FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No. 11013722025 DE 2025

INFORME PERIODICO PARCIAL DICIEMBRE 1- 30 2025 INFORME FINAL

1. Datos generales

Período del informe (fecha de inicio de la ejecución hasta la terminación del plazo): DICIEMBRE 1-30

Número de contrato/convenio: 11013722025

Tipo de contrato/convenio: APORTE

Fecha suscripción contrato/convenio en las plataformas CCE: 01-07-2025

Valor **Inicial** del contrato/convenio: 463.423.200

Plazo de Ejecución **Inicial** (hasta cuándo): 31/10/2025

Plazo de Ejecución **Final** (hasta cuándo): De conformidad con la última prórroga: 30/11/2025

Objeto: BRINDAR ATENCIÓN A LAS NIÑAS Y ADOLESCENTES QUE TIENEN UN PROCESO ADMINISTRATIVO DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS, EN LA MODALIDAD INTERNADO / CASA DE ACOGIMIENTO PARD, DE ACUERDO CON LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS VIGENTES EXPEDIDOS POR EL ICBF

Alcance del objeto (si aplica)

2. Datos supervisor

Cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio): CESAR AUGUSTO CRUZ RODRIGUEZ — CESAR AUGUSTO CRUZ RODRIGUEZ

Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio - En orden cronológico): OSCAR JAVIER BOLIVAR CHICACALISA

Fecha en la que realizo la supervisión (desde y hasta cuando) - En orden cronológico: 17/09/2025

Nombre y cargo del Supervisor ICBF (para efectos de liquidación):

Supervisores otras entidades (cooperantes) - (SI aplica):

Otros supervisores (*):

Cargos de otros supervisores:

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

3. Datos contratista

Nombre Contratista: FUNDACION AYUDA A LA INFANCIA HOGARES BAMBI BOGOTÁ

Cédula o NIT: 52,795,701

Dirección: TRANSVERSAL 5 Q NO. 48 J 24 Sur

Representante Legal que suscribió el contrato/convenio: NELSY MABEL ARANDIA FORERO

Correo electrónico:

Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación (ii): NELSY MABEL ARANDIA FORERO

Identificación:

Documentos que acreditan la competencia y facultades para liquidar: *Aportar e indicar en este espacio según aplique : Certificacion de existencia y representación legal expedido por xxxxxxxx, certificación de reconocimiento de personería jurídica otorgado por la autoridad competente (indicar cual) , resolución de nombramiento, acta de posesión .. Etc. (feha de expedición no mayor a 30 días)*

Fecha Certificado Actualizado de Existencia y Representación Legal (ii): 01/08/2025

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

4. Plazo de duración del contrato/convenio

Fecha inicio del contrato/convenio: **1/07/2025**

Fecha aprobación pólizas: 27/06/2025

Fecha acta de inicio (si aplica): 27/07/2025

Fecha de terminación inicial: 31/010/2025

Fecha expedición R.P.: 27/06/2025

Fecha documento de Prórroga (si aplica):

Prorrogado hasta cuándo (si aplica): 15/12/2025

Fecha aprobación póliza de la prórroga:

Si se presentan más prórrogas, incluir filas para éstas.

5. Información presupuestal

Valor **Inicial** del contrato/convenio: **$ 463.423.200,00**

Aporte ICBF: $ 463.423.200,00

Aporte Contratista (si aplica):

No. de CDP:		Fecha CDP:		Valor de CDP:	$ 463.423.200,00
No. de VF (si aplica)		Fecha VF:		Valor de VF:	
No. de RP:		Fecha RP:		Valor de RP:	$ 463.423.200,00

(+) ADICIONES

Fecha Documento Adición: — Valor Adición:

Descripción del concepto de adición realizada en el período:

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

Valor adición aporte contratista:

Fecha aprobación póliza de la adición

Si se presentan más adiciones, incluir filas para éstas.

(-) DISMINUCIONES

Fecha Documento Disminución: — Valor disminución :

Descripción del concepto de disminución realizada en el período:

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

Valor disminución aporte contratista:

Fecha aprobación póliza de la disminución

Si se presentan más disminuciones, incluir filas para éstas.

(=) VALOR TOTAL (después de modificaciones)

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

Porcentaje amortización (si aplica): — Período facturado:

Forma de Pago: 1 ALISTAMIENTO Y TRES PAGOS MES VENCIDO

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

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

No. de Contrato/convenio	Objeto del contrato/convenio	Fecha de inicio del contrato/convenio	Plazo del contrato/convenio	Valor total del contrato/convenio	Fecha de liquidación	Certificación del contratista
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	*Que dicha contratación derivada se encuentra finalizada y/o liquidada , y que todos sus contratistas se encuentran a paz y salvo por todo concepto.*
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

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

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

7. Certificaciones para pagos suscritas por el supervisor

Período certificado	Fecha de certificación	Valor pagado	Ubicación del documento soporte	Observaciones
1 al 31 de Julio 2025	7/07/2025	$ 112.855.800,00	SECOP II	Pago Alistamiento
1 al 31 de AGOSTO 2025	8/08/2025	$ 111.706.777,00	SECOP II	Pago Servicio de Julio
1 al 31 de septiembre 2025	8/09/2025	$ 111.983.650,00	SECOP II	Pago Servicio de Agosto
1 al 31 de octubre 2025	11/11/2025	$ 114.729.741,00	SECOP II	Pago Servicio de Octubre
1 al 30 de noviembre	3/12/2025	$ 114.729.741,00	SECOP II	Pago Servicio de Noviembre
1 al 30 de diciembre	5/12/2025			
TOTALES		$ 566.005.709,00		

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

Número de pago/desembolso, según cláusula de forma de pago	Valor bruto pagado o desembolsado	Fecha de la orden de pago correspondiente	Número de la orden de pago correspondiente	Observaciones (si el valor pagado fue diferente al pactado en la minuta, describir breve justificación, descuentos y concepto de los mismos)	Ubicación del documento soporte
1	$ 112.855.800,00	15/07/2025	OOP-243407525		SECOP II
2	$ 111.706.777,00	26/08/2025	OOP303304125		SECOP II
3	$ 111.983.650,00	15/09/2025	OOP337296125		SECOP II
5	$ 114.729.741,00	24/11/2025	OOP451160025		SECOP II
TOTALES	$ 451.275.968,00				

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

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

10. Reintegros efectuados (si aplica)

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

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

Entidad Bancaria (aplica para rendimientos financieros) _____

** Para el informe final, debe adjuntarse a este documento extractos de cuenta bancaria que soporten el valor reportado de rendimientos financieros, copias de consignaciones de rendimientos y certificación de la Dirección Financiera que avale dichas consignaciones.*

Nota: De acuerdo con el tipo de contrato/convenio a liquidar, se deberá seleccionar el cuadro de balance financiero más ajustado o cercano a las condiciones del mismo.

Aplica para todos aquellos contratos tales como aporte, convenios o contratos interadministrativos y demás contratos en los cuales existen recursos del ICBF y del Contratista m los cuales exista o Contrapartida, en caso de que no haberse pactado indicar en este espacio " CERO ($0)".

11. Resumen ejecución presupuestal acumulado (aplica también para informe final)

Concepto	Valor
VALOR INICIAL CONTRATO CONVENIO:	**$ 463.243.200,00**
VALOR APORTE ICBF:	
VALOR APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	
VALOR TOTAL ADICIONES	
VALOR ADICIÓN APORTE ICBF:	
VALOR ADICIÓN APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	
VALOR TOTAL REDUCCIONES	
VALOR REDUCCIÓN APORTE ICBF:	
VALOR REDUCCIÓN APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	
VALOR TOTAL CONTRATO O CONVENIO	$ 463.243.200,00
VALOR TOTAL APORTE ICBF	$ 463.243.200,00
VALOR TOTAL APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	
VALOR TOTAL EJECUTADO:	**$ 336.546.227,00**
VALOR EJECUTADO APORTE ICBF:	$ 336.546.227,00
VALOR EJECUTADO APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	
PAGOS EFECTUADOS AL CONTRATISTA	$ 566.005.709,00
VALOR A LIBERAR A FAVOR DEL APORTE DEL ICBF:	
VALOR NO EJECUTADO APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	
SALDO POR PAGAR AL CONTRATISTA:	$ 126.876.973,00
SALDO REINTEGRADO A FAVOR DEL ICBF	
SALDO POR REINTEGRAR A FAVOR DEL ICBF	

Notas Financieras

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

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

Fecha estado de cuenta _____

12. Garantías

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	No. de anexo	Vigencia	
				Desde	Hasta
Cumplimiento del contrato	Seguros del estado S.A	33-44-101264307	0	1/07/2025	30/04/2026
Calidad del servicio			0	1/07/2025	30/04/2026
Salario, prestaciones sociales e indegnizaciones laborales			0	1/07/2025	31/10/2028
Responsabilidad civil estracontractual		33-40-101058020	0	1/07/2025	31/10/2025

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

13. Sanciones

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

Tipo de Sanción (seleccionar con una x)			Número y fecha del acto administrativo que resuelve el proceso administrativo sancionatorio contractual.	Número y fecha del acto administrativo que resolvió el recurso (si aplica)	Fecha de ejecutoria del proceso administrativo sancionatorio contractual.	Valor de la sanción impuesta
Multa. (art. 17 Ley 1150 de 2007)						
Declaratoria de incumplimiento con cobro de perjuicios. (art. 17 Ley 1150 de 2007)	Total					
	Parcial					
Caducidad (art. 14, 18, Ley 1150 de 2007)						

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

14. Cumplimiento de Obligaciones				
Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión, eje de calidad (i)	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
1) Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos y Políticas del Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios.	SI	Informe técnico mes de diciembre /Acta de inducción, reinducción. Proceso de Autoevaluación y evaluación institucional.	SECOP II /CARPETA DEL CONTRATO VIGENTE	En los soporte allegados por el operador se evidencia Acta de inducción, reinducción, Proceso de Autoevaluación y evaluación institucional.
2) Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio.	SI	informe técnico mes de diciembre RADICADO certificacion representante legal.	SECOP II /CARPETA DEL CONTRATO VIGENTE	En los soporte allegados por el operador se evidencia realizacion de encuesta de satisfacción a los beneficiarios mayores de 5 años y a los acudientes activos en el proceso. Pendiente radicación de documento para el mes de Enero de 2026.
3) Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio.	SI	informe técnico mes de diciembre RADICADO Anexo Acta del proceso de evaluacion.	SECOP II /CARPETA DEL CONTRATO VIGENTE	FUNDACIÓN AYUDA A LA INFANCIA HOGARES BAMBI en su informe reporta que, durante el mes de diciembre 2025 e realiza proceso de evaluación a nivel general de la operación Se anexa acta.
4) Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS), en el marco de la ejecución del objeto contractual.	SI	informe técnico mes dediciembre RADICADO certificacion representante legal.	SECOP II /CARPETA DEL CONTRATO VIGENTE	FUNDACIÓN AYUDA A LA INFANCIA HOGARES BAMBI se realiza encuesta de satisfacción a los acudientes activos en el proceso. Pendiente radicación de documento para el mes de Enero de 2026.
Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión, Eje de Seguridad de la información (i)	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
1) Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato.	SI	informe técnico mes de diciembre RADICADO certificacion representante legal .	SECOP II /CARPETA DEL CONTRATO VIGENTE	FUNDACIÓN AYUDA A LA INFANCIA HOGARES BAMBI radica documento con fecha 30 de diciembre de 2025; dicho documento es firmado por el Representante Legal. Se radica con la cuenta de manera mensual
2) Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad o se materialice un riesgo de seguridad de la información que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato.	SI	informe técnico mes de diciembre RADICADO certificacion representante legal.	SECOP II /CARPETA DEL CONTRATO VIGENTE	FUNDACIÓN AYUDA A LA INFANCIA HOGARES BAMBI En el mes de diciembre se anexa certificación firmada por el Representante Legal donde no se Informa al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad o se materializa un riesgo de seguridad de la información que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato
3) Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este.	SI	informe técnico mes dediciembre RADICADO certificacion representante legal.	SECOP II /CARPETA DEL CONTRATO VIGENTE	FUNDACIÓN AYUDA A LA INFANCIA HOGARES BAMBI En el mes de diciembre se anexa certificación firmada por el Representante Legal donde no se Informa al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad o se materializa un riesgo de seguridad de la información que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato.
4) Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en la normativa interna del ICBF vigente en virtud de la ejecución del objeto del contrato.	SI	certificacion representante legal.	SECOP II /CARPETA DEL CONTRATO VIGENTE	FUNDACIÓN AYUDA A LA INFANCIA HOGARES BAMBI Se envía certificación en donde se garantiza el cumplimiento,seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en la normativa interna vigente en virtud de la ejecución del objeto del contrato; con fecha 30 de diciembre de 2025.
Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión, Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo (i)	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
1) Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019, o a la norma que adicione, modifique o sustituya y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato o convenio y la normatividad vigente.	SI	informe técnico mes informe técnico mes de diciembre RADICADO certificacion representante legal.	SECOP II /CARPETA DEL CONTRATO VIGENTE	FUNDACIÓN AYUDA A LA INFANCIA HOGARES BAMBI Continuamos con el Programa de Seguridad y Salud en el trabajo liderado por la Doctora Liliana Beltrán; quien cumple con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019, o la norma que adicione, modifique o sustituya y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato o convenio y la normatividad vigente. Se recibe certificación por parte de la líder de las 20 horas reglamentarias.
2)Presentar matriz con la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato.	SI	informe técnico mes de diciembre PENDIENTE/certificacion representante legal	SECOP II /CARPETA DEL CONTRATO VIGENTE	La Fundación Bambi presentó matriz de identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles al comienzo de contrato.
3)Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato o convenio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.	SI	informe técnico mes de diciembre PENDIENTE/certificacion representante legal	SECOP II /CARPETA DEL CONTRATO VIGENTE	La Fundación Bambi certifica que cuenta con backap de toda la información se anexa certificación
4) Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requeridos para la realización de sus actividades.	SI	informe técnico mes de diciembre PENDIENTE/certificacion representante legal	SECOP II /CARPETA DEL CONTRATO VIGENTE	La Fundación Bambi envía certificación en donde se garantiza el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en la normativa interna vigente en virtud de la ejecución del objeto del contrato; con fecha 30 de diciembre de 2025
5) Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato.	SI	informe técnico mes de diciembre PENDIENTE/certificacion representante legal	SECOP II /CARPETA DEL CONTRATO VIGENTE	La Fundación Bambi envía certificación en la cual manifiesta que se realizan exámenes ocupacionales el día 14 de Febrero a todo el personal.
6) Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	SI	informe técnico mes de diciembre PENDIENTE/certificacion representante legal	SECOP II /CARPETA DEL CONTRATO VIGENTE	La Fundación participa en el simulacro nacional el día 20 de Octubre de 2025; se realiza acta como evidencia.
Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión, Eje ambiental (i)	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
1) Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la política ambiental de la Entidad.	SI	informe técnico mes de diciembre PENDIENTE/certificacion representante legal	SECOP II /CARPETA DEL CONTRATO VIGENTE	la Fundación en los soportes allegados remite las evidencias de que tiene puntos ecológicos distribuidos por su infraestructura en donde se trabaja el código de colores, siendo el blanco el que nos permite reciclar. De igual manera en la oficina de financiera se encuentra un punto limpio. La Fundación cuenta con el 100% de bombillos ahorradores e inicio el manejo de filtros ahorradores para el agua
2) Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio.	SI	informe técnico mes de diciembre PENDIENTE/certificacion representante legal	SECOP II /CARPETA DEL CONTRATO VIGENTE	la Fundación en los soportes allegados remite las evidencias del soporte de la visita Subred Centro Oriente el dia 19 de Agosto por el establecimiento de alojamiento y hospedaje en donde nos queda concepto favorable acta número 702494, se deben realizar unos arreglos. El 21 de Agosto asiste la línea de Subred Centro oriente de Alimentos sanos y seguros" en donde nos dejan concepto favorable con requerimientos 88% de cumplimiento
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	informe técnico mes de diciembre PENDIENTE/certificacion representante legal	SECOP II /CARPETA DEL CONTRATO VIGENTE	la Fundación dispuso un mueble con las condiciones para almacenar ese tipo de químicos; además debe permanecer con llave y solo lo deben manipular las señoras del aseo.Se adquiere mueble para químicos de manera exclusiva para el personal de la cocina (Hallazgo en visita de supervisión)
4) Adoptar las medidas necesarias para el transporte y manejo adecuado de combustibles utilizados durante la prestación del servicio; de acuerdo con la normatividad vigente. (aplica solo en caso de que se manejen combustibles en la unidad de servicio).	NA	NA	SECOP II /CARPETA DEL CONTRATO VIGENTE	NA
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.	NA	NA	SECOP II /CARPETA DEL CONTRATO VIGENTE	NA
6) Realizar el mantenimiento y lavado de la trampa de grasas y/o sistemas de tratamiento de aguas residuales, adoptando las medidas necesarias para el manejo adecuado de los residuos generados	SI	informe técnico mes de diciembre PENDIENTE/certificacion representante legal	SECOP II /CARPETA DEL CONTRATO VIGENTE	la Fundación en los soportes allegados donde se evidencia que se continua con la empresa "Grasas BIO SAS", quien certifica el aprovechamiento del Aceite Vegetal Usado, se entrega el 11 de agosto a dicha empresa 14 litros (Certificación)El dia 23 de octubre pasa la Empresa ECO Capital y recoge 0.5 gramos de residuos Biosanitario
7) Formular e implementar plan de saneamiento que incluya como mínimo los programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, de acuerdo con la normatividad vigente.	SI	informe técnico mes de diciembre PENDIENTE/certificacion representante legal	SECOP II /CARPETA DEL CONTRATO VIGENTE	la Fundación formulo e implemento 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.
Cumplimiento de Obligaciones Relacionadas con la Dotación Adquirida o Recibida por el contratista (en caso de que apliquen) (i)	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
1) Suscribir acta de recibo y de entrega de los bienes muebles entregados por el ICBF al inicio y al final de la vigencia del presente contrato y adquiridos durante la ejecución del mismo con la respectiva relación de inventarios, bienes que quedaran bajo su custodia serán su responsabilidad y deberán ser devueltos una vez se dé por terminado el contrato. Así mismo, se deberán actualizar y reportara la supervisión de contrato, con una periodicidad cuatrimestral las novedades presentadas en el inventario, siendo el supervisor responsable de garantizar el cumplimiento de las obligaciones.	N/A	NA	NA	NA
2) Informar de manera inmediata al supervisor, una vez sean adquiridos bienes muebles con recursos entregados por el ICBF, junto con el traslado de las correspondientes facturas y demás soportes que apliquen.	N/A	NA	NA	NA
3) Si una vez se reciba la dotación por parte del contratista responsable de los bienes, en la verificación inicial encuentra inconsistencias, al confrontar la relación o acta de bienes que tiene a cargo contra el inventario físico realizado respecto de los bienes que le han sido suministrados para su servicio, comunicará por escrito dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su recibo al servidor público encargado del control de inventarios -responsable de almacén- sobre las diferencias detectadas -faltantes y sobrantes- para que efectúe las verificaciones y correcciones si a ello hubiere lugar.	N/A	NA	NA	NA
4) Utilizar los bienes entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato conforme al uso legítimo autorizado.	N/A	NA	NA	NA
5) Responder por cualquier deterioro de los bienes muebles devolutivos, que no provenga del desgaste natural o que provenga del uso no autorizado por el ICBF.	N/A	NA	NA	NA
6) Emplear la mayor diligencia en la conservación de los bienes entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato.	N/A	NA	NA	NA
7) Efectuar las reparaciones y mantenimientos indispensables para la conservación de bienes muebles entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato.	N/A	NA	NA	NA

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

8) Vigilar y custodiar los bienes muebles entregados y adquiridos durante la ejecución del contrato, evitando que sean perturbados por terceros. En caso de ocurrir cualquier perturbación a la tenencia, dar aviso al ICBF en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia del hecho.	N/A	NA	NA	NA
9) Llevar la contabilidad de los bienes muebles por centro de costos, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico - y documentos administrativos vigentes que rijan para el programa, en los casos que aplique.	N/A	NA	NA	NA
10) Informar al supervisor del contrato la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles a su ocurrencia.	N/A	NA	NA	NA
11) Elaborar en coordinación con el delegado del ICBF el inventario de los elementos de dotación que sean adquiridos y entregados con recursos del ICBF, y entregarlo al supervisor del contrato para el respectivo procedimiento de ingreso y egreso de bienes que establezca el ICBF.	N/A	NA	NA	NA
12) Restituir mediante acta a la persona natural o jurídica que determine el ICBF a la terminación del contrato, los bienes muebles devolutivos adquiridos con recursos del ICBF, según inventario inicial, salvo que al terminar el contrato los bienes hayan cumplido su vida útil y no puedan ser utilizados para el servicio. En este caso, se procederá conforme con lo establecido en el anexo técnico respectivo dado por el ICBF.	N/A	NA	NA	NA
13) Relacionar en acta, tanto al inicio como al final del contrato, los elementos propiedad del CONTRATISTA y puestos a disposición de las unidades de servicio, incluidos en el plan de trabajo.	N/A	NA	NA	NA
14)Garantizar en caso de traslado o cierre de las unidades de servicio, que los elementos de dotación propiedad del ICBF sean transferidos a la nueva unidad, mediante acta de entrega, en presencia del supervisor del contrato, representante legal del contratista y del almacenista de la Regional cuando aplique.	N/A	NA	NA	NA
15) Entregar al supervisor del contrato, la relación de actas de entrega a cada unidad de servicio, en la que se especifiquen los elementos entregados, la referencia, marca, serial, modelo-en los casos que aplique-, la cantidad y el estado en que se reciben. PARÁGRAFO PRIMERO. La EAS serán responsables en los siguientes eventos: a. Cuando el hecho hubiere sobrevenido por culpa suya, inclusive levísima; b. Cuando por peligro del bien prestado o propio, haya preferido salvar el suyo; y c. cuando expresamente haya aceptado la responsabilidad del caso fortuito. PARÁGRAFO SEGUNDO. La falta de reporte de los bienes muebles devolutivos adquiridos como dotación en el marco del contrato de aporte, o su no devolución a la finalización del contrato, harán incurrir al Contratista en responsabilidad contractual, disciplinaria, fiscal y penal. c. Baja de bienes muebles, se da cuando los elementos se encuentren totalmente inservibles o cuando existan bienes que contengan elementos o compuestos peligrosos, que si bien no generan problema durante su uso, pero se convierten en un peligro cuando se liberan al medio ambiente y que además presentan alto grado de deterioro, o que ya no son útiles para la entidad por estar en estado de inservibles, el supervisor de contrato deberá solicitar el inventario -responsable de almacén y en articulación con el CONTRATISTA clasificará el listado de bienes según su estado en deterioro, obsolescencia, inservibles o reubicación, (sólo aplica para los bienes devolutivos) y mediante correo electrónico lo remitirá al responsable de almacén para que realice las gestiones correspondientes. Para los bienes clasificados como de CONSUMO se levantará un acta firmada por el supervisor y el CONTRATISTA o delegado, y desde la Unidad de Servicio se realizará la baja de bienes muebles, el CONTRATISTA deberá atender los preceptos constitucionales, legales, reglamentarios, así como las metas de la Política Ambiental del ICBF para prevenir, mitigar y compensar los impactos que causen o puedan causar daño al medio ambiente y/o a la salud humana; para el tratamiento de baja de los bienes , estos se deberán entregar a las empresas autorizadas por la autoridad ambiental competente, para que den destinación final según las normas ambientales existentes, con el fin de que se prevengan y reduzcan los impactos ambientales.	N/A	NA	NA	NA
Cumplimiento de Obligaciones Relacionadas con la Recepción, Almacenamiento, Suministro, Inventario y Custodia de los Alimentos de Alto Valor Nutricional (en caso de que apliquen) (i)	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
1) Suministrar a la regional del ICBF los datos del punto de entrega o puntos primarios donde el contratista recibirá los Alimentos de Alto Valor Nutricional (municipio de ubicación del punto, nombre del responsable y suplente, número de identificación, teléfonos, horario de atención, número de cupos a atender en este punto). Así mismo, informar oportunamente los cambios de los datos del punto de entrega primario a la Regional o Centro Zonal en los primeros 15 días calendario del mes.	N/A	N/A	N/A	la derivación del menú del operador no contempla el uso AAVN
2) Utilizar los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato, y suministro de la alimentación a los adolescentes y jóvenes hombres y mujeres beneficiarios para la Modalidad de atención, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF. En ningún caso, se podrá donar, vender, intercambiar, usar indebidamente, destinar o en general disponer de los Alimentos de Alto Valor Nutricional en forma diferente a la autorizada por el ICBF	N/A	N/A	N/A	la derivación del menú del operador no contempla el uso AAVN
3) Recibir el Alimento de Alto Valor Nutricional y almacenarlo cumpliendo con lo establecido en la normatividad legal vigente, y de acuerdo con las instrucciones que imparta el ICBF, con el fin de garantizar su conservación.	N/A	N/A	N/A	la derivación del menú del operador no contempla el uso AAVN
4) Informar al ICBF oportunamente (como máximo el día 15 de cada mes) sobre las dificultades presentadas en el desarrollo del servicio y las que afecten la cantidad y calidad de los Alimentos de Alto Valor Nutricional recibidos, así como los saldos de los AAVN en los puntos de entrega, para que el ICBF pueda ajustar las cantidades a entregar en el siguiente mes y realizar las acciones correspondientes.	N/A	N/A	N/A	la derivación del menú del operador no contempla el uso AAVN
5) Entregar oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios que harán uso de los mismos, para evitar su deterioro.	N/A	N/A	N/A	la derivación del menú del operador no contempla el uso AAVN
6) Llevar control por escrito en los formatos definidos por el ICBF mediante el Instrumento Anexo 57 de la rotación de inventarios y la entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios, donde se registre el movimiento de los alimentos, los saldos y las personas responsables de su recibo y distribución, el cual debe corresponder a la cantidad de usuarios programados. Estos soportes deben presentarse en medio magnético o en documento físico de acuerdo con las particularidades de los territorios donde se ejecutan las modalidades, mensualmente durante los diez primeros días hábiles siguientes al mes vencido, al Centro Zonal ICBF de influencia en el municipio donde está ubicado el punto de entrega.	N/A	N/A	N/A	la derivación del menú del operador no contempla el uso AAVN
7) Transportar los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN, en caso de que aplique.	N/A	N/A	N/A	la derivación del menú del operador no contempla el uso AAVN
8) Solicitar y aceptar el apoyo y la asesoría técnica del ICBF en lo concerniente al manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional.	N/A	N/A	N/A	la derivación del menú del operador no contempla el uso AAVN
9) Realizar actividades que promuevan el control social para el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional de acuerdo con las indicaciones dadas por el ICBF, así como asistir a las capacitaciones, mesas públicas, rendición de cuentas o audiencias de veeduría ciudadana a las cuales se le convoque por parte del ICBF.	N/A	N/A	N/A	la derivación del menú del operador no contempla el uso AAVN
10) Atender oportunamente los requerimientos que el ICBF realice, especialmente para dar respuesta a los organismos de control del Estado y novedades presentadas en las visitas realizadas por la Interventoría y/o el ICBF.	N/A	N/A	N/A	la derivación del menú del operador no contempla el uso AAVN
11) Cancelar al ICBF el valor de los Alimentos de Alto Valor Nutricional cuando se presenten vencimientos o generen averías por mal almacenamiento, redistribución de producto, hurto o pérdida, teniendo en cuenta el precio del mes de entrega o el precio definido por el ICBF en caso de entregarse otro tipo de Alimento de Alto Valor Nutricional.	N/A	N/A	N/A	la derivación del menú del operador no contempla el uso AAVN
12) Atender con oportunidad las visitas que se efectúen por parte del ICBF o la interventoría del contrato de producción y distribución de Alimentos de Alto Valor Nutricional y leer y firmar el acta de visita anotando las observaciones a que haya lugar. Así mismo, dar trámite oportuno, a las acciones preventivas y correctivas necesarias para la solución de las novedades generadas producto de las visitas del ICBF o de la interventoría.	N/A	N/A	N/A	la derivación del menú del operador no contempla el uso AAVN
13) Al finalizar el contrato, el contratista deberá redistribuir por su cuenta (transportar de un lugar a otro) los saldos de los Alimentos de Alto Valor Nutricional que queden en sus puntos de entrega de acuerdo con las indicaciones que imparta el ICBF.	N/A	N/A	N/A	la derivación del menú del operador no contempla el uso AAVN
Cumplimiento de Obligaciones Generales del Contrato y/o Convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
1) Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en este contrato.	SI	Informe técnico mes de diciembre PENDIENTE/certificacion representante legal	SECOP II /CARPETA DEL CONTRATO VIGENTE	la Fundación certifica cumplir con todas las responsabilidades de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en este contrato la Representante legal envía certificación.
2) Cumplir con el objeto del contrato y con todos los lineamientos, manuales operativos, documentos técnicos, condiciones de calidad y demás documentos vigentes aplicables a la modalidad.	SI	Informe técnico mes de diciembre PENDIENTE/certificacion representante legal	SECOP II /CARPETA DEL CONTRATO VIGENTE	la Fundación certifica cumplir con el objeto del Contrato y con todos los lineamientos, manuales, documentos técnicos,condiciones de calidad y demás documentos aplicables a la modalidad con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Anexo 2 carpeta obligaciones generales
3) Realizar durante la ejecución del contrato el seguimiento de los eventos que afecten la permanencia o atención de los niños, niñas, adolescentes y sus familias o redes vinculares de apoyo y dar aviso por escrito al supervisor sobre cualquier anomalía o dificultad que advierta en la ejecución, proponiendo alternativas de solución y realizar seguimiento para prevenir riesgos teniendo en cuenta la guía de orientaciones. Así mismo informar a la autoridad administrativa con conocimiento del PARD cuando así lo amerite.	SI	Informe técnico mes de diciembre PENDIENTE/certificacion representante legal	SECOP II /CARPETA DEL CONTRATO VIGENTE	El operador refiere que a raíz de la situación médica de la niña C.P.D.E SIM 1764595824 se define traslado el día 23 de diciembre a Hogar Sustituto de la Corporación Amor por Colombiaasiste la nueva Defensora de Familia, Doctora Blanca Isabel Rodríguez a realizar seguimiento a los procesos activos y a verificar su estado actual.
4) Presentar información, y soportes que den repuesta a los requerimientos efectuados por los organismos de control relacionados con la ejecución del contrato.	SI	Informe técnico mes de diciembre PENDIENTE/certificacion representante legal	SECOP II /CARPETA DEL CONTRATO VIGENTE	Anexo 4 carpeta obligaciones generales en el cual se reporta que no se han presentado requerimientos por organismos de control.
5) Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato.	SI	Informe técnico mes de diciembre PENDIENTE/certificacion representante legal	SECOP II /CARPETA DEL CONTRATO VIGENTE	FUNDACIÓN AYUDA A LA INFANCIA HOGARES BAMBI en su informe reporta que, cuenta con los medios tecnológicos y de comunicación necesarios para registrar y transmitir información al ICBF, según certificación firmada por el Representante Legal. Adicionalmente, se implementa formato para el manejo confidencial de carpetas y acción de control, anexado en la carpeta de obligaciones generales.
6) Atender durante la ejecución del contrato, las visitas del ICBF, los requerimientos, instrucciones y recomendaciones que le imparta el ICBF, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.	SI	Informe técnico mes de diciembre PENDIENTE/certificacion representante legal	SECOP II /CARPETA DEL CONTRATO VIGENTE	se recibe oficio de cierre del requerimiento realizado al contrato de aporte 11013722025 emitido bajo radicado interno 20253400000031504 el día 10 de Diciembre. Se recibe invitación por parte del ICBF en la MODALIDAD INTERNADO, para suscribir nuevo contrato el cual, el plazo de ejecución será desde el 31 de diciembre de 2025 hasta el 31 de julio de 2026, con cargo a vigencias futuras; el día 26 de Diciembre.Se procede a realizar toda la documentación referente al nuevo contrato.

7) Entregar oportunamente, al supervisor del contrato, los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos en la ejecución del contrato cuando así se requiera.	SI	informe técnico mes de diciembre PENDIENTE/certificacion representante legal	correoselectronicos enviados al supervisor del contato	FUNDACIÓN AYUDA A LA INFANCIA HOGARES BAMBI Se realiza certificación firmada por el Representante Legal donde se informa que se contesta vía correo las recomendaciones y contestaciones donde se evidencia que no se presentaron durante el mes requerimientos.
8) Cumplir con las disposiciones establecidas en el capítulo "Buenas Prácticas en la Gestión Contractual" del Manual de Contratación del ICBF vigente.	SI	informe técnico mes de diciembre PENDIENTE/certificacion representante legal	SECOP II /CARPETA DEL CONTRATO VIGENTE	La Fundación reporta que, cumple con las disposiciones del capítulo "Buenas Prácticas en la Gestión Contractual" del Manual de Contratación del ICBF vigente, según certificación incluida en el Anexo 8 de la carpeta de obligaciones generales
9) Dar a conocer de manera inmediata ante la entidad y organismos competentes los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato.	SI	informe técnico mes de diciembre PENDIENTE/certificacion representante legal	SECOP II /CARPETA DEL CONTRATO VIGENTE	FUNDACIÓN AYUDA A LA INFANCIA HOGARES BAMBI reporta que en el mes de diciembre no se dio a conocer ante la entidad y organismos competentes los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato; ya que no se dieron dichas circunstancias
10) Abstenerse de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de alterar o manipular información para generar beneficio de la gestión de un proceso, y notificar al supervisor del contrato y autoridades competentes cualquier hecho que se relacione con estas conductas.	SI	informe técnico mes de diciembre PENDIENTE/certificacion representante legal	SECOP II /CARPETA DEL CONTRATO VIGENTE	FUNDACIÓN AYUDA A LA INFANCIA HOGARES BAMBI reporta que en el mes de diciembre la Fundación no recibió o solicitó cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de alterar o manipular información para generar beneficio de la gestión de un proceso se expide certificación por el Representante Legal. Anexo 10 carpeta obligaciones generales
11) El contratista se compromete a asumir un buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia, dejando constancia de su compromiso para brindar un trato respetuoso buscando generar ambientes de trabajo amables, cordiales y respetuosos que escapen a cualquier forma de discriminación y/o forma de violencia, tales como violencias basadas en género, actos de racismo o discriminación, y se comprometen a cumplir a cabalidad con el protocolo de la entidad para la prevención, atención y medidas de protección de todas las formas de violencia contras las mujeres y basadas en género y/o sexo u orientación sexual o discapacidad y demás razones de discriminación en el ámbito laboral y contractual del sector público. Lo anterior, en el marco de la Directiva Presidencial 001 de 2023 y las demás normas que la complementen.	SI	informe técnico mes de diciembre PENDIENTE/certificacion representante legal	SECOP II /CARPETA DEL CONTRATO VIGENTE	FUNDACIÓN AYUDA A LA INFANCIA HOGARES BAMBI reporta se compromete a asumir un buen trato para con los demás colabores internos y externos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia, dejen constancia de su compromiso para brindar un trato respetuoso buscando generar ambientes de trabajo amables, cordiales y respetuosos que escapen a cualquier forma de discriminación y/o forma de violencia, tales como violencias basadas en género, actos de racismo o discriminación, y se comprometen a cumplir a cabalidad con el protocolo de la entidad para la prevención, atención y medidas de protección de todas las formas de violencia contras las mujeres y basadas en género y/o sexo u orientación sexual o discapacidad y demás razones de discriminación en el ámbito laboral y contractual del sector público. Lo anterior, en el marco de la Directiva Presidencial 001 de 2023 y las demás normas que la complementen. Anexo 11 carpeta obligaciones generales.
12) Constituir y cargar en SECOP las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, o cuando se registre una modificación de este, que lo amerite.	SI	informe técnico mes de diciembre PENDIENTE/certificacion representante legal	SECOP II /POLIZA	El operador cargó la poliza en SECOP II
13) Promover acciones para la participación de padres de familia y Red Vincular en el desarrollo de la modalidad.	SI	informe técnico mes de diciembre PENDIENTE/certificacion representante legal	SECOP II /CARPETA DEL CONTRATO VIGENTE	la Representante Legal expide Certificación que en el mes de Diciembre se realizan los siguientes talleres para para promover la participación de padres de familia y red vincular en el desarrollo de la modalidad- 05/12/2025; Competencia protectora- 19/12/2025; "Integración familiar"
14) Reportar por escrito y de forma inmediata al supervisor cualquier novedad o anomalía en la ejecución del contrato.	SI	informe técnico mes de diciembre PENDIENTE/certificacion representante legal	SECOP II /CARPETA DEL CONTRATO VIGENTE	fundacion Bambi reporta que no se presentaron eventos durante el mes de diciembre 2025.
15) Cumplir con las demás que correspondan a la naturaleza del contrato	SI	informe técnico mes de diciembre PENDIENTE/certificacion representante legal	SECOP II /CARPETA DEL CONTRATO VIGENTE	la Representante Legal adjunta certificación en donde se evidenciaque en el mes de diciembre 2025 se cumple con las demás obligaciones que correspondan a la naturaleza del contrato.Anexo 15 carpeta generales
Cumplimiento de Obligaciones del Componente Técnico (i)	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
1) Atender 50 cupos en la modalidad INTERNADO PARD para la población de Niñas, niños y adolescentes de 6 a 18 años con Proceso Administrativo de Restablecimiento de Derechos de acuerdo con las solicitudes de cupo realizadas por las autoridades competentes al ICBF, según aplique. (siempre y cuando exista disponibilidad de cupo el operador no podrá negarse a recibir a los usuarios remitidos)	SI	informe técnico mes de diciembre PENDIENTE/certificacion representante legal	SECOP II /CARPETA DEL CONTRATO VIGENTE	"Se realiza proceso de revisión de caracterización y se relacionan los siguientes datos: CUPOS CONTRATADOS: 50 CUPOS ATENDIDOS: 51 No. INGRESOS: 1 No. EGRESOS 6 TOTAL, DIAS ATENDIDOS: 435.5□
2) Abrir para cada niño, niña o adolescente un anexo de historia de atención en físico que cumpla con los criterios establecidos en los documentos vigentes del ICBF. El operador tendrá la obligación de mantener actualizado el anexo de historia de atención, de acuerdo con el proceso de cada una de las niñas, los niños, las y los adolescentes ubicados en la modalidad.	SI	informe técnico mes de diciembre PENDIENTE/certificacion representante legal	SECOP II /CARPETA DEL CONTRATO VIGENTE	El operador para cuenta con los aenxos en físico de las historias de atención para cada uno de sus usuarios. NÚMERO NNAJ EVALUACIÓN PRELIMINAR : 1 / NÚMERO NNAJ CON EVALUACIÓN INTEGRADORA CON CORTE AL MES DE REFERENCIA : 1 / NÚMERO NNAJ PLAN DE CASO : 1 /ÚMERO NNAJ CON PLAN DE CASO SEGUIMIENTO CON CORTE AL MES DE REFERENCIA :9
3) Elaborar e implementar las estrategias, acciones o metodologías, acorde con el proceso de atención establecido en los documentos técnicos vigentes del ICBF y la Propuesta de Implementación y Cualificación-PIYC aprobada en el periodo de tiempo establecido.	SI	informe técnico mes de diciembre PENDIENTE/certificacion representante legal	PIYC el dia 11 de Abril con radicado número 20253440000103901	Se refiere en el informe tecnico Construcción de contextos bien tratantes, cultura ciudadana vial, ambiental y ciudadana" 30/10/2025 : "Provisión de cuidados cotidianos"
4) Cumplir con el componente de alimentación y nutrición, acorde con lo establecido en los documentos técnicos vigentes, memorandos, requerimientos y/o directrices que emita el ICBF.	NO	informe técnico mes de diciembre.□	Drive compartido para el cargue de evidecias por parte del operador / carpeta del operador / SECOP II.□	El operador no presenta información de soporte el cumplimiento de la obligacion contractual para el mes en vigencia, teniendo en cuenta que en reiteradas ocasiones se le ha comunicado al operador por correo electronicos y en actas cuales son los insumos necesarios, sin embargo a la fecha la respuesta no ha sido favorable.
5) Elaborar e implementar los documentos para el control y seguimiento al suministro de alimentos - Servicio de alimentos, de acuerdo con la minuta de alimentación vigente.	NO	informe técnico mes de diciembre.□	Drive compartido para el cargue de evidecias por parte del operador / carpeta del operador / SECOP II.□	El operador no presenta información de soporte el cumplimiento de la obligacion contractual para el mes en vigencia, teniendo en cuenta que en reiteradas ocasiones se le ha comunicado al operador por correo electronicos y en actas cuales son los insumos necesarios, sin embargo a la fecha la respuesta no ha sido favorable.
6) Garantizar disposición de los elementos de dotación de dormitorio, personal, de aseo e higiene, escolar y disponer del material lúdico deportivo, para entregar a los usuarios (as) en los tiempos y cantidades establecidas en los documentos técnicos vigentes del ICBF y hacer reposición de esta por uso y/o necesidad.	SI	informe técnico mes de diciembre PENDIENTE/certificacion representante legal	SECOP II /CARPETA DEL CONTRATO VIGENTE	El operador Bambi reporta en el informe tecnico la entrega de doctacion personal a 5 beneficarios.
7) Informar y articular con la autoridad administrativa las gestiones necesarias para garantizar la vinculación de los usuarios al Sistema General de Seguridad Social en Salud, al Sistema de Educación Formal y a procesos de formación vocacional, pre laboral y laboral o según corresponda; esto último de acuerdo con la disponibilidad de oferta, características e intereses personales de las y los beneficiarios.	SI	informe técnico mes de diciembre PENDIENTE/certificacion representante legal	SECOP II /CARPETA DEL CONTRATO VIGENTE	50 vinculados se envía novedad el dia 12 de Diciembre a la referente de salud, respecto a la beneficiaria S.I.L.M. SIM 14384876 quien a la fecha no tiene servicio por falta de activación en BDUA. Se recibe respuesta el dia 18 de Diciembre en donde notifican "Con toda atención me permito informar que los tiempos de espera para ser incluidos en BDUA están estimados entre 1 a 3 – 4 meses." los niños escolares finalizan su año escolar; el 70% de ellos con niveles académicos altos y superiores 26 vinculados.
8) Realizar acciones para la vinculación de los usuarios (as) en actividades culturales, recreativas y deportivas, acorde con sus intereses, curso de vida, condición particular y características de desarrollo.	SI	informe técnico mes de diciembre PENDIENTE/certificacion representante legal	SECOP II /CARPETA DEL CONTRATO VIGENTE	El operador reporta que se realiza actividad fisica los dias Sábados Se realiza jornada 45 minutos de actividad física como parte de la dinámica de la Fundación.
9) Realizar acciones para que la familia y/o red vincular de apoyo participe en el proceso de atención de los usuarios (as), acorde con lo establecido en los documentos técnicos vigentes del ICBF y con previa autorización de la Autoridad Administrativa.	SI	informe técnico mes de diciembre PENDIENTE/certificacion representante legal	SECOP II /CARPETA DEL CONTRATO VIGENTE	El operador anexa certificacion de las acciones realizadas con familia o red vincular en las fechas : 05/12/2025 Competencia Protectora" / 19/12/2025 "Integración familiar.
10) Contar con los mecanismos de control para garantizar que los medicamentos No se mantengan al alcance de niños, niñas y adolescentes, y que su suministro se realice conforme a la fórmula médica expedida por la EAPB.	si	informe técnico mes de diciembre PENDIENTE/certificacion representante legal	SECOP II /CARPETA DEL CONTRATO VIGENTE	la Fundación Ayuda de la Infancia Hogares Bambi reporta que cuenta con los siguientes protocolos de manejo : • Protocolo de medicamentos • Protocolo de suministro y entrega de medicamentos • Protocolo de limpieza y desinfección de utensilios • Protocolo kid de derrames
11) Implementar medidas para impedir el acceso a objetos cortopunzantes, armas de fuego u otros materiales que puedan representar un riesgo para su integridad personal o de terceros. Estas disposiciones deben estar contempladas en plan de acción, en el marco de la política de prevención del daño antijurídico propuesta	SI	informe técnico mes de diciembre PENDIENTE/certificacion representante legal	SECOP II /CARPETA DEL CONTRATO VIGENTE	el operador reporta que realza las actividades de la PIYC para el control y manejo de situaciones de riesgo.
12) Cumplir con lo establecido en la Guía de orientaciones para la prevención y manejo de situaciones de riesgo de las niñas, niños y adolescentes en las modalidades y servicio de restablecimiento de derechos. Las evidencias de su implementación deben reposar en el anexo de la historia de atención de cada uno según corresponda y en las carpetas del talento humano vinculado a la modalidad.	si	informe técnico mes de diciembre PENDIENTE/certificacion representante legal	SECOP II /CARPETA DEL CONTRATO VIGENTE	el operador reporta haber realizado las actividades de :11/12/2025 Autocuidado / 10/12/2025 Evaluación del proceso de cualificación equipos psicosociales y talento humano"
13) Presentar soporte de entrega del plan de acción vigente en el marco de la Política de Prevención del Daño Antijurídico a la Dirección Regional en los tiempos establecidos, así como las acciones y estrategias adelantadas para su ejecución.	SI	informe técnico mes de diciembre PENDIENTE/certificacion representante legal	SECOP II /CARPETA DEL CONTRATO VIGENTE	Se encunetra radicado plan de daño antijuridico y aprobado por la Regional Bogota.
14) Reportar mensualmente los eventos que se presenten en la institución de acuerdo con lo establecido en la Política de Prevención del Daño Antijurídico.	SI	informe técnico mes de diciembre PENDIENTE/certificacion representante legal	SECOP II /CARPETA DEL CONTRATO VIGENTE	el operador reporta haber realizado las actividades de :11/12/2025 Autocuidado / 10/12/2025 Evaluación del proceso de cualificación equipos psicosociales y talento humano"
15) Elaborar e implementar un cronograma mensual de actividades teniendo en cuenta el enfoque diferencial y particularidades de los beneficiarios ubicados, acorde con el proceso de atención establecido en el lineamiento técnico del modelo, lineamiento de discapacidad.	SI	informe técnico mes de diciembre PENDIENTE/certificacion representante legal	SECOP II /CARPETA DEL CONTRATO VIGENTE	El operador realizó durante el mes de diciembre la implementación del cronograma mensual de actividades teniendo enc cuenta enfoque diferencial y particularidades de los NNA.
Cumplimiento de Obligaciones Componente Administrativo (i)	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
1) Disponer del talento humano en perfil y tiempo de dedicación exigido para el desarrollo del servicio, acorde con los requisitos de formación y experiencia establecidos en los documentos técnicos vigentes del ICBF y mantener actualizadas las carpetas del talento humano vinculado para la ejecución del contrato, las cuales deben incluir: hoja de vida, soportes de estudio, tarjeta profesional (cuando aplique), certificaciones de experiencia, código ético firmado, contrato debidamente firmado, certificados de antecedentes (Contraloría, Procuraduría, Policía), registro nacional de medidas correctivas – RNMC- (inicial y con actualización cada tres meses), consulta de antecedentes por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes inicial, antecedentes profesionales (cuando aplique),Registro de Deudores Alimentarios Morosos REDAM, Registro Único de Talento Humano en Salud RETHUS (cuando aplique) soportes de pago de seguridad social y documentos de compromiso de confidencialidad y de protección de datos firmados. Lo anterior, puede ser físico o magnético. Cada vez que se renueve o suscriba un nuevo contrato con el talento humano, todos los documentos mencionados deben ser actualizados. La contratación del talento humano que se requiera no podrá ser tercerizado.	si	informe técnico mes de diciembre PENDIENTE/certificacion representante legal	SECOP II /CARPETA DEL CONTRATO VIGENTE	El operador reporta contar con el talento humano establecido de acuerdo al manual operativo y lineamiento tecnico ICBF.
2) Presentar mensualmente certificado emitido por el representante legal en el que haga constar que el talento humano contratado para la prestación del servicio cumple con el perfil, tiempo y los requisitos exigidos en los documentos técnicos vigentes del ICBF, con la verificación trimestral del registro nacional de medidas correctivas RNMC, y con el tiempo de dedicación definido en la tabla de talento humano para la modalidad.	SI	informe técnico mes de diciembre PENDIENTE/certificacion representante legal	SECOP II /CARPETA DEL CONTRATO VIGENTE	El operador reporta actividades con el talento humano la representante legal certifica cumplimiento con el talento humano idoneo para la prestacion del servicio.

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

3) Cumplir y mantener durante toda la ejecución del contrato, adecuadas condiciones locativas, de infraestructura y dotación institucional, de acuerdo con lo establecido en los documentos vigentes.	SI	informe técnico mes de diciembre PENDIENTE/certificacion representante legal	Requerimiento por presunto incumplimiento al contrato de aportes No. 1101-372-2025 – Modalidad Casa de Acogimiento PARD.	Se reporta por parte del operador : realiza mantenimiento los fines de semana correspondiente a 6/7/8 al los jardines y parque exterior.
4) Solicitar autorización previa y por escrito a la autoridad administrativa competente y al supervisor del contrato, de acuerdo con los procesos, procedimientos y orientaciones establecidos por la Oficina Asesora de Comunicaciones para el desarrollo de investigaciones, entrevistas, notas de prensa, videos, registros fotográficos, documentales y cualquier otra pieza comunicativa o investigativa que requiera y/o incluya información de los procesos de restablecimiento de derechos de los niños, niñas y adolescentes atendidos en el servicio. Aplica para universidades, ONG, periodistas, estudiantes, docentes, cooperantes, contratistas del ICBF, funcionarios del ICBF y cualquier otra persona	SI	informe técnico mes de diciembre PENDIENTE/certificacion representante legal	SECOP II /CARPETA DEL CONTRATO VIGENTE	No aplica para el mes de diciembre 2025.
5) Solicitar autorización previa y por escrito a la autoridad administrativa y al supervisor del contrato, para atender a los beneficiarios en otra sede, la cual deberá estar reconocida en la licencia de funcionamiento vigente.	SI	informe técnico mes de diciembre PENDIENTE/certificacion representante legal	SECOP II /CARPETA DEL CONTRATO VIGENTE	No aplica para el mes de diciembre 2025.
6) Contar con los medios tecnológicos y de comunicaciones necesarios para registrar y transmitir la información oportuna al ICBF.	SI	informe técnico mes de diciembre PENDIENTE/certificacion representante legal	SECOP II /CARPETA DEL CONTRATO VIGENTE	MEDIOS TECNOLÓGICOS CON LOS QUE CUENTA LA INSTITUCIÓN. MEDIOS TECNOLOGICOS • 5 computadores de mesa • 1 computador Portátil • 1 impresora • 1 teléfono Fijo • 1 teléfono celular • 1 video beam • Internet • Servidor
7) Realizar oportunamente las confirmaciones de los ingresos y egresos de cada usuario (a), de acuerdo con las órdenes de los Defensores de Familia y Comisarios de Familia, en el Sistema de Información Misional del ICBF siempre y cuando el sistema se encuentre disponible y operando correctamente.	SI	informe técnico mes de diciembre PENDIENTE/certificacion representante legal	SECOP II /CARPETA DEL CONTRATO VIGENTE	FUNDACIÓN AYUDA A LA INFANCIA HOGARES BAMBI cuenta con personal encargado para registrar la información en SIM.
8) Cumplir con las acciones establecidas en la Guía técnica para la metrología aplicable a los programas de los procesos misionales del ICBF vigente.	NO	informe técnico mes de diciembre.□	Drive compartido para el cargue de evidecias por parte del operador / carpeta del operador / SECOP II.□	El operador no presenta información de soporte el cumplimiento de la obligacion contractual para el mes en vigencia, teniendo en cuenta que en reiteradas ocasiones se le ha comunicado al operador por correo electronicos y en actas cuales son los insumos necesarios, sin embargo a la fecha la respuesta no ha sido favorable.
9) Realizar las gestiones de adquisición de elementos de dotación para la modalidad de atención en concordancia con los documentos técnicos vigentes según sea el caso, de acuerdo con los recursos destinados en el contrato para tal fin, cuando aplique	SI	informe técnico mes de diciembre PENDIENTE/certificacion representante legal	SECOP II /CARPETA DEL CONTRATO VIGENTE	El operador adquiro dotacion por medio de la adccion del rubro 114.
10) Contar con un banco de hojas de vida y proceso de selección que le permita cubrir antes de 10 días hábiles alguna vacante cuando se presente terminación de contrato o desvinculación del talento humano.	SI	informe técnico mes de diciembre PENDIENTE/certificacion representante legal	SECOP II /CARPETA DEL CONTRATO VIGENTE	El operador informa que cuenta con un banco de hojas de vida que permite cubrir vacante cuando se presenta desvinculación del personal del talento humano.
11) Contar con un programa que propenda por la estabilidad del talento humano vinculado para el desarrollo de la modalidad, con el fin de disminuir la rotación de personal en los servicios de atención.	SI	informe técnico mes de diciembre PENDIENTE/certificacion representante legal	SECOP II /CARPETA DEL CONTRATO VIGENTE	El operador reporta que cuenta con programa de bienestar del talento humano, con el objetivo de prevenir rotación constante del personal.
12) Definir las acciones para dar cumplimiento a la Política Nacional de Cuidado en Colombia aprobada en febrero de 2025; en su rol como empleador definirá las acciones dirigidas al "cuidado de cuidador" al respecto podrá considerar alianzas o acciones propias con tiempos y objetivos.	SI	informe técnico mes de diciembre PENDIENTE/certificacion representante legal	SECOP II /CARPETA DEL CONTRATO VIGENTE	Se establece por parte del operador actividades relacionadas con el bienestar del talento humano.
13) Definir las acciones para dar cumplimiento a la Política Nacional de Cuidado en Colombia aprobada en febrero de 2025; en su rol como empleador definirá las acciones dirigidas al "cuidado de cuidador" al respecto podrá considerar alianzas o acciones propias con tiempos y objetivos.	SI	informe técnico mes de diciembre PENDIENTE/certificacion representante legal	SECOP II /CARPETA DEL CONTRATO VIGENTE	El operador informa que cuenta con un banco de hojas de vida que permite cubrir vacante cuando se presenta desvinculación del personal del talento humano.
Cumplimiento de Obligaciones Componente Legal (i)	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
1) Mantener la licencia de funcionamiento vigente para el servicio objeto del presente contrato durante el plazo de ejecución.	SI	informe técnico mes de diciembre PENDIENTE/certificacion representante legal	SECOP II /CARPETA DEL CONTRATO VIGENTE	*El operador relaciona la licencia de funcionamiento: Número 0541 Estado VIGENTE Cupos 50 Fecha en que se otorgó 21 DE MARZO DE 2025 Fecha de Vencimiento 21 DE MARZO DE 2027 Observaciones 2 AÑOS (Bienal).☒
2) Suscribir el acta de inicio del contrato en coherencia con la fecha de aprobación de las pólizas en el SECOP II.	SI	informe técnico mes de diciembre PENDIENTE/certificacion representante legal	SECOP II /CARPETA DEL CONTRATO VIGENTE	El operador suscribió el acta inicio correspondiente al contrato y cargo oportunamente en la plataforma SECOP II, en coherencia con la fecha de aprobación de las polizas en SECOP II.
3) Suscribir todas las actas que se produzcan con ocasión de la ejecución del contrato.	SI	informe técnico mes de diciembre PENDIENTE/certificacion representante legal	SECOP II /CARPETA DEL CONTRATO VIGENTE	El operador realizó las actas correspondientes que dan cuenta y evidencia a la ejecución del contrato.
4) Cumplir con las obligaciones laborales que como empleador se puedan generar con relación al contrato suscrito.	si	informe técnico mes de diciembre PENDIENTE/certificacion representante legal	SECOP II /CARPETA DEL CONTRATO VIGENTE	el operador reporta dar cumplimiento a las obligaciones laborales correspondientes al contrato.
5) Presentar mensualmente las certificaciones expedidas por el representante legal de la entidad o revisor fiscal, según corresponda, donde conste que la misma se encuentra a paz y salvo con sus empleados en cuanto a sus obligaciones de carácter laboral, como: i) aportes parafiscales; ii) aportes con el Sistema de Seguridad Social Integral; iii) el pago de sueldos u honorarios en los tiempos establecidos para tal fin, según la vinculación laboral (no se admiten mora en los pagos); iv) el suministro de elementos necesarios para el adecuado cumplimiento de sus labores; v) el reconocimiento de viáticos, gastos de viaje, entre otros. (en caso de evidenciarse presuntas irregularidades en la información se procederá a las denuncias respectivas, según aplique)	SI	informe técnico mes de diciembre PENDIENTE/certificacion representante legal	SECOP II /CARPETA DEL CONTRATO VIGENTE	FUNDACION AYUDA A LA INFANCIA HOGARES BAMBI certifica encontrarse a paz y salvo con sus empleados.
6) Entregar de manera oportuna la información solicitada por el ICBF referente a los procesos de los usuarios para atender requerimientos ciudadanos, de entidades de control, control político, demandas, solicitudes de conciliación en acciones de medio de control, reparación directa y demás que se requieran, por situaciones de afectación a la vida e integridad de los usuarios que sean atendidos en cualquier tiempo por el operador.	SI	informe técnico mes de diciembre PENDIENTE/certificacion representante legal	SECOP II /CARPETA DEL CONTRATO VIGENTE	No se presento en el mes de diciembre 2025.
7) El contratista se obliga durante toda la ejecución del contrato a verificar periódicamente (cada cuatro meses) que su personal no se encuentra inscrito en el Registro de Inhabilidades por delitos sexuales contra menores de edad, conforme lo establecido en la Ley 2375 de 2024 y deberá archivar los soportes de dicha verificación debidamente actualizados y organizados. El incumplimiento de esta obligación se entenderá como un incumplimiento grave del contrato, y podrá dar lugar a la imposición de sanciones conforme al artículo 86 de la Ley 1474 de 2011	SI	informe técnico mes de diciembre PENDIENTE/certificacion representante legal	SECOP II /CARPETA DEL CONTRATO VIGENTE	El operador certifica haber generó actualización del certificado de delitos sexuales del personal del talento humano de acuerdo con lo establecido en la ley 2375 de 2024.
Cumplimiento de Obligaciones Componente Financiero (i)	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
1) Presentar durante los primeros quince (15) días de ejecución del contrato el presupuesto de ingresos y gastos de acuerdo con los clasificadores de costo establecidos para la modalidad, para la revisión y aprobación por parte del Supervisor dentro del mismo mes.	SI	"Oficio remisorio expedido por el operador, presenta el Presupuesto Inicial de Ingresos y gastos en el formato versión vigente y definida ICBF, en el cual señala los documentos que presenta fuera de las fechas establecidas "□	SECOP II /CARPETA DEL CONTRATO VIGENTE	No se realizo en el mes de diciembre.
2) Presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al mes vencido los soportes correspondientes para la expedición del certificado de cumplimiento, acorde con la cláusula séptima.	SI	Oficio remisorio exedido por el operador, en el cual señala los documentos que presenta.	SECOP II /CARPETA DEL CONTRATO VIGENTE	El operador envio al correo electronico los documentos para la legalizacion del servicio. -Cuenta de cobro , firmada por Representante Legal. -Planilla en excel de los usuarios atendidos -Certificación sobre el cumplimiento de pago, al Sistema de Seguridad Social y Aportes Parafiscales de acuerdo con la normatividad vigente y en los tiempos establecidos por Ley. -Certificado de cumplimiento de pago a proveedores. Firmada por el Representante Legal, Contadora y Revisor Fiscal, -Rut actualizado. -Certificado de cupos contratados y efectivamente utilizados. -Certificado de cumplimiento de pago al Talento Humano del contrato de aportes. -Relacion del talento Humano del contrato y nomina -El Informe de Ingresos y Gastos -Se toma Pantallazo del secop II de la informacion
3) Presentar informe al finalizar el contrato, el cual contenga como mínimo: registro de cupos contratados y efectivamente atendidos mensualmente, logros y dificultades y aportes recibidos y su utilización.	SI	Informe Final Financiero	SECOP II /CARPETA DEL CONTRATO VIGENTE	El contrato tiene como fecha de finalizacion el 30 de diciembre del 2025
4) Estructurar la información financiera de acuerdo con el Plan Único de Cuentas – PUC- según la directriz que defina el ICBF, con sus soportes debidamente organizados que identifiquen la implementación de las NIF y de la información actualizada.	SI	Verificación en sitio	SECOP II /CARPETA DEL CONTRATO VIGENTE	El operador tiene estructurada la informacion financiera de acuerdo al plan unico de cuentas, tiene los soportes y documentos correspondientes de acuerdo a las normas contables vigentes, cuenta con un software contable legalmente adquirido para el registro y el personal para el manejo y registro de los recursos de acuerdo a lo establecido.
5) CUMPLIMIENTO DE LA LEY 2046 DE 2020. en cumplimiento de esta ley, el contratista deberá, invertir 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 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 "GS.ABS- Guia Orientadora para la Implementación de la Estrategia de Compras Locales" y deberán ser reportadas mensualmente al supervisor del contrato, haciendo uso de la ultima versión del formato "F1.GS.ABS- Formato seguimiento Compras Locales" o del medio que para tal efecto adopte el ICBF dentro del Sistema de Gestión de Calidad	SI	Informes de cumplimientos firmado por representante Legal	SECOP II /CARPETA DEL CONTRATO VIGENTE	El operador presentó el formato y los documentos correspondientes a las compras locales, debidamente aprobada. Se da orientación de radicado.
6) De conformidad con lo establecido en al artículo 2.2.1.2. 4..2.16 del Decreto 1860 de 2021, se deberá garantizar la provisión de bienes o servicios por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, esta provisión se establece en un porcentaje del cinco por ciento (5%) de los bienes y servicios requeridos para la ejecución del contrato	SI	Certificado de Cumplimiento	SECOP II /CARPETA DEL CONTRATO VIGENTE	El operador presento los documentos correspondientes para dar cumplimiento a la clausula del mes el cual fue radicado, Se da orientación de radicado

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

7) Pagar oportunamente a los proveedores y presentar paz y salvo mensual o de acuerdo con su política de pago	SI	Certificación remitida por parte del operador	SECOP II /CARPETA DEL CONTRATO VIGENTE	El operador manifiesta que la entidad se encuentra al dia en el pago de sus obligaciones, la cual se encuentra firmada por parte de la contadora y representante legal mediante certificacion correspondiente que se encuentra de acuerdo a las políticas de pago anexa a la cuenta de cobro del diciembre 1 al 30 de 2025
8) Pagar contra entrega el, o los productos adquiridos a los pequeños productores y productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria, o de sus organizaciones. La forma de pago utilizada por el Contratista para realizar el pago de los productos a los pequeños productores y demás actores de la agricultura campesina, familiar y comunitaria, o de sus organizaciones, se deberá realizar por transferencia bancaria a cuentas de ahorros, cuentas corrientes o transferencias a través de billeteras digitales, depósitos de bajo monto o transferencias a cuentas de ahorros de trámite simplificado (CATS). Para pagos en efectivo de requiere autorización previa del supervisor.	SI	Certificado de Compras locales correspondiente al mes de Junio	SECOP II /CARPETA DEL CONTRATO VIGENTE	El operador realiza la compra a los pequeños productores y el pago lo hace en los tiempos establecidos, por lo que presenta la certificacion que se encuentra al dia, en el pago de sus proveedores.
9)Facilitar de manera oportuna e integral, libros de registro, archivos, actas, informes, expedientes y demás información financiera que le solicite el supervisor del contrato; esta información se debe suministrar completa en el lugar de ejecución del presente contrato y debe estar actualizada, de tal manera que permita verificar la ejecución del recurso de forma mensual, acorde con lo establecido en los documentos y sus respectivos clasificadores de costo según aplique para la modalidad.	SI	Certificación remitida por parte del operador.	SECOP II /CARPETA DEL CONTRATO VIGENTE	El operador presenta el informe de ingreso y gastos junto con los soportes y documentos de la ejecucion de los recursos, la cual se encuentra dentro de lo establecido por parte del ICBF en los clasificadres del costo, asi mismo los soportes se encuentran en una carpeta AZ, organizados de acuerdo a los procedimientos contables.
10) Contar con la aprobación previa por parte del supervisor del contrato, para realizar traslado de recursos en el informe de presupuesto, ingresos y gastos.	SI	Informe de ingresos y gastos y anexos	SECOP II /CARPETA DEL CONTRATO VIGENTE	Para el periodo de diciembre 1 al 30 de 2025, el operador no presento solicitud de traslados presupuestales.
11) Ejecutar durante la vigencia del contrato los recursos asignados. No se podrán realizar compras con cargo a los recursos del contrato para ejecutar fuera del plazo contractual. Se debe llevar un control que identifique la compra, entrega y saldos de los bienes adquiridos con recursos del contrato de aporte.	SI	Soportes de gasto, planillas de entrega, libros auxiliares y demás información requerida para validar la compra y entrega de mercancias	SECOP II /CARPETA DEL CONTRATO VIGENTE	El operador radico el informe de ingresos y gastos, en donde se evidencia que los recursos estan ejecutados dentro de los clasificadres del costo de la modalidad, asi mismo se evidencia los soportes contables del registro de los gastos.
12) Realizar en los tiempos acordados o establecidos para ello, el pago de las obligaciones adquiridas por parte del contratista, sin condicionar estos a la entrega de los recursos aportados por el ICBF del contrato de aporte.	SI	Se realiza el cargue de los soportes contables en plataforma secop II	SECOP II /CARPETA DEL CONTRATO VIGENTE	El operador manifiesta mediante cerficacion firmada que se encuentra a PAZ Y SALVO, de acuerdo a las políticas de pago, se evidencia el pago de la seguridad social y de nomina en los tiempos, establecidos, la cual se encuentra anexa a la cuenta de cobro del periodo diciembre 1 al 30 de 2025
13) Llevar la contabilidad por centro de costos, de los recursos que le corresponde ejecutar del contrato, en la cual se identifique la fuente de recurso, de acuerdo con las normas y procedimientos legalmente establecidos y suministrar la información mensual, debidamente avalada por el contador, sobre la ejecución de los recursos requerida por el ICBF.	SI	El operador lleva su contabilidad avalada por su respectivo contador	SECOP II /CARPETA DEL CONTRATO VIGENTE	El operador tiene un centro de costos para el manejo y reporte de los recursos correspondientes, el cual con el informe de ingresos y gastos presentado el operador anexa los documentos contables, que son generados por el centro de costos y avalados por parte del equipo contable de la entidad, asi mismo la informacion contable se encuentra disponible en la sede administrativa y de manera mensual se anexa al informe de ingreso y gastos que fue presentado.
14) Reintegrar los recursos aportados, no ejecutados, ejecutados de forma indebida o que se utilicen en gastos diferentes a los reconocidos dentro de los clasificadores del costo aprobados para la modalidad, de acuerdo con las instrucciones que para tal efecto imparta el ICBF. Remitir al supervisor del contrato, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la consignación, copia del documento donde conste número del contrato, la operación que, por concepto de reintegros, rendimientos financieros, multas o cualquier otro, se causen a favor de la Entidad en razón la ejecución del contrato. El contratista puede autorizar que el ICBF descuente del saldo a favor, el valor correspondiente al reintegro que se llegase a causar. En el caso en que el contratista no reintegre o autorice el descuento del recurso, el supervisor de contrato puede descontar dicho recurso del saldo a favor antes de la terminación del contrato. PARÁGRAFO: Las consignaciones a que hace referencia esta obligación deben realizarse únicamente en la cuenta informada por escrito por el supervisor del contrato.	SI	Soporte	SECOP II /CARPETA DEL CONTRATO VIGENTE	Para el del periodo diciembre 1 al 30 de 2025, no se solicito reintegro de recursos por parte del Supervisor.
15) Presentar la información contable al supervisor y llevar cuenta bancaria de ahorros exclusiva para el contrato y en el caso que aplique y sea notificado por el supervisor debe tener cuenta maestra para el manejo de los recursos destinados para el presente contrato de conformidad con lo establecido en la Resolución 1400 del 24 de febrero de 2020 modificada por las Resoluciones 8300 de 2021 y 3944 de 2022.	SI	Cuenta bancaria de ahorros	SECOP II /CARPETA DEL CONTRATO VIGENTE	*El operador para el giro diciembre 1 al 30 de 2025 aperturo la cuenta ., exclusiva para el manejo de los recursos del contrato de aporte suscrito con el ICBF, donde se realizan los desembolsos de acuerdo a lo establecido en la minuta contractual.
16) Si el operador tiene contratos labores con todos sus beneficios y maneja cuenta maestra, debe realizar las provisiones correspondientes (cesantías, intereses a las cesantías, primas legales, vacaciones, indemnizaciones y demás obligaciones laborales derivadas de la relación contractual) en la cuenta maestra.	SI	Soporte informe mensual de prestación del servicio, extracto bancario en el que se verifique la cifra por concepto de provisiones, contrastle con la planilla de provisiones del talento humano.	SECOP II /CARPETA DEL CONTRATO VIGENTE	No aplica
17) Los traslados presupuestales entre clasificadores del gasto solo serán permitidos de manera excepcional, previa justificación técnica, financiera y operativa por parte del contratista, y requerirán autorización escrita y expresa del Supervisor del contrato.	SI	Soporte informe mensual de prestación del servicio, el operador adjunte justificación técnica, financiera y operativa, ademas de la autorización del supervisor por escrito.	SECOP II /CARPETA DEL CONTRATO VIGENTE	El operador No solicito traslados presupuestales

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

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

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

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

15. Seguimiento a matriz de riesgos

Realizó seguimiento a la matriz de riesgos del presente contrato/convenio?	SÍ	X	NO
Luego del seguimiento detectó alguno con alta probabilidad de ocurrencia?	SÍ		NO

Detalle cual(es) riesgos detectó con alta probabilidad de ocurrencia:

Observaciones adicionales:

*Si hay algún riesgo que se materializó o que tiene alta probabilidad de ocurrencia debe informarse a la **Dirección de Contratación de la Sede de la Dirección General.***

16. Certificación

El supervisor, con la suscripción del presente informe, certifica que el contratista cumplió con su obligación de acreditar los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales correspondientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Fecha emisión de Informe ENERO 16- 2026

Firma

OSCAR JAVIER BOLIVAR CHICACAUSA
Cargo Supervisor PROFESIONAL UNIVERSITARIO

Firma

Mabel Juliana Ramirez
Cargo Legalizador de cuentas

Firma

CLAUDIA TRUJILLO TRUJILLO
Cargo Revisor Técnico

Firma

ELEINI ANDREA PAEZ SANTIAGO
Cargo otro revisor - Nutricionista

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

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