamiento, manipulación, distribución y atención diferencial, asegurando la calidad, seguridad, trazabilidad y pertinencia del servicio

PUBLICA

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
"LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012"

Almacenamiento en Puntos de entrega			brindado a la población beneficiaria.
13. Asegurar la entrega de los materiales requeridos para el desarrollo de las diferentes experiencias dentro de los procesos de atención, a las niñas, los niños y adolescentes participantes, de acuerdo con lo estipulado en la Guía Operativa y demás documentos vinculantes.	SI	1 CLÁUSULA 6 – ATENCION 1. Cotizaciones materiales 2. Acta de verificacion	Durante la primera fase de atención, se realizó la cotización de los productos y materiales requeridos para el desarrollo de las diferentes experiencias y actividades del servicio, de acuerdo con lo establecido en la Guía Operativa y los documentos técnicos vinculantes. Posteriormente, se procedió a la implementación del suministro de materiales con los recursos y dotación con los que cuenta el servicio, garantizando la disponibilidad oportuna de los insumos necesarios para la ejecución de las acciones programadas, asegurando así la continuidad, calidad y adecuada prestación del servicio a las niñas, niños y adolescentes participantes.

PUBLICA

Componente Administrativo:			
Obligaciones (textuales del contrato)	**Cumplimiento (sí, no o en ejecución)**	**Fuente verificación que evidencia el cumplimiento de la obligación de esta**	**Observaciones**
14. 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 y contrato debidamente firmado, certificados de antecedentes (Contraloría, Procuraduría, Policía), Autorizació	SI	ADMON 1 documentos th	Se mantienen actualizadas las carpetas del talento humano vinculado para la ejecución del contrato, las cuales incluyen de manera integral y verificable: hoja de vida, soportes de estudio, tarjeta profesional (cuando aplica), certificaciones de experiencia, código ético firmado, contrato debidamente suscrito, certificados de antecedentes (Contraloría, Procuraduría y Policía), autorización para consulta de inhabilidades por delitos sexuales, registro nacional de medidas correctivas (inicial y con actualización trimestral), así como los respectivos soportes de pago de seguridad social. En cumplimiento del parágrafo establecido, el proceso de selección y vinculación del talento humano se realiza conforme a los criterios de idoneidad, cualificación y pertinencia definidos por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF, garantizando la correspondencia de los perfiles con los requerimientos técnicos del servicio.

PÚBLICA

n consulta de inhabilidades por delitos sexuales, registro nacional de medidas correctivas (inicial y con actualización trimestral) y soportes de pago de seguridad social PARÁGRAFO. El Contratista se obliga a garantizar que la selección y vinculación del talento humano requerido para la prestación del servicio se realice conforme a los criterios de idoneidad, cualificación y pertinencia establecidos por el INSTITUTO			Para tal efecto, se adelantan de manera sistemática los procesos de revisión, verificación y validación de perfiles, así como la aplicación de las pruebas psicotécnicas definidas por la entidad, orientadas a la evaluación de las competencias personales, sociales y profesionales de los aspirantes, asegurando la calidad, idoneidad y pertinencia del talento humano vinculado al programa.

PÚBLICA

COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR – ICBF. Para tal efecto, deberá adelantar, el proceso de revisión, verificación y validación de los perfiles del personal propuesto, y aplicar las pruebas psicotécnicas que determine la entidad para evaluar las competencias personales, sociales y profesionales de los aspirantes.			
15. Cumplir con las obligaciones laborales que como empleador se puedan generar con relación al contrato suscrito: presentar	SI	ADMON **1.** Cert parafiscales	Durante el periodo comprendido del 14 al 30 de enero de 2026, se dio cumplimiento a las obligaciones laborales derivadas del contrato suscrito, presentando las certificaciones expedidas por el representante legal o revisor fiscal, según corresponda, en las cuales se evidencia que la entidad se

PÚBLICA

las certificaciones expedidas por el representante legal de la entidad o revisor fiscal, según corresponda, donde conste que la misma se encuentra a paz y salvo con sus empleados en cuanto a sus obligaciones de carácter laboral, como: (i) aportes parafiscales; (ii) aportes con el Sistema de Seguridad Social Integral; (iii) el pago de sueldos u honorarios en los tiempos establecidos para tal fin, según la vinculación laboral (no se admiten			encuentra a paz y salvo con sus empleados en cuanto a sus obligaciones laborales. En particular, se certifica el cumplimiento de los aportes parafiscales, los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, el pago oportuno de sueldos u honorarios en los tiempos establecidos según la modalidad de vinculación laboral, sin que exista mora en los pagos, así como el suministro de los elementos necesarios para el adecuado cumplimiento de las labores y el reconocimiento de viáticos, gastos de viaje y demás conceptos aplicables. Se aclara que dicha certificación fue presentada en forma oportuna, requisito indispensable para que se efectuaran los desembolsos por parte del ICBF.

PÚBLICA

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
"LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012"

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. El cumplimiento de esta obligación será indispensable para que se efectúen los desembolsos por parte del ICBF.			
16. Presentar mensualmente al supervisor del contrato las novedades relacionadas con el talento humano vinculado al servicio	SI	ADMON 1. Correo validación personal nuevo	Durante la primera fase de atención, se realizó la contratación del talento humano mediante el proceso de selección, conforme al protocolo institucional y a los procesos de validación establecidos por el ICBF, garantizando la idoneidad, cualificación y pertinencia de los perfiles vinculados.

PUBLICA

Centros de Apoyo a la Inclusión, y garantizar que se cuente con el personal idóneo, disponible y necesario para la atención, so pena de la aplicación de las sanciones establecidas en el Contrato.			En este marco, se efectuó la contratación del perfil de Orientador(a) para la Gestión de Servicios y Apoyos para la Gestión Emocional, Proyectos de Vida y Sistemas de Apoyo para la Toma de Decisiones, asegurando la disponibilidad y capacidad técnica requerida para la prestación del servicio. Así mismo, se informa que se encuentra en proceso activo de búsqueda y selección el perfil de Auxiliar Administrativa, correspondiente a la primera fase de atención, con el fin de completar el equipo de trabajo requerido, garantizando la continuidad del servicio y el cumplimiento de los estándares operativos establecidos. Las novedades relacionadas con el talento humano son reportadas mensualmente al supervisor del contrato, en cumplimiento de lo establecido contractualmente.
17. Realizar el registro oportuno de los participantes atendidos, el registro del talento	SI	ADMON 1. Formato de talento humano 2. Registro de participante	En cumplimiento de la obligación contractual relacionada con el registro oportuno de los participantes atendidos, el talento humano, la identificación de garantía de derechos, riesgos y vulneraciones, la realización de mínimo un (1)

PÚBLICA

humano, la identificación de garantía de derechos, riesgos y vulneraciones con mínimo un (1) seguimiento sobre la gestión a la garantía de derechos por cada participante y el reporte del seguimiento nutricional; en los sistemas de información que establezca el ICBF. PARÁGRAFO: Cuando por razones ajenas al CONTRATISTA no sea posible registrar la información requerida en el Sistema de Información determinado por EL			seguimiento por participante y el reporte de seguimiento nutricional, se deja constancia de que, a la fecha, la información no ha sido cargada en la plataforma Cuéntame, sistema dispuesto por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), debido a que aún no se cuenta con el acceso (usuario y contraseña) habilitado para realizar el respectivo registro. No obstante, se ha realizado el diligenciamiento completo y oportuno de los formatos establecidos para el registro de la información, tales como formato de talento humano, registro de participantes, identificación de garantía de derechos, seguimiento a riesgos y vulneraciones y seguimiento nutricional, entre otros definidos por la Dirección de Infancia y la Dirección de Adolescencia y Juventud. La información se encuentra organizada y consolidada, lista para ser cargada en la plataforma una vez sea habilitado el acceso correspondiente. Asimismo, se garantiza el cumplimiento de las políticas de seguridad de la información, confidencialidad y protección de datos personales (Habeas Data), asegurando la debida custodia y reserva de la

PUBLICA

ICBF, EL CONTRATISTA deberá aportar la justificación y los soportes para sustentar dicha situación para la aprobación o no del supervisor del contrato. No obstante, EL CONTRATISTA deberá realizar el reporte en los formatos que defina la Dirección de Infancia y la Dirección de Adolescencia y Juventud y deberá cumplir con las políticas de seguridad y los procedimientos para el manejo de			información de niñas, niños y adolescentes.

PÚBLICA

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
"LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012"

la información definidos por EL ICBF, los cuales se describen a continuación: a) HABEAS DATA. La entrega de la información de los participantes del servicio permite el acceso a datos de carácter privado o reservado, protegidos por el derecho fundamental del Habeas Data, establecido en el artículo 15 de la Constitución Política de Colombia. Por consiguiente, todas las personas que intervienen			

PÚBLICA

en la generación, administración y manipulación de la información generada en el proceso de atención, se obligan a hacer uso de esta información de carácter privado o reservado con sujeción a las normas y disposiciones constitucionales y legales vigentes y a la jurisprudencia de la Corte Constitucional sobre la materia. b) USO DE LA INFORMACIÓN. Todas las personas que intervienen en la			

PÚBLICA

generación, administración y manipulación de la información generada durante el proceso de atención, se compromete en a usarla exclusivamente para el propósito que fue señalado en su solicitud; por lo tanto, se compromete en a no divulgar o suministrar más allá de ello, a terceros, privados o públicos, la información que le sea suministrada. c) DISTRIBUCIÓN DE LA INFORMACIÓN. Todas las personas que intervienen en la generación, administrac			

PUBLICA

ión y manipulación de la información generada durante el proceso de atención, tienen restringida la circulación y entrega de esta información a terceros, totalmente ajenos al ámbito propio en el cual se obtuvo. Dicha información deberá ser protegida con la debida reserva, custodia y conservación, y sólo podrá ser utilizada para los fines de Ley, por parte de las personas naturales y jurídicas que			

PUBLICA

accedan a ésta. En ningún caso se podrá publicar en medios de comunicación, información personal de los niños, niñas y adolescentes que se encuentren en el servicio Centros de Apoyo a la Inclusión.			
18. Disponer bajo su propia responsabilidad de todos los elementos de infraestructura, dotación y la gestión de los espacios necesarios para la correcta prestación de las actividades de las que	SI	ADMON 1. Cert RL 2. Evidencia fotográfica	Se dispone, bajo responsabilidad del contratista, de todos los elementos de infraestructura, dotación y de la gestión de los espacios necesarios para la correcta prestación de las actividades objeto del contrato, en cumplimiento de lo establecido en la Guía Operativa vigente de los Centros de Apoyo a la Inclusión. Los espacios físicos, la dotación y la infraestructura disponible cumplen con las condiciones técnicas, de accesibilidad, seguridad, funcionalidad y adecuación

PÚBLICA

trata este contrato, de acuerdo con lo establecido en la Guía Operativa de Centros de Apoyo a la Inclusión vigente.			requeridas, garantizando el desarrollo oportuno, seguro y de calidad de las actividades de atención, conforme a los lineamientos operativos establecidos.
19. Cumplir con la normatividad vigente relacionada con el suministro, almacenamiento y transporte de alimentos.	EN EJECUCION	EN EJECUCION	En el marco de la operación del servicio, se precisa que no se realiza transporte de alimentos, dado que el suministro se efectúa directamente en el punto de atención. El proceso de almacenamiento y suministro se ejecuta conforme a los lineamientos sanitarios, técnicos y normativos aplicables, garantizando condiciones adecuadas de higiene, conservación, manipulación, control y seguridad alimentaria, en coherencia con la normatividad vigente y las disposiciones establecidas en la Guía Operativa del servicio.
20. Cumplir con la Ley 2046 de 2020 invirtiendo al menos el 30% de los recursos	SI	ADMON 1. Bases compradores locales	Durante la primera fase de atención, se dio cumplimiento a lo establecido en la Ley 2046 de 2020, garantizando que al menos el 30% de los recursos ejecutados para la compra de

PÚBLICA

ejecutados para la compra de alimentos, adquiriéndolos directamente a los pequeños productores agropecuarios locales, productores de la agricultura campesina, familiar o comunitaria locales, organizaciones de estos productores o a las industrias y emprendimientos agroalimentarios que procesen materias primas adquiridas directamente a estos productores locales. Estas compras deberán realizarse aplicando y cumpliendo			alimentos fueran invertidos en la adquisición directa a pequeños productores agropecuarios locales, productores de la agricultura campesina, familiar o comunitaria, organizaciones de productores y/o industrias y emprendimientos agroalimentarios que procesan materias primas adquiridas directamente a estos productores locales. Las compras se realizaron aplicando los lineamientos definidos en la guía “G5.ABS – Guía Orientadora para la Implementación de la Estrategia de Compras Locales”, asegurando el cumplimiento de los criterios técnicos, sociales y administrativos establecidos. Así mismo, la información correspondiente fue reportada mensualmente al supervisor del contrato, mediante el diligenciamiento y envío de la última versión del formato “F1.G5.ABS – Formato seguimiento Compras Locales”, o a través del medio dispuesto por el ICBF dentro del Sistema de Gestión de Calidad, garantizando la trazabilidad, transparencia y verificación del cumplimiento de esta obligación.

PUBLICA

con lo dispuesto en la guía "G5.ABS-Guía Orientadora para la Implementación de la Estrategia de Compras Locales" y deberán ser reportadas mensualmente al supervisor del contrato, haciendo uso de la última versión del formato "F1.G5.ABS - Formato seguimiento Compras Locales" o del medio que para tal efecto adopte el ICBF dentro del Sistema de Gestión de Calidad.			

COMPONENTE FINANCIERO			
Obligaciones (textuales del contrato)	**Cumplimiento (sí, no o en ejecución)**	**Fuente verificación que evidencia el cumplimiento de la obligación de esta**	**Observaciones**

PUBLICA

21. Entregar el seguimiento a la ejecución del presupuesto para la prestación del servicio, tal como se defina por parte del ICBF.	SI	FINANCIERO 1. Presupuesto 2. Informe financiero	Se dio cumplimiento a la obligación mediante la entrega del seguimiento a la ejecución del presupuesto destinado a la prestación del servicio Centros de Apoyo a la Inclusión, conforme a lo definido por el ICBF.
22. Remitir al supervisor del contrato, durante el mes siguiente al depósito de los recursos del ICBF, la 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 debido a la	EN EJECUCION	EN EJECUCION	Respecto a la remisión al supervisor del contrato de la copia del documento donde conste la operación por concepto de reintegros, rendimientos financieros, multas u otros a favor de la Entidad, se informa que esta actividad no se ha cumplido, debido a que en este periodo no se han generado movimientos financieros susceptibles de reintegro derivados de la ejecución del contrato. Una vez se presenten dichos movimientos y se realice el depósito de los recursos del ICBF, se dará cumplimiento dentro del plazo establecido.

PUBLICA

ejecución del contrato, los cuales deben ser reintegrados a la cuenta que la Dirección del Tesoro Nacional disponga.			
23. Mantener la información financiera relacionada con la ejecución del contrato con sus soportes debidamente organizados, los cuales deben estar disponibles cuando el supervisor los requiera.	SI	FINANCIERO 1. Informe financiero	Durante los primeros días de atencion se dio cumplimiento a la obligación de mantener organizada la información financiera relacionada con la ejecución del contrato, contando con los soportes debidamente archivados y disponibles para su verificación cuando el supervisor del contrato así lo requiera**.**
24. Desembolsar oportunamente los recursos del presente contrato correspondi	EN EJECUCION	EN EJECUCION	Durante la primer fase de atencion no se ha efectuado el desembolso de los recursos correspondientes al aporte de contrapartida, toda vez que este se encuentra sujeto a la certificación de cumplimiento expedida por

PÚBLICA

entes al aporte de CONTRAPARTIDA (si aplica) en los términos previstos en la cláusula del VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO, de acuerdo con las cláusulas específicas, previa certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato. PARÁGRAFO PRIMERO. En caso de que el CONTRATISTA no legalice completamente la ejecución de los recursos de CONTRAPARTIDA (si aplica) y en caso de ser			el supervisor del contrato y a las condiciones establecidas en la cláusula de valor del contrato y forma de pago. Esta obligación se atenderá conforme al avance de la ejecución contractual y a las autorizaciones correspondientes.

PÚBLICA

necesario para la adecuada prestación del servicio, el supervisor del contrato excepcionalmente podrá autorizar desembolsos parciales, coherentes con la ejecución de los recursos debidamente legalizados por parte del CONTRATISTA. La autorización excepcional de estos desembolsos parciales no exime al CONTRATISTA de la obligación de la legalización total de los recursos ni lo exime de las			

PÚBLICA

consecuencias sancionatorias a que haya lugar, si aplica. PARÁGRAFO SEGUNDO. Los bienes aportados como contrapartida no podrán ser retirados durante la ejecución del contrato o una vez este haya finalizado. El supervisor del contrato verificará el cumplimiento de la obligación de entregar la contrapartida y en consecuencia, en caso de incumplimiento, podrá iniciar los procedimientos sancionator			

PÚBLICA

ios contractuales a que haya lugar, incluso después de finalizado el plazo de ejecución (si aplica).			
25. Estructurar la información financiera según el Plan Único de Cuentas –PUC–, con sus soportes organizados y la aplicación de las NIIF7, así como el debido registro en el software contable dispuesto por la entidad contratista	SI	FINANCIERO 1. Certificado RL	Durante la fase de atención se realizó la estructuración inicial de la información financiera del contrato, de acuerdo con el Plan Único de Cuentas (PUC), garantizando la organización de los soportes contables correspondientes. Así mismo, se aplicaron los lineamientos de las NIIF y se efectuó el registro y la parametrización inicial en el software contable dispuesto por la entidad contratista, con el fin de asegurar el adecuado control, seguimiento y posterior ejecución financiera del contrato.
26. Pagar oportunamente a los proveedores y contratistas y presentar la paz y salvo de los	SI	FINANCIERO 1. Certificado RL	Se dio cumplimiento oportuno al pago de proveedores y contratistas, garantizando el reconocimiento de las obligaciones económicas en los tiempos y condiciones

PUBLICA

mismos a la terminación del contrato.			establecidas contractualmente. Así mismo, se asegura la presentación de los respectivos paz y salvos a la terminación del contrato, en concordancia con lo dispuesto en el mismo y en la normatividad vigente aplicable.
27. Facilitar en las fechas establecidas y de manera integral, libros de registro, archivos, actas, informes, expedientes y demás información financiera que le solicite el supervisor del contrato.	SI	FINANCIERO 1. Certificado RL	Se cumple de manera oportuna, integral y permanente con la facilitación de los libros de registro, archivos, actas, informes, expedientes y demás información financiera que son solicitados por el supervisor del contrato, en las fechas establecidas y conforme a los requerimientos definidos. La información es entregada de forma completa, organizada, verificable y disponible, garantizando los principios de transparencia, trazabilidad y control, en cumplimiento de las obligaciones contractuales y normativas aplicables.
28. Contar con la revisión desde el Comité Técnico Operativo y aprobación	SI	FINANCIERO 1. Invitación comité	Se cuenta con la revisión por parte del Comité Técnico Operativo y la aprobación del supervisor del contrato para la realización de los ajustes de recursos en el presupuesto, ingresos y

PÚBLICA

por parte del supervisor del contrato para realizar ajustes de recursos en el presupuesto, ingresos y gastos conforme a las orientaciones brindadas por el ICBF.			gastos, conforme a las orientaciones brindadas por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF. Dichos ajustes se efectúan de manera controlada, justificada y documentada, garantizando la transparencia, trazabilidad y correcta ejecución de los recursos asignados.
29. Reportar al ICBF mensualmente los valores no ejecutados del mes inmediatamente anterior, los cuales podrán ser o no causal de reinversión, por lo cual el operador deberá presentar al supervisor del contrato, para su revisión y	En ejecución	En ejecución	Durante la primera fase de atención, no se han generado ni reportado valores no ejecutados, por lo cual no ha sido necesario activar el procedimiento de presentación de propuesta técnica y financiera para reinversión de recursos. En caso de que se presenten valores no ejecutados en fases posteriores, estos serán reportados oportunamente al ICBF, y se dará cumplimiento integral al procedimiento establecido, incluyendo la presentación de la propuesta de reinversión ante el supervisor del contrato, la obtención del concepto técnico del equipo de apoyo a la supervisión, la presentación ante el Comité

PÚBLICA

aprobación, la propuesta técnica y financiera, para la reinversión de dichos recursos (la cual, deberá dirigirse únicamente al desarrollo de actividades directas con los participantes). Esta propuesta debe contar con concepto técnico por parte del equipo de apoyo a la supervisión a fin de identificar su viabilidad o no para la reinversión de los recursos, por lo cual deberá ser presentado ante el Comité Técnico			Técnico Operativo y el respectivo ajuste presupuestal, conforme a las orientaciones institucionales.

PUBLICA

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
"LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012"

Operativo. En caso tal que se apruebe la reinversión de estos recursos por parte de la supervisión del contrato, se debe ajustar el presupuesto con la incorporación en los conceptos de gasto definidos.			
30. 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	SI	FINANCIERO 1. Informe financiero 2. Cert RL	Se ejecutan los recursos asignados dentro de la vigencia del contrato, en cumplimiento de los plazos contractuales establecidos, sin realizar compras con cargo a los recursos del contrato para ejecución fuera del término contractual. Así mismo, se lleva un control administrativo, financiero y operativo que permite identificar de manera clara y trazable la compra, entrega, uso y saldos de los bienes adquiridos con recursos del contrato de aporte, garantizando la correcta administración, seguimiento y control de los recursos, conforme a los principios de

PUBLICA

identifique la compra, entrega y saldos de los bienes adquiridos con recursos del contrato de aporte.			transparencia y responsabilidad en la gestión de los recursos públicos.
31. Realizar en los tiempos acordados o establecidos para ello, el pago de las obligaciones adquiridas por parte del operador con ocasión de la ejecución del presente contrato, sin condicionar estos a la entrega de los recursos aportados por el ICBF del contrato de aporte.	SI	FINANCIERO 1. Cert RL	Se realiza el pago oportuno de las obligaciones adquiridas por parte del operador con ocasión de la ejecución del presente contrato, en los tiempos acordados o establecidos para ello, sin condicionarlos a la entrega de los recursos aportados por el ICBF del contrato de aporte. El cumplimiento de estas obligaciones se garantiza con responsabilidad financiera y administrativa, asegurando la continuidad del servicio, la estabilidad operativa y el cumplimiento de los compromisos contractuales.
32. Llevar la contabilidad separada	SI	FINANCIERO 1. Certificado RL	Se lleva contabilidad separada e independiente de los recursos que

PUBLICA

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
"LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012"

de los recursos que le corresponde ejecutar del contrato, en la cual se identifique la fuente de recurso, de acuerdo con las normas y procedimientos legalmente establecidos y suministrar la información mensual, debidamente avalada por el contador, sobre la ejecución de los recursos requeridos por el ICBF.			corresponden a la ejecución del contrato, en la cual se identifica de manera clara la fuente de los recursos, de acuerdo con las normas contables, legales y los procedimientos legalmente establecidos. Así mismo, se suministra mensualmente al ICBF la información sobre la ejecución de los recursos, debidamente avalada y certificada por el contador, garantizando la transparencia, trazabilidad, control financiero y cumplimiento de las obligaciones contractuales y normativas.
33. Reintegrar los recursos aportados y no ejecutados o que se utilicen en gastos diferentes a los	EN EJECUCION	EN EJECUCION	Durante la primera fase de atención, no se presentaron recursos no ejecutados ni se identificó el uso de recursos en gastos diferentes a los reconocidos dentro de los clasificadores del gasto aprobados para el servicio Centros de Apoyo a la Inclusión; por lo tanto, no ha

PUBLICA

reconocidos dentro de los clasificadores del gasto aprobados para el servicio Centros de Apoyo a la Inclusión, de acuerdo con las instrucciones que para tal efecto imparta el ICBF.			sido necesario realizar reintegro de recursos al ICBF. En caso de que en fases posteriores se presenten recursos no ejecutados o usos no permitidos, se procederá al reintegro correspondiente, conforme a las instrucciones que para tal efecto imparta el ICBF.
34. Disponer de una única cuenta bancaria de ahorros para el manejo exclusivo de los recursos aportados por el ICBF para la ejecución del presente contrato. El CONTRATISTA se compromete a entregar al ICBF, al momento de la suscripción	SI	FINANCIERO 1. Cert cuenta bancaria	Durante la fase de atencion se dio cumplimiento a la obligación de disponer de una única cuenta bancaria de ahorros para el manejo exclusivo de los recursos aportados por el ICBF, destinada a la ejecución del contrato. Así mismo, se diligenció y firmó el formato de autorización para el abono directo de los recursos en dicha cuenta y se anexó la certificación bancaria que acredita la titularidad de la misma. En los casos en que la cuenta bancaria haya sido utilizada previamente para el manejo de recursos propios, se contó con la certificación bancaria correspondiente con saldo cero, garantizando el uso exclusivo de los recursos del contrato. De igual manera, la

PÚBLICA

del contrato debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros de uso exclusivo de los recursos aportados por el ICBF, anexando certificación bancaria de la titularidad de la cuenta. Si el CONTRATISTA presenta una cuenta bancaria que haya sido utilizada previamente para el manejo de recursos propios, deberá certificarla por el Banco con saldo cero.			Corporación manifiesta su disposición para aportar el reporte de cuentas maestras emitido por la entidad financiera, en caso de que el supervisor del contrato así lo requiera.

PUBLICA

En caso de comunicarse por parte del supervisor que el contrato debe tener cuentas maestras, aportar el reporte emitido por la entidad financiera.			
35. Realizar de manera oportuna el pago de salarios, prestaciones, honorarios, aportes a seguridad social y parafiscales del personal vinculado por el CONTRATISTA para la atención del servicio, preferiblemente por transferencia bancaria. No obstante, cuando por las	SI	FINANCIERO 1. Cert parafiscales	Durante la fase de atencion se dio cumplimiento a la obligación de realizar de manera oportuna el pago de salarios, prestaciones sociales, honorarios, aportes a seguridad social y parafiscales del personal vinculado para la atención del servicio, efectuando los pagos preferiblemente mediante transferencia bancaria. En los casos en que, por condiciones geográficas o por solicitud expresa de los colaboradores, no fue posible el pago a través de cuenta bancaria, se dejó debidamente informado el medio de pago aplicado en la planilla de pago del talento humano que hace parte del informe financiero, garantizando la trazabilidad y el cumplimiento de la normatividad aplicable.

PÚBLICA

condiciones geográficas y ubicación no sea posible que el talento humano tenga acceso a la apertura de una cuenta, o cuando por solicitud de los colaboradores se requiera el pago en efectivo, el CONTRATISTA informará en la planilla de pago al talento humano que hace parte del informe financiero, el medio de pago aplicado.			
36. Mantener las facturas, cuenta de cobro o documento equivalente y demás soportes	SI	FINANCIERO 1. Cert RL	Durante la fase de atencion se dio cumplimiento a la obligación de mantener organizadas y disponibles las facturas, cuentas de cobro o documentos equivalentes y demás soportes, los cuales cumplen con las exigencias

PUBLICA

que cumplan con las exigencias establecidas por la legislación comercial y tributaria colombiana, en los que se identifique n datos de proveedor, productos, valores y demás información para que el documento sea válido. Estos soportes podrán ser solicitados en cualquier momento por el supervisor del contrato. PARÁGRAFO PRIMERO. En cualquier tiempo de la ejecución del contrato, en virtud			establecidas por la legislación comercial y tributaria colombiana, permitiendo la identificación clara de los datos del proveedor, los productos o servicios adquiridos, los valores y demás información necesaria para su validez. Así mismo, se garantizó la adecuada custodia y disponibilidad de dichos soportes para atender oportunamente cualquier requerimiento del supervisor del contrato. En relación con la eventual apertura o conversión de la cuenta bancaria a cuenta maestra, la entidad manifiesta su disposición para dar cumplimiento a las instrucciones que imparta el ICBF, dentro de los plazos y condiciones establecidos, en caso de que dicha obligación sea notificada durante la ejecución del contrato.

PÚBLICA

del artículo 214 de la Ley 1955 del 2019, el ICBF podrá solicitar la conversión de la cuenta que se tenga o la apertura de una nueva, que en todo caso deberá ser una cuenta bancaria maestra, teniendo en cuenta las definiciones, criterios de selección y la operatividad de la cuenta que para tal fin establezca el ICBF a través de acto administrativo. Dicha decisión será debidamente notificada por el ICBF a través del supervisor del			

PUBLICA

contrato, comunicando al CONTRATISTA la obligatoriedad de apertura una cuenta maestra o de convertir la existente en una cuenta maestra en cualquiera de las entidades bancarias que ofrezcan este producto. PARÁGRAFO SEGUNDO. En caso de que la entidad bancaria en la que está radicada la cuenta a que se refiere el presente trámite no ofrezca el producto denominado “cuenta maestra”, será obligación			

PÚBLICA

del CONTRATISTA u OPERADOR realizar los trámites pertinentes de apertura ante una entidad bancaria que lo preste y sea de su elección. PARÁGRAFO TERCERO. Una vez sea comunicada al OPERADOR o al CONTRATISTA la obligatoriedad de realizar la apertura o conversión a una cuenta maestra tendrá el término perentorio de hasta ocho (8) días hábiles para hacer el trámite y entregar la evidencia documental al			

PUBLICA

supervisor del contrato so pena de las actuaciones administrativas a las que haya lugar. PARÁGRAFO CUARTO. En caso de ser requerida la cuenta maestra, los pagos deberán ser adelantadas únicamente por transferencia bancaria.			
37. Mantener durante la ejecución del contrato actuaciones y/o acciones integras, honestas y transparentes necesarias en el ámbito de lo público. De esta manera cuando la	SI	FINANCIERO 1. Cert RL	Durante la fase de atencion se dio cumplimiento a la obligación de mantener actuaciones y acciones íntegras, honestas y transparentes en el desarrollo del contrato, observando los principios de legalidad, moralidad, transparencia y responsabilidad que rigen la gestión de los recursos públicos. En este periodo no se identificaron hechos, situaciones o indicios constitutivos de corrupción por parte del contratista, y la entidad reafirma su

PÚBLICA

supervisión advierta hechos o indicios constitutivos de corrupción del contratista dentro del plazo de ejecución del contrato, podrá iniciar los Procesos Administrativos Sancionatorios contractuales, sin perjuicio de las acciones judiciales, disciplinarias, fiscales o penales a que hubiere lugar.			compromiso permanente con la ética, el cumplimiento normativo y la adopción de buenas prácticas administrativas durante toda la ejecución contractual.

PÚBLICA

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
"LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012"

DURANTE LA ETAPA DE CIERRE			
Obligaciones (textuales del contrato)	**Cumplimiento (sí, no o en ejecución)**	**Fuente verificación que evidencia el cumplimiento de la obligación y la ubicación de esta[2]**	**Observaciones[3]**
38. Entregar el informe final de la etapa de cierre según lo estipulado en la Guía Operativa de Centros de Apoyo a la Inclusión vigente.	EN EJECUCION	EN EJECUCION	Esta obligación no aplica durante la fase de atencion; toda vez que, la entrega del informe final corresponde a la etapa de cierre del contrato, de conformidad con lo establecido en la Guía Operativa de Centros de Apoyo a la Inclusión vigente. Dicha actividad se atenderá oportunamente una vez se surta la etapa de cierre contractual.

OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA RECEPCIÓN, ALMACENAMIENTO, SUMINISTRO, INVENTARIO Y CUSTODIA DE LOS ALIMENTOS DE ALTO VALOR NUTRICIONAL (AAVN)			
Obligaciones (textuales del contrato)	**Cumplimiento (sí, no o en ejecución)**	**Fuente verificación que evidencia el cumplimiento de la obligación y la ubicación de esta[4]**	**Observaciones[5]**
39. Suministrar a la Regional del ICBF los datos del punto de	SI	Clausula 6 AAVN 1. Oficio – correo	En cumplimiento de lo establecido, se informa que los datos correspondientes al punto de entrega de Bienestarina fueron debidamente suministrados a la Regional del

[2] El operador deberá relacionar todas las fuentes de verificación e indicar el folio o la ruta donde se ubica a fin de que la supervisión pueda tener acceso a ella. Lo anterior también aplica para las obligaciones generales y específicas.
[3] El operador deberá incluir cualquier información que considere relevante relacionado con el cumplimiento de la obligación. El diligenciamiento de esta columna no es obligatorio. Lo anterior también aplica para las obligaciones generales y específicas.
[4] El operador deberá relacionar todas las fuentes de verificación e indicar el folio o la ruta donde se ubica a fin de que la supervisión pueda tener acceso a ella. Lo anterior también aplica para las obligaciones generales y específicas.
[5] El operador deberá incluir cualquier información que considere relevante relacionado con el cumplimiento de la obligación. El diligenciamiento de esta columna no es obligatorio. Lo anterior también aplica para las obligaciones generales y específicas.

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
"LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012"

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			ICBF, incluyendo la siguiente información: Código del punto: 1702001033 Dirección: Carrera 18 # 72 – 61 Teléfono: 8930240 Correo electrónico del punto: liderhs@cedercolombia.org Horario de atención: 8:00 a.m. – 5:00 p.m. Número de cupos a atender: 49 Responsable principal: Olga Lucía Ramírez Fernández Celular: 311 628 7858 Correo electrónico: nutricionhs3@cedercolombia.org Responsable suplente: Luisa Fernanda Arévalo Gil Celular: 314 859 7293 Correo electrónico: secretariahs@cedercolombia.org Así mismo, se garantiza que cualquier modificación en los datos del punto de entrega primario será informada oportunamente a la Regional o al Centro Zonal dentro de los primeros quince (15) días calendario del mes, conforme a lo requerido.

PUBLICA

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
"LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012"

calendario del mes.			
40. Utilizar los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato, y suministro de la alimentación a las niñas, niños y adolescentes beneficiarios para el servicio de atención, de conformidad con las directrices, documentos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF. En ningún caso, se podrá donar, vender, intercambia	SI	Clausula 6 AAVN 1. Minuta validada ICBF 2. Entrega AAVN	En cumplimiento de lo dispuesto, se informa que se cuenta con minuta alimentaria debidamente validada, la cual se implementa en la fase de atención una vez se dé inicio al servicio. Los Alimentos de Alto Valor Nutricional serán utilizados exclusivamente para el cumplimiento del objeto contractual y para el suministro de la alimentación a las niñas, niños y adolescentes beneficiarios, conforme a las directrices, documentos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF, garantizando que en ningún caso serán donados, vendidos, intercambiados, usados indebidamente ni destinados a fines diferentes a los autorizados por la entidad.

PÚBLICA

r, usar indebidamente, destinar o en general disponer de los Alimentos de Alto Valor Nutricional en forma diferente a la autorizada por el ICBF.			
41. Recibir el Alimento de Alto Valor Nutricional y almacenarlo cumpliendo con lo establecido en la normatividad legal vigente y de acuerdo con las instrucciones que imparta el ICBF, con el fin de garantizar su conservación.	SI	Clausula 6 AAVN 1. Minuta validada ICBF 2. Entrega de AAVN	En cumplimiento de lo dispuesto, se informa que se cuenta con minuta alimentaria debidamente validada, la cual es implementada en la fase de atención una vez se dé inicio al servicio. Los Alimentos de Alto Valor Nutricional serán utilizados exclusivamente para el cumplimiento del objeto contractual y para el suministro de la alimentación a las niñas, niños y adolescentes beneficiarios, conforme a las directrices, documentos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF, garantizando que en ningún caso serán donados, vendidos, intercambiados, usados indebidamente ni destinados a fines diferentes a los autorizados por la entidad.

PÚBLICA

42. 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.	EN EJECUCION	EN EJECUCION	Durante la fase de primer mes de atención del contrato no se presentaron dificultades en el desarrollo del servicio ni situaciones que afectaran la cantidad o calidad de los Alimentos de Alto Valor Nutricional, toda vez que aún no se había iniciado su recepción ni suministro. En consecuencia, no se reportaron saldos de AAVN en los puntos de entrega. Una vez iniciada la operación, se realizará el reporte oportuno al ICBF dentro de los plazos establecidos, conforme a lo dispuesto contractualmente.
43. Entregar oportunamente los	SI	Entrega de AAVN 1. Entrega de AAVN	Se realiza la entrega oportuna de los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades

PUBLICA

Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios que harán uso de estos, para evitar su deterioro.			ejecutoras, unidades de servicio o usuarios que hacen uso de los mismos, garantizando su conservación, calidad e inocuidad, y evitando su deterioro, conforme a los lineamientos técnicos y operativos establecidos.
44. Llevar control por escrito en los formatos definidos por el ICBF mediante el Instrument o 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 movimient	SI	Entrega de AAVN 1. Control Entrega de alimentos	Se lleva el control por escrito de la rotación de inventarios y la entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional, en los formatos definidos por el ICBF mediante el Instrumento Anexo 57, donde se registra de manera detallada el movimiento de los alimentos, los saldos, las cantidades entregadas y las personas responsables de su recibo y distribución, en correspondencia con la cantidad de usuarios programados. Estos soportes se presentan en medio magnético o físico, según las particularidades del territorio donde se ejecuta la modalidad, y son entregados mensualmente dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes siguiente al periodo reportado, al Centro Zonal del ICBF de influencia en el municipio donde se encuentra ubicado el punto de entrega, cuando aplica, dando

PÚBLICA

o de los alimentos, los saldos y las personas responsables de su recibo y distribución, el cual debe corresponder a la cantidad de usuarios programados. Estos soportes deben presentarse en medio magnético o en documento físico de acuerdo con las particularidades de los territorios donde se ejecutan las modalidades, mensualmente durante los diez primeros días hábiles siguientes al mes vencido, al Centro Zonal ICBF			cumplimiento a lo establecido en la normatividad vigente.

PÚBLICA

de influencia en el municipio donde está ubicado el punto de entrega (si aplica).			
45. 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.	EN EJECUCION	EN EJECUCION	En el marco de la operación del servicio, no se realiza transporte de Alimentos de Alto Valor Nutricional (AAVN), dado que la entrega y suministro se efectúan directamente en el punto de atención. No obstante, se garantiza que los procesos de almacenamiento, manipulación y entrega se desarrollan en condiciones adecuadas de higiene, conservación e inocuidad, conforme a los lineamientos técnicos y normativos vigentes, asegurando la calidad y seguridad de los alimentos suministrados.
46. Solicitar y aceptar el apoyo y la asesoría técnica del ICBF en lo concerniente al manejo, recepción, custodia y distribución de los	EN EJECUCION	EN EJECUCION	Durante la primera fase de atención del contrato no se requirió solicitar ni recibir apoyo o asesoría técnica por parte del ICBF en relación con el manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional, dado que aún no se habían iniciado dichas actividades. No obstante, el contratista se encuentra dispuesto a solicitar y aceptar el

PÚBLICA

Alimentos de Alto Valor Nutricional			acompañamiento técnico del ICBF cuando se dé inicio a la ejecución operativa del servicio, conforme a lo establecido contractualmente.
47. Realizar actividades que promuevan el control social para el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional de acuerdo con las indicaciones dadas por el ICBF, así como asistir a las capacitaciones, mesas públicas, rendición de cuentas o audiencias de veeduría ciudadana a las cuales se le convoque por parte del ICBF.	SI	Entrega de AAVN 1. Acta de control social	Se realizan actividades orientadas a la promoción del control social para el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional (AAVN), de acuerdo con las indicaciones brindadas por el ICBF. Así mismo, se llevó a cabo la elección de los participantes representantes del comité, quienes realizarán el seguimiento oportuno, permanente y participativo a los procesos relacionados con la entrega, uso y control de los AAVN, fortaleciendo los mecanismos de veeduría, transparencia y corresponsabilidad. De igual manera, se garantiza la participación en las capacitaciones, mesas públicas, jornadas de rendición de cuentas y espacios de veeduría ciudadana a los cuales convoque el ICBF, en cumplimiento de los lineamientos institucionales.
48. Atender oportunamente los requerimientos que el	EN EJECUCION	EN EJECUCION	Durante la primer fase de atencion del contrato no se recibieron requerimientos por parte del ICBF, ni se presentaron solicitudes relacionadas con

PUBLICA

	ICBF realice, especialmente para dar respuesta a los organismos de control del Estado y novedades presentadas en las visitas realizadas por la Interventoría y/o el ICBF (si aplica).			organismos de control del Estado o novedades derivadas de visitas de la Interventoría y/o del ICBF. En caso de presentarse requerimientos durante la ejecución del contrato, estos serán atendidos de manera oportuna y conforme a los términos establecidos por el ICBF.
49.	Cancelar al ICBF el valor de los Alimentos de Alto Valor Nutricional cuando se presenten vencimientos o generen averías por mal almacenamiento, redistribución de producto, hurto o pérdida, teniendo en cuenta el precio del mes de	EN EJECUCION	EN EJECUCION	Durante la primer fase de atencion del contrato no se presentaron vencimientos, averías, pérdidas, hurtos ni situaciones de mal almacenamiento o redistribución de Alimentos de Alto Valor Nutricional, toda vez que no se realizó la recepción ni el manejo de dichos alimentos. En consecuencia, no se generó obligación de cancelación de valores al ICBF por estos conceptos durante el periodo reportado.

PÚBLICA

entrega o el precio definido por el ICBF en caso de entregarse otro tipo de Alimento de Alto Valor Nutricional			
50. 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	EN EJECUCION	EN EJECUCION	Durante la primer fase de atención del contrato no se realizaron visitas por parte del ICBF ni de la interventoría del contrato de producción y distribución de Alimentos de Alto Valor Nutricional, por lo cual no se suscribieron actas de visita ni se generaron observaciones, acciones preventivas o correctivas durante el periodo reportado. En caso de efectuarse visitas durante la ejecución del contrato, estas serán atendidas oportunamente y se dará el trámite correspondiente a las acciones que se deriven, conforme a los lineamientos establecidos.

PÚBLICA

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
"LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012"

y correctivas necesarias para la solución de las novedades generadas producto de las visitas del ICBF o de la interventoría.			
51. Al finalizar el contrato, el contratista deberá redistribuir por su cuenta (transportar de un lugar a otro) los saldos de los Alimentos de Alto Valor Nutricional que queden en sus puntos de entrega de acuerdo con las indicaciones que imparta el ICBF.	EN EJECUCION	EN EJECUCION	A la fecha del presente informe el contrato se encuentra en fase de atencion, por lo cual no se han recibido ni distribuido Alimentos de Alto Valor Nutricional y, en consecuencia, no se presentan saldos en los puntos de entrega. La redistribución de saldos de AAVN, al finalizar el contrato, se realizará conforme a las indicaciones que imparta el ICBF, en caso de que aplique.

PÚBLICA

OBLIGACIONES DE EL CONTRATISTA ASOCIADAS A LOS EJES DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN:			
Para el Eje de Gestión de Calidad			
Obligaciones (textuales del contrato)	**Cumplimiento (sí, no o en ejecución)**	**Fuente verificación que evidencia el cumplimiento de la obligación de esta**	**Observaciones**
1. Asegurar que el personal requerido para la prestación del servicio cuente con el perfil de: Educación (formal: primaria, secundaria, pregrado, posgrado), formación (cursos específicos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros) o experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio.	SI	SIGE – EJE DE CALIDAD 1. Carpetas th	El contratista dio cumplimiento a lo establecido en este numeral, asegurando que el personal vinculado para la prestación del servicio cuenta con el perfil requerido en términos de educación formal, formación complementaria y experiencia, de acuerdo con las funciones asignadas. El equipo de trabajo dispone de los niveles educativos exigidos (primaria, secundaria, pregrado y/o posgrado, según aplique), así como de formación específica y experiencia pertinente, lo que garantiza la adecuada y óptima prestación del servicio conforme a los lineamientos del ICBF.
2.Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Normatividad interna vigente,	SI	SIGE – EJE DE CALIDAD 1. Actas	Se realizó la socialización con el equipo de trabajo de la información básica del ICBF, incluyendo su Misión, Visión, normatividad interna vigente, objetivos estratégicos, políticas institucionales y el Sistema Integrado de Gestión – SIGE.

PÚBLICA

Objetivos Estratégicos, Políticas y Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales operativos, procedimientos, guías, formatos, entre otros) necesarios para la operación de los servicios contratados.			Así mismo, se dieron a conocer los documentos técnicos y operativos necesarios para la correcta operación del servicio, tales como lineamientos técnicos, manuales operativos, procedimientos, guías y formatos, garantizando que el equipo cuente con el conocimiento, apropiación y comprensión de los lineamientos institucionales que orientan la ejecución del contrato.
3.Entregar los resultados de la percepción del usuario frente a la prestación del servicio misional.	EN EJECUCION	EN EJECUCION	La percepción del usuario frente a la prestación del servicio misional se evalúa mediante la aplicación de la encuesta de satisfacción del servicio, la cual se realiza con una periodicidad trimestral. En la primera fase de atención, aún no aplica la entrega de resultados, dado que no se ha cumplido el primer ciclo trimestral de aplicación de la encuesta. No obstante, se tiene programada su implementación conforme al cronograma establecido, y los resultados serán entregados oportunamente una vez se realice la primera medición, de acuerdo con los lineamientos institucionales.

PÚBLICA

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
"LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012"

4.Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación del servicio.	SI	SIGE – EJE DE CALIDAD 1. Actas	Se identifican y gestionan de manera permanente acciones de mejora orientadas al fortalecimiento de la prestación del servicio, promoviendo la participación activa de las niñas, niños y sus familias como actores fundamentales del proceso. En este marco, se desarrolló una jornada de socialización del Buzón de PQRS con las niñas y niños del grupo “Pequeños Aventureros”, mediante una actividad pedagógica adaptada a su nivel de desarrollo, en la cual se explicó de forma clara y sencilla el significado de las Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias, así como la finalidad de este mecanismo como herramienta de mejora continua, participación y fortalecimiento del servicio. Durante la actividad se promovió la comprensión del Buzón de PQRS como un espacio seguro de expresión, orientado no a la sanción, sino al mejoramiento de los procesos, la convivencia y la calidad del servicio, incentivando la participación respetuosa, la expresión de ideas, opiniones y propuestas de mejora por parte de las niñas y niños. Adicionalmente, se informó a las familias que el Buzón de PQRS estará disponible en

PÚBLICA

			cada encuentro familiar, como canal formal de comunicación institucional, fortaleciendo la corresponsabilidad, la transparencia, la confianza y la construcción conjunta de acciones de mejora entre la comunidad y el Centro de Apoyo a la Inclusión. Esta acción se fundamenta en el derecho a la participación consagrado en la Ley 1098 de 2006 – Código de la Infancia y la Adolescencia, así como en los lineamientos del ICBF, que promueven la participación activa de niñas, niños, adolescentes y sus familias en los procesos institucionales que los involucran, como eje central de la mejora continua del servicio.
5.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	SIGE – EJE DE CALIDAD 1. Formato y protocolo pqrs	Se cuenta con información documentada y un protocolo formalizado para la recepción, tratamiento, gestión y respuesta de las Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias (PQRS), en el marco de la ejecución del objeto contractual. Dicho protocolo define los procedimientos, responsables, tiempos de respuesta, canales de recepción, rutas de atención y mecanismos de seguimiento, garantizando

PÚBLICA

			una gestión oportuna, transparente, organizada y conforme a los lineamientos institucionales y normativos vigentes.
6.Asegurar que los equipos de medición propios utilizados para el cumplimiento del objeto contractual cuentan con certificaciones iniciales de calibración y verificaciones intermedias.	SI	SIGE – EJE DE CALIDAD 1. Certificado calibración de equipos	Se cuenta con certificado vigente de calibración para la totalidad de los equipos e instrumentos utilizados en la prestación del servicio. Dichos certificados garantizan que los equipos cumplen con los parámetros técnicos requeridos y que los procesos asociados se realizan bajo condiciones trazables y verificables, en cumplimiento de los estándares de calidad y control establecidos.
7. Contar con un registro de los documentos utilizados para la operación del servicio, incluyendo de ser necesario, el control de los cambios realizados.	SI	SIGE – EJE DE CALIDAD 1. Sistema maestro	Se cuenta con un registro documentado de los documentos utilizados para la operación del servicio, el cual incluye, cuando aplica, el control de cambios y versiones, garantizando la trazabilidad, actualización y validez de la información. Este proceso se gestiona a través del Sistema Maestro de Gestión Documental de la entidad, el cual permite la administración, control, actualización, custodia y seguimiento de los documentos operativos, técnicos y administrativos asociados a la prestación del servicio, asegurando el cumplimiento de los

PÚBLICA

			lineamientos institucionales y de los estándares de calidad vigentes.
Para el Eje de Seguridad de la Información			
Obligaciones (textuales del contrato)	**Cumplimiento (sí, no o en ejecución)**	**Fuente verificación que evidencia el cumplimiento de la obligación de esta**	**Observaciones**
1. Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información, enmarcado en la normativa interna del ICBF vigente durante la ejecución del contrato.	SI	SIGE – EJE DE CALIDAD Seguridad de la información 1 certificado RL	Se certificó el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información durante la ejecución del contrato, enmarcados en la normativa interna vigente del ICBF. Se implementaron y verificaron los controles necesarios para garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información relacionada con la operación, asegurando el cumplimiento de los lineamientos establecidos por el ICBF.
2. Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad con el representante legal, el cual deberá ser entregado al supervisor una vez se firme el contrato convenio.	SI	SIGE – EJE DE CALIDAD Seguridad de la información 1 compromiso de confidencialidad con el representante legal	Se cuenta con el documento de compromiso de confidencialidad suscrito por el representante legal de la Corporación Alberto Arango Restrepo – CEDER, el cual establece la obligación de mantener la reserva y protección de la información a la que se tenga acceso en el marco del contrato. Este documento se encuentra debidamente firmado y se entregará al supervisor del contrato una vez se firme el contrato convenio, tal como

PÚBLICA

			lo exige la normatividad y los lineamientos del ICBF.
3. Suscribir un documento de autorización de tratamiento de datos personales con el representante legal, el cual deberá ser entregado al supervisor una vez se firme el contrato.	SI	SIGE – EJE DE CALIDAD Seguridad de la información 1 autorización de tratamiento de datos personales	Se cuenta con el documento de autorización de tratamiento de datos personales suscrito por el representante legal de la Corporación Alberto Arango Restrepo – CEDER, el cual autoriza el tratamiento de datos personales conforme a lo establecido en la normatividad vigente (Ley 1581 de 2012 y demás normas aplicables). Este documento se encuentra debidamente firmado y será entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato, en cumplimiento de los lineamientos del ICBF y los requisitos contractuales.
4.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 objeto establecido.	EN EJECUCION	EN EJECUCION	Durante la primer fase de atencion no aplica el requisito de informar al supervisor sobre incidentes de seguridad o materialización de riesgos de seguridad de la información, dado que no se han presentado eventos que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF en el marco de la ejecución del objeto contractual. En caso de presentarse incidentes o riesgos durante la ejecución

PÚBLICA

			del contrato, estos serán reportados oportunamente al supervisor conforme a los lineamientos establecidos.
5.Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este.	SI	SIGE – EJE DE CALIDAD Seguridad de la información 1 plan de recuperación y contingencia	Se cuenta con el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado, el cual contempla los escenarios de riesgo que podrían afectar el cumplimiento de la ejecución del contrato. El plan incluye medidas preventivas y correctivas para garantizar la continuidad operativa del servicio, así como acciones específicas para la recuperación ante eventos adversos, en línea con los lineamientos establecidos para la operación del contrato.
Para el Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo			
Obligaciones (textuales del contrato)	**Cumplimiento (sí, no o en ejecución)**	**Fuente verificación que evidencia el cumplimiento de la obligación de esta**	**Observaciones**

PÚBLICA

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 del Ministerio de Trabajo, 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 y la normatividad vigente.	SI	SIGE – SS en el trabajo 1. Cert RL 2. Hoja de vida	Se certifica que la Corporación Alberto Arango Restrepo – CEDER cuenta con un representante de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) que cumple con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019 del Ministerio de Trabajo, o la norma que la adicione, modifique o sustituya. El representante de SST garantiza el cumplimiento de las obligaciones contractuales en materia de seguridad y salud en el trabajo, así como el acatamiento de la normatividad vigente durante la ejecución del contrato.
2.Presentar 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	SIGE – SS en el trabajo **1.** Matriz de valoración de peligros	En cumplimiento de este requerimiento, se informa que la entidad cuenta con la matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos, así como la determinación de controles, debidamente documentada, en el marco del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), la cual es aplicada durante la ejecución del contrato. Si la necesitas en versión más corta para una matriz de

PÚBLICA

			cumplimiento, te dejo una opción breve: La entidad cuenta con matriz de identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentada e implementada en el marco del SG-SST.
3.Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.	SI	SIGE – SS en el trabajo 1. Actas de inducción SST	Se realizó la inducción en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) al equipo de trabajo que será empleado durante la ejecución del contrato. La inducción incluyó la socialización de los riesgos asociados a las actividades, las medidas de prevención y control, los protocolos de seguridad, y las responsabilidades del personal en materia de SST, garantizando el cumplimiento de los requisitos normativos y contractuales.
4. Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato los elementos de protección personal y ropa de trabajo requerida para la realización de sus actividades.	SI	SIGE – SS en el trabajo 1. Acta	Durante primera fase de atención se suministraron los elementos de protección personal y la ropa de trabajo a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato. Se procedió con la entrega de los elementos y prendas requeridos, garantizando que el personal cuente con la dotación

PÚBLICA

			necesaria para la realización segura y adecuada de sus actividades.
5.Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato.	SI	SIGE – SS en el trabajo 1. Certificado médico ocupacional th	Se cuenta con el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato, emitido por la entidad prestadora de servicios de salud ocupacional correspondiente. Dicho concepto acredita que el personal se encuentra en condiciones de salud aptas para el desempeño de las actividades asignadas, cumpliendo con los requisitos exigidos en materia de salud ocupacional y con la normatividad vigente.
6.Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	SI	SIGE – SS en el trabajo 1. Plan de prevención	Se formuló e implementó el Plan de Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias, con el fin de garantizar la continuidad del servicio y la protección del personal, usuarios y bienes involucrados en la ejecución del contrato. El plan contempla la identificación de riesgos y escenarios de emergencia, la definición de procedimientos de actuación, rutas de evacuación, puntos de encuentro, responsabilidades del personal, canales de

PÚBLICA

			comunicación y mecanismos de coordinación con entidades de respuesta (bomberos, Policía, Defensa Civil, entre otras). Adicionalmente, el plan incluye acciones de prevención y preparación, como simulacros, capacitación del personal, verificación de equipos y elementos de emergencia, y mantenimiento de rutas y salidas de evacuación, asegurando su actualización y disponibilidad para su consulta y ejecución en caso de evento.
Para el Eje de Gestión Ambiental			
Obligaciones (textuales del contrato)	**Cumplimiento (sí, no o en ejecución)**	**Fuente verificación que evidencia el cumplimiento de la obligación de esta**	**Observaciones**
1. Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la Política Ambiental de la Entidad.	SI	SIGE – GESTION AMBIENTAL 1. F33	Se adoptaron las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de recursos como agua, energía y papel, así como para el manejo adecuado de los residuos generados durante la ejecución del contrato, en concordancia con la Política Ambiental de la Entidad. Para tal fin, se implementaron prácticas de consumo responsable, tales como el uso racional de agua y energía, la impresión únicamente cuando sea necesario, la digitalización de

PÚBLICA

			documentos y la clasificación y disposición adecuada de residuos. Estas acciones se desarrollan con el propósito de minimizar el impacto ambiental y promover una operación sostenible y alineada con los lineamientos institucionales.
2.Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente.	SI	SIGE – GESTION AMBIENTAL 1 fichas técnicas resmas propal 2 ficha técnica vasos de papel 3 f34 4 f35	Se utilizan productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente en el marco de la ejecución del contrato, con el objetivo de reducir el impacto ambiental y contribuir al cumplimiento de la Política Ambiental de la entidad. Para ello, se prioriza la adquisición y uso de materiales reciclables, reutilizables o biodegradables, así como empaques con menor contenido de plástico y con características de menor huella ambiental. Esta práctica se implementa de manera permanente en las actividades operativas, promoviendo un enfoque de sostenibilidad y responsabilidad ambiental en el desarrollo del servicio.
3.Adoptar las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados durante la ejecución del contrato; de	SI	SIGE – GESTION AMBIENTAL 1. F35	Se adoptaron 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. Para tal fin, se implementaron procedimientos de

PÚBLICA

acuerdo con la normatividad vigente.			almacenamiento seguro, etiquetado correcto, control de inventario, uso de equipos de protección personal, y capacitación del personal encargado, garantizando la prevención de riesgos y la protección del ambiente y la salud ocupacional.
4.Formular e implementar plan de saneamiento que incluya como mínimo los programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, de acuerdo con la normatividad vigente.	SI	SIGE – GESTION AMBIENTAL 1. Plan de saneamiento 2. F40.g7.abs	Se formuló e implementó el plan de saneamiento, el cual incluye como mínimo los programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, de acuerdo con la normatividad vigente. El plan contempla procedimientos, responsabilidades, frecuencia de actividades, registros de control y verificación de resultados, garantizando condiciones adecuadas de higiene y salubridad durante la ejecución del contrato.
5.Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos que se generen durante la ejecución del contrato.	SI	SIGE – GESTION AMBIENTAL 1. F37	Se adoptaron las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos generados durante la ejecución del contrato, conforme a la normatividad vigente. Para tal fin, se implementaron procedimientos de segregación,

PÚBLICA

			almacenamiento temporal seguro, etiquetado y registro de estos residuos, y se contrató el servicio de transporte y disposición final con entidades autorizadas. Estas acciones garantizan el control ambiental y la protección de la salud, asegurando el cumplimiento de los requisitos legales aplicables.
6.Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio. Así como las evidencias del cumplimiento de los requerimientos establecidos en dichos documentos.	SI	SIGE – GESTION AMBIENTAL 1. Concepto higiénico sanitaria	Se presentan los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridos para la prestación del servicio, así como las evidencias del cumplimiento de los requerimientos establecidos en dichos documentos. Los permisos se encuentran actualizados y vigentes, y se dispone de la documentación soporte correspondiente (copias de los permisos, registros de seguimiento, informes de cumplimiento y demás evidencias requeridas), garantizando el cumplimiento de la normatividad ambiental aplicable y los lineamientos institucionales.

PÚBLICA

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
"LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012"

adriana Orango 6

ADRIANA ARANGO GÓMEZ
C.C 30.323. 731
Representante Legal

Firma del Coordinador
Nombres y Apellidos: Leidy Johana Londoño Serna
C.C. 1053790032

Nota:

1. El informe debe incluir adjunto (en magnético o medio físico) todos los soportes que evidencien el desarrollo de las actividades presentadas por obligación.

PÚBLICA