FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No. 50005202025 DE 2025

INFORME PERIODICO 02

1. Datos generales

Período del informe (fecha de inicio de la ejecución hasta la terminación del plazo)	ATENCIÓN DEL 15 AL 31 DE ENERO DE 2026	Número de contrato/convenio:	50005202025
Tipo de contrato/convenio:	DE APORTE	Fecha suscripción contrato/convenio en las plataformas CCE:	30/12/25
Valor **inicial** del contrato/convenio	$ 1.108.810.206,00	Plazo de Ejecución **inicial** (hasta cuándo):	31/7/26
		Plazo de Ejecución **Final** (hasta cuándo): De conformidad con la última prórroga	31/7/26

Objeto: PROMOVER LA PARTICIPACIÓN E INCLUSIÓN DE LAS NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES CON DISCAPACIDAD, MEDIANTE ACCIONES INTERSECTORIALES INTENCIONADAS, RELACIONADAS Y EFECTIVAS QUE CONTRIBUYAN CON EL FORTALECIMIENTO DE ENTORNOS PROTECTORES Y LA GARANTÍA DE SUS DERECHOS, ASÍ COMO LA TRANSFORMACIÓN DE IMAGINARIOS QUE SEGREGAN, EXCLUYEN O DISCRIMINAN EN LOS DIFERENTES CONTEXTOS DONDE TRANSCURREN SUS VIDAS.

Alcance del objeto (si aplica): NO APLICA

2. Datos supervisor

Cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio)	COORDINADORA GRUPO DE GESTIÓN MISIONAL		
Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio - En orden cronológico)	INGRID LORENA RAMIREZ ARIAS	Fecha en la que realizo la supervisión (desde y hasta cuando) - En orden cronológico	30/12/2026 AL 02/02/2026
	MARIELA GOMEZ CORREDOR		03/02/2026 AL 22/02/2026
	INGRID LORENA RAMIREZ ARIAS		23/2/26
Nombre y cargo Supervisor ICBF (designación suypervisión)	MARIELA GOMEZ CORREDOR		03/02/2026 AL 22/02/2026
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:	ASOCIACIÓN DE PADRES DEL CENTRO DE EDUCACIÓN ESPECIAL DE VILLAVICENCIO	Cédula o NIT:	892.099.299 - 7
Dirección:	CARERRA 42 No 37 - 92 BARRIO BARZAL ALTO		
Representante Legal que suscribió el contrato/convenio:	ADRIANA ACOSTA HERRERA	Correo electrónico:	ceevcio@gmail.com
Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación **(i):**		Identificación:	51.958.645
Documentos que acreditan la competencia y facultades para liquidar			
Fecha Certificado Actualizado de Existencia y Representación Legal **(i)**:			

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

4. Plazo de duración del contrato/convenio

Fecha inicio del contrato/convenio:	30/12/25	Fecha de terminación inicial:	31/7/26
Fecha aprobación pólizas:	31/12/25	Fecha expedición R.P.:	17/12/25
Fecha acta de inicio (si aplica):	30/12/25		
Fecha documento de Prórroga (si aplica):	NO APLICA	Prorrogado hasta cuándo (si aplica):	NO APLICA
Fecha aprobación póliza de la prórroga:			

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

5. Información presupuestal

Valor **inicial** del contrato/convenio	**$ 1.108.810.206,00**
Aporte ICBF	$ 1.108.810.206,00
Aporte Contratista (si aplica)	$ -

No. de CDP:	67825	Fecha CDP:	17/12/25	Valor de CDP:	$ 7.974.246,00
No. de VF (si aplica)	VF_03_META	Fecha VF:	16/12/25	Valor de VF:	$ 1.100.835.960,00
No. de RP:	3626□	Fecha RP:	27/12/25	Valor de RP:	$ 1.100.835.960,00
No. de RP:	290425	Fecha RP:	27/12/25	Valor de RP:	$ 7.974.246,00

(+) ADICIONES

Fecha Documento Adición: N/A — Valor Adición: $ -

Descripción del concepto de adición realizada en el periodo:

No.CDP Adición:	N/A	Fecha inicial y/o de operación del CDP Adición:		Valor CDP Adición:	$ -
No. de RP Adición:	N/A	Fecha inicial y/o de operación del RP Adición:		Valor RP Adición:	$ -

Valor adición aporte contratista: $ -

Fecha aprobación póliza de la adición: N/A

Si se presentan más adiciones, incluir filas para éstas.

(-) DISMINUCIONES

Fecha Documento Disminución: N/A — Valor disminución :

Descripción del concepto de disminución realizada en el periodo:

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

Valor disminución aporte contratista:

Fecha aprobación póliza de la disminución

Fecha Documento Disminución: Valor disminución :

No.CDP disminución : Fecha inicial y/o de operación del CDP disminución : 02/05/2025 Operación 18/11/2025 Valor CDP disminución : $ -

No. de RP disminución : Fecha inicial y/o de operación del RP disminución : 15/05/2025 Operación 04/18/2025 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) **$ 1.108.810.206,00**

Valor anticipo (si aplica): N/A Fecha pago anticipo (si aplica):

Porcentaje amortización (si aplica): Período facturado:

Forma de Pago:

8. FORMA DE PAGO. Los pagos se realizarán previa presentación de la factura correspondiente, la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor y la certificación del revisor fiscal o representante legal, según corresponda, sobre el cumplimiento en el pago de los aportes parafiscales y de seguridad social de sus empleados de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Los aportes se realizarán en mensualidades/períodos vencidos y previa aprobación del supervisor del contrato, contra servicio efectivamente prestado y previa presentación de los siguientes soportes por parte del CONTRATISTA:
1) Informe mensual sobre la prestación del servicio en el formato establecido según la Guía Operativa vigente.
2) Planilla de participantes atendidos.
3) Certificado de cupos contratados y efectivamente utilizados.
4) Reporte de cargue en el sistema de información que defina el ICBF.
5) Informe de seguimiento financiero mensual de Ingresos y Gastos.
6) Certificado de cumplimiento de pago de obligaciones laborales, pago a proveedores y contratistas.
7) Certificación emitida por el Revisor Fiscal, Contador o representante legar según sea el caso sobre el cumplimiento de pago al Sistema de Seguridad Social y Aportes Parafiscales.

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

El supervisor certifica que durante la ejecución del contrato/ convenio No. 50003162025 NO existio contratación Derivada.

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

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

7. Certificaciones para pagos suscritas por el supervisor

Periodo certificado	Fecha de certificación	Valor pagado	Ubicación del documento soporte	Observaciones
				SE APRUEBA PAGO DE LA ETAPA DE LISTAMIENTO DE ACUERDO CON LOS SOPORTES DETALLADOS DE EJECUCIÓN POR RUBRO RADICADOS EN EL FORMATO DE INFORME DE SEGUIMIENTO FINANCIERO CENTROS DE APOYO A LA INCLUSION F23.GO6.PP VER1.
TOTAL		**$ -**		

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	$ 25.768.109,00			RUBROS DEL GASTO INEJECUTADOS EN LA ETAPA DE ATENCIÓN EN TALENTO HUMANO - DOTACIÓN - GASTOS OPERATIVOS - UTILIZACIÓN DE INSTALACIONES EN AMBIENTES SANOS - GRAVAMEN MOVIMIENTOS FINANCIEROS GMF.	
TOTALES	**$ 25.768.109,00**				

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

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

10. Reintegros efectuados (si aplica)

Tipo de Reintegro	Fecha reintegro	Valor reintegro	No. de Comprobante reintegro	Justificación del reintegro
Rendimiento Financiero				
TOATAL		**$ -**		

Fecha de la certificación del cierre de la cuenta bancaria (aplica para rendimientos financieros) N/A Entidad Bancaria (aplica para rendimientos financieros) BANCOLOMBIA

** Para el informe fina, debe adjuntarse a este documento extractos de cuenta bancaria que soporten el valor reportado de rendimientos financieros, copias de consignaciones de rendimientos y certificación de la Dirección Finaciera 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 en 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:	**$ 1.108.810.206,00**
VALOR APORTE ICBF:	$ 1.108.810.206,00
VALOR APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
VALOR TOTAL ADICIONES	**$ 0,00**
VALOR ADICIÓN APORTE ICBF:	$ 0,00
VALOR ADICIÓN APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
VALOR TOTAL REDUCCIONES	**$ 0,00**
VALOR REDUCCIÓN APORTE ICBF:	$ -
VALOR REDUCCIÓN APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
VALOR TOTAL CONTRATO O CONVENIO	**$ 1.108.810.206,00**
VALOR TOTAL APORTE ICBF	$ 1.108.810.206,00
VALOR TOTAL APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
VALOR TOTAL EJECUTADO:	**$ 25.768.109,00**
VALOR EJECUTADO APORTE ICBF:	$ 25.768.109,00
VALOR EJECUTADO APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
PAGOS EFECTUADOS AL CONTRATISTA:	$ 25.768.109,00
VALOR A LIBERAR A FAVOR DEL APORTE DEL ICBF:	$ 0,00

VALOR NO EJECUTADO APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
SALDO POR PAGAR AL CONTRATISTA:	**$ 1.083.042.097,00**
SALDO REINTEGRADO A FAVOR DEL ICBF	$ 0,00
SALDO POR REINTEGRAR A FAVOR DEL ICBF	$ 0,00

Notas Financieras

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

Saldos a liberar:	NO APLICA
Estado de los recursos a liberar:	NO APLICA
Saldos pendientes por pagar	3. Que el valor a pagar a favor de ASOCIACIÓN DE PADRES DEL CENTRO DE EDUCACIÓN ESPECIAL DE VILLAVICENCIO corresponde a la suma de MIL OCHENTA Y TRES MILLONES CUARENTA Y DOS MIL NOVENTA Y SIETE M/CTE ($1.083.042.097) por concepto de SALDO POR EJECUTAR CA No 50005202025.
Estado de los recursos reintegrados:	4. Que, de conformidad con el Documento de recaudo de ingresos presupuestales remitido por el Tesorero de la Regional Meta del ICBF durante la ejecución del contrato se señala la consignación de los rendimientos financieros generados en la cuenta bancaria asociada al contrato.
Compensación por sanción impuesta al contratista	NO APLICA

Fecha estado de cuenta 24/2/26

12. Garantías

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	No. de anexo	Vigencia	
				Desde	Hasta
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA	CUMPLIMIENTO 620-74-994000014220	0	27/12/25	31/7/26
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES				27/12/25	31/7/26
CALIDAD DEL SERVICIO				27/12/25	31/7/26
PREDIOS LABORALES Y OPERACIONES		RCE 620-47-994000059525	0	27/12/25	31/1/27
DAÑO EMERGENTE Y LUCRO CESANTE				27/12/25	31/7/29
PERJUICIOS EXTRAPATRIMONIALES				27/12/25	31/1/27

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

14. Cumplimiento de Obligaciones

VI. OBLIGACIONES DE EL CONTRATISTA ASOCIADAS A LOS EJES DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

EJE DE CALIDAD:

Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión (i)	Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación	Ubicación del documento soporte en el expediente contractual	Observaciones (iv)
1.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	Ninguna	**Informe de Alistamiento:** Ver SECOP II - Item 7 Ejecución del Contrato - Documentos de ejecución del contrato - Soportes Técnicos OGC 15. Etapa de Alistamiento 2026.□	El operador anexo con el informe de etapa de alistamiento las siguientes evidencias que soportan el cumplimiento de vinculacion del talento humano minimo requerido: Anexo 1. Hojas de vida Talento humano Anexo 2. Acta comite tecnico operativo Alistamiento donde se realizo la aprobacion del Talento Humano.
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 técnicos, manuales operativos, procedimientos, guías, formatos, entre otros) necesarios para la operación de los servicios contratados.	SI	Ninguna	**Informe de Alistamiento:** Ver SECOP II - Item 7 Ejecución del Contrato - Documentos de ejecución del contrato - Soportes Técnicos SIGE. Calidad 2. Etapa de alistamiento enero 2026"□	El operador anexo con informe de etapa de alistamiento acta y listado de asistencia de proceso de induccion sobre la información básica del ICBF (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos, Políticas y Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como del lineamiento técnico operativo del Servicio.
3.Entregar los resultados de la percepción del usuario frente a la prestación del servicio misional.	N/A	No aplica	No aplica	Se debe aplicar alcumplimiento del 50% del proceso de atención.
4.Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación del servicio.	N/A	Ninguna	Ninguna	En el mes de enero 2026 no se identificaron acción de mejora en la prestación 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	El operador anexa las siguientes evidencias que soportan el cumplimiento del procedimiento correspondiente a la recepcion, tratamiento y respuesta de PQRS en el mes de enero. Anexo 1. Acta apertura Buzon de sugerencias Anexo 2. Acta Seguimiento Buzon de sugerencias	**Informe de Atención enero:** Ver SECOP II - Item 7 Ejecución del Contrato - Documentos de ejecución del contrato - Soportes Técnicos SIGE. Calidad 5. Etapa de atecion enero 2026"□	Ninguna
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	El operador remite soporte de las verificaciones intermedias realizadas a los equipos de medicion.	**Informe de Atención enero:** Ver SECOP II - Item 7 Ejecución del Contrato - Documentos de ejecución del contrato - Soportes Técnicos SIGE. Calidad 6. Etapa de atecion enero 2026"□	Ninguna
7.Contar con un registro de los documentos utilizados para la operación del servicio, incluyendo de ser necesario, el control de los cambios realizados.	N/A	Ninguna	Ninguna	No aplica debido a que el operador utiliza los formatos establecidos por el ICBF para el desarrollo del servicio.

EJE DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión (i)	Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación	Ubicación del documento soporte en el expediente contractual	Observaciones (iv)
1.Certificar 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	El operador allego el formato de Certificación de cumplimiento firmada por el supervisor del contrato (F4.G7.ABS Formato Cumplimiento de Politica de Seguridad de la Información).	**Informe de Atención enero:** Ver SECOP II - Item 7 Ejecución del Contrato - Documentos de ejecución del contrato - Soportes Técnicos SIGE. Seguridad información 1. Etapa de atecion enero 2026"□	Se presento en la etapa de alistamiento.
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	Ninguna	**Informe de Alistamiento:** Ver SECOP II - Item 7 Ejecución del Contrato - Documentos de ejecución del contrato - Soportes Técnicos SIGE. Seguridad información 2. Etapa de alistamiento enero 2026	El operador remitio con informe de etapa de alistamiento el formato de comprosio de confidencialidad del Representante legal suscrito el 16 de diciembre de 2025.
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	Ninguna	**Informe de Alistamiento:** Ver SECOP II - Item 7 Ejecución del Contrato - Documentos de ejecución del contrato - Soportes Técnicos SIGE. Seguridad información 3. Etapa de alistamiento enero 2026	El operador remitio con informe de etapa de alistamiento documento de Autorización del tratamiento de datos personales del Representante legal.
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.	SI	El operador remite certificacion con fecha del 30 de enero de 2026 donde indica que "el Centro de Educación Especial de Villavicencio (CEE) deja constancia mediante la presente acta que, a la fecha, no se han presentado incidentes, brechas, pérdidas, accesos no autorizados o vulneraciones relacionadas con la seguridad de la información en el manejo, almacenamiento o transmisión de datos institucionales, administrativos o de los beneficiarios atendidos por la institución. Así mismo, se certifica que el Centro de Educación Especial de Villavicencio (CEE) continúa implementando y manteniendo de manera constante todas las medidas de control, prevención y mitigación establecidas en su política interna de seguridad de la información, incluyendo entre otras: • Control de acceso físico y digital a la información. • Uso de contraseñas seguras y dispositivos institucionales. • Copias de respaldo de la información crítica. • Capacitación periódica al personal sobre buenas prácticas en seguridad de la información. • Cumplimiento de las disposiciones legales en materia de protección de datos personales (Ley 1581 de 2012 y demás normas complementarias).	**Informe de Atención enero:** Ver SECOP II - Item 7 Ejecución del Contrato - Documentos de ejecución del contrato - Soportes Técnicos SIGE. Seguridad información 4. Etapa de atecion enero 2026"□	Ninguna
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	El operador anexa el Plan de Recuperación y de Contingencias.	**Informe de Atención enero:** Ver SECOP II - Item 7 Ejecución del Contrato - Documentos de ejecución del contrato - Soportes Técnicos SIGE. Seguridad información 5. Etapa de atecion enero 2026"□	Ninguna

EJE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión (i)	Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación	Ubicación del documento soporte en el expediente contractual	Observaciones (iv)
1.Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019 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	Ninguna	**Informe de Alistamiento** Ver SECOP II - Item 7 Ejecución del Contrato - Documentos de ejecución del contrato - Soportes Técnicos SIGE. SG-SST 1. Etapa de Alistamiento 2026.	El operador anexo con informe de etapa de alistamiento certificacion con informacion del profesional que fue designado como representante de Seguridad y Salud en el Trabajo e indica que este cumple con el perfil establecido en la Resolución 0312 de 2019 del Ministerio de Trabajo, ademas que es quien garantizara el cumplimiento de la normatividad vigente y obligaciones contractuales establecidas en el contrato 50005202025 celebrado a los 30 dias del mes de diciembre del año 2025.
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	El operador anexa Matriz identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles contemplando los lugares de trabajo en donde se desarrollarán las actividades: Anexo 1. Matriz de identificacion de peligros, evaluacion y valoracion de riesgos. Anexo 2. Acta Matriz de Riesgos	**Informe de Atencion Enero:** Ver SECOP II - Item 7 Ejecución del Contrato - Documentos de ejecución del contrato - Soportes Técnicos SIGE. SG-SST 2. Etapa de Atencion enero 2026.	Ninguna
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	Ninguna	**Informe de Alistamiento** Ver SECOP II - Item 7 Ejecución del Contrato - Documentos de ejecución del contrato - Soportes Técnicos SIGE. SG-SST 3. Etapa de Alistamiento 2026.	El operador anexo con informe de etapa de alistamiento acta de induccion en materia de seguridad y salud en el trabajo con fecha del 12 de enero de 2026. Para la etapa deatencion mes de enero no se presentaron novedades relacionadas con vinculacion de personalnuevo.
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	El operador anexa la siguiente evidencia que soportan el cumplimiento de la presente obligacion: Anexo 1. Matriz elementos proteccion personal. Anexo 2. Formato entrega de elmentos de proteccion personal. Anexo 3. Acta entrega elemento proteccion personal.	**Informe de Atencion Enero:** Ver SECOP II - Item 7 Ejecución del Contrato - Documentos de ejecución del contrato - Soportes Técnicos SIGE. SG-SST 4. Etapa de Atencion enero 2026.	Ninguna
5. Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato.	SI	Ninguna	**Informe de Alistamiento** Ver SECOP II - Item 7 Ejecución del Contrato - Documentos de ejecución del contrato - Soportes Técnicos SIGE. SG-SST 5. Etapa de Alistamiento 2026.	El operador allego con informe de etapa de alistamiento el concepto médico ocupacional favorable de cada uno de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato 50005202025. Para el mes de enero no se presentaron novedades con respecto a vinculacion de nuevo Talento Humano.
6.Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	SI	El operador allego las siguientes evidencias: Anexo 1. Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias. Anexo 2. Acta de reunion brigada con fecha del 30 de enero 2026 Aexo 3. MEDEVAD y Flujograma	**Informe de Atencion Enero:** Ver SECOP II - Item 7 Ejecución del Contrato - Documentos de ejecución del contrato - Soportes Técnicos SIGE. SG-SST 6. Etapa de Atencion enero 2026.	Ninguna

EJE AMBIENTAL

Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión (i)	Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación	Ubicación del documento soporte en el expediente contractual	Observaciones (iv)
1. Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la Política Ambiental de la Entidad.	SI	Ninguna	**Informe Alistamiento:** Ver SECOP II - Item 7 Ejecución del Contrato - Documentos de ejecución del contrato - Soportes Técnicos SIGE. Ambiental 1. Etapa de alistamiento enero 2026.	El operador anexo con informe de etapa de alistamiento las siguientes evidencias que soportan el cumplimiento de la presente obligacion: Anexo 1.Certificado cumplimiento politica ambiental Anexo 2. cumplimiento buenas practicas ambientales En estos formatos se describen las buenas prácticas ambientales implementadas junto con registro fotográfico.
2.Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente.	SI	El operador allego las siguientes evidencias: Anexo 1: Formato Certificación Productos, Empaques y Materiales Amigables con fecha del mes de enero de 2026. Anexo 2: Ficha técnica o certificación.	**Informe de Atención Enero:** Ver SECOP II - Item 7 Ejecución del Contrato - Documentos de ejecución del contrato - Soportes Técnicos SIGE. Ambiental 2. Etapa de Atencion enero 2026.	Ninguna

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.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	El operador anexa las siguientes evidencias que soportan el cumplimiento de la presente obligacion: Anexo 1. Matriz de compatibilidad de productos quimicos. Anexo 2. Formato control de productos quimicos y de aseo. Anexo 3. Acta 30 de enero manejo productos quimicos.	**Informe de Atención Enero:** Ver SECOP II - Item 7 Ejecución del Contrato - Documentos de ejecución del contrato - Soportes Técnicos SIGE. Ambiental 3. Etapa de Atencion enero 2026.	Ninguna
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	El operador anexo las siguientes evidencias: Anexo 1. Plan de saneamiento que incluye los programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos, control de plagas y abastecimiento o suministrode agua potable. Anexo 2. Acta plan de saneamiento 30 enero 2026. Anexo 3. Anexos de implementacion plan de saneamiento	**Informe de Atención Enero:** Ver SECOP II - Item 7 Ejecución del Contrato - Documentos de ejecución del contrato - Soportes Técnicos SIGE. Ambiental 4. Etapa de Atencion enero 2026.	Ninguna
5.Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos que se generen durante la ejecución del contrato.	N/A	No aplica	Ninguna	El Centro de Educación Especial de Villavicencio no dispone de residuos especial y/o peligrosos.
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	Ninguna	**Informe Alistamiento:** Ver SECOP II - Item 7 Ejecución del Contrato - Documentos de ejecución del contrato - Soportes Técnicos SIGE. Ambiental 6. Etapa de alistamiento enero 2026.	El operador anxo con informe de etapa de alistamiento: Anexo 1. Acta inspeccion Sanitaria CEE con fecha del 19 de marzo de 2025 Anexo 2. Acta permisos y autorizaciones ambientales con fecha del 19 de marzo de 2025
III. OBLIGACIÓNES GENERALES DEL CONTRATISTA:				
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.Ejecutar y cumplir a cabalidad con el desarrollo del objeto del contrato.	SI	El operador allega informe correspondiente a la etapa de atencion del mes de enero donde relaciona las acciones realizadas en el marco del cumplimiento del objeto del presente contrato.	**Informe de mes de enero:** Ver SECOP II - Item 7 Ejecución del Contrato - Documentos de ejecución del contrato - Soportes Técnicos OGC 1. Etapa de Atencion Enero 2026□	Ninguna
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	El operador allega informe correspondiente a la etapa de atencion del mes de enero donde relaciona las acciones realizadas en el marco del cumplimiento del objeto del presente contrato.	**Informe de mes de enero:** Ver SECOP II - Item 7 Ejecución del Contrato - Documentos de ejecución del contrato - Soportes Técnicos OGC 1. Etapa de Atencion Enero 2026□	Ninguna
3.Compartir con el ICBF la información y las herramientas metodológicas necesarias para el cabal desarrollo del contrato.	N/A	El operador allega informacion de las herramientas metodologicas utilizadas para el desarrollo de lasdiferentes actividades propias de la ejecucion del contrato: Anexo 1: Planeaciones espacios de interes. Anexo 2: Cronograma mes enero 2026 Anexo 3: Cronograma mes febrero 2026	**Informe de mes de enero:** Ver SECOP II - Item 7 Ejecución del Contrato - Documentos de ejecución del contrato - Soportes Técnicos OGC 3. Etapa de Atencion Enero 2026□	Ninguna
4.Entregar al supervisor del contrato, los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.	SI	El operador allego pantallazo de los diferentes correos electronicos de solicitudes de informacion, comites, asistencia tecnica, visitas entre otros .	**Informe de mes de enero:** Ver SECOP II - Item 7 Ejecución del Contrato - Documentos de ejecución del contrato - Soportes Técnicos OGC 4. Etapa de Atencion Enero 2026□	Ninguna
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 desarrollo del objeto contractual.	SI	El operador allego pantallazo de los diferentes correos electronicos de solicitudes de informacion, comites, asistencia tecnica, visitas entre otros .	**Informe de mes de enero:** Ver SECOP II - Item 7 Ejecución del Contrato - Documentos de ejecución del contrato - Soportes Técnicos OGC 4. Etapa de Atencion Enero 2026□	Ninguna
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.	N/A	Ninguna	Ninguna	Durante la etapa de Atencion del mes de enero 2026 el operador no recibio requerimientos por parte de organismos de control.
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	Ninguna	**Informe de Alistamiento:** Ver SECOP II - Item 7 Ejecución del Contrato - Documentos de ejecución del contrato - Soportes Técnicos OGC 7. Etapa de Alistamiento 2026"□	Esta informacion fue allegada con informe correspondiente a la etapa de alistamiento.
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	Ninguna	**Informe de Alistamiento:** Ver SECOP II - Item 7 Ejecución del Contrato - Documentos de ejecución del contrato - Soportes Técnicos OGC 8. Etapa de Alistamiento 2026.□	Esta informacion fue allegada con informe correspondiente a la etapa de alistamiento.
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	El operador presento: Formato de Seguimiento Financiero mes de Enero 2026. f23.go6_.pp_formato_seguimiento_financiero_centros_de_apoyo_a_la_inclusion_v1 durante la Etapa de Atencion 2026.	**Informe de Atención Enero:** Ver SECOP II - Item 7 Ejecución del Contrato - Documentos de ejecución del contrato - Soportes Financieros - OBG contractual 21 Etapa de atención Enero 2026	Se evidencia en la Cláusula Sexta Componente Financiero Obligación Contractual 21
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.	SI	No aplica	No aplica	Para la etapa de atencion del mes de enero no se realizaron reintegros.
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	El operador presento Certificación Bancaria con saldo CERO y certificación conversión a Cuenta Maestra.	**Informe de Alistamiento:** Ver SECOP II - Item 7 Ejecución del Contrato - Documentos de ejecución del contrato - Soportes Financieros - OBG contractual 34 - Etapa de alistamiento Enero 2026	El operador en el informe de la etapa de alistamiento presento Certificación Bancaria con saldo CERO y certificación conversión a Cuenta Maestra.

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	El operador presento Certificación Bancaria con saldo CERO y certificación conversión a Cuenta Maestra.	**Informe de Alistamiento:** Ver SECOP II - Item 7 Ejecución del Contrato - Documentos de ejecución del contrato - Soportes Financieros - OBG contractual 34 - Etapa de alistamiento Enero 2026	El operador en el informe de la etapa de alistamiento presento Certificación Bancaria con saldo CERO y certificación conversión a Cuenta Maestra.
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	El operador anexa los soportes de cumplimento de sus obligaciones de caracter laboral, tanto de parafiscales, seguridad social integral y nomina. Los soportes los relacionan de la siguiente manera: Anexo 1- Pago Seguridad Social Nomina enero 2026 Anexo 2- Seguridad Social OPS enero 2026 Anexo 3- Certificado de Revisor Fiscal enero 2026	**Informe de Atencion enero:** Ver SECOP II - Item 7 Ejecución del Contrato - Documentos de ejecución del contrato - Soportes Técnicos Com.adm Relevancia 15. Etapa de atencion enero 2026	Ninguna
14. Realizar la afiliación a la ARL del personal que contrate para la ejecución del contrato.	SI	Ninguna	**Informe de Alistamiento:** Ver SECOP II - Item 7 Ejecución del Contrato - Documentos de ejecución del contrato - Soportes Técnicos OGC 14. Etapa de Alistamiento 2026.□	Esta informacion fue allegada con informe correspondiente a la etapa de alistamiento. Ademas para el mes de enero el operador no conto con vinculacion de personal adicional, por lo que no hay novedades de afiliacion ARL.
15.Garantizar durante la ejecución del contrato la permanencia y vinculación del personal mínimo requerido en la ficha de condiciones técnicas.	SI	Ninguna	**Informe de Alistamiento:** Ver SECOP II - Item 7 Ejecución del Contrato - Documentos de ejecución del contrato - Soportes Técnicos OGC 15. Etapa de Alistamiento 2026.□	El operador anexocon el informe de etapa de alistamiento las siguientes evidencias que soportan el cumplimiento de vinculacion del talento humano minimo requerido: Anexo 1. Hojas de vida Talento humano Anexo 2. Acta comite tecnico operativo Alistamiento donde se realizo la aprobacion del Talento Humano. Para el mes de enero no se presentadron novedades de vinculacion de Talento humano.

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA 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.	N/A	Ninguna	Ninguna	El contrato se encuentra en ejecución.
17. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.	SI	El operador allego pantallazo de los diferentes correos electronicos de solicitudes de informacion, comites, asistencia tecnica, visitas entre otros .	**Informe de mes de enero:** Ver SECOP II - Item 7 Ejecución del Contrato - Documentos de ejecución del contrato - Soportes Técnicos OGC 4. Etapa de Atencion Enero 2026□	Ninguna
IV. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA				
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA DURANTE LA ETAPA DE ALISTAMIENTO				
Cumplimiento de Obligaciones Especificas del Contrato/ convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
1.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	Ninguna	**Informe de Alistamiento:** Ver SECOP II - Item 7 Ejecución del Contrato - Documentos de ejecución del contrato - Soportes Técnicos OEC. Alistamiento 1. Etapa de Alistamiento 2026□	El operador anexo en etapa de alistamiento los siguientes soportes de las acciones adelantadas en el proceso de busqueda activa para la identificacion y priorizacion de los niños, niñas y adolescentes conforme a lo estipulado en la guia operativa: Anexo 1. Lista de espera Anexo 2. Acta de busqueda activa Anexo 3. Carta de compromiso y autorización
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	Ninguna	**Informe de Alistamiento:** Ver SECOP II - Item 7 Ejecución del Contrato - Documentos de ejecución del contrato - Soportes Técnicos OEC. Alistamiento 2. Etapa de Alistamiento 2026□	El operador allego en etapa de alistamiento las actas y listados de asistencia del proceso de socializacion del servicio Centros de Apoyo a la Inclusión llevado a cabo durante la Etapa de Alistamiento.
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	Ninguna	**Informe de Alistamiento:** Ver SECOP II - Item 7 Ejecución del Contrato - Documentos de ejecución del contrato - Soportes Técnicos OEC. Alistamiento 3. Etapa de Alistamiento 2026□	El operador anexo con informe de etapadealistamiento el formato de directorio entidades y actores centro de apoyo a la Inclusión
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	El operador anexa formato de entrega de material de identificacion al talento humano.	**Informe de Alistamiento:** Ver SECOP II - Item 7 Ejecución del Contrato - Documentos de ejecución del contrato - Soportes Técnicos OEC. Alistamiento 4. Etapa de Alistamiento 2026□	Ninguna
V. OBLIGACIONES DE EL CONTRATISTA CUALIFICADAS POR SU ESPECIAL RELEVANCIA O IMPACTO				
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 – 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.	SI	Ninguna	**Informe de Alistamiento:** Ver SECOP II - Item 7 Ejecución del Contrato - Documentos de ejecución del contrato - Soportes Técnicos OEC. Alistamiento Relevancia 1. Etapa de Alistamiento 2026"□	El operador allego con informe de etapa de Alistamiento soporte del proceso de seleccion realizado y evaluacion de desempeño del Talento humano que dio continuidad para la presente vigencia contractual, lo que permite identificar la idoneidad del mismo. Este Talento humano fue aprobado en el comite tecnico operativo de etapa de Alistamiento ver anexos obligacion general 15.
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	Ninguna	**Informe de Alistamiento:** Ver SECOP II - Item 7 Ejecución del Contrato - Documentos de ejecución del contrato - Soportes Técnicos OEC. Alistamiento Relevancia 2. Etapa de Alistamiento 2026"□	El operador allego con el informe de etapa de alistamiento El operador allego el cronograma del primer mes de atención, segun lo establecido en esta obligacion y lo estipulado en la guia operativa.
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	Ninguna	**Informe de Alistamiento:** Ver SECOP II - Item 7 Ejecución del Contrato - Documentos de ejecución del contrato - Soportes Técnicos OEC. Alistamiento Relevancia 3. Etapa de Alistamiento 2026"□	El operador remitio con informe de etapa de Alistamiento los siguientes soporte del cumplimiento de la contratacion del personal idoneo: Anexo 1.certificación con fecha del 09 de febrero de 2026 Anexo 2. formato de relacion del talento humano contratado
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	Ninguna	**Informe de Alistamiento:** Ver SECOP II - Item 7 Ejecución del Contrato - Documentos de ejecución del contrato - Soportes Técnicos OEC. Alistamiento Relevancia 4. Etapa de Alistamiento 2026"□	El operador anexo con informe de etapa de alistamiento acta de induccion al talento humano con fecha del 12 de enero de 2026,la cual continue respectivo listado de asistencia y registro fotografico. Para el mes de atención enero no se presentaron novedades de vinculacion o retiro de Talento Humano.
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	Ninguna	**Informe de Alistamiento:** Ver SECOP II - Item 7 Ejecución del Contrato - Documentos de ejecución del contrato - Soportes Técnicos OEC. Alistamiento Relevancia 5. Etapa de Alistamiento 2026"□	El operador allego el cronograma del primer mes de atención con el informe de etapa de alistamiento, segun lo establecido en esta obligacion y lo estipulado en la guia operativa. En dicho cronograma se evidencia la rotacion del Talento humano para la ejecucion de las diferentes estrategias de atencion del servicio.
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, 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, 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 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 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 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, con sus anexos	SI	Ninguna	**Informe de Alistamiento:** Ver SECOP II - Item 7 Ejecución del Contrato - Documentos de ejecución del contrato - Soportes Técnicos OEC. Alistamiento Relevancia 6. Etapa de Alistamiento 2026"□	El operador allego con informe de etapa de Alistamiento soporte de la contratacion de Talento humano que cumple con las caracterisitcas de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021.
7.Entregar el informe de la etapa de alistamiento que dé cuenta de las diferentes acciones definidas en la Guía Operativa de Centros de Apoyo a la Inclusión.	SI	Ninguna	**Informe de Alistamiento:** Ver SECOP II - Item 7 Ejecución del Contrato - Documentos de ejecución del contrato - Soportes Técnicos OEC. Alistamiento Relevancia 7. Etapa de Alistamiento 2026"□	El operador allego con informe de etapa de Alistamiento soporte de radicacion del informe correspondiente a la etapa de alistamiento con fecha 10 de febrero de 2026.

DURANTE LA ETAPA DE ATENCIÓN				
Componente Técnico				
Cumplimiento de Obligaciones Específicas del Contrato/ convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
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	El operador anexa acta con fecha del 14 de enero del proceso de Socializacion del Servicio Centros de apoyo a la Inclusión a niñas, niños, adolescentes y familias participantes, según lo establecido en la Guía Operativa vigente.	**Atención mes de Enero:** Ver SECOP II - Item 7 Ejecución del Contrato - Documentos de ejecución del contrato - Soportes Técnicos OEC 5. Etapa de atención enero 2026.	Ninguna
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	El operador remite evidencia de los acuerdos para la participación de acuerdo con lo definido en la Guía Operativa de Centros de Apoyo a la Inclusión.	**Atención mes de Enero:** Ver SECOP II - Item 7 Ejecución del Contrato - Documentos de ejecución del contrato - Soportes Técnicos OEC 6. Etapa de atención enero 2026.	Ninguna
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	El operador remite formato de Directorio de actores que da cuenta de los avances en la construccion del mapeo territorial.	**Atención mes de Enero:** Ver SECOP II - Item 7 Ejecución del Contrato - Documentos de ejecución del contrato - Soportes Técnicos OEC 7. Etapa de atención enero 2026.	Ninguna
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	El operador remite el plan de gestión de riesgos de accidentes, enfermedades y desastres con fecha de actualizacion del 19 de enero de 2026, de acuerdo con lo dispuesto en la Guía Operativa.	**Atención mes de Enero:** Ver SECOP II - Item 7 Ejecución del Contrato - Documentos de ejecución del contrato - Soportes Técnicos OEC 8. Etapa de atención enero 2026.	Ninguna
9.Realizar las acciones correspondientes al seguimiento de las inasistencias y la vinculación de nuevos participantes atendiendo lo establecido en la Guía Operativa vigente.	SI	El operador remite los siguientes soportes que dan cuenta del seguimiento a las inasistencias: An 1. Asistencia diaria An 2. Asistencia mensual A traves de estos anexos se logra evidenciar el cumplimiento de la totalidad de cupos del contrato discriminados por infancia y adolescencia.	**Atención mes de Enero:** Ver SECOP II - Item 7 Ejecución del Contrato - Documentos de ejecución del contrato - Soportes Técnicos OEC 9. Etapa de atención enero 2026.	El operador refiere que durante el mes deenero no se registraron inasistenciasinjustificadas por un periodo de cinco (5) dias consecutivos. Asimismo, no se identificaron situaciones que pusieran en riesgo la garantía de los derechos de los participantes.
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	El operadorremite evidencias de las acciones de participacion social y control social adelantadas en el mes de enero: Anexo 1. Acta control social con fecha del 17 de enero 2026 Anexo 2. Acta de Participacion social	**Atención mes de Enero:** Ver SECOP II - Item 7 Ejecución del Contrato - Documentos de ejecución del contrato - Soportes Técnicos OEC 10. Etapa de atención enero 2026.	Los ejercicios de veeduría y control social se realizarán de manera bimestral, conforme a lo establecido en la Guía Operativa de los Centros de Apoyo a la Inclusión; en ese sentido, para la presente vigencia CAI Punto Fijo se llevarán a cabo durante los meses de marzo, mayo y julio.
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	El operador allega formato identificacion de Garantia de Derechos, Riesgos y vulneraciones Centros de Apoyo a la Inclusión.	**Atención mes de Enero:** Ver SECOP II - Item 7 Ejecución del Contrato - Documentos de ejecución del contrato - Soportes Técnicos OEC 11. Etapa de atención enero 2026.	Ninguna
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	El operador allega soporte que permiten evidenciar el cumplimiento de esta obligacion: Anexo 1: registro fotografico Archivo Anexo 2: Listado de Participantes Archivo	**Atención mes de Enero:** Ver SECOP II - Item 7 Ejecución del Contrato - Documentos de ejecución del contrato - Soportes Técnicos OEC 12. Etapa de atención enero 2026.	Ninguna
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.	SI	El operador allega las planeaciones de los diferentes espacios de interes del mes Atencion de Enero donde describen las acciones ha adelantar y tambien la sistematizacion correspondiente.	**Atención mes de Enero:** Ver SECOP II - Item 7 Ejecución del Contrato - Documentos de ejecución del contrato - Soportes Técnicos OEC 13. Etapa de atención enero 2026.	Ninguna
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.	SI	El operador allega oficio remisorio del informe de cumplimiento de las cláusulas contractuales correspondientes al mes de Enero del año 2026, según lo establecido en el Contrato número 5000520025, suscrito entre el Centro de Educación Especial de Villavicencio y el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar "ICBF".	**Atención mes de Enero:** Ver SECOP II - Item 7 Ejecución del Contrato - Documentos de ejecución del contrato - Soportes Técnicos OEC 14. Etapa de atención enero 2026.	Ninguna
V. OBLIGACIONES DE EL CONTRATISTA CUALIFICADAS POR SU ESPECIAL RELEVANCIA O IMPACTO:				
8.Atender a NOVENTA Y CUATRO (94) niñas, niños y adolescentes con discapacidad, de los cuales SESENTA Y CINCO (65) corresponden a la Dirección de Infancia, es decir, se encuentran entre los 6 y 13 años, 11 meses y 29 días y VEINTINUEVE (29) 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.	SI	El operador remite los siguientes soportes que dan cuenta del seguimiento a las inasistencias: An 1. Asistencia diaria An 2. Asistencia mensual A traves de estos anexos se logra evidenciar el cumplimiento de la totalidad de cupos del contrato discriminados por infancia y adolescencia.	**Atención mes de Enero:** Ver SECOP II - Item 7 Ejecución del Contrato - Documentos de ejecución del contrato - Soportes Técnicos OEC. Relevancia 8. Etapa de atención enero 2026.	Ninguna
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.	No aplica	Ninguna	Ninguna	La propuesta se encuentra en construccion por perioricidad se debe allegar con el informe de atencion correspondiente al mes de febrero.
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	El operador anexo las evidencias de las acciones adelantadas en el mes de enero en el marco del proceso de atención: Anexo 1. Movilización Social y Comunitaria Anexo 2. Acta Participacion Social Anexo 3. Acta Encuentro Familiar Anexo 4. Acta Gestion Emocional Anexo 5. Acta socializacion Servicio Anexo 6. Acta proceso de construccion Acuerdos para la participación Anexo 7. Acta Control Social Anexo 8: Lectura de intereses Participantes Anexo 9: Planilla de Asistencia espacios de interes Anexo 10: Informe fotografico	**Atención mes de Enero 2026:** Ver SECOP II - Item 7 Ejecución del Contrato - Documentos de ejecución del contrato - Soportes Técnicos OEC. Relevancia 10. Etapa de atención-Relevancia enero 2026.	Ninguna
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 en la Guía Operativa vigente.	SI	El operador anexa informe de nutricion donde se evidencian las diferentes acciones de acuerdo con lo establecido en las minutas patrón publicadas para el servicio y las orientaciones brindadas en la Guía Operativa vigente. Ademas Anexa Registro de entrega de Refrigerios y de almuerzo, (actas, razón lista para el consumo)	**Atención mes de Enero 2026:** Ver SECOP II - Item 7 Ejecución del Contrato - Documentos de ejecución del contrato - Soportes Técnicos OEC Relevancia 11. Etapa de atención-Relevancia enero 2026.	Ninguna

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 Almacenamiento en Puntos de entrega de AAVN que se encuentren vigentes y los documentos que las modifiquen, adicionen o complementen.	SI	El operador anexa las siguientes evidencias: Anexo 1. Hojas de vida con los soportes anexo 2. Formato relacion del Talento Humano	**Atención mes de Enero 2026:** Ver SECOP II - Item 7 Ejecución del Contrato - Documentos de ejecución del contrato - Soportes Técnicos OEC Relevancia 12. Etapa de atención-Relevancia enero 2026.	Ninguna
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	El operador allega formato de entrega de materiales a los diferentes profesionales para el desarrollo de los diferentes acciones en el marco del proceso y estrategias de atencion del servicio.	**Atención mes de Enero 2026:** Ver SECOP II - Item 7 Ejecución del Contrato - Documentos de ejecución del contrato - Soportes Técnicos OEC Relevancia. 13 Etapa de atención-Relevancia enero 2026.	Ninguna
Componente Administrativo				
Cumplimiento de Obligaciones Especificas del Contrato/ convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
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 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.	SI	El operador allega informe correspondiente a la etapa de atencion del mes de enero donde relaciona las acciones realizadas en el marco del cumplimiento del objeto del presente contrato.	**Informe de mes de enero:** Ver SECOP II - Item 7 Ejecución del Contrato - Documentos de ejecución del contrato - Soportes Técnicos OGC 1. Etapa de Atencion Enero 2026□	Ninguna
16.Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato.	SI	Ninguna	**Informe de Alistamiento:** Ver SECOP II - Item 7 Ejecución del Contrato - Documentos de ejecución del contrato - Soportes Técnicos Com.adm 16. Etapa de alistamiento enero 2026	El operador anexo con el informe de etapa de alistamiento las siguientes evidencias que soportan el cumplimiento de esta obligacion: Anexo 1. certificacion con fecha de 09 de febrero de 2026. Anexo 2. Registro fotografico archivo institucional. Anexo 3. Acta con fecha 09 de enero de2026 sobre buenas practicas de ciberseguridad y proteccion de la información. Anexo 4. Protocolo mantenimiento, cuidado y custodia de la información. Para el mes de atencion de enero no se presentaron novedades con respecto a esta obligación.
V. OBLIGACIONES DE EL CONTRATISTA CUALIFICADAS POR SU ESPECIAL RELEVANCIA O IMPACTO:				
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), Autorización consulta de inhabilidades por delitos sexuales, registro nacional de medidas correctivas (inicial y con actualización trimestral) y soportes de pago deseguridad 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 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.	SI	Ninguna	**Informe de Alistamiento:** Ver SECOP II - Item 7 Ejecución del Contrato - Documentos de ejecución del contrato - Soportes Técnicos Com.adm Relevancia 14. Etapa de alistamiento enero 2026	El operador anexo con informede estapa de alestamiento las siguientes evidencias: Anexo 1. Hojas de vida con los soportes anexo 2. Formato relacion del Talento Humano Para el mes de enero no se han presentado novedadescon respecto al talento Humano.
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 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 será indispensable para que se efectúen los desembolsos por parte del ICBF.	SI	El operador anexa los soportes de cumplimento de sus obligaciones de caracter laboral, tanto de parafiscales, seguridad social integral y nomina. Los soportes los relacionan de la siguiente manera: Anexo 1- Pago Seguridad Social Nomina enero 2026 Anexo 2- Seguridad Social OPS enero 2026 Anexo 3- Certificado de Revisor Fiscal enero 2026	**Informe de Atencion enero:** Ver SECOP II - Item 7 Ejecución del Contrato - Documentos de ejecución del contrato - Soportes Técnicos Com.adm Relevancia 15. Etapa de atencion enero 2026	Ninguna
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 establecidas en el Contrato.	SI	Ninguna	Ninguna	Para el mes de enero el operador no conto con novedades relacionadas con el talento humano.
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 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 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, ELCONTRATISTA 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 las	N/A	Ninguna	Ninguna	A la fecha al operador no se le ha habilidado el usuario para el acceso al Sistema de Información CUENTAME para el registro oportuno de los participantes y talento humano vinculados al servicio Centros de Apoyo a la Inclusión Punto Fijo.
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 trata este contrato, de acuerdo con lo establecido en la Guía Operativa de Centros de Apoyo a la Inclusión vigente.	SI	El operador allega soportes de las acciones que han relizado durante el mes de enero para el mantenimitno de la infraestructura y diferentes espacios del proceso de atención.	**Informe de Atencion enero:** Ver SECOP II - Item 7 Ejecución del Contrato - Documentos de ejecución del contrato - Soportes Técnicos Com.adm Relevancia 18. Etapa de atencion enero 2026	Ninguna
19.Cumplir con la normatividad vigente relacionada con el suministro, almacenamiento y transporte de alimentos.	SI	El operador allego formato de proveedores seleccionados para el abastecimiento de alimentos.	**Informe de Atención Enero:** Ver SECOP II - Item 7 Ejecución del Contrato - Documentos de ejecución del contrato - Soportes Técnicos Com.adm Relevancia 19. Etapa de atencion enero 2026	Ninguna
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 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 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.	SI	El operador presenta: Formato de compras locales: f1.g5.abs_formato_de_seguimiento_compras_locales_v12 Anexo 1 Faacturas escaneadas de las compras realizadas.	**Informe de Atención Enero:** "Informe de Alistamiento: Ver SECOP II - Item 7 Ejecución del Contrato - Documentos de ejecución del contrato - Soportes Administrativos - OBG del contratista, componente admin OBG numero 20 - Etapa de atención Enero 2026□	El Operador da cumplimiento como minimo a la compra del 30% de sus alimentos a pequeños productores.
Componente Financiero				
Cumplimiento de Obligaciones Especificas del Contrato/ convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
21. Entregar el seguimiento a la ejecución del presupuesto para la prestación del servicio, tal como se defina por parte del ICBF.	SI	El operador presento: Formato de Seguimiento Financiero mes de Enero 2026. f23.go6_.pp_formato_seguimiento_financiero_centros_de_apoyo_a_la_inclusion_v1 durante la Etapa de Atencion 2026.	**Informe de Atención Enero:** Ver SECOP II - Item 7 Ejecución del Contrato - Documentos de ejecución del contrato - Soportes Financieros - OBG contractual 21 Etapa de atención Enero 2026	Ninguna

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 ejecución del contrato, los cuales deben ser reintegrados a la cuenta que la Dirección del Tesoro Nacional disponga.	SI	Ninguna	Ninguna	Pendiente por realizar pago mes de enero etapa de alistamiento y atención.
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	El operador presento: Registo fotografico de las AZ, Comprobante de Egreso y Notas de Contabilidad.	**Infoirme de Alistamiento:** Ver SECOP II - Item 7 Ejecución del Contrato - Documentos de ejecución del contrato - Soportes Financieros - OBG contractual 23 Etapa de alistamiento Enero 2026.	El operador presento la evidencia en el informe de la etapa de alistamiento.
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 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 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 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 sancionatorios contractuales a que haya lugar, incluso después de finalizado el plazo de ejecución.	N/A	No aplica	No aplica	No 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	El operador presento: Anexo 1: Certificación del Software Contable, suscrita por la Representante Legal y Revisor Fiscal. Anexo 2: Pantallazo del Software Contable.	**Infoirme de Alistamiento:** Ver SECOP II - Item 7 Ejecución del Contrato - Documentos de ejecución del contrato - Soportes Financieros - OBG contractual 25 - Etapa de alistamiento Enero 2026	El operador en el informe de alistamiento del mes de enero presento: Pantallazo del Software Contable.
26. Pagar oportunamente a los proveedores y contratistas y presentar la paz y salvo de los mismos a la terminación del contrato.	SI	El operador presento: Certificación DE CUMPLIMIENTO PAGO A PROVEEDORES durante el mes de atención de Diciembre, suscrita por la Representante Legal y Revisor Fiscal.	**Informe de Atención Enero:** Ver SECOP II - Item 7 Ejecución del Contrato - Documentos de ejecución del contrato - Soportes Financieros - OBG contractual 26 - Etapa de atencion Enero 2026	Ninguna
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	Ninguna	Ninguna	Durante el mes de enero no se realizaron visitas por parte de la supervisión a las instalaciones del Centro de Apoyos a la Inclusión.
28. Contar con la revisión desde el Comité Técnico Operativo y aprobación 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.	SI	El operador presento: Anexo 1: Presupuesto mensual. Anexo 2: Acta del Comité mes de Enero.	**Informe de Atención Enero:** Ver SECOP II - Item 7 Ejecución del Contrato - Documentos de ejecución del contrato - OBG contractual 38 - Soportes Financieros - Etapa de atencion Enero 2026	El día 19 de Febrero se realizó el Comité Técnico Operativo – Financiero donde el operador presentó el Presupuesto del Contrato 50005202025.
29. Reportar al ICBF mensualmente los valores no ejecutados del mes inmediatamente anterior, los cuales no podrán ser causal de reinversión.	SI	El Operador presento: Certificación de las Inejecuciones del Clasificador del Gasto y de los Cupos No Utilizados durante el mes de Enero de 2026, suscrita por la Representante Legal y Revisor Fiscal.	**Informe de Atención Enero:** Ver SECOP II - Item 7 Ejecución del Contrato - Documentos de ejecución del contrato - Soportes Financieros - OBG contractual 29 - Etapa de atencion Enero 2026	Ninguna
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 identifique la compra, entrega y saldos de los bienes adquiridos con recursos del contrato de aporte.	SI	El operador presento durante la Etapa de atencion del mes de Enero: Anexo 1 - Formato de Seguimiento Financiero mes de Enero 2026. Se evidencia en la Cláusula 1. Anexo 2 - Base de Datos de los participantes mes de Enero de 2026. Anexo 3 - Formato Relación de Gastos ejecutados mes de Enero de 2026. Anexo 4 - Soportes escaneados de cada Rubro según el Formato de Seguimiento Financiero mes de Enero de 2026.	**Informe de Atención Enero:** Ver SECOP II - Item 7 Ejecución del Contrato - Documentos de ejecución del contrato - Soportes Financieros - OBG contractual 30 - Etapa de atencion Enero 2026	Ninguna
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	El operador presento: Certificación DE CUMPLIMIENTO PAGO A PROVEEDORES y Certificación DE CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LABORALES durante el mes de alistamiento de Enero 2026, suscrita por la Representante Legal y Revisor Fiscal. Se evidencia en la Cláusula 26 - CUMPLIMIENTO PAGO A PROVEEDORES. Se evidencia en la Cláusula 35 - CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LABORALES.	**Informe de Atención Enero:** Ver SECOP II - Item 7 Ejecución del Contrato - Documentos de ejecución del contrato - OBG contractual 31 - Soportes Financieros - Etapa de atencion Enero 2026	Las evidencias se ubican en la clausula sexta del componente financiero obligacion contractual No 26 y 35.
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	El operador presento: Pantallazo de la clasificación por Centro de Costos en el programa contable World Office.	**Informe de Alistamiento:** Ver SECOP II - Item 7 Ejecución del Contrato - Documentos de ejecución del contrato - Soportes Financieros - OBG contractual 32 Etapa de alistamiento Enero 2026	El operador presente el informe de la estapa de alistamiento Se anexa Pantallazo de la clasificación por Centro de Costos en el programa contable World Office.
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.	SI	Ninguna	Ninguna	Para la etapa de atencion del mes de Enero el Operador NO ha realizado reintegro de recursos aportados y no ejecutados.
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 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. En caso de comunicarse por parte del supervisor que el contrato debe tener cuentas maestras, aportar el reporte emitido por la entidad financiera.	SI	El operador presento Certificación Bancaria con saldo CERO y certificación conversión a Cuenta Maestra.	**Informe de Alistamiento:** Ver SECOP II - Item 7 Ejecución del Contrato - Documentos de ejecución del contrato - Soportes Financieros - OBG contractual 34 - Etapa de alistamiento Enero 2026	El operador en el informe de la etapa de alistamiento presento Certificación Bancaria con saldo CERO y certificación conversión a Cuenta Maestra.
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 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.	SI	El operador presento: Certificación DE CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LABORALES durante el mes de alistamiento de Enero, suscrita por la Representante Legal y Revisor Fiscal.	**Informe de Atención Enero:** Ver SECOP II - Item 7 Ejecución del Contrato - Documentos de ejecución del contrato - Soportes Financieros -OBG contractual 35 - Etapa de atencion Enero 2026	Ninguna

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 identifiquen 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.	SI	El operador presento durante la Etapa de atencion del mes de Enero: Anexo 1 - Formato de Seguimiento Financiero mes de Enero 2026. Se evidencia en la Cláusula 1. Anexo 2 - Base de Datos de los participantes mes de Enero de 2026. Anexo 3 - Formato Relación de Gastos ejecutados mes de Enero de 2026. Anexo 4 - Soportes escaneados de cada Rubro según el Formato de Seguimiento Financiero mes de Enero de 2026.	**Informe de Atención Enero:** Ver SECOP II - Item 7 Ejecución del Contrato - Documentos de ejecución del contrato - Soportes Financieros - OBG contractual 30 - Etapa de atencion Enero 2026	Las evidencias se ubican en la clausula sexta del componente financiero obligacion contractual No 30 del Componente Financiero
37. Mantener durante la ejecución del contrato actuaciones y/o acciones integras, honestas y transparentes necesarias en el ámbito de lo público. De esta manera cuando la supervisión advierta hechos o indicios constitutivos de corrupción del contratista dentro del plazo de ejecución del contrato, podrá iniciar los Procesos Administrativos Sancionatorios contractuales, sin perjuicio de las acciones judiciales, disciplinarias, fiscales o penales a que hubiere lugar. PARÁGRAFO PRIMERO. En cualquier tiempo de la ejecución del contrato, en virtud del artículo 214 de la Ley 1955 del 2019, el ICBF podrá solicitar la conversión de la cuenta que se tenga o la apertura de una nueva, que en todo caso deberá ser una cuenta bancaria maestra, teniendo en cuenta las definiciones, criterios de selección y la operatividad de la cuenta que para tal fin establezca el ICBF a través de acto administrativo. Dicha decisión será debidamente notificada por el ICBF a través del supervisor del contrato, comunicando al CONTRATISTA la 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 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 supervisor del contrato so pena de las actuaciones administrativas a las que haya lugar. PARAGRAFO CUARTO. En caso de ser requerida la cuenta maestra, los pagos deberán ser adelantadas únicamente por transferencia bancaria.	SI	El operador presento: Certificación manifiesta su total compromiso de mantener durante toda la ejecución del contrato actuaciones integras, honestas y transparentes, en estricto cumplimiento de los principios de la función pública, la normatividad vigente y las disposiciones contractuales establecidas por el ICBF. suscrita por la Representante Legal y Revisor Fiscal.	**Informe de Atención Enero:** Ver SECOP II - Item 7 Ejecución del Contrato - Documentos de ejecución del contrato - Soportes Financieros - OBG contractual 37 - Etapa de atencion Enero 2026	Ninguna
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA DURANTE LA ETAPA DE CIERRE				
Cumplimiento de Obligaciones Específicas del Contrato/ convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
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.	N/A	No aplica	No aplica	No aplica para etapa de Atencion
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.	N/A	No aplica	No aplica	No aplica para etapa de Atencion
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.	N/A	No aplica	No aplica	No aplica para etapa de Atencion
20.Realizar las demás actividades planteadas en la Guía Operativa de Centros de Apoyo a la Inclusión.	N/A	No aplica	No aplica	No aplica para etapa de Atencion
V. OBLIGACIONES DE EL CONTRATISTA CUALIFICADAS POR SU ESPECIAL RELEVANCIA O IMPACTO				
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.	N/A	No aplica	No aplica	No aplica para etapa de alistamiento
V. OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA RECEPCIÓN, ALMACENAMIENTO, SUMINISTRO, INVENTARIO Y CUSTODIA DE LOS ALIMENTOS DE ALTO VALOR NUTRICIONAL (AAVN)				
Cumplimiento de Obligaciones Específicas del Contrato/ convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
39.Suministrar a la Regional del ICBF los datos del punto de entrega o puntos primarios donde el CONTRATISTA recibirá los Alimentos de Alto Valor Nutricional (municipio de ubicación del punto, nombre del responsable y suplente, número de identificación, teléfonos, horario de atención, número de cupos a atender en este punto). Así mismo, informar oportunamente los cambios de los datos del punto de entrega primario a la Regional o Centro Zonal en los primeros 15 días calendario del mes.	SI	Ninguna	**Informe Alistamiento:** Ver SECOP II - Item 7 Ejecución del Contrato - Documentos de ejecución del contrato - Soportes Técnicos OAAVN Relevancia 39. Alistamiento enero 2026	El operador anexo el formato de responsable del punto de entrega de AAVN con el informe de Etapa de Alistamiento.
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, intercambiar, usar indebidamente, destinar o en general disponer de los Alimentos de Alto Valor Nutricional en forma diferente a la autorizada por el ICBF.	SI	El operador anexa Certificación AAVN Enero 2026 donde indica que utiliza el AAVN exclusivamente con fines enmarcados en el presente contrato.	**Informe de Atencion enero:** Ver SECOP II - Item 7 Ejecución del Contrato - Documentos de ejecución del contrato - Soportes Técnicos OAAVN Relevancia 40. Etapa de Atencion enero 2026	Ninguna
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	El operador anexa soportes del adecuado almacenamiento donde certifica el cumplimiento de la normatividad vigiente, para lo cual remite los siguientes soportes: Anexo 1- Certificación de almacenamiento de AAVN Enero 2026	**Informe de Atencion enero:** Ver SECOP II - Item 7 Ejecución del Contrato - Documentos de ejecución del contrato - Soportes Técnicos OAAVN Relevancia 41. Etapa de Atencion enero 2026	Ninguna
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.	SI	El operador anexa los siguientes soporte frente al cumplimiento de esta obligación: Anexo 1. Formato control de inventario AAVN	**Informe de Atencion enero:** Ver SECOP II - Item 7 Ejecución del Contrato - Documentos de ejecución del contrato - Soportes Técnicos OAAVN Relevancia 42. Etapa de Atencion enero 2026	Ninguna
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.	SI	El operador anexa el formato de entrega AAVN a participantes correspondiente al mes de enero.	**Informe de Atencion enero:** Ver SECOP II - Item 7 Ejecución del Contrato - Documentos de ejecución del contrato - Soportes Técnicos OAAVN Relevancia 43. Etapa de Atencion enero 2026	Ninguna

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

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 de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios, donde se registre el movimiento de los alimentos, los saldos y las personas responsables de su recibo y distribución, el cual debe corresponder a la cantidad de usuarios programados. Estos soportes deben presentarse en medio magnético o en documento físico de acuerdo con las particularidades de los territorios donde se ejecutan las modalidades, mensualmente durante los diez primeros días hábiles siguientes al mes vencido, al Centro Zonal ICBF de influencia en el municipio donde está ubicado el punto de entrega (si aplica).	SI	El operador anexa los soportes corresponmdientes domnde se verifica la 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: Anexo 1-Acta de Traslado	**informe de Atencion enero:** Ver SECOP II - Item 7 Ejecución del Contrato - Documentos de ejecución del contrato - Soportes Técnicos OAAVN Relevancia 44. Etapa de Atencion enero 2026	Para este periodo no se entregó a la Unidad de servicio por que no se contaba con AAVN, se anexa acta de traslado ya que llego el 29 de Enero de 2026
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.	SI	No aplica	No aplica	No aplica tenienndo en cuenta que es punto fijo y se indica a las familias 2 fechas de entrega.
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.	SI	Ninguna	Ninguna	El operador no recibio asistencias tecnicas en le mes de enero.
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	El operador anexa evidencia Fotográfica de ejercicios mensuales de control social con los participantes frente al manejo adecuado de AAVN.	**informe de Atencion enero:** Ver SECOP II - Item 7 Ejecución del Contrato - Documentos de ejecución del contrato - Soportes Técnicos OAAVN Relevancia 47. Etapa de Atencion enero 2026	Ninguna
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).	SI	Ninguna	Ninguna	Durante el mes de Enero el operador no se recibio requerimientos
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.	SI	Ninguna	Ninguna	Durante el mes de Enero no se presentaron vencimientos, averías, hurto o pérdida del AAVN, que generaran valor a cancelar al ICBF por parte del operador.
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 y correctivas necesarias para la solución de las novedades generadas producto de las visitas del ICBF o de la interventoría.	SI	Ninguna	Ninguna	En el mes de Enero el operador no recibió Visita por parte de la Interventoría de ICBF.
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.	SI	No aplica	No aplica	No aplica el contrato se encuentra en ejecucion.

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

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

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

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

15. Seguimiento a matriz de riesgos

Realizó seguimiento a la matriz de riesgos del presente contrato/convenio?	SÍ	X	NO	
Luego del seguimiento detectó alguno con alta probabilidad de ocurrencia?	SÍ		NO	X
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 2/3/26

Firma

Nombre Supervisor: INGRID LORENA RAMIREZ ARIAS

Cargo Supervisor: Coordinadora Grupo de Gestión Misional

Firma

Nombre Legalizador de cuentas: JUAN DAVID LIBREROS GIL

Cargo Legalizador de cuentas: Enlace técnico de implementación Infancia y Adolescencia

Firma

Nombre Revisor Técnico: YENNY ALEXANDRA PAREJA HERNANDEZ

Cargo Revisor Técnico: Enlace técnico transversal Infancia y Adolescencia

Firma

Nombre otro revisor: DIANA LUCIA NOVA AREVALO

Cargo otro revisor: Enlace técnico de fortalecimiento Infancia y Adolescencia

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