



FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No. 2003992025 DE 2025			
INFORME PERIÓDICO (1 AL 30 DE DICIEMBRE)			
1. Datos generales			
Periodo del informe:	DEL 1 AL 30 DE DICIEMBRE DEL 2025	Número de contrato/convenio:	2003992025
Tipo de contrato/convenio:	CONTRATO DE APOORTE	Fecha suscripción contrato/convenio:	27/06/2025
Valor Inicial del contrato/convenio	\$ 280.256.740	Plazo de Ejecución Inicial (hasta cuándo):	01/07/2025 al 31/10/2025
		Plazo de Ejecución Final (hasta cuándo):	30/12/2025
Objeto:	BRINDAR ATENCIÓN NIÑAS Y ADOLESCENTES DE 7 A 17 AÑOS Y 11 MESES, QUE TIENEN UN PROCESO ADMINISTRATIVO DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS, VÍCTIMAS DE VIOLENCIA SEXUAL DENTRO Y FUERA DEL CONFLICTO ARMADO Y/O VÍCTIMAS DE TRATA, EN EL DEPARTAMENTO DEL CESAR EN LA MODALIDAD INTERNADO - VIOLENCIA SEXUAL / CASA DE ACOGIMIENTO VIOLENCIA SEXUAL DE ACUERDO CON LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS VIGENTES EXPEDIDOS POR EL ICBF.		
Alcance del objeto (si aplica)	N/A		
2. Datos supervisor			
Nombre y cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio)	FLEURY NAVARRO RODRIGUEZ Coordinadora Centro Zonal Valledupar N°2	Nombre y cargo Supervisor ICBF (que concierne de la ejecución del contrato/convenio)	ANA MILENA TORO IBARRA Profesional universitario Centro Zonal Valledupar N°2
Nombre y cargo Supervisor ICBF (según memorando de designación, si aplica)	ANA MILENA TORO IBARRA Profesional universitario Centro Zonal Valledupar N°2	Fecha memorando de designación de supervisión (si aplica)	6/08/2025
Nombre Supervisor ICBF (para efectos de liquidación)	ANA MILENA TORO IBARRA Profesional universitario Centro Zonal Valledupar N°2	Supervisores otras entidades (cooperantes) - (Si aplica)	
Otros supervisores (*)		Cargos de otros supervisores	
<b>7. Si se trata de varios supervisores, deberán relacionarse todos.</b>			
<b>8. Si se trata de varios supervisores, deberán relacionarse todos.</b>			
3. Datos contratista			
Nombre Contratista:	FUNDACIÓN NIÑO FELIZ	Cédula o NIT:	800140238-1
Dirección:	Carrera 15 #18-40, Barrio La Granja	Correo electrónico:	jurifre@gmail.com
Representante Legal que suscribió el contrato/convenio:	SABRINA DEL PILAR AVAZO DÍAZ	Identificación:	55.227.722
Representante Legal que suscribió el acta de liquidación (B):	SABRINA DEL PILAR AVAZO DÍAZ		
Documentos que acreditan la competencia y facultades para liquidar:	Aportar e indicar en este espacio según aplique: Certificación de existencia y representación legal expedido por xxxxxxxx; certificación de reconocimiento de personería jurídica otorgado por la autoridad competente (indicar cuál); resolución de nombramiento, acta de posesión... Etc. (Fecha de expedición no mayor a 30 días.)		
Fecha Certificado Actualizado de Existencia y Representación Legal (B)	13/06/2025		
<b>9. Estos datos solo deberán diligenciarse en el Informe Final para liquidación. Esta certificación debe ser no mayor a 30 días.</b>			
4. Plazo de duración del contrato/convenio			
Fecha inicio del contrato/convenio:	1/07/2025	Fecha de terminación inicial:	31/10/2025
Fecha aprobación pólizas:	1/07/2025	Fecha expedición R.F.:	27/06/2025
Fecha acta de inicio (si aplica):	1/07/2025		
Fecha documento de Prórroga (si aplica):	2/12/2025	Prorrogado hasta cuándo (si aplica):	30/12/2025
Fecha aprobación póliza de la prórroga:	18/12/2025		
<b>Si se presentan más prórrogas, incluir más filas para éstas.</b>			
5. Información presupuestal			
Valor Inicial del contrato/convenio	\$ 280.256.740,00		
Aporte ICBF	\$ 280.256.740		
Aporte Contratista (si aplica)	\$ 0		
No. de CDP:	60325	Fecha CDP:	17/06/2025
No. de RP:	156025	Fecha RP:	27/06/2025
No. de VF (si aplica)		Fecha VF:	
Valor de CDP:	\$ 280.256.740		
Valor de RP:	\$ 280.256.740		
Valor de VF:			
<b>(+) ADICIONES</b>			
Fecha Documento Adición:	27/10/2025	Valor Adición:	138.693.949,00
Descripción del concepto de adición realizada en el periodo:			
No. CDP Adición:	60325	Fecha inicial y/o de operación del CDP Adición:	17/06/2025
Valor CDP Adición:	138.693.949,00		
No. de RP Adición:	156025	Fecha inicial y/o de operación del RP Adición:	27/06/2025
Valor RP Adición:	138.693.949,00		
Valor adición aporte contratista:			
Fecha aprobación póliza de la adición:			
<b>Si se presentan más adiciones, incluir filas para éstas.</b>			
<b>(-) DISMINUCIONES</b>			
Fecha Documento Disminución:	2/12/2025	Valor disminución:	\$ 1.254.838,00
Descripción del concepto de disminución realizada en el periodo:			
No. CDP disminución:	60325	Fecha inicial y/o de operación del CDP disminución:	17/06/2025
Valor CDP disminución:	1254838		
No. de RP disminución:	156025	Fecha inicial y/o de operación del RP disminución:	27/06/2025
Valor RP disminución:	1254838		
Valor disminución aporte contratista:			
Fecha aprobación póliza de la disminución:			
<b>Si se presentan más disminuciones, incluir filas para éstas.</b>			
<b>(H) VALOR TOTAL (después de modificaciones)</b>			
Valor anticipo (si aplica):	\$ 417.896.851,00		
Porcentaje amortización (si aplica):			
Fecha pago anticipo (si aplica):			
Periodo facturado:			



Notas Financieras					
Este aparte sólo debe diligenciarse en el evento de presentarse alguna de las siguientes situaciones, en caso de que no se aplique dejar vacío:					
Saldo a liberar:	N/A				
Estado de los recursos a liberar:	N/A				
Saldo pendiente por pagar:	N/A				
Fecha estado de cuenta:	31/12/2025				
12. Garantías					
Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	No. de anexo	Vigencia	
				Desde	Hasta
<b>CUMPLIMIENTO DE CONTRATO</b>					
Pago de salarios, prestaciones legales e indemnizaciones laborales	SEGUROS DEL ESTADO	47-44-101031653		1/07/2025	30/04/2026
Calidad del servicio				1/07/2025	31/10/2028
Previdios laborales y operacionales				1/07/2025	30/04/2026
Previdios laborales y operacionales		47-40-101009791		1/07/2025	31/10/2025
Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	No. de anexo	Vigencia	
				Desde	Hasta
<b>CUMPLIMIENTO DE CONTRATO</b>					
Pago de salarios, prestaciones legales e indemnizaciones laborales	SEGUROS DEL ESTADO	47-44-101031653		1/07/2025	15/12/2028
Calidad del servicio				1/07/2025	15/06/2026
Previdios laborales y operacionales				1/07/2025	15/12/2025
Previdios laborales y operacionales		47-40-101009791		1/07/2025	15/12/2025
Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	No. de anexo	Vigencia	
				Desde	Hasta
<b>CUMPLIMIENTO DE CONTRATO</b>					
Pago de salarios, prestaciones legales e indemnizaciones laborales	SEGUROS DEL ESTADO	47-44-101031653		1/07/2025	30/06/2026
Calidad del servicio				1/07/2025	30/12/2028
Previdios laborales y operacionales				1/07/2025	30/06/2026
Previdios laborales y operacionales		47-40-101009791		1/07/2025	25/01/2026
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 2.2.1.3.1.12 del Decreto 1082 de 2015, la garantía de cumplimiento de 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 resulte del proceso sancionatorio contractual.	Número y fecha del acto administrativo que resolvió el	Fecha de ejecutoria del proceso sancionatorio contractual.	Valor de la sanción impuesta	
Multa (art. 17 Ley 1150 de 2007)					
Decomiso de incumplimiento Total con cobro de perjuicios (art. 17 Ley 1150 de 2007)					
Caducidad (art. 14, 18 Ley 1150 de 2007)					
14. Cumplimiento de Obligaciones					
Cumplimiento de Obligaciones Generales del Contrato y/o Convenio (i)	Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación	Ubicación del documento soporte en el expediente contractual	Observaciones (iv)	
1) Assumi la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en este contrato.	SI	Informe Técnico (Verificación en el Drive Certificado de cumplimiento. Página 1.)	Verificación en el drive y Seccop II.	A partir de la revisión del informe técnico correspondiente al periodo actual se evidencia certificación expedida por la representante legal (Sóstrina Ayala), donde hace constar que asume la responsabilidad de todas las actividades del contrato dando cumplimiento a la obligación. □	
2) Cumplir con el objeto del contrato y con todos los lineamientos, manuales operativos, documentos técnicos, condiciones de calidad y demás documentos vigentes aplicables a la modalidad.	SI	Informe Técnico (Verificación en el Drive. □)	Verificación en el drive y Seccop II.	Registro en el informe del operador donde manifiesta cumplir con el objeto del contrato. □	
3) Realizar durante la ejecución del contrato el seguimiento de los eventos que afecten la permanencia o atención de los niños, niñas, adolescentes y sus familias o redes vinculadas de apoyo y dar aviso por escrito al supervisor sobre cualquier anomalía o dificultad que advierta en la ejecución, proponiendo alternativas de solución y realizar seguimiento para prevenir riesgos teniendo en cuenta la guía de orientaciones. Así mismo informar a la autoridad administrativa con conocimiento del PARD cuando así lo amerite.	SI	Informe Técnico (Verificación en el Drive, reporta el operador en el presente informe no aplica, dada a no presentarse situaciones correspondientes a la presente obligación.	Verificación en el drive y Seccop II.	A partir de la revisión documental del informe técnico correspondiente al presente periodo, la Fundación Niño Feliz se compromete a realizar seguimientos manuales que afecten la permanencia de los niños, niñas adolescentes y sus familias. □	
4) Presentar información, y soportes que den respuesta a los requerimientos efectuados por los organismos de control relacionados con la ejecución del contrato.	SI	Informe Técnico (Verificación en el Drive, no aplica dado a que para el presente periodo la fundación no recibió requerimiento por los organismos de control relacionados con la ejecución del contrato.	Verificación en el drive y Seccop II.	La obligación no aplica para el presente periodo, debido a que el operador no ha recibido requerimiento por parte de los organismos de control. □	
5) Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato.	SI	Informe Técnico (Verificación en el Drive Certificado de cumplimiento. Página 2.)	Verificación en el drive y Seccop II.	En el presente informe se evidencia certificación expedida por la representante legal, donde hace constar que dispone de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato. □	
6) Atender durante la ejecución del contrato, las visitas del ICBF, sus requerimientos, instrucciones y recomendaciones que le impartir el ICBF, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.	SI	Informe Técnico (Verificación en el Drive, no aplica para el presente periodo.	Verificación en el drive y Seccop II.	En este periodo la fundación Niño Feliz no recibió requerimientos, instrucciones y recomendaciones impartidas por el ICBF. □	
7) Entregar oportunamente, al supervisor del contrato, los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos en la ejecución del contrato cuando así se requiera.	SI	Informe Técnico (Verificación en el Drive Certificado de cumplimiento. Página 3.)	Verificación en el drive y Seccop II.	A partir de la revisión del informe técnico del presente periodo, el operador manifiesta por medio de certificación firmada por la representante legal, que entregó oportunamente al supervisor de contrato los informes solicitados. □	
8) Cumplir con las disposiciones establecidas en el capítulo "Buenas Prácticas en la Gestión Contractual" del Manual de Contratación del ICBF vigente.	SI	Informe Técnico (Verificación en el Drive Certificado de cumplimiento. Página 4.)	Verificación en el drive y Seccop II.	A partir de la revisión del informe técnico correspondiente al periodo actual, se evidencia certificación expedida por la representante legal, donde hace constar que cumple con lo establecido en el capítulo "Buenas Prácticas en la Gestión Contractual". □	
9) Dar a conocer de manera inmediata ante la entidad y organismos competentes los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato.	SI	Informe Técnico (Verificación en el Drive Certificado de cumplimiento. Página 5.)	Verificación en el drive y Seccop II.	A partir de la revisión del informe técnico correspondiente al periodo actual, se evidencia certificación expedida por la representante legal, donde se compromete que dará a conocer ante la entidad y organismos competentes los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, en caso de que se hayan presentado estas situaciones que cumpla con lo establecido en la obligación contractual. □	
10) Abstenerse de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de alterar o manipular información para generar confianza de la gestión de un proceso, y notificar al supervisor del contrato y autoridades competentes cualquier hecho que se relacione con estas conductas.	SI	Informe Técnico (Verificación en el Drive Certificado de cumplimiento. Página 6)	Verificación en el drive y Seccop II.	A revisar el informe técnico correspondiente al presente periodo, se evidencia certificación firmada por la representante legal donde se compromete al cumplimiento de la obligación a no recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio. □	
11) El contratista se compromete a asumir un buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia, otorgando constancia de su compromiso para brindar un trato respetuoso buscando generar ambientes de trabajo amables, cordiales y respetuosos que escapen a cualquier forma de discriminación y/o forma de violencia, tales como: violencia basada en género, actos de acoso, discriminación, y se comprometen a cumplir a cabalidad con el protocolo de la entidad para la prevención, atención y medidas de protección de todas las formas de violencia contra las mujeres y basadas en género y/o sexo u orientación sexual o discapacidad y demás formas de discriminación en el ámbito laboral y contractual del sector público. Lo anterior, en el marco de la Directiva Presidencial 001 de 2023 y las demás normas que la complementen.	SI	Informe Técnico (Verificación en el Drive Certificado de cumplimiento. Página 7.)	Verificación en el drive y Seccop II.	En el presente informe se evidencia certificación firmada por la representante legal donde se compromete al cumplimiento de la obligación, manifiesta el buen trato para con los colaboradores. □	
12) Constituir y cargar en SECCOP las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, o cuando se registre una modificación de este, que lo amerite.	SI	Informe Técnico (Verificación en el Drive Parcializado seccop, II. página 8)	Verificación en el drive y Seccop II.	El operador presentó soporte del cargo en el SECCOP del documento de aprobación de las pólizas (pólizas) ingresadas en la cláusula de garantías. □	
13) Promover acciones para la participación de padres de familia y Red Vecinal en el desarrollo de la modalidad.	SI	Informe Técnico (Verificación en el Drive. Acta de Reunión, Páginas 9-12)	Verificación en el drive y Seccop II.	Se evidencia soporte de la actividad realizada con padres de familia a partir de encuentro familiar, en donde trabajaron la temáticas Fortalecimiento de vínculos afectivos. □	

14) Reportar por escrito y de forma inmediata al supervisor cualquier novedad o anomalía en la ejecución del contrato.	SI	Informe Técnico (Verificación en el Drive) Certificación de cumplimiento página 13	Verificación el drive y Scop II	Al revisar el informe técnico correspondiente al presente periodo, el operador reporta no haber novedades que reportar, como también adjunta certificación en cumplimiento a lo solicitado en el presente obligación.
15) Cumplir con las demás que correspondan a la naturaleza del contrato.	SI	Informe Técnico (Verificación en el Drive) Actas página 14-21	Verificación el drive y Scop II	El operador presenta reporte de gestión y acompañamientos a citas médicas y celebración de cumpleaños.
Cumplimiento de Obligaciones Componente Técnico Contrato y/o Convenio	CUMPLIMIENTO PARCIALMENTE	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación	Ubicación del documento soporte en el expediente contractual	Observaciones (v)
1) Atender 21 cupos en la modalidad Internado: Casas de Acogimiento Violencia Sexual, para la población: NIÑAS Y ADOLESCENTES DE 7 A 17 AÑOS Y 11 MESES, QUE TIENEN UN PROCESO ADMINISTRATIVO DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS, VÍCTIMAS DE VIOLENCIA SEXUAL DENTRO Y FUERA DEL CONFLICTO ARMADO Y/O VÍCTIMAS DE TRATA, que tienen el proceso administrativo de restablecimiento de derechos, de acuerdo con las solicitudes de cupo realizadas por las autoridades competentes al ICBF, según aplique, siempre y cuando exista disponibilidad de cupo el operador no podrá negarse a recibir a los usuarios remitidos)	SI	Informe Técnico (Verificación en el Drive) Planilla de usuarios y certificado de cupos contratados y cupos utilizados, Páginas 23-24	Verificación el drive y Scop II	Durante el presente mes, el operador soporta planilla de formato excel de cupos atendidos teniendo en cuenta los ingresos y egresos, se evidencia también, certificado de cupos contratados y cupos utilizados
2) Abrir para cada niño, niña o adolescente un anexo de historia de atención en el que cumpla con los criterios establecidos en los documentos vigentes del ICBF. El Operador tendrá la obligación de mantener actualizado el anexo de historia de atención de acuerdo con el proceso de cada una de las niñas, los niños, las y los adolescentes ubicados en la modalidad	SI	Informe Técnico (Verificación en el Drive) Certificado de cumplimiento Pagina 22C	Verificación el drive y Scop II	Aunque la obligación se verifica in situ por parte del equipo de supervisión, el operador en el presente informe técnico, manifiesta por medio de certificación firmada por el representante legal que cada niña y adolescente atendida en la modalidad cuenta con anexo de historia de atención
3) Elaborar e implementar las estrategias, acciones o metodologías, acorde con el proceso de atención establecido en los documentos técnicos vigentes del ICBF y la Propuesta de Implementación y Cualificación-PYIC aprobada en el periodo de tiempo establecido.	SI	Informe Técnico (Verificación en el Drive) Cronograma de actividades y actas de reunión, Páginas 25-63	Verificación el drive y Scop II	A partir de la revisión del informe correspondiente al presente periodo, el operador incluye la relación de las estrategias, acciones o metodologías, que se desarrollaron de acuerdo con el proceso de atención establecido en los documentos técnicos del ICBF y la PYIC, evidenciando cronograma de actividades con cada una de las acciones, hora de atención, objetivo de las actividades y el responsable de la ejecución de las mismas, así como las actividades desarrolladas y establecidas dentro de la PYIC dentro de las cuales se encuentran: Construcción del proyecto de vida, acompañamiento pedagógico, pasarela de fin de año, hora de la prevención del uso de sustancias psicoactivas entre otros.
4) Cumplir con el componente de alimentación y nutrición, acorde con lo establecido en los documentos técnicos vigentes, memorandos, requerimientos y/o directrices que emita el ICBF.	SI	Informe Técnico del 1 al 30 de Diciembre (Verificación en el Drive ) Acta de capacitación Páginas 64-65	Verificación el drive y Scop II	El operador realizó capacitación sobre estandarización de porciones y sobre el uso de los implementos de servicio.
5) Elaborar e implementar los documentos para el control y seguimiento al suministro de alimentos - Servicio de alimentos, de acuerdo con lo establecido en los documentos técnicos vigentes del ICBF y hacer reposición de esta por uso y/o necesidad.	SI	Informe Técnico del 1 al 30 de Diciembre (Verificación en el Drive ) Formato para el control y seguimiento al suministro de alimentos, ver páginas 67-75	Verificación el drive y Scop II	El operador aportó formatos que permiten evidenciar el cumplimiento de la presente obligación.
6) Garantizar disposición de los elementos de dotación de dormitorio, personal, de aseo e higiene, escolar y disponer del material lúdico deportivo, para entregar a los usuarios (as) en los tiempos y cantidades establecidas en los documentos técnicos vigentes del ICBF y hacer reposición de esta por uso y/o necesidad.	SI	Informe Técnico (Verificación en el Drive ) Soporte de entrega de dotación a los beneficiarios en el mes presente, páginas 76-87	Verificación el drive y Scop II	Se cumple con lo descrito a la presente obligación.
7) Informar y articular con la autoridad administrativa las gestiones necesarias para garantizar la vinculación de los usuarios al Sistema Central de Seguridad Social en Salud, al Sistema de Educación Formal y a procesos de formación vocacional, pre-labor y laboral según corresponda, esto último de acuerdo con la disponibilidad de oferta, características e intereses personales de las y los beneficiarios.	SI	Informe Técnico (Verificación en el Drive ) Formato de vinculación educativa y a salud, Pagina 88	Verificación el drive y Scop II	El operador aporta formato que permite evidenciar el cumplimiento de la presente obligación.
8) Realizar acciones para la vinculación de los usuarios (as) en actividades culturales, recreativas y deportivas, acorde con sus intereses, curso de vida, condición particular y características de desarrollo.	SI	Informe Técnico (Verificación en el Drive ) Acta páginas 89-93	Verificación el drive y Scop II	El operador presenta soporte de las acciones realizadas para la vinculación de los usuarios (as) en actividades culturales, recreativas y deportivas, acorde con sus intereses, curso de vida, condición particular y características de desarrollo.
9) Realizar acciones para que la familia y/o red vincular de apoyo participe en el proceso de atención de los usuarios (as), acorde con lo establecido en los documentos técnicos vigentes del ICBF y con previa autorización de la Autoridad Administrativa.	SI	Informe Técnico (Verificación en el Drive ) Acta de reunión en las páginas 94-97	Verificación el drive y Scop II	El operador soporta acta de actividades realizadas con las familias, se desarrolló tematica fortalecimiento de vínculos afectivos.
10) Contar con los mecanismos de control para garantizar que los medicamentos No se mantengan al alcance de niños, niñas y adolescentes, y que su suministro se realice conforme a la fórmula médica expedida por la EPS.	SI	Informe Técnico (Verificación en el Drive ) Certificado de cumplimiento página 98	Verificación el drive y Scop II	Reporta el operador en el presente informe contar con un lugar, dispuesto para medicamentos el cual cuenta con seguridad, solo tiene acceso personal autorizado. Se suministran los medicamentos, contemplados en los ordenes médicos. Además anexa certificado de cumplimiento
11) Implementar medidas para impedir el acceso a objetos contundentes, armas de fuego u otros materiales que puedan representar un riesgo para su integridad personal o de terceros. Estas disposiciones deben estar contempladas en el plan de acción, en el marco de la política de prevención del daño antijurídico propuesta.	SI	Informe Técnico (Verificación en el Drive)	Verificación el drive y Scop II	Reporta el operador en el presente informe haber revisión constante a las usuarias cuando ingresan a la fundación provenientes del colegio.
12) Cumplir con lo establecido en la Guía de orientaciones para la prevención y manejo de situaciones de riesgo de las niñas, niños y adolescentes en las modalidades y servicio de restablecimiento de derechos. Las evidencias de su implementación deben reposar en el anexo de la historia de atención de cada uno según corresponda y en las carpetas del talento humano vinculado a la modalidad.	SI	Informe Técnico (Verificación en el Drive) Acta de capacitación páginas 99-102	Verificación el drive y Scop II	Se realiza acciones de prevención del consumo de sustancias psicoactivas.
13) Presentar soporte de entrega del plan de acción vigente en el marco de la Política de Prevención del Daño Antijurídico a la Dirección Regional en los tiempos establecidos, así como las acciones y estrategias adelantadas para su ejecución.	SI	Informe Técnico (Verificación en el Drive) Acta páginas 103-106	Verificación el drive y Scop II	Soporte de acta con la tematica prevención del suicidio
14) Reportar mensualmente los eventos que se presenten en la institución de acuerdo con lo establecido en la Política de Prevención del Daño Antijurídico.	SI	Informe Técnico (Verificación en el Drive) La fundación reporta No tuvimos casos que reportar en este periodo.	Verificación el drive y Scop II	La fundación reporta no tuvimos casos que reportar en este periodo.
15) Elaborar e implementar un cronograma mensual de actividades teniendo en cuenta el enfoque diferencial y particularidades de los beneficiarios ubicados, acorde con el proceso de atención establecido en el Instrumento técnico del modelo, Incentivo de discapacidad.	SI	Informe Técnico (Verificación en el Drive) para el presente periodo no aplica	Verificación el drive y Scop II	No aplica soporte para el presente periodo.



Cumplimiento de Obligaciones Componente Administrativo Contrato y/o Convenio	Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (I)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación	Ubicación del documento soporte en el expediente contractual	Observaciones (iv)
1) Disponer del talento humano en perfil y tiempo de dedicación exigido para el desarrollo del servicio, acorde con los documentos técnicos del ICBF y mantener actualizadas las carpetas del talento humano vinculado para la ejecución del contrato, las cuales deben incluir: hoja de vida, soporte de lectión, tarjeta profesional (cuando aplique), Registro de Derechos Alimentarios Muestrales REDAM, Registro Único de Talento Humano en Salud RE THUS (cuando aplique) certificaciones de experiencia, código ético firmado, contrato debidamente firmado, certificados de antecedentes (Contratación, Procuraduría, Policía), registro nacional de medidas correctivas RNMC (niños) y con actualización trimestral, consulta de antecedentes por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes inicial, antecedentes profesionales (cuando aplique), soporte de pago de seguridad social y documentos de compromiso de confidencialidad y de protección de datos firmados. Lo anterior, puede ser físico o magnético. Cada vez que se suscriba el nuevo contrato todos los documentos del talento humano deben ser actualizados. La contratación del talento humano que se requiere no podrá ser tercerizado.	SI	Informe Técnico-Matriz Talento Humano (Verificación en el Drive Página 108)	Verificación en el Drive y Secop II	La Fundación cuenta con el talento humano en perfil y tiempo de dedicación exigido para el desarrollo de la modalidad 'Interno' Casa de acogimiento PARD, acorde con los lineamientos técnicos del ICBF y se mantiene actualizadas las carpetas del talento humano vinculado para la ejecución del contrato.
2) Presentar mensualmente certificado emitido por el representante legal en el que haga constar que el talento humano contratado para la prestación del servicio cumple con el perfil, tiempo y los requisitos exigidos en los documentos técnicos vigentes del ICBF, con la verificación trimestral del registro nacional de medidas correctivas RNMC, con el tiempo de dedicación definido en la tabla de talento humano para la modalidad.	SI	Informe Técnico- Certificación del cumplimiento (Verificación en el Drive Página 109)	Verificación en el Drive y Secop II	El representante legal de la fundación presenta certificado que el talento humano contratado para la prestación del servicio cumple con el perfil y los requisitos exigidos en los lineamientos y con el tiempo de dedicación definido en las tablas de talento humano.
3) Cumplir y mantener durante toda la ejecución del contrato, adecuadas condiciones laborales de infraestructura y dotación institucional de acuerdo con lo establecido en los documentos vigentes.	SI	Informe Técnico- Formato de mantenimiento (Verificación en el Drive 110)	Verificación en el Drive y Secop II	La fundación presenta el formato de mantenimiento realizado para el presente periodo la institución cumple en mantener una adecuada condición laborales de infraestructura y dotación, realizando mantenimientos necesarios. Se verifica in situ por parte de la supervisión del contrato.
4) Solicitar autorización previa y por escrito a la autoridad administrativa competente y al supervisor del contrato, de acuerdo con los procesos, procedimientos y orientaciones establecidos por la Oficina Asesora de Planeación para el desarrollo de actividades, notas de prensa, videos, registros fotográficos, documentales y cualquier otra pieza comunicativa o investigativa que requiera y/o indique información de los procesos de restablecimiento de derechos de los niños, niñas y adolescentes atendidos en el servicio. Aplica para universidades, ONG, periodistas, estudiantes, docentes, contratistas del ICBF, funcionarios del ICBF y cualquier otra persona.	NA	No aporta documento de verificación, dado que la obligación no aplica para el presente periodo.	No aplica. La institución no realiza entrevistas, notas de prensa, videos, registros fotográficos, documentales con las usuarias de la institución.	La fundación manifiesta en el informe técnico que durante la ejecución del contrato, no se ha recibido ni gestionado solicitudes para el desarrollo de investigaciones, entrevistas, notas de prensa, registros fotográficos, documentales ni otras piezas comunicativas o investigativas que involucren información documentada con los procesos de restablecimiento de derechos de los niños, niñas y adolescentes atendidos en el servicio.
5) Solicitar autorización previa y por escrito a la autoridad administrativa y al supervisor del contrato, para atender a los beneficiarios en otra sede, la cual deberá estar reconocida en la licencia de funcionamiento vigente.	NA	No aporta documento de verificación, dado que la obligación no aplica para el presente periodo.	No aplica, la entidad no atiende usuarios en otra sede.	La fundación manifiesta en el informe técnico que durante el mes de reporte, no se solicitó autorización previa para ubicar a los niños, niñas y adolescentes bajo su cuidado en otra sede.
6) Contar con los medios tecnológicos y de comunicaciones necesarios para registrar y transmitir la información oportuna al ICBF.	SI	Informe Técnico-Certificación del cumplimiento (Verificación en el Drive Página 111)	Verificación en el Drive y Secop II	La fundación manifiesta mediante certificación que medios tecnológicos y de comunicaciones necesarios para registrar y transmitir la información en el marco del contrato de aporte, como computadores, celulares, email, Internet, impresoras. Se verifica in situ por parte de la supervisión del contrato.
7) Realizar oportunamente las convalidaciones de los Ingresos y egresos de cada usuario (i), de acuerdo con los órdenes de los Defensores de Familia y Comisarios de Familia, en el Sistema de Información Misional del ICBF siempre y cuando el sistema se encuentre disponible y operando correctamente.	SI	Informe Técnico-Listado de ingresos y egresos confirmados (Verificación en el Drive Página 112-113)	Verificación en el Drive y Secop II	La fundación manifiesta que durante la ejecución del contrato, han realizado oportunamente las convalidaciones de ingresos y egresos de los usuarios. Ingresos: 6 Egresos: 5
8) Cumplir con las acciones establecidas en la Guía técnica para la metodología aplicable a los programas de los procesos misionales del ICBF vigente.	SI	Informe Técnico-Formato relación de Verificaciones, Intervenciones y calibraciones (Página 114)	Verificación en el Drive y Secop II	Se evidencia soporte de la relación de las fechas de calibraciones y verificaciones intermedias de los equipos utilizados en la ejecución del contrato. Soportan certificado de calibración realizado al termómetro digital fijo.
9) Realizar las gestiones de adquisición de elementos de dotación para la modalidad de atención en concordancia con los documentos técnicos vigentes según sea el caso, de acuerdo con los recursos destinados en el contrato para tal fin, cuando aplique.	NA	No aporta documento de verificación, dado que para el presente periodo la fundación no tuvo adquisición de elementos de dotación.	No aplica.	La fundación manifiesta que para el presente periodo no se realizaron gestiones de adquisición de elemento de dotación para la modalidad de atención, según sea el caso, de acuerdo con los recursos destinados en el contrato para tal fin, cuando aplique.
10) Contar con un banco de hojas de vida y proceso de selección que le permita cubrir antes de 10 días hábiles alguna vacante cuando se presente terminación de contrato o desvinculación del talento humano.	SI	Informe Técnico de Julio-Banco de hojas de vida (Verificación en el Drive)	Verificación en el Drive y Secop II	La fundación manifiesta en el informe técnico que cuenta con el banco de hojas de vida para cubrir antes de 10 días hábiles alguna vacante del personal que opera el servicio cuando se presenta renuncia voluntaria por parte del empleado.
11) Contar con un programa que propenda por la estabilidad del talento humano vinculado para el desarrollo de la modalidad, con el fin de disminuir la rotación de personal en los servicios de atención.	NA	No aplica, para el presente periodo no tenían actividad en el cronograma.	No aplica.	La fundación manifiesta para este periodo la fundación manifiesta que no tenía actividad programada.
12) Definir las acciones para dar cumplimiento a la Política Nacional de Cuidado en Colombia aprobada en febrero de 2022, en su rol como empleador definir las acciones dirigidas al 'cuidado de cuidador' al respecto podrá considerar alianzas o acciones propias con tiempos y objetivos.	SI	Informe Técnico-Acta (Verificación en el Drive Página 115-117)	Verificación en el Drive y Secop II	La fundación manifiesta en el informe técnico que se realizó actividad fin de año.
13) Realizar la realización de un proceso de selección (registro del talento humano), y mantener evidencia de este, de igual forma realizar proceso de evaluación que reflejan acciones preventivas, correctivas y de mejora que permita tomar decisiones oportunamente.	NA	No aporta documento de verificación, dado que la fundación manifiesta que no se hizo el proceso en el presente periodo, dado que su talento humano tiene más de un año vinculado a la modalidad.	No aplica.	La fundación manifiesta en el informe técnico que el personal contratado para la ejecución del presente contrato ha venido desempeñando los mismos cargos en la institución por un periodo superior a un año, no obstante, para futuras convocatorias de personal, se contempla la implementación de un proceso de selección más riguroso, que garantice la transparencia y la idoneidad de los perfiles seleccionados.
<b>Cumplimiento de Obligaciones Componente Legal Contrato y/o Convenio</b>	<b>Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (I)</b>	<b>Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación</b>	<b>Ubicación del documento soporte en el expediente contractual</b>	<b>Observaciones (iv)</b>
1) Mantener la licencia de funcionamiento vigente para el servicio objeto del presente contrato durante el plazo de ejecución.	SI	Resolución de licencia de funcionamiento (Verificación en el Drive Informe Técnico de Julio Página 116-119)	Verificación en el Drive y Secop II	La licencia de funcionamiento se encuentra vigente bajo resolución 0197 del 4 de julio de 2025 con vigencia de dos años.
2) Suscribir el acta de inicio del contrato en coherencia con la fecha de aprobación de las pólizas en el SECOP II.	SI	Informe Técnico- Acta de Inicio (Verificación en el Drive Informe Técnico de Julio Página 120)	Verificación en el Drive y Secop II	La fundación suscribe acta de inicio del contrato con fecha 1 Julio 2025, debidamente firmada por el representante legal.
3) Suscribir todas las actas que se produzcan con ocasión de la ejecución del contrato.	SI	Informe técnico- Certificación del cumplimiento (Verificación en el Drive Página 119)	Verificación en el Drive y Secop II	La fundación institución cuenta con las actas para todas las actividades realizadas con ocasión de la ejecución del contrato, las cuales reposan en el archivo de la fundación.
4) Cumplir con las obligaciones laborales que como empleador se puedan generar con relación al contrato suscrito.	SI	Informe técnico- Certificación del cumplimiento (Verificación en el Drive Página 120)	Verificación en el Drive y Secop II	La fundación manifiesta mediante certificación que cumple con las obligaciones laborales.
5) Presentar mensualmente las verificaciones solicitadas por el representante legal de la entidad o revisor fiscal, según corresponda, donde conste que la materia se encuentra a paz y salvo con sus empleados en cuanto a sus obligaciones de carácter laboral, como: de aportes parafiscales, el aporte en el Sistema de Seguridad Social Integral, (ii) el pago de salarios e 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 vacaciones, gestión de viaje, entre otros, (en caso de evidenciarse presuntas irregularidades en la información se procederá a las denuncias respectivas, según aplique).	SI	Informe técnico- Certificación del cumplimiento (Verificación en el Drive Página 121)	Verificación en el Drive y Secop II	La fundación manifiesta mediante certificación que se compromete a mantener a paz y salvo a sus empleados, cumpliendo con todas las obligaciones laborales establecidas en el contrato, incluyendo aportes parafiscales, seguridad social, pagos puntuales, provisión de elementos de trabajo y reconocimiento de viáticos.
6) Entregar de manera oportuna la información solicitada por el ICBF referente a los procesos de los usuarios para atender requerimientos ciudadanos, de entidades de control, control político, demandas, solicitudes de orientación en acciones de medio de control, reparación directa y demás que se requieran, por situaciones de afectación a la vida e integridad de los usuarios que sean atendidos en cualquier tiempo por el operador.	SI	Informe técnico- Certificación del cumplimiento (Verificación en el Drive Página 122)	Verificación en el Drive y Secop II	La fundación para el presente periodo certifica que entrega de manera oportuna la información solicitada por el ICBF referente a los procesos de los usuarios.
7) El contratista se obliga durante toda la ejecución del contrato a verificar periódicamente (cada cuatro meses) que su personal no se encuentre inscrito en el Registro de Inhabilitados por delitos sexuales contra menores de edad, conforme a la establecida en la Ley 2375 de 2024 y deberá archivar los soportes de dicha verificación debidamente actualizados y organizados. El incumplimiento de esta obligación se entenderá como un incumplimiento grave del contrato, y podrá dar lugar a la imposición de sanciones conforme al artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.	NA	No aporta documento de verificación, dado que no aplica.	No aplica, la fundación realizó la verificación en el primer mes de ejecución.	La fundación manifiesta que se verifica periódicamente en el Registro de Inhabilitados por delitos sexuales contra menores de edad, conforme a lo establecido en la Ley 2375 de 2024 y se archiva los soportes de dicha verificación debidamente actualizados y organizados.
<b>Cumplimiento de Obligaciones Componente Sistema de Gestión de Calidad SGE - Contrato y/o Convenio Eje Calidad</b>	<b>Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (I)</b>	<b>Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación</b>	<b>Ubicación del documento soporte en el expediente contractual</b>	<b>Observaciones (iv)</b>
1) Solicitar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos y Políticas del Sistema Integrado de Gestión SIGES) así como de a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios.	SI	Informe Técnico - Acta (Verificación en el Drive Página 139-141)	Verificación en el Drive y Secop II	La fundación, realiza campaña La Póliza no es un juego de ICBF.
2) Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio.	SI	Informe Técnico Septiembre - Reporte de resultado (Verificación en el Drive Página 151)	Verificación en el Drive y Secop II	La fundación aplico la encuesta de satisfacción, y procedió con el envío de los resultados a la autoridad administrativa.
3) Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio.	SI	Informe Técnico-Formato (Verificar en el Drive Página 142-144)	Verificación en el Drive y Secop II	La fundación presenta formato de acciones de mejora que fortalecerán de manera adecuada la prestación de servicio.
4) Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS), en el marco de la ejecución del objeto contractual.	SI	Informe Técnico Acta (Verificación en el Drive Página 145-154)	Verificación en el Drive y Secop II	La fundación utiliza la herramientas de participación para la información: hora del día.



Cumplimiento de Obligaciones Componente Sistema de Gestión de Calidad SIGE - Contrato y/o Convenio Eje Seguridad de la Información	Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (SI)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación	Ubicación del documento soporte en el expediente contractual	Observaciones (iv)
1) Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato.	SI	F25.G7.ABS Versión 3. Acta de compromiso de confidencialidad. (Verificación en el Drive Informe Técnico de Julio Pagina 156-159)	Verificación en el Drive y Scop II	El representante legal de la Fundación suscribió acta de compromiso de confidencialidad de la información
2) Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad o se materialice un riesgo de seguridad de la información que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato.	SI	Informe Técnico Certificado de cumplimiento (Verificación en el Drive Pagina 156)	Verificación en el Drive y Scop II	La Fundación manifiesta en el informe que en el presente periodo no ocurrieron incidentes de seguridad o pérdida de información.
3) Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este.	SI	F25.G7.ABS Versión 2. Plan de Recuperación y contingencia (Verificación en el Drive Informe Técnico de Julio Pagina 161)	Verificación en el Drive y Scop II	La Fundación tiene un plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este.
4) Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en la normativa interna del ICBF vigente en virtud de la ejecución del objeto del contrato	SI	Informe Técnico - Acta (Verificación en el Drive Pagina 157)	Verificación en el Drive y Scop II	La Fundación certifica el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en la normativa interna del ICBF vigente en virtud de la ejecución del objeto del contrato
<b>Cumplimiento de Obligaciones Componente Sistema de Gestión de Calidad SIGE - Contrato y/o Convenio Eje Seguridad y Salud en el Trabajo</b>	<b>Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (SI)</b>	<b>Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación</b>	<b>Ubicación del documento soporte en el expediente contractual</b>	<b>Observaciones (iv)</b>
1) Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumple con el perfil establecido en la Resolución 175 de 2019, o a la norma que adicione, modifique o sustituya y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato o convenio y la formalidad vigente.	SI	Certificación de cumplimiento (Verificación en el Drive Informe Técnico mes de Julio Pagina 164)	Verificación en el Drive y Scop II	La Fundación certifica que contrato a la profesional que cumple con el perfil de formación y experiencia para que sea representante de salud y seguridad en el trabajo ANDRES FELPE JIMENEZ JIMENEZ
2) Presentar matriz con la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato.	SI	Matriz identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles (Verificación en el Drive Informe Técnico mes de Julio)	Verificación en el Drive y Scop II	La Fundación presenta la matriz de identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles diligenciada.
3) Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato o convenio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.	SI	Acta inducción en materia de seguridad y salud en el trabajo (Verificación en el Drive Pagina 175-176)	Verificación en el Drive y Scop II	La Fundación realizó socialización con el talento humano sobre los riesgos psicosociales y prevención de accidentes laborales.
4) Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requeridos para la realización de sus actividades	SI	Actas entrega elementos de protección personal (Verificación en el Drive Pagina 159-161)	Verificación en el Drive y Scop II	La Fundación realizó entrega todos los elementos de protección personal a los colaboradores, requeridos para la realización de sus actividades contractuales.
5) Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato.	SI	Copia concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato. (Verificación en el Drive Pagina Informe Técnico de Julio 171-185)	Verificación en el Drive y Scop II	La Fundación hace entrega de conceptos médico ocupacional favorable, de colaboradores vinculados para la ejecución contractual y se cuenta con concepto médico ocupacional favorable.
6) Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	SI	No aplica, para el presente periodo no tenían actividad en el cronograma	No aplica	La Fundación presentó el plan de saneamiento en el primer informe técnico mensual
<b>Cumplimiento de Obligaciones Componente Sistema de Gestión de Calidad SIGE - Contrato y/o Convenio Eje Ambiental</b>	<b>Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (SI)</b>	<b>Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación</b>	<b>Ubicación del documento soporte en el expediente contractual</b>	<b>Observaciones (iv)</b>
1) Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la política ambiental de la Entidad.	SI	Informe Técnico noviembre - Acta capacitación (Verificación en el Drive Pagina 181-182)	Verificación en el Drive y Scop II	La Fundación adopta las medidas para el uso de papel y material reciclable
2) Suministrar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio.	SI	Concepto higiénico sanitario. (Verificación en el Drive Pagina 192 -195)	Verificación en el Drive y Scop II	La Fundación presentó concepto sanitario de fecha 24/04/2025 emitido mediante Acta ACO-82-25 por la Secretaría de Salud Departamental con un porcentaje de cumplimiento del 91.0%
3) Adoptar las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la normatividad vigente	SI	Informe Técnico - Formato F.26.G7.ABS Versión 1. Proceso de adquisición de bienes y servicios manejo seguro de sustancias químicas (Verificación en el Drive Pagina 163)	Verificación en el Drive y Scop II	La Fundación presenta Formato F.26.G7.ABS diligenciado
4) Adoptar las medidas necesarias para el transporte y manejo adecuado de combustibles utilizados durante la prestación del servicio, de acuerdo con la normatividad vigente. (aplica solo en caso de que se manejen combustibles en la entidad de servicio).	NA	No se aporta documento de verificación, dado que la fundación no hace uso de combustible para la ejecución de la modalidad.	Verificación en el Drive y Scop II	La fundación no transporta, ni maneja combustibles
5) Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos que se generen durante la ejecución del contrato.	SI	Informe Técnico - Formato F.27.G7.ABS Versión 1. Clasificación manejo adecuado y disposición final de residuos especiales y/o peligrosos (Verificación en el Drive Pagina 164)	Verificación en el Drive y Scop II	La Fundación presenta Formato F.27.G7.ABS diligenciado, da cumplimiento a lo establecido en la obligación contractual, realizando principalmente actividades como depositar el aceite en las tiendas D11 los cuales disponen de un contenedor autorizado
6) Realizar el mantenimiento y lavado de la trampa de grasas y/o sistemas de tratamiento de aguas residuales, adoptando las medidas necesarias para el manejo adecuado de los residuos generados	NA	No aporta documento de verificación, dado que la sede de atención cuenta con 31 copas activas	Verificación en el Drive y Scop II	La entidad no cuenta con trampa de grasas, porque no nos aplica por la cantidad de usuarios, ya que tiene una cobertura de 31 copas.
7) Formular e implementar plan de saneamiento que incluya como mínimo los programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos, control de plagas y abastecimiento o saneamiento de agua potable, de acuerdo con la normatividad vigente.	SI	Informe Técnico mensual - Acta (Verificación en el Drive Pagina 165 -169)	Verificación en el Drive y Scop II	La Fundación se realizó Actividades implementadas para el cuidado de los arboles, zonas verdes y demás ecosistemas naturales y actividad Uso eficiente del material reciclable



Cumplimiento de Obligaciones Componente Financiero- Contrato y/o Comento	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 (v)
1) Presentar durante los primeros quince (15) días de ejecución del contrato el presupuesto de ingresos y gastos de acuerdo con los clasificadores de costo establecidos para la modalidad, para la revisión y aprobación por parte del Supervisor dentro del mismo mes.	SI	Oficio, ver informe de julio página 127	Verificación en el Drive: Informe Técnico Financiero de julio Verificación Docopy II ítem 7, ejecución presupuestal	Se presentó el presupuesto de ingresos y gastos de acuerdo con los clasificadores de costo establecidos para la modalidad, para la revisión y aprobación por parte del Supervisor.
2) Presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al mes vencido los soportes correspondientes para la expedición del certificado de cumplimiento, acorde con la cláusula séptima.	SI	Se anexa Certificado pago seguridad social y aporte parafiscales, Certificado de cumplimiento de pago a proveedores, Certificado de cupos controlados y efectivamente utilizados y listado de asistencia.	Verificación en el Drive: Informe Técnico Financiero de diciembre Pág. 124-126	El operador presenta documentación soporte dentro de los plazos establecidos y bajo el direccionamiento del ICBF.
3) Presentar informe al finalizar el contrato, el cual contenga como mínimo: registro de cupos controlados y efectivamente atendidos mensualmente, logros y dificultades y aportes recibidos y su utilización.	N/A	N/A	N/A	El operador se compromete a presentar el informe final una vez solicitado al término del presente contrato.
4) Estructurar la información financiera de acuerdo con el Plan Único de Cuentas - PUC, según la directriz que define el ICBF, con sus soportes debidamente organizados que identifiquen la implementación de las NIIF y de la información actualizada.	SI	Certificado de cumplimiento.	Verificación en el Drive: Informe Técnico Financiero de diciembre Pág. 127 Verificación Informe de liquidación de cuentas modo físico bajo custodia del apoyo a la supervisión financiera.	La información se estructura de acuerdo con el Plan Único de Cuentas - PUC, según la directriz que define el ICBF, con sus soportes debidamente organizados que identifiquen la implementación de las NIIF y de la información actualizada.
5) CUMPLIMIENTO DE LA LEY 2046 DE 2020, en cumplimiento de esta ley, el contratista deberá, insertar al menos el 30% de los recursos ejecutados para la compra de alimentos, adquiridos 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 se realizarán aplicando y cumpliendo con lo dispuesto en la guía "G5-ABS- Guía Orientadora para la implementación de la Estrategia de Compras Locales" y deberá ser reportadas mensualmente al supervisor del contrato, haciendo uso de la última versión del formato "F1-CE-ABS- Formato seguimiento Compras Locales" o del medio que para tal efecto adopte el ICBF dentro del Sistema de Gestión de Calidad.	SI	Fortalecimiento de compras locales del mes de diciembre.	Verificación en el Drive: Informe Técnico Financiero de diciembre Pág. 128	Se realizó y reportó las compras locales de alimentos de origen agropecuario, por un monto mínimo de acuerdo a lo contemplado en la Ley 2046 de 2020, equivalente al 30% del valor de los alimentos comprados en el mes respectivo.
6) De conformidad con lo establecido en el artículo 2.11.2.4.2.16 del Decreto 1859 de 2021, se deberá garantizar la provisión de bienes o servicios por parte de población en potencia extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, esta provisión se establece en un porcentaje del cinco por ciento (5%) de los bienes y servicios requeridos para la ejecución del contrato.	SI	Certificado de cumplimiento.	Verificación en el Drive: Informe Técnico Financiero de diciembre Pág. 129	Se garantiza la provisión de bienes o servicios por parte de población en potencia extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, esta provisión se establece en un porcentaje del cinco por ciento (5%) de los bienes y servicios requeridos para la ejecución del contrato.
7) Pagar oportunamente a los proveedores y presentar paz y salvo mensual o de acuerdo con su política de pago.	SI	Certificado de cumplimiento.	Verificación en el Drive: Informe Técnico Financiero de diciembre Pág. 130	El operador cancela oportunamente a sus proveedores, anexa certificado mes de noviembre del cumplimiento de la obligación.
8) Pagar contra entrega el, o los productos adquiridos a los pequeños productores y productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria, o de sus organizaciones. La forma de pago utilizada por el Contratista para realizar el pago de los productos a los pequeños productores y demás actores de la agricultura campesina, familiar y comunitaria, o de sus organizaciones, se deberá realizar por transferencia bancaria a cuentas de ahorros, cuentas corrientes o transferencias a través de billeteras digitales, depósitos de bajo monto o transferencias a cuentas de ahorros de trámite simplificado (CATS). Para pagos en efectivo se requiere autorización previa del supervisor.	SI	Certificado de cumplimiento.	Verificación en el Drive: Informe Técnico Financiero de diciembre Pág. 131	Se paga contra entrega a los pequeños productores en el mes de diciembre.
9) Facilitar de manera oportuna e integral libros de registro, archivos, actas, informes, expedientes y demás información financiera que le solicite el supervisor del contrato, esta información se debe suministrar completa en el lugar de ejecución del presente contrato y debe estar actualizada, de tal manera que permita verificar la ejecución del recurso de forma mensual, acorde con lo establecido en los documentos y sus respectivos clasificadores de costo según aplique para la modalidad.	SI	Certificado de cumplimiento.	Verificación en el Drive: Informe Técnico Financiero de diciembre Pág. 132	La institución se compromete a facilitar de manera oportuna e integral libros, archivos, actas, de registro, informes, expedientes y demás información financiera que le solicite el supervisor del contrato.
10) Contar con la aprobación previa por parte del supervisor del contrato, para realizar traslado de recursos en el informe de presupuesto ingresos y gastos.	N/A	N/A	N/A	No se realizaron traslados en el mes de diciembre.
11) Ejecutar durante la vigencia del contrato los recursos asignados. No se podrán realizar compras con cargo a los recursos del contrato para ejecutar fuera del plazo contractual. Se debe llevar un control que identifique la compra, entrega y saldos de los bienes adquiridos con recursos del contrato de aporte.	SI	Certificado de cumplimiento.	Verificación en el Drive: Informe Técnico Financiero de diciembre Pág. 133	La institución se compromete a 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.
12) Realizar en los tiempos acordados o establecidos para ello, el pago de las obligaciones adquiridas por parte del contratista, sin condicionar estos a la entrega de los recursos aportados por el ICBF del contrato de aporte.	SI	Certificado de cumplimiento de pago oportuno a proveedores.	Verificación en el Drive: Informe Técnico Financiero de diciembre Pág. 134	La institución se compromete a realizar en los tiempos acordados o establecidos para ello, el pago de las obligaciones adquiridas por parte del contratista, sin condicionar estos a la entrega de los recursos aportados por el ICBF del contrato de aporte.
13) Llevar la contabilidad por centro de costos, de los recursos que le corresponde ejecutar del contrato, en la cual se identifique la fuente de recursos, de acuerdo con las normas y procedimientos legalmente establecidos y suministrar la información mensual, consolidada por el contratista, sobre la ejecución de los recursos reportada por el ICBF.	SI	Certificado de cumplimiento de uso de contabilidad por centro de costos.	Verificación en el Drive: Informe Técnico Financiero de diciembre Pág. 135	La institución se compromete a llevar la contabilidad por centro de costos, de los recursos que le corresponde ejecutar del contrato.
14) Reintegrar los recursos aportados, no ejecutados, ejecutados de forma indebida o que se utilicen en gastos diferentes a los reconocidos dentro de los clasificadores del costo aprobados para la modalidad, de acuerdo con las instrucciones que para tal efecto resalta el ICBF. Remite al supervisor del contrato, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la consignación, copia del documento donde conste el monto del contrato, la operación que, por concepto de reintegro, reintegro financiero, multa o cualquier otro, se realice a favor de la Entidad en estado de contrato. El contratista puede autorizar que el ICBF descante del saldo a favor, el supervisor del contrato puede descantar dicho recurso del saldo a favor, antes de la terminación del contrato. PARAGRAFO: Las consignaciones a que hace referencia esta obligación deben realizarse únicamente en la cuenta informada por escrito por el supervisor del contrato.	SI	Certificado de cumplimiento firmado por el representante legal de reintegro de aportes no ejecutados.	Verificación en el Drive: Informe Técnico Financiero de diciembre Pág. 136	Se reintegraron los recursos aportados, no ejecutados, ejecutados de forma indebida o que se utilicen en gastos diferentes a los reconocidos dentro de los clasificadores del costo aprobados para la modalidad al finalizar el contrato.
15) Presentar la información contable al supervisor y llevar cuenta bancaria de ahorros exclusiva para el contrato y en el caso que salga y sea refinanciado por el supervisor debe tener cuenta maestra para el manejo de los recursos destinados para el presente contrato de conformidad con lo establecido en la Resolución 1400 del 24 de febrero de 2020 modificada por las Resoluciones 8300 de 2021 y 3944 de 2022.	SI	Certificado de cumplimiento uso exclusiva de cuenta bancaria.	Verificación en el Drive: Informe Técnico Financiero de diciembre Pág. 137	Se cuenta con cuenta exclusiva para el manejo de los recursos destinados para el presente contrato.
16) Si el operador tiene contratos labores con todos sus beneficiarios y maneja cuenta maestra, debe realizar las provisiones correspondientes (cesantías, reemplazos, las cesantías, primas legales, vacaciones, indemnizaciones y demás obligaciones laborales derivadas de la relación contractual) en la cuenta maestra.	N/A	N/A	N/A	La institución no maneja cuenta maestra.
17) Los traslados presupuestales entre clasificadores del gasto solo serán permitidos de manera excepcional, previa justificación técnica, financiera y operativa por parte del contratista, y requerirán autorización escrita y expresa del Supervisor del contrato.	N/A	N/A	N/A	Para este periodo la institución no requirió traslado presupuestal.
<b>Cumplimiento de Obligaciones Relacionadas con la Dotación Adquirida o Recibida por el Contratista en caso de que aplique.</b>	<b>Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A/II)</b>	<b>Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación</b>	<b>Ubicación del documento soporte en el expediente contractual</b>	<b>Observaciones (v)</b>
1) Suscribir acta de recibo y de entrega de los bienes muebles entregados por el ICBF al inicio y al final de la vigencia del presente contrato y adquiridos durante la ejecución del mismo con la respectiva relación de inventario, bienes que quedarán bajo su custodia, serán su responsabilidad y deberán ser devueltos una vez se dé por terminado el contrato. Así mismo, se deberán actualizar y reportar la supervisión de contrato, con una periodicidad cuatrimestral las novedades presentadas en el inventario, siendo el supervisor responsable de garantizar el cumplimiento de las obligaciones.	N/A	N/A	N/A	La obligación no aplica, debido a que el operador no recibió bienes muebles por parte del ICBF en el presente contrato.
2) Informar de manera inmediata al supervisor, una vez sean adquiridos bienes muebles con recursos entregados por el ICBF, junto con el traslado de los respectivos correspondientes facturas y demás soportes que apliquen.	N/A	N/A	N/A	La obligación no aplica, debido a que el operador no recibió bienes muebles por parte del ICBF en el presente contrato.



3) Si una vez se reciba la dotación por parte del contratista responsable de los bienes, en la verificación inicial encuentra inconformidad, al confrontar la relación o acta de bienes que tiene a cargo con el inventario físico realizado respecto de los bienes que le han sido suministrados para su servicio, comunicará por escrito dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su recibo al servidor público encargado del control de inventarios responsable de almacenar los bienes, las diferencias detectadas: faltantes y sobrantes; para que efectúe las verificaciones y correcciones si a ello hubiere lugar.	N/A	N/A	N/A	La obligación no aplica, debido a que el operador no recibió bienes muebles por parte del ICBF en el presente contrato.
4) Utilizar los bienes entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato conforme al uso legítimo autorizado.	N/A	N/A	N/A	La obligación no aplica, debido a que el operador no recibió bienes muebles por parte del ICBF en el presente contrato.
5) Responder por cualquier deterioro de los bienes muebles devolutivos, que no provenga del desgaste natural o que provenga del uso no autorizado por el ICBF.	N/A	N/A	N/A	La obligación no aplica, debido a que el operador no recibió bienes muebles por parte del ICBF en el presente contrato.
6) Emplear la mayor diligencia en la conservación de los bienes entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato.	N/A	N/A	N/A	La obligación no aplica, debido a que el operador no recibió bienes muebles por parte del ICBF en el presente contrato.
7) Efectuar las reparaciones y mantenimientos indispensables para la conservación de bienes muebles entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato.	N/A	N/A	N/A	La obligación no aplica, debido a que el operador no recibió bienes muebles por parte del ICBF en el presente contrato.
8) Vigilar y custodiar los bienes muebles entregados y adquiridos durante la ejecución del contrato, evitando que sean perturbados por terceros. En caso de ocurrir cualquier perturbación a la tenencia, dar aviso al ICBF en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia del hecho.	N/A	N/A	N/A	La obligación no aplica, debido a que el operador no recibió bienes muebles por parte del ICBF en el presente contrato.
9) Llevar la contabilidad de los bienes muebles por centro de costos, de acuerdo con lo establecido en el anexo Técnico - y documentos administrativos vigentes que rijan para el programa, en los casos que apliquen.	N/A	N/A	N/A	La obligación no aplica, debido a que el operador no recibió bienes muebles por parte del ICBF en el presente contrato.
10) Informar al supervisor del contrato la existencia de préstamos dentro de los cinco (5) días hábiles a su ocurrencia.	N/A	N/A	N/A	La obligación no aplica, debido a que el operador no recibió bienes muebles por parte del ICBF en el presente contrato.
11) Elaborar en coordinación con el delegado del ICBF el inventario de los elementos de dotación que sean adquiridos y entregados con recursos del ICBF, entregarlo al supervisor del contrato para el respectivo procedimiento de ingreso y registro de bienes que establece el ICBF.	N/A	N/A	N/A	La obligación no aplica, debido a que el operador no recibió bienes muebles por parte del ICBF en el presente contrato.
12) Restituir mediante acta a la persona natural o jurídica que determine el ICBF a la terminación del contrato, los bienes muebles devolutivos adquiridos con recursos del ICBF, según inventario inicial, salvo que al terminar el contrato los bienes hayan cambiado su vida útil o no puedan ser utilizados para el servicio. En este caso, se procederá conforme con lo establecido en el anexo Técnico respectivo dado por el ICBF.	N/A	N/A	N/A	La obligación no aplica, debido a que el operador no recibió bienes muebles por parte del ICBF en el presente contrato.
13) Relacionar en acta, tanto al inicio como al final del contrato, los elementos propiedad del CONTRATISTA A puestos a disposición de las unidades de servicio, indicados en el plan de trabajo.	N/A	N/A	N/A	La obligación no aplica, debido a que el operador no recibió bienes muebles por parte del ICBF en el presente contrato.
14) Garantizar en caso de traslado o cierre de las unidades de servicio, que los elementos de dotación propiedad del ICBF sean transferidos a la nueva unidad, mediante acta de entrega, en presencia del supervisor del contrato, representante legal del contratista y del almacenero de la Regional cuando aplique.	N/A	N/A	N/A	La obligación no aplica, debido a que el operador no recibió bienes muebles por parte del ICBF en el presente contrato.
15) Informar al supervisor en momento de recibir o antes de entregar cada unidad de servicio, en la que se especifiquen los elementos entregados, la referencia, marca, serial, modelo en los casos que aplique, la cantidad y el estado en que se reciben. PARÁGRAFO PRIMERO. La E.A.S serán responsables en los siguientes eventos: a. Cuando el hecho hubiere sobrevenido por culpa leve, inclusive leveísima. b. Cuando por peligro del bien prestado o propio, haya preferido salvar el suyo; y c. cuando expresamente haya aceptado la responsabilidad del caso. PARÁGRAFO SEGUNDO. La lista de recibo de los bienes muebles devolutivos, adquiridos como dotación, en el	N/A	N/A	N/A	La obligación no aplica, debido a que el operador no recibió bienes muebles por parte del ICBF en el presente contrato.
<b>Obligaciones Relacionadas con la Recepción, Almacenamiento, Suministro, Inventario y Custodia de los Alimentos de Alto Valor Nutricional</b>	<b>COMPROMISO PARCIALMENTE N/A (SI)</b>	<b>Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación</b>	<b>Ubicación del documento soporte en el expediente contractual</b>	<b>Observaciones (v)</b>
1) Suministrar a la regional del ICBF los datos del punto de entrega o puntos primarios donde el contratista recibirá los Alimentos de Alto Valor Nutricional (mapa de ubicación del punto, nombre del responsable y su número de identificación, teléfono, horario de atención, número de cupos a atender en dicho punto). Al mismo tiempo, 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	Copie de correo enviado con los datos del punto de entrega del AAVN	Informe Técnico mes de julio, cargado en el Drive y Secop II Página 201.	En el informe del mes de julio se evidenció el soporte del envío de información relacionado con la recepción del alimento de alto valor nutricional (AAVN) por parte del operador. Dicha información fue remitida el día 5 de agosto de 2025 a la supervisión del contrato, Feiry Navarrete.
2) Utilizar los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para cumplir la cantidad y objeto del presente contrato, y suministrarlos a la administración de los Alimentos y jóvenes hombres y mujeres beneficiarios para la Modalidad de atención de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF. En ningún caso, se podrá donar, vender, intercambiar, usar indebidamente, destruir o en general disponer de los Alimentos de Alto Valor Nutricional en forma diferente a la autorizada por el ICBF.	SI	Certificación firmada por la representante legal	Informe Técnico mes de diciembre del 1 al 30, cargado en el Drive y Secop II Página 172	En el presente informe se adjunta como soporte la certificación firmada por la representante legal del operador, en la cual se declara que los Alimentos de Alto Valor Nutricional (AAVN) son utilizados exclusivamente para el cumplimiento del objeto contractual, conforme a las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF).
3) Recibir el Alimento de Alto Valor Nutricional y almacenarlo cumpliendo con lo establecido en la normatividad legal vigente, y de acuerdo con las instrucciones que imparte el ICBF, con el fin de garantizar su conservación.	SI	Certificación firmada por la representante legal	Informe Técnico mes de diciembre del 1 al 30, cargado en el Drive y Secop II Página 173.	Durante el presente periodo, el operador no recibió visitas por parte de la interventoría del contrato de producción y distribución de Alimentos de Alto Valor Nutricional (AAVN), sin embargo, anexa certificación firmada por la representante legal, en la cual manifiesta su compromiso con el cumplimiento de la obligación de recibir y almacenar los AAVN conforme a la normatividad legal vigente y a las reparaciones impuestas por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), con el fin de garantizar su adecuada conservación.
4) Informar al ICBF oportunamente (como máximo el día 15 de cada mes) sobre las dificultades presentadas en el desarrollo del servicio y las que afectan 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 los acuerdos correspondientes.	SI	Certificación firmada por la representante legal	Informe Técnico mes de diciembre del 1 al 30, cargado en el Drive y Secop II Página 174	El operador presenta en este informe certificación firmada por su representante legal, en la cual se compromete a informar oportunamente al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), a más tardar el día 15 de cada mes, sobre las dificultades que se presenten en el desarrollo del servicio, especialmente aquellas que puedan afectar la cantidad y calidad de los Alimentos de Alto Valor Nutricional (AAVN).
5) Entregar oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio y usuarios que harán uso de los mismos, para evitar su deterioro.	SI	Certificación firmada por la representante legal	Informe Técnico mes de diciembre del 1 al 30, cargado en el Drive y Secop II Página 175.	Durante el presente periodo, el operador informa que no se presentó la situación de entrega de Alimentos de Alto Valor Nutricional (AAVN) a otras unidades ejecutoras. No obstante, mediante certificación firmada por su representante legal, manifiesta su compromiso de dar cumplimiento a esta obligación en caso de que dicha situación se presente, conforme a las disposiciones establecidas por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF).
6) Llevar control por escrito en los formatos definidos por el ICBF mediante el instrumento Anexo 57 de la rotación de inventario 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 modo 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 (CBZ) de influencia en el municipio donde está ubicado el punto de entrega.	SI	Formato Anexo 57 Rotación de Inventario	Informe Técnico mes de diciembre del 1 al 30, cargado en el Drive y Secop II Página 176	Para el presente periodo, el operador presenta como soporte el formato correspondiente al Anexo 57 relacionado con la rotación de inventario y la entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional (AAVN), en cumplimiento de las disposiciones establecidas por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF).
7) Transportar los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN, en caso de que aplique.	N/A	N/A	N/A	Para el presente periodo, no aplica la obligación relacionada con el transporte de Alimentos de Alto Valor Nutricional (AAVN), dado que el operador no realizó entregas a las unidades de servicio.
8) Seleccionar y aceptar el apoyo y la asesoría técnica del ICBF en lo relacionado al manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional.	N/A	N/A	N/A	El operador manifiesta que, durante el presente periodo, no recibió asesoría técnica por parte del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) en lo relacionado con el manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional (AAVN).
9) Realizar actividades que promuevan el control social para el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional de acuerdo con las indicaciones dadas por el ICBF, así como asistir a las capacitaciones, mesas públicas, reuniones, cuencas o audiencias de veeduría ciudadana a las cuales se le convoque por parte del ICBF.	SI	Acta de la actividad realizada y evidencias fotográficas	Informe Técnico mes de diciembre del 1 al 30, cargado en el Drive y Secop II Página 177-178.	En el presente informe se adjunta como soporte el acta de socialización dirigida a las usuarias, en la cual se abordó el tema de los Alimentos de Alto Valor Nutricional (AAVN). La actividad fue titulada Almacenamiento de alto valor nutricional.

10) Atender oportunamente los requerimientos que el ICBF realice, especialmente para dar respuesta a los organismos de control del Estado y novedades presentadas en las visitas realizadas por el interventoría y/o el ICBF.	N/A	N/A	N/A	Durante el presente periodo, el operador informa que no recibió requerimientos por parte de organismos de control del Estado relacionados con el desarrollo del contrato de producción y distribución de Alimentos de Alto Valor Nutricional (AAVN).
11) Cancelar al ICBF el valor de los Alimentos de Alto Valor Nutricional cuando se presenten vencimientos o generen averías por mal almacenamiento, redistribución de producto, furto o pérdidas, teniendo en cuenta el precio del mes de entrega o el precio definido por el ICBF en caso de entregarse otro tipo de Alimentos de Alto Valor Nutricional.	SI	Certificación firmada por la representante legal	Informe Mónico mes de diciembre del 1 al 30, cargado en el Drive y Sección II Página 179	En el presente informe de obligaciones, el operador adjunta certificación firmada por la representante legal del operador en la cual se comprueba el cumplimiento de la obligación una vez sea asignada por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF). En dicha certificación se relacionan las características de los Alimentos de Alto Valor Nutricional (AAVN), incluyendo fotos de vencimiento, averías, hurtos y procesos de redistribución, conforme a los lineamientos establecidos por el ICBF.
12) Atender con oportunidad las visitas que se efectúen por parte del ICBF o la interventoría del contrato de producción y distribución de Alimentos de Alto Valor Nutricional y leer y firmar el acta de visita anotando las observaciones a que haya lugar. Así mismo, dar trámite oportuno, a las acciones preventivas y correctivas necesarias para la solución de las novedades generadas producto de las visitas del ICBF o de la interventoría.	N/A	N/A	N/A	Durante el presente periodo, el operador manifiesta que no recibió visitas por parte de la interventoría del contrato ni del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), en relación con el seguimiento al manejo de los Alimentos de Alto Valor Nutricional (AAVN).
13) Al finalizar el contrato, el contratista deberá redistribuir por su cuenta (transportar de un lugar a otro) los saldos de los Alimentos de Alto Valor Nutricional que queden en sus partidas de entrega de acuerdo con las indicaciones que imparta el ICBF.	N/A	N/A	N/A	La obligación no aplica para el presente periodo, ya que el contrato aún se encuentra en ejecución. Por lo tanto, el operador continuará utilizando los saldos disponibles de Alimentos de Alto Valor Nutricional (AAVN) en las preparaciones diarias, conforme a lo establecido por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF).

(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 "NO" deberá justificar por qué no se requiere y como así no constituye un posible incumplimiento de el proveedor de ejecución realizado y el proveedor de cumplimiento y deberá establecer el plazo para su cumplimiento y adjuntar los documentos que demuestren 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?	SI	X	NO	
Luego del seguimiento detectó alguno con alta probabilidad de ocurrencia?	SI		NO	X

Detalle cuales) 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 90 de la Ley 789 de 2002.

Fecha emisión de Informe: 26/01/2025

Firma:	Firma:
Nombre Supervisor ANA MLENÁ TORO IBARRA	Nombre Legalizador de cuentas MARIO ALEJANDRO DIAZ
Cargo Supervisor: PROFESIONAL UNIVERSITARIO C2 VALLEDUPAR 2	Cargo otro revisor LEGALIZADOR
Firma:	Firma:
Nombre Revisor Técnico LINA MARCELA HERNANDEZ ACOSTA	Nombre Revisor componente financiero JULIETH SALAS CRUZATE
Cargo Revisor Técnico ABOGADA - EQUIPO DE APOYO A LA SUPERVISIÓN	Cargo revisor componente financiero FINANCIERA ASISTENCIA TÉCNICA
Firma:	Firma:
Nombre Supervisor ROSA MARÍA DAZA MAESTRE	Nombre Revisor Técnico KATHERINE PAOLA GARRIDO RIVERO
Cargo Supervisor: PSICÓLOGA - EQUIPO DE APOYO A LA SUPERVISIÓN	Cargo Revisor Técnico NUTRICIONISTA A - EQUIPO DE APOYO A LA SUPERVISIÓN

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