



FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No. 200992025 DE 2025			
INFORME PERIÓDICO FINAL			
1. Datos generales			
Período del informe	INFORME FINAL	Número de contrato/convenio	200992025
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 CEAR EN LA MODALIDAD INTERNADO - VIOLENCIA SEXUAL / CASA DE ACOGIMIENTO VIOLENCIA SEXUAL DE ACUERDO CON LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS VIGENTES EXPEDIDOS POR EL ICSF.		
Alcance del objeto (si aplica)	NA		
2. Datos supervisor			
Nombre y cargo Supervisor ICSF (según citase de supervisión del contrato/convenio)	FLEURY NAVARRO RODRIGUEZ Coordinadora Centro Zonal Valledupar N2	Nombre y cargo Supervisor ICSF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio)	ANA MILENA TORO IBARRA Profesional universitario Centro Zonal Valledupar N2
Nombre y cargo Supervisor ICSF (según memorando de designación, si aplica)	ANA MILENA TORO IBARRA Profesional universitario Centro Zonal Valledupar N2	Fecha memorando de designación de supervisión (si aplica)	6/08/2025
Nombre Supervisor ICSF (para efectos de liquidación)	ANA MILENA TORO IBARRA Profesional universitario Centro Zonal Valledupar N2	Supervisores otras entidades (cooperantes) - (Si aplica)	
Otras supervisiones (*)		Cargos de otras supervisiones	
<i>(*) Si se trata de varias supervisiones, deberá relacionarse todas.</i>			
<i>(*) Si se trata de varias supervisiones, deberá relacionarse todas.</i>			
3. Datos contratista			
Nombre Contratista	FUNDACIÓN NIÑO FELIZ	Cédula o NIT	80145039-1
Dirección	Carrera 15 #18-40 Barrio La Granja	Correo electrónico	fundafeliz@gmail.com
Representante Legal que suscribió el contrato/convenio:	SABRINA DEL PILAR AVAZO DIAZ	Identificación	55.227.722
Representante Legal que suscribió el acta de liquidación (L):	SABRINA DEL PILAR AVAZO DIAZ	Identificación	55.227.722
Documentos que acrediten la competencia y facultades para liquidar	Aportar e indicar en este espacio según aplique: Certificación de existencia y representación legal expedida por notario, certificación de reconocimiento de personería jurídica otorgada por la autoridad competente (indicar cual), resolución de nombramiento, acta de posesión. Etc. (fecha de expedición no mayor a 30 días)		
Fecha Certificación Actualizado de Existencia y Representación Legal (L)	13/06/2025		
<i>(L) Esta data sólo deberá diligenciarse en el Informe Final para Liquidación. Esta certificación debe ser no mayor a 30 días.</i>			
4. Plazo de duración del contrato/convenio			
Fecha inicio del contrato/convenio:	1/07/2025	Fecha de terminación inicial	31/10/2025
Fecha aprobación pliegos:	1/07/2025	Fecha expedición R.P.:	27/06/2025
Fecha acta de inicio (si aplica):	1/07/2025		
Fecha documento de Prórroga (si aplica):	18/12/2025	Prorrogado hasta cuándo (si aplica):	30/12/2025
Fecha aprobación pliegos de la prórroga:	18/12/2025		
<i>Si se presentan más prórrogas, incluir más filas para éstas.</i>			
5. Información presupuestal			
Valor Inicial del contrato/convenio	\$ 280.256.740,00		
Aporte ICSF	\$ 280.256.740		
Aporte Contratista (si aplica)	\$ 0		
No. de CDP:	60325	Fecha CDP:	17/06/2025
No. de RP:	186025	Fecha RP:	27/06/2025
No. de VF (si aplica):		Fecha VF:	
Valor de CDP:	\$ 280.256.740		
Valor RP:	\$ 280.256.740		
Valor de VF:			
(*) ADICIONES			
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 generación del CDP Adición:	17/06/2025
No. de RP Adición:	186025	Fecha Inicial y/o de generación del RP Adición:	27/06/2025
Valor Adición aporte contratista:			
Fecha aprobación pliegos de la adición:			
<i>Si se presentan más adiciones, incluir más filas para éstas.</i>			
(-) DISMINUCIONES			
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 generación del CDP Disminución:	17/06/2025
No. de RP disminución:	186025	Fecha Inicial y/o de generación del RP Disminución:	27/06/2025
Valor disminución aporte contratista:			
Fecha aprobación pliegos de la disminución:			
<i>Si se presentan más disminuciones, incluir más filas para éstas.</i>			
(H) VALOR TOTAL (después de modificaciones)			
Valor anticipo (si aplica):	\$ 417.899.851,00		
Porcentaje amortización (si aplica):			
Fecha pago anticipo (si aplica):			
Período facturado:			

Notas Financieras	
Este apartado debe diligenciarse en el evento de presentarse alguna de las siguientes situaciones, en caso de que no aplique dejar vacío:	
Saldos a liberar:	NA
Estado de los recursos a liberar:	NA
Saldos pendientes por pagar:	NA
Fecha estado de cuenta:	31/12/2025

12. Garantías					
Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	No. de año	Desde	Hasta
CUMPLIMIENTO DE CONTRATO					
Pago de salarios, prestaciones legales e indemnizaciones laborales	SEGUROS DEL ESTADO	47-44-101021653		1/07/2025	30/04/2026
Calidad del servicio				1/07/2025	31/10/2025
Prerrogativas laborales y operacionales				1/07/2025	31/10/2025
CUMPLIMIENTO DE CONTRATO					
Pago de salarios, prestaciones legales e indemnizaciones laborales	SEGUROS DEL ESTADO	47-44-101021653		1/07/2025	15/12/2025
Calidad del servicio				1/07/2025	15/08/2026
Prerrogativas laborales y operacionales				1/07/2025	15/12/2025
CUMPLIMIENTO DE CONTRATO					
Pago de salarios, prestaciones legales e indemnizaciones laborales	SEGUROS DEL ESTADO	47-44-101021653		1/07/2025	30/06/2026
Calidad del servicio				1/07/2025	30/06/2026
Prerrogativas laborales y operacionales				1/07/2025	29/09/2026

Nota: Es necesario imprimir 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 Regiones del ICBF, según sea el caso. De conformidad con el artículo 2.2.1.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, la garantía de cumplimiento del contrato debe tener una vigencia mínima hasta la liquidación del contrato.

13. Sanciones				
Tipos 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 recibió el recurso	Fecha de ejecución del proceso administrativo sancionatorio contractual.	Valor de la sanción impuesta
Multa (art. 17 Ley 1150 de 2007)				
Declaratoria de incumplimiento con cobro de costas de costas (art. 17 Ley 1150 de 2007)	Total			
	Parcial			
Cautividad (art. 18 Ley 1150 de 2007)				

14. Cumplimiento de Obligaciones				
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	Utilización del documento soporte en el expediente contractual	Observaciones (iv)
1) Assure la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en este contrato.	SI	Informe fiscal	Verificación el drive y Scop II:	Durante la vigencia del contrato el operador realizó las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en el contrato.
2) Cumplir con el objeto del contrato y con todos los lineamientos, manuales operativos, documentos técnicos, condiciones de calidad y demás documentos específicos a la modalidad.	SI	Informe fiscal	Verificación el drive y Scop II:	Durante la vigencia del contrato el operador fue en cuenta los lineamientos operativos, manuales operativos para la implementación de los diferentes acciones, para y dar cumplimiento al objeto del contrato.
3) Realizar durante la ejecución del contrato el seguimiento de los eventos que afectan la permanencia o atención de los niños, niñas, adolescentes y sus familias y redes vinculares de apoyo y dar aviso por escrito al supervisor sobre cualquier anomalía o dificultad que afecte en la ejecución, proponiendo alternativas de solución y realizar seguimiento para prevenir riesgos teniendo en cuenta la guía de contingencias. Así mismo informar a la autoridad administrativa con conocimiento del PARD cuando así lo amerite.	SI	Informe fiscal	Verificación el drive y Scop II:	Durante la vigencia del contrato la Fundación Nño Feliz actúo con responsabilidad frente a las acciones conducentes a garantizar el ejercicio de los derechos de los niños, las niñas y los adolescentes. La familia, mediante compromiso a realizar seguimientos mensuales que afectan la permanencia de los niños, niñas adolescentes y sus familias.
4) Presentar información y soportes que den respuesta a los requerimientos solicitados por los organismos de control relacionados con la ejecución del contrato.	SI	Informe fiscal	Verificación el drive y Scop II:	Durante la ejecución del contrato la Fundación Nño Feliz, no recibió requerimientos 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 fiscal	Verificación el drive y Scop II:	Durante la ejecución del contrato la Fundación Nño Feliz aportó 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, los requerimientos, indicaciones y recomendaciones que le impartir el ICBF, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.	SI	Informe fiscal	Verificación el drive y Scop II:	Durante la ejecución del contrato el operador presentó soportes de atención a las diferentes directrices relacionadas con la atención de las visitas de supervisión y existencia técnicas, para el cumplimiento de las obligaciones de forma adecuada.
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 fiscal	Verificación el drive y Scop II:	Durante la ejecución del contrato el operador 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 agente.	SI	Informe fiscal	Verificación el drive y Scop II:	Durante la ejecución del contrato la Fundación Nño Feliz aportó 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, así mismo reportar no se presentaron hechos de corrupción.	SI	Informe fiscal	Verificación el drive y Scop II:	Durante la ejecución del contrato la Fundación Nño Feliz aportó certificación expedida por la representante legal, donde hace constar que da 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, así mismo reportar no se presentaron hechos de corrupción.
10) Abstenerse de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio o nombre propio o de terceros con el fin de allanar o marginar información para generar beneficios 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 fiscal	Verificación el drive y Scop II:	"Durante la vigencia del contrato la Fundación Nño Feliz aportó certificación expedida por la representante legal, donde se compromete al cumplimiento de la obligación a no recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio o 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, según constancia de los compromisos para brindar un trato respetuoso buscando generar ambientes de trabajo amables, cordiales y respetuosos que excluyan cualquier forma de discriminación y/o formas de violencia, tales como violencia basada en género, actos de racismo o discriminación, y se comprometen a cumplir y acatar con la protección de la entidad para la prevención, atención y medidas de protección de todas las formas de violencia contra las mujeres y hombres en género y/o sexo y orientación sexual o discapacidad) y demás normas de discriminación en el ámbito laboral y contractual del sector público, lo anterior, en el marco de la Directiva Presidencial 001 de 2003 y las demás normas que la complementen.	SI	Informe fiscal	Verificación el drive y Scop II:	Durante la vigencia del contrato la Fundación Nño Feliz aportó certificación expedida por la representante legal, donde se compromete al cumplimiento de la obligación, manifiesta el buen trato para los colaboradores.
12) Constituir y cargar en SECOF 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 fiscal	Verificación el drive y Scop II:	El operador presentó soporte del cargo en el SECOF del documento de aprobación de las pólizas exigidas en la "cláusula de garantías".
13) Promover acciones para la participación de padres de familia y Red Vincular en el desarrollo de la modalidad.	SI	Informe fiscal	Verificación el drive y Scop II:	Durante la vigencia del contrato la Fundación Nño Feliz presentó evidencias de las actividades realizadas con padres de familia a partir de los encuentros familiares.
14) Reportar por escrito y de forma inmediata al supervisor cualquier novedad o anomalía en la ejecución del contrato.	SI	Informe fiscal	Verificación el drive y Scop II:	"Durante la ejecución del contrato el operador manifestó no hubo novedad o anomalía, que reportar."
15) Cumplir con las demás que corresponden a la naturaleza del contrato.	SI	Informe fiscal	Verificación el drive y Scop II:	Durante la vigencia del contrato la Fundación Nño Feliz presentó reportes de gestión y acompañamiento a citas médicas, calificación de cumpleaños, cumplimiento a las demás obligaciones de la naturaleza del contrato.

Cumplimiento de Obligaciones Componente Técnico Contrato y/o Convenio	Cumplimiento (SI, FALTANTE, PARCIALMENTE, N/A) (I)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación	Ubicación del documento soporte en el expediente contractual	Observaciones (IV)
1) Atender 31 cupos en la modalidad Internado (Casa de Acogimiento Violencia Sexual, para la población NIÑOS Y ADOLESCENTES DE 7 A 17 AÑOS Y 11 MESES, QUE TIENEN UN PROCESO ADMINISTRATIVO DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS, VICTIMAS DE VIOLENCIA SEXUAL, CENTRO Y FERIA DEL COMPLEJO PRISIONARIO Y/O VICTIMAS DE TRATA, que tienen un proceso administrativo de restablecimiento de derechos, de acuerdo con las actividades de cupo realizadas por las autoridades competentes al ICBF según aplica. (siempre y cuando exista disponibilidad de cupo el operador no podrá registrar e inscribir a los usuarios beneficiarios).	SI	Informe fiscal	Verificación el drive y Sacoop II:	Durante la vigencia del contrato la Fundación Niño Feliz presentó planilla de formato anual de cupos atendidos teniendo en cuenta los ingresos y egresos, como también, certificado de cupos contratados y cupos utilizados
2) Abrir para cada niño, niña o adolescente un anexo de historia de atención en el caso 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 uno de los niños, las niñas, las y los adolescentes ubicados en la modalidad	SI	Informe fiscal	Verificación el drive y Sacoop II:	Aunque la obligación se verifica en sí por parte del equipo de supervisión, el operador presentó durante la vigencia del contrato certificación firmada por la representante legal haciendo constar que cada niño y adolescente atendido 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 Promesa de Implementación y Cuantificación-PIYC, aplicada en el periodo de tiempo establecido.	SI	Informe fiscal	Verificación el drive y Sacoop II:	Durante la vigencia del contrato la Fundación Niño Feliz presentó 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 PIYC, estableciendo cronogramas de actividades con cada una de las acciones, hora de atención, objetivo de las actividades y el responsable de la ejecución de las mismas.
4) Cumplir con el componente de alimentación y nutrición, acorde con lo establecido en los documentos técnicos vigentes, memorandos, requerimientos y directrices que emita el ICBF.	SI	Informe fiscal	Verificación el drive y Sacoop II:	Durante la vigencia del contrato el operador presentó soportes de capacitación y formación al personal manipulador de alimentos y usuarios, acorde a lo establecido en los documentos y manuales técnicos del ICBF, memorandos, requerimientos y/o directrices que emita el ICBF.
5) Elaborar e implementar los documentos para el control y seguimiento al suministro de alimentos - Servicio de alimentos, de acuerdo con la oferta de alimentación vigente.	SI	Informe fiscal	Verificación el drive y Sacoop II:	Durante la vigencia del contrato la Fundación Niño Feliz, elaboró el formato para el control y seguimiento al suministro de alimentos.
6) Garantizar disposición de los elementos de atención de desarrollo, personal de aseo e higiene, ascensor y disponer del material lúdico deportivo, para entregar a los usuarios (as) en los horarios y cantidades establecidas en los documentos técnicos vigentes del ICBF y tener reposición de este por caso y/o necesidad.	SI	Informe fiscal	Verificación el drive y Sacoop II:	Durante el periodo contractual la Fundación Niño Feliz hizo entrega a usuarios de los elementos de dotación acorde a lo establecido en los documentos técnicos del ICBF.
7) Informar y articular con la autoridad administrativa las gestiones necesarias para garantizar la vinculación de los usuarios al Sistema General de Seguridad Social en Salud, al Sistema de Educación Formal y al proceso de formación vocacional, pre laboral y laboral o según corresponda, esto último de acuerdo con la disponibilidad de oferta, características e intereses personales de las y los beneficiarias.	SI	Informe fiscal	Verificación el drive y Sacoop II:	Durante la vigencia del contrato el operador aportó formato con la relación de usuarios vinculados al Sistema General de Seguridad Social en Salud, al Sistema de Educación Formal, como también soportes de gestiones en cumplimiento a 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 fiscal	Verificación el drive y Sacoop II:	Durante la vigencia del contrato el operador presentó soportes 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 vicaria 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 fiscal	Verificación el drive y Sacoop II:	Durante la vigencia del contrato el operador presentó soportes de actividades realizadas con las familias.
10) Contar con los mecanismos de control para garantizar que los medicamentos no se manejen al alcance de niños, niñas y adolescentes, y que su suministro se realice conforme a la fórmula médica expedida por el EAPB.	SI	Informe fiscal	Verificación el drive y Sacoop II:	Durante la vigencia del contrato el operador dispuso de un lugar dispuesto para medicamentos el cual cuenta con seguridad, solo tiene acceso personal autorizado, y suministros de los medicamentos contemplados en las ordenes médicas. Además anexionó certificado de cumplimiento
11) Implementar medidas para impedir el acceso a objetos cortopunzantes, armas de fuego o otros materiales que puedan representar un riesgo para su integridad personal o de terceros. Estas disposiciones deben estar contempladas en plan de acción, en el marco de la política de prevención del daño antijudicial preprotección.	SI	Informe fiscal	Verificación el drive y Sacoop II:	Durante la vigencia del contrato el operador Reportó al operador en el presente informe haber realizado constata a los usuarios cuando ingresan a la función 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, niñas y adolescentes en las modalidades y servicio de restablecimiento de derechos. Las evidencias de su implementación deben registrar 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 fiscal	Verificación el drive y Sacoop II:	Durante la vigencia del contrato la Fundación Niño Feliz presentó evidencias de la implementación del plan de acción vigente en el marco de la Política de Prevención del Daño Antijudicial a la Dirección Regional
13) Presentar soporte de entrega del plan de acción vigente en el marco de la Política de Prevención del Daño Antijudicial a la Dirección Regional en los tiempos establecidos, así como los acciones y estrategias adelantadas para su ejecución.	SI	Informe fiscal	Verificación el drive y Sacoop II:	Durante la vigencia del contrato la Fundación Niño Feliz presentó evidencias de la implementación del plan de acción vigente en el marco de la Política de Prevención del Daño Antijudicial a la Dirección Regional
14) Reportar mensualmente los eventos que se presenten en la institución de acuerdo con lo establecido en la Política de Prevención del Daño Antijudicial.	SI	Informe fiscal	Verificación el drive y Sacoop II:	Durante la vigencia del contrato la Fundación Niño Feliz no se presentaron eventos de acuerdo con lo establecido en la Política de Prevención del Daño Antijudicial.
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 Reglamento Técnico del modelo. Incentivo de discapacidad.	SI	Informe fiscal	Verificación el drive y Sacoop II:	La Fundación presentó soportes de actividades de acuerdo a sesión deportivas con el objetivo de fomentar la inclusión comunitaria y el disfrute de las causeras en un espacio que genere el diálogo, y reconocimiento cultural apropiado.

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	Utilización 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 vinculadas para la ejecución del contrato, las cuales deben incluir: hoja de vida, soporte de estudio, tarjeta profesional (cuando aplica), Registro de Dobleturno alternativos Monarca RECAM, Registro Único de Talento Humano en Salud (RETUHS) (cuando aplica) certificaciones de experiencia, código ético firmado, contrato debidamente firmado, certificaciones de antecedentes (Criminal, Procuraduría, Política), registro nacional de medidas correctivas RNMC (inicial y con actualización trimestral), constatación de antecedentes por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes inicial, antecedentes profesionales (cuando aplica), soportes de pago de seguridad social y documentos de comprobación de confiabilidad y de protección de datos firmados. Lo anterior, puede ser físico o magnético. Cada vez que se suscriba un nuevo contrato todos los documentos del talento humano deben ser actualizados. La contratación del talento humano que se requiere no podrá ser temporario.	SI	Informe Físico	Verificación en el drive y Scop II:	La Fundación cumplió durante toda la ejecución del contrato con el talento humano en perfil y tiempo de dedicación exigido para el desarrollo de la modalidad Hospital. Caso de asignación RNMC acorde con los lineamientos técnicos de ICBF y se mantiene actualizadas las carpetas del talento humano vinculadas 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 y con el tiempo de dedicación definido en la tabla de talento humano para la modalidad.	SI	Informe Físico	Verificación en el drive y Scop II:	El representante legal de la fundación presentó el 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 Físico	Verificación en el drive y Scop II:	La fundación presentó el formato de los mantenimientos realizados durante toda la ejecución del contrato de soporte.
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 el Comité Asesor de Familia y Comisiones de Familia, en el Sistema de Información Misional del ICBF siempre y cuando el sistema se encuentre disponible y operando correctamente.	NA	Informe Físico	Verificación en el drive y Scop II:	Durante la ejecución del contrato, la fundación no recibió ni gestionó solicitudes para el desarrollo de investigaciones, entrevistas, notas de prensa, registros fotográficos, documentales ni otros datos contractuales o investigativos que involucran información relacionada con los procesos de restablecimiento de atención 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 el cual, no se deberá estar reconocida en la licencia de funcionamiento vigente.	NA	Informe Físico	Verificación en el drive y Scop II:	La fundación durante la ejecución del contrato de soporte 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 Físico	Verificación en el drive y Scop II:	La fundación, certificó durante toda la ejecución del contrato que contaba con los medios tecnológicos y de comunicación necesarios para registrar y transmitir la información, en el marco del contrato de soporte, como computadoras, celulares, email, internet, impresoras.
7) Realizar oportunamente las confirmaciones de los ingresos y egresos de cada usuario (i), de acuerdo con las listadas de los Beneficiarios de Familia y Comisiones de Familia, en el Sistema de Información Misional del ICBF siempre y cuando el sistema se encuentre disponible y operando correctamente.	SI	Informe Físico	Verificación en el drive y Scop II:	La fundación mensualmente durante la ejecución del contrato, realizó oportunamente las confirmaciones de ingresos y egresos de los usuarios.
8) Cumplir con las acciones establecidas en la Guía Técnica para la metodología aplicable a los programas de los procesos misionales del ICBF.	SI	Informe Físico	Verificación en el drive y Scop II:	Durante la ejecución del contrato, el operador agenció soporte de las licencias de calibración y verificaciones intermedias de los equipos utilizados en la ejecución del contrato, en su momento, se reportaron intermedias de las calibraciones en los tiempos establecidos.
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	Informe Físico	Verificación en el drive y Scop II:	La fundación durante la ejecución del contrato no realizaron gestiones de adquisición de elementos 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 horas 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 Físico	Verificación en el drive y Scop II:	La fundación señaló durante toda la ejecución del contrato que cuenta con el banco de horas de vida para cubrir antes de 10 días hábiles alguna vacante del personal que opera el servicio cuando se presenta ausencia sustituta 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	Informe Físico	Verificación en el drive y Scop II:	La fundación durante la ejecución del contrato, realizó 9 salidas con el talento humano.
12) Definir las acciones para dar cumplimiento a la Política Nacional de Cuidado del Ciudadano aprobada en febrero de 2025, en el rol como responsable de todas las acciones dirigidas al "cuidado de cuidador" al respecto podrá considerar acciones y acciones propias con tiempos y objetivos.	SI	Informe Físico	Verificación en el drive y Scop II:	La fundación durante la ejecución del contrato, realizó 5 actividades con frecuencia mensual, con el fin de dar cumplimiento a la política.
13) Realizar la realización de un proceso de selección riguroso del talento humano, y mantener evidencia de este, de igual forma realizar proceso de evaluación que refleje acciones preventivas, correctivas y de mejora que permita tomar decisiones oportunamente.	NA	Informe Físico	Verificación en el drive y Scop II:	La fundación durante la ejecución del contrato mantuvo en los mismos cargos en las instituciones un personal 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.
Cumplimiento de Obligaciones Componente Legal Contrato y/o Convenio	Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (i)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación	Utilización del documento soporte en el expediente contractual	Observaciones (iv)
1) Mantener la licencia de funcionamiento vigente para el servicio objeto del presente contrato durante el plazo de ejecución.	SI	Informe Físico	Verificación en el drive y Scop II:	La fundación mantuvo durante la ejecución del contrato la licencia de funcionamiento vigente bajo resolución D197 del 4 de julio de 2025 con vigencia por 180 días.
2) Suscribir el acta de inicio del contrato en concordancia con la fecha de aprobación de las plizas en el SECOPI-II.	SI	Informe Físico	Verificación en el drive y Scop II:	La fundación suscribió acta de inicio del contrato con fecha 7 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 Físico	Verificación en el drive y Scop II:	La fundación presentó 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 Físico	Verificación en el drive y Scop II:	La fundación certificó durante la ejecución del contrato que cumple con las obligaciones laborales.
5) Presentar mensualmente las certificaciones expedidas por el representante legal de la entidad o entidad 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) aporte parafiscal; (ii) aportes al Sistema de Seguridad Social Integral; (iii) el pago de salarios e honorarios en los tiempos establecidos para tal fin, según la legislación laboral (no se exhiben mora en los pagos); (iv) el suministro de elementos necesarios para el adecuado cumplimiento de sus labores; (v) el reconocimiento de salarios, pagas de vacaciones, entre otros, (en caso de encontrarse presuntas irregularidades en la información se procederá a las denuncias respectivas, según aplique).	SI	Informe Físico	Verificación en el drive y Scop II:	La fundación certificó durante la ejecución del contrato que se comprometió 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 salarios.
6) Entregar de manera oportuna la información solicitada por el ICBF referente a los procesos de control, control público, demandas, solicitudes de conciliación en acciones de medio de control, reparación directa y demás que se requieran, por obligación de atención a la vida e integridad de los usuarios que sean atendidos en cualquier tiempo por el operador.	SI	Informe Físico	Verificación en el drive y Scop II:	La fundación durante toda la ejecución del contrato certificó que se comprometió a entregar 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 encuentra inscrito en el Registro de Inhabilitados por delitos sexuales contra menores de edad, conforme lo establecido en la Ley 2375 de 2024 y deberá archivar los soportes de dicha verificación debidamente actualizados y organizados. El incumplimiento de esta obligación se entenderá como un incumplimiento grave del contrato, y podrá dar lugar a la imposición de sanciones conforme al artículo 16 de la Ley 1474 de 2011.	SI	Informe Físico	Verificación en el drive y Scop II:	La fundación indicó que periódicamente realiza la verificación en el Registro de Inhabilitados por delitos sexuales contra menores de edad, conforme lo establecido en la Ley 2375 de 2024 y se archiva los soportes de esta verificación debidamente actualizados y organizados.
Cumplimiento de Obligaciones Componente Sistema de Gestión de Calidad SISE - Contrato y/o Convenio Eje Calidad	Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (i)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación	Utilización del documento soporte en el expediente contractual	Observaciones (iv)
1) Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Normatividad Interna vigente, Objetivo Estratégico y Política del Sistema Integrado de Calidad SISE) así como las acciones de alineación de documentos (Diagrama de flujo, manuales, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios.	SI	Informe Físico	Verificación en el drive y Scop II:	La fundación, realizó durante la ejecución del contrato las capacitaciones planificadas en el cronograma de actividades.
2) Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio.	SI	Informe Físico	Verificación en el drive y Scop II:	La fundación aplicó la encuesta de satisfacción, y los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio el 6 de agosto y 2 de noviembre.
3) Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicios.	SI	Informe Físico	Verificación en el drive y Scop II:	La fundación en cada informe técnico presentó la identificación de las acciones de mejora.
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 Físico	Verificación en el drive y Scop II:	La fundación cada 15 días se realizaron los turnos de atención de participación hora del día y fuera de él, siendo respondidas a las peticiones y atendido el espacio para las mejoras solicitadas.
Cumplimiento de Obligaciones Componente Sistema de Gestión de Calidad SISE - Contrato y/o Convenio Eje Seguridad de la Información	Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (i)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación	Utilización del documento soporte en el expediente contractual	Observaciones (iv)
1) Suscribir un documento de compromiso de confiabilidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato.	SI	Informe Físico	Verificación en el drive y Scop II:	El representante legal de la fundación suscribió acta de compromiso de confiabilidad de la información.

2) Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad o de materialidad, en riesgo de seguridad de la información que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICSEF, en el marco de la ejecución del contrato.	SI	Informe final	Verificación el drive y Saeop II:	La fundación durante la ejecución del contrato indicó que no ocurrió 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	Informe final	Verificación el drive y Saeop II:	La fundación presentó para la ejecución del contrato de aporte 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 ICSEF vigente en virtud de la ejecución del objeto del contrato.	SI	Informe final	Verificación el drive y Saeop II:	La fundación certificó el cumplimiento, seguimiento y revisión de los
Cumplimiento de Obligaciones Componente Sistema de Gestión de Calidad SISE - Contrato y/o Convenio Eje Seguridad y Salud en el Trabajo	Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (S)	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 cumple con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2012 o a su norma que adicione, modifique o sustituya y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato o convenio y la normatividad vigente.	SI	Informe final	Verificación el drive y Saeop II:	La fundación contrato para la ejecución del contrato a la profesional que cumplió con el perfil de formación y experiencia para que sea representante de salud y seguridad en el trabajo ANDRÉS FELIPE JIMÉNEZ JIMÉNEZ.
2) Presentar matriz con la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato.	SI	Informe final	Verificación el drive y Saeop II:	La fundación presentó la matriz de identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles diligenciada para la ejecución del contrato.
3) Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato o convenio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.	SI	Informe final	Verificación el drive y Saeop II:	La fundación realizó socialización con el talento humano sobre los riesgos
4) Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requeridos para la realización de sus actividades.	SI	Informe final	Verificación el drive y Saeop II:	educacionales y prevención de accidentes laborales, para la ejecución del contrato.
5) Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato.	SI	Informe final	Verificación el drive y Saeop II:	La fundación realizó entrega todos los elementos de protección personal a los colaboradores, requeridos para la realización de sus actividades contractuales, durante la ejecución del contrato.
6) Formular e implementar el plan de prevención preparación y respuesta ante emergencias.	SI	Informe final	Verificación el drive y Saeop II:	La fundación hizo entrega de los conceptos médico ocupacional favorable, de colaboradores vinculados para la ejecución contractual y se cuenta con concepto médico ocupacional favorable.
Cumplimiento de Obligaciones Componente Sistema de Gestión de Calidad SISE - Contrato y/o Convenio Eje Ambiental	Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (S)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación	Ubicación del documento soporte en el expediente contractual	Observaciones (iv)
1) Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la política ambiental de la Entidad.	SI	Informe final	Verificación el drive y Saeop II:	La fundación mensualmente realizó las actividades para adoptar las medidas para el uso de papel y material reciclable.
2) Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridos para prestación del servicio.	SI	Informe final	Verificación el drive y Saeop II:	La fundación presentó y mantiene vigente el concepto sanitario de fecha 24/04/2025 emitido mediante Acta ACO-03-25 por la Secretaría de Salud Departamental con un porcentaje de cumplimiento del 81.0%.
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 final	Verificación el drive y Saeop II:	La fundación presentó FormatoF-31.07.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).	N/A	Informe final	Verificación el drive y Saeop 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 final	Verificación el drive y Saeop II:	La fundación presentó FormatoF-37.07.ABS diligenciado, de cumplimiento a lo establecido en la obligación contractual, realizando principalmente actividades como depositar el aceite en las líneas CT los cuales disponen de un contenedor autorizado.
6) Realizar el mantenimiento y lavado de la trampa de grasa y/o sistemas de tratamiento de aguas residuales, adoptando las medidas necesarias para el manejo adecuado de los residuos generados.	N/A	Informe final	Verificación el drive y Saeop II:	La entidad no cuenta con trampa de grasa, porque no nos aplica por la cantidad de usuarios, ya que tiene una cobertura de 31 copos.
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 y saneamiento de agua potable, de acuerdo con la normatividad vigente.	SI	Informe final	Verificación el drive y Saeop II:	La fundación formuló plan de saneamiento y se dispuso de los registros de cumplimiento del plan de saneamiento mensual FormatoF-37.07.Lavado de tanque 6 de Octubre Furgación Diciembre 19.



Cumplimiento de Obligaciones Componente Financiero- Contrato y/o Convenio	Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (S)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación	Ubicación del documento soporte en el expediente contractual	Observaciones (iv)
1) Presentar durante los primeros quince (15) días de ejecución del contrato el presupuesto de ingresos y gastos de acuerdo con las clasificaciones de costo establecidas para la modalidad, para la revisión y aprobación por parte del Supervisor dentro del mismo mes.	SI	Solicitud de aprobación de presupuesto	"Verificación en el Dine: informe técnico financiero de jabo. Verificación Secop II Item 7: ejecución presupuestal. Verificación informe final cargado en One Drive"	Se presentó el presupuesto de ingresos y gastos de acuerdo con las clasificaciones de costo establecidas 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 reportes correspondientes para la expedición del certificado de cumplimiento, acorde con la cláusula séptima.	SI	Solicitud de aprobación de adiciones	"Verificación en el Dine: informe final "	Mensualmente se anexó el Informe de ingresos y gastos. Certificado pago integridad social y aporte parafiscales. Certificado de cumplimiento de pago y proveedores. Certificado de costos contratados y efectivamente utilizados y estado de asistencia.
3) Presentar informe al finalizar el contrato, el cual contenga como mínimo: registro de cuos contratados y efectivamente atendidos mensualmente, logros y dificultades y aportes recibidos y su utilización.	SI	Informe final cargado en One Drive	"Verificación en el Dine: informe final Verificación en Secop II"	El operador dio cumplimiento a la obligación requerida para finalizar el contrato.
4) Estructurar la información financiera de acuerdo con el Plan Único de Cuentas - PUC según el director que define el ICSP, con sus reportes debidamente organizados que identifiquen la implementación de las NIIF y de la información actualizada.	SI	Ver informe técnico cargado mes a mes en la ejecución presupuestal	"Verificación en el Dine: informe final "	La información se estructuró de acuerdo con el Plan Único de Cuentas - PUC según el director que define el ICSP, con sus reportes 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, invertir al menos el 30% de los recursos asignados para la compra de insumos, adquiriéndolos directamente a los pequeños productores agropecuarios locales, productores de la agricultura campesina, familiar o comunitaria local, organizaciones de estos productores o a las industrias y emprendimientos agropecuarios que producen materias primas utilizadas directamente a estos productores locales. Estas compras deberán realizarse mediante el sistema de compras locales "CIS-ABS-Cual Oportunidad para la implementación de la Estrategia de Compras Locales", y deberán ser recibidos mensualmente al menos el 50% del monto del contrato, de la última versión del formato "F1-GE-ABS-Formato seguimiento Compras Locales", o del medio que para tal efecto adopte el ICSP dentro del Sistema de Gestión de Calidad.	SI	Informe final cargado en One Drive	"Verificación en el Dine: informe final "	Mensualmente 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 suministros contratados en el mes respectivo. Anexamos portafolio de software y soporte del correo enviado para su revisión y aprobación.
6) De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.4.2.4.2.16 del Decreto 1893 de 2021, se deberá garantizar la provisión de bienes o servicios por parte de población priorizada en zonas vulnerables, producción de bienes o servicios de especial protección institucional, esta provisión se establecerá en porcentaje del costo por caso. (5%) de los bienes y servicios requeridos para la ejecución del contrato	SI	Informe final cargado en One Drive.	"Verificación en el Dine: informe final "	Se garantizó la provisión de bienes o servicios por parte de población priorizada por la vulnerabilidad, asegurando verificación de despidados de otros empleados contratados para el servicio y sobrepasa el 5%. La representante del BIDC y la coordinadora.
7) Pagar oportunamente a los proveedores y presentar paz y salvo mensual o de acuerdo con su política de pago.	SI	Ver informes técnicos cargados mes a mes en la ejecución presupuestal.	"Verificación en el Dine: informe final "	El operador dio cumplimiento a la obligación durante la vigencia del contrato, pagando oportunamente a sus proveedores.
8) Pagar contra entrega al 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 en el Contrato para realizar el pago de los productos a los pequeños productores y demás actores de las organizaciones, familias o personas naturales, debe ser en efectivo, por transferencia bancaria o en cuentas de ahorro, cuentas corrientes o transferencias a través de billeteras digitales. Depósitos de bajo monto o transferencias a cuentas de ahorros de transa beneficiarios (COTB). Para pagos en efectivo de requiere autorización previa del supervisor.	SI	Informe final cargado en One Drive.	"Verificación en el Dine: informe final "	Se pagó contra entrega a los pequeños productores durante la ejecución del contrato.
9) Realizar de manera oportuna e integral, libros de registro, actas, recibos, expedientes y demás información financiera que se solicite al supervisor del contrato; esta información se debe suministrar completa en el lugar de ejecución del presente contrato y debe estar actualizada, de lo contrario, que permita verificar la ejecución del recurso de forma mensual, acorde con lo establecido en los documentos y sus respectivos, clasificados de costo según aplique para la modalidad.	SI	Ver informes técnicos cargados mes a mes en la ejecución presupuestal.	"Verificación en el Dine: informe final "	Durante la ejecución contractual, se facilitó oportunamente la entrega de documentos e información solicitada por el supervisor y su equipo de apoyo.
10) Contar con la aprobación previa por parte del supervisor del contrato, para realizar traslado de recursos en el informe de presupuesto ingresos y gastos.	SI	Informe final cargado en One Drive.	"Verificación en el Dine: informe final "	Durante la ejecución del contrato se realizó un traslado que fue debidamente aprobado por el supervisor del contrato y debidamente reportado en el gestión de legalización.
11) Ejecutar durante la vigencia del contrato los recursos asignados. No se podrá realizar ningún 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	Ver informes técnicos cargados mes a mes en la ejecución presupuestal.	"Verificación en el Dine: informe final "	La institución ejecutó durante la vigencia del contrato los recursos asignados. No se.
12) Realizar en los tiempos acordados o establecidos para ello, el pago de los obligaciones adquiridas por parte del contratista, sin condicionar estos a la entrega de los recursos aportados por el ICSP del contrato de aporte.	SI	Informe final cargado en One Drive.	"Verificación en el Dine: informe final "	La institución realizó en los tiempos acordados o establecidos para ello, el pago de las obligaciones adquiridas por parte del contratista.
13) Llevar la contabilidad por centro de costos, de los recursos que le corresponde ejecutar del contrato, en la cual se identifique la fuente de recurso, de acuerdo con los normas y procedimientos legalmente establecidos y suministrar la información mensual, debidamente sujeta por el contador, sobre la ejecución de los recursos requeridos por el ICSP.	SI	Ver informes técnicos cargados mes a mes en la ejecución presupuestal.	"Verificación en el Dine: informe final "	"La institución lleva 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 total o que se utilicen en gastos diferentes a los autorizados dentro de las clasificaciones del costo aprobados para la modalidad, de acuerdo con las instrucciones que para tal efecto emita el ICSP. Recibir el supervisor del contrato, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la consignación, copia del documento donde conste el reintegro del contrato, la operación que, por concepto de reintegros, rendimientos financieros, multas o cualquier otro, se basará a favor de la Entidad en razón a la carga contra el contrato. El contratista podrá acreditar que el ICSP descuenta del saldo a favor, el valor correspondiente al reintegro que se haga a la Entidad. En el caso en que el contratista no reintegre o acredite el descuento del recurso, el supervisor de contrato podrá declarar 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 virtualizada por escrito por el supervisor del contrato.	SI	Informe final cargado en One Drive.	"Verificación en el Dine: informe final "	Se reintegró los recursos aportados, no ejecutados y los recursos generados por concepto de rendimientos financieros. C
15) Presentar la información contable al supervisor y llevar cuenta bancaria de ahorros exclusiva para el contrato y en el caso que aplique y sea notificado por el supervisor debe tener cuenta maestra para el manejo de los recursos destinados para el presente contrato de conformidad con lo establecido en la Resolución 1402 del 24 de febrero de 2020 modificada por las Resoluciones 8200 de 2021 y 2046 de 2022.	SI	Ver informes técnicos cargados mes a mes en la ejecución presupuestal.	"Verificación en el Dine: informe final "	Se dispuso de cuenta exclusiva para el manejo de los recursos destinados para el presente contrato. C
16) Si el operador tiene cuentas laborales con todos sus beneficios y manejo cuenta maestra, debe realizar las provisiones correspondientes (cuotas), referidas a las cuotas, prima legal, vacaciones, indemnización 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 clasificaciones del gasto solo serán permitidos de manera excepcional, previa justificación escrita y expresa del Supervisor del contrato.	N/A	N/A	N/A	La institución no requirió traslado presupuestal durante la ejecución del presente contrato.
Cumplimiento de Obligaciones Relacionadas con la Dación Aquinada o Realidad por el contratista en el caso de que aplique	Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (S)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación	Ubicación del documento soporte en el expediente contractual	Observaciones (iv)
1) Sucribir acta de recibo y de entrega de los bienes muebles entregados por el ICSP al inicio y al final de la ejecución del presente contrato y actualizada durante la ejecución del mismo con la respectiva relación de inventario, bienes que operen bajo su custodia, serán su responsabilidad y deberán ser devueltos una vez se da por terminado el contrato. Así mismo, se deberán actualizar y reportar la situación de contrato, con su periodicidad correspondiente las novedades presentadas en el inventario, siendo el supervisor responsable de garantizar el cumplimiento de sus obligaciones.	N/A	N/A	N/A	La obligación no aplica, debido a que el operador no recibió bienes muebles por parte del ICSP durante la ejecución del contrato.
2) Informar de manera inmediata al supervisor una vez sean adquiridos bienes muebles con recursos entregado por el ICSP, junto con el traslado de las correspondientes facturas y demás soporte que aplique.	N/A	N/A	N/A	La obligación no aplica, debido a que el operador no recibió bienes muebles por parte del ICSP durante la ejecución del contrato.
3) Si una vez se recibe la dotación por parte del contratista responsable de los bienes, en la verificación inicial encuentra incongruencias, al confrontar la relación o acta de bienes que tiene a cargo contra el inventario físico realizado respecto de los bienes que le han sido suministrados para su servicio, comunicará por escrito dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al momento de recibir el servicio público encargado del control de inventarios-responsable de custodia, sobre las diferencias halladas. Señalar y detallar las razones para que efectúe las verificaciones y conexiones a sí mismo futuro lugar.	N/A	N/A	N/A	La obligación no aplica, debido a que el operador no recibió bienes muebles por parte del ICSP durante la ejecución del contrato.

4) Utilizar los bienes entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato conforme al uso legítimo autorizado.	NA	NA	NA	La obligación no aplica, debido a que el operador no recibió bienes muebles por parte del ICBF durante la ejecución del contrato.
5) Responder por cualquier deterioro de los bienes muebles devueltos, que no provenga del desgaste natural o que provenga del uso no autorizado por el ICBF.	NA	NA	NA	La obligación no aplica, debido a que el operador no recibió bienes muebles por parte del ICBF durante la ejecución del contrato.
6) Cumplir la mayor diligencia en la conservación de los bienes entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato.	NA	NA	NA	La obligación no aplica, debido a que el operador no recibió bienes muebles por parte del ICBF durante la ejecución del 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.	NA	NA	NA	La obligación no aplica, debido a que el operador no recibió bienes muebles por parte del ICBF durante la ejecución del 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.	NA	NA	NA	La obligación no aplica, debido a que el operador no recibió bienes muebles por parte del ICBF durante la ejecución del contrato.
9) Garantizar la contabilidad de los bienes muebles por centro de costos, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico y documentos administrativos vigentes que rijan para el programa, en los casos que aplique.	NA	NA	NA	La obligación no aplica, debido a que el operador no recibió bienes muebles por parte del ICBF durante la ejecución del contrato.
10) Informar al supervisor del contrato la existencia de siniestros dentro de los tres (3) días hábiles a su ocurrencia.	NA	NA	NA	La obligación no aplica, debido a que el operador no recibió bienes muebles por parte del ICBF durante la ejecución del contrato.
11) Efectuar en coordinación con el delegado del ICBF el inventario de los elementos de dotación que sean adquiridos y entregados con recursos del ICBF y entregar al supervisor del contrato para el respectivo procedimiento de ingreso y egreso de bienes que establece el ICBF.	NA	NA	NA	La obligación no aplica, debido a que el operador no recibió bienes muebles por parte del ICBF durante la ejecución del contrato.
12) Rescindir mediante acta a la persona natural o jurídica que determine el ICBF a la terminación del contrato, los bienes muebles devueltos adquiridos con recursos del ICBF, según inventario físico, salvo que al terminar el contrato los bienes hayan cumplido su vida útil y no puedan ser utilizados para el servicio. En este caso, se procederá conforme con lo establecido en el Anexo Técnico respectivo dado por el ICBF.	NA	NA	NA	La obligación no aplica, debido a que el operador no recibió bienes muebles por parte del ICBF durante la ejecución del contrato.
13) Relacionar en acta, tanto al inicio como al final del contrato, los elementos propiedad del CONTRATISTA y pasivos a disposición de las unidades de servicio, recibidos en el día de trabajo.	NA	NA	NA	La obligación no aplica, debido a que el operador no recibió bienes muebles por parte del ICBF durante la ejecución del 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 representante de la Registraduría cuando aplique.	NA	NA	NA	La obligación no aplica, debido a que el operador no recibió bienes muebles por parte del ICBF durante la ejecución del contrato.
15) Entregar en su totalidad al ICBF, la totalidad de los bienes entregados a total vida de servicio, en la que se especifican los elementos entregados, la referencia, marca, serial, modificado los casos que aplique, la cantidad y el estado en que se reciben. PARAGUAFUNDACIÓN FIDEICOMISARIO. La EAF es responsable en los siguientes eventos: a. Cuando el hecho hubiere sobrevenido por culpa suya, inclusive negligencia. b. Cambio por peligro del bien trasladado o por robo, hasta el momento de la entrega y c. Cuando oportunamente haya aceptado la responsabilidad del caso fortuito. PARAGUAFUNDACIÓN FIDEICOMISARIO. La falta de responsabilidad del caso fortuito. PARAGUAFUNDACIÓN FIDEICOMISARIO.	NA	NA	NA	La obligación no aplica, debido a que el operador no recibió bienes muebles por parte del ICBF durante la ejecución del contrato.
Obligaciones Relacionadas con la Recepción, Almacenamiento, Comprobación del NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, NA (S)				
Comprobación del NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, NA (S)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación	Ubicación del documento soportante en el expediente contractual	Observaciones (iv)	
1) Suministrar a la regional del ICBF los datos del punto de entrega o puntos personas donde el contratista recibirá los Alimentos de Alto Valor Nutricional (recibo de ubicación del punto, nombre del responsable y apellido, número de identificación, teléfono, fecha de expedición, inventarios, normas y procedimientos establecidos por el ICBF. En ningún caso, se podrá donar, prestar, intercambiar, usar indebidamente, destruir o general disponer de los Alimentos de Alto Valor Nutricional en forma diferente a la autorizada por el ICBF.	SI	Soporte de correo enviado con los datos del punto de entrega del AVN	Informes técnicos mensuales Verificación el día y Sasep II	A partir de la ejecución del contrato, el operador dio cumplimiento a sus obligaciones contractuales, suministrando oportunamente a la Regional del ICBF la información correspondiente a los puntos de entrega o puntos primarios, en los cuales el contratista recibe los Alimentos de Alto Valor Nutricional.
2) Utilizar los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato, y suministro de alimentación a los adolescentes y jóvenes hombres y mujeres beneficiarias para la Modalidad de atención, de conformidad con las directrices, inventarios, normas y procedimientos establecidos por el ICBF. En ningún caso, se podrá donar, prestar, intercambiar, usar indebidamente, destruir o general disponer de los Alimentos de Alto Valor Nutricional en forma diferente a la autorizada por el ICBF.	SI	Soporte de correo enviado con los datos del punto de entrega del AVN	Informes técnicos mensuales Verificación el día y Sasep II	En el marco de la ejecución contractual, el operador destinó los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente al cumplimiento integral del objeto del contrato, garantizando su utilización para el suministro de la alimentación a niños y adolescentes.
3) Recibir el Alimento de Alto Valor Nutricional y almacenarlo cumpliendo con la estabilidad en normalidad legal vigente, y de acuerdo con las instrucciones que imparte el ICBF, con el fin de garantizar su conservación.	SI	Soporte de correo enviado con los datos del punto de entrega del AVN	Informes técnicos mensuales Verificación el día y Sasep II	Durante la ejecución del contrato el operador manifestó recibir 2 entregas del alimento de alto valor nutricional, lo cual certifica que realizó el correcto almacenamiento según la estabilidad en normalidad legal vigente, y de acuerdo con las instrucciones que imparte el ICBF, con el fin de garantizar su 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 AVN en los puntos de entrega, para que el ICBF pueda regular la cantidad a entregar en el siguiente mes y realizar las acciones correspondientes.	SI	Soporte de correo enviado con los datos del punto de entrega del AVN	Informes técnicos mensuales Verificación el día y Sasep II	El operador durante la ejecución del contrato presentó certificación firmada por el representante legal, en la cual se comprometió a informar oportunamente al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), a más tardar el día 15 de cada mes, sobre las dificultades que se presentaran en el desarrollo del servicio, respectivamente aquellas que puedan afectar la cantidad y calidad de los Alimentos de Alto Valor Nutricional (AVN), así como, durante la ejecución del contrato por presentarse dificultades en lo que concierne al cumplimiento de la obligación.
5) Entregar oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios que harán uso de los mismos, para evitar su deterioro.	SI	Soporte de correo enviado con los datos del punto de entrega del AVN	Informes técnicos mensuales Verificación el día y Sasep II	Durante el presente periodo, el operador informó por medio de certificación firmada por el representante legal que no se presentó la situación de entrega de Alimentos de Alto Valor Nutricional (AVN) a otras unidades ejecutoras.
6) Llevar control por escrito en los formatos definidos por el ICBF mediante el Instrumento Anexo 37 de relación de inventarios y entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios, dentro de registro de movimiento de los alimentos, los saldos y las personas responsables de su recibo y distribución, el cual debe corresponder a la cantidad de unidades programadas. Como soporte deberá presentarse en medio magnético o en documento físico de acuerdo con las particularidades de los formatos donde se reportan los movimientos, 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	Soporte de correo enviado con los datos del punto de entrega del AVN	Informes técnicos mensuales Verificación el día y Sasep II	Durante toda la ejecución del contrato, el operador presentó como soporte el formato correspondiente al Anexo 37, relacionado con la relación de inventarios y la entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional (AVN), 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 AVN, en el caso de que aplique.	NA	Soporte de correo enviado con los datos del punto de entrega del AVN	Informes técnicos mensuales Verificación el día y Sasep II	Durante la ejecución del contrato la obligación no aplicó debido a que el operador no transportó alimentos de alto valor nutricional a unidades ejecutoras debido a que no se correspondía dicho obligación.
8) Solicitar y aceptar el apoyo y la asesoría técnica del ICBF en lo concerniente al manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional.	NA	Soporte de correo enviado con los datos del punto de entrega del AVN	Informes técnicos mensuales Verificación el día y Sasep II	El operador durante la ejecución del contrato recibió una 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 (AVN).
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, reunión de comités y autoridades.	SI	Soporte de correo enviado con los datos del punto de entrega del AVN	Informes técnicos mensuales Verificación el día y Sasep II	En el marco de la ejecución contractual, el operador llevó a cabo cinco (5) actividades orientadas a la promoción y socialización de los Alimentos de Alto Valor Nutricional, dando cumplimiento a la obligación.
10) Atender oportunamente los requerimientos que el ICBF realice, respectivamente para dar respuesta a los organismos de control del Estado y novedades presentadas en las visitas realizadas por la Interventoría y/o el ICBF.	NA	Soporte de correo enviado con los datos del punto de entrega del AVN	Informes técnicos mensuales Verificación el día y Sasep II	Durante la ejecución del contrato, el operador 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 (AVN).
11) Cancelar el ICBF el valor de los Alimentos de Alto Valor Nutricional cuando se presenten vicios o se genere avería por mal almacenamiento, redistribución de producto, hurto o pérdida, teniendo en cuenta el precio del mes de entrega y el precio aplicado por el ICBF en el momento de entregarse otro tipo de Alimento de Alto Valor Nutricional.	SI	Soporte de correo enviado con los datos del punto de entrega del AVN	Informes técnicos mensuales Verificación el día y Sasep II	Durante la ejecución del contrato, el operador adjuntó certificación firmada por el representante legal del operador, en la cual se comprometió al cumplimiento de la obligación una vez fue asignado 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 tener al día de visita anotados 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.	NA	Soporte de correo enviado con los datos del punto de entrega del AVN	Informes técnicos mensuales Verificación el día y Sasep II	Durante la ejecución del contrato, el operador 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 (AVN).
13) Al finalizar el contrato, el contratista deberá redimir por su cuenta (transportar de un lugar a otro) los saldos de los Alimentos de Alto Valor Nutricional que quedan en sus puntos de entrega de acuerdo con las indicaciones que imparte el ICBF.	NA	Soporte de correo enviado con los datos del punto de entrega del AVN	Informes técnicos mensuales Verificación el día y Sasep II	Al finalizar el contrato el operador no recibió AVN debido a que realizaron edición y por ende continuaron con la producción del servicio.



(f) El Supervisor deberá registrar todas las obligaciones contenidas en las cláusulas correspondiente del contratobienio.

(g) 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 que 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 "NA" deberá justificar por que no se requiere y como esto no constituye un posible incumplimiento. Si el supervisor señala que una obligación está "PENDIENTE" en el Informe Final de Supervisión se deberá señalar las acciones sancionatorias adelantadas frente al mismo. Si el supervisor señala que una obligación es "PARCIAL" en el Informe Final de Supervisión se deberá señalar el porcentaje de ejecución realizada y el porcentaje de cumplimiento, y deberá establecer el plazo para su cumplimiento y adjuntar los documentos que demuestran cumplimiento a dicha obligación.

(h) El supervisor deberá relacionar todos los documentos que evidencian el cumplimiento de la obligación correspondiente, relacionados con actas de entrega o 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.

(i) 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 contratobienio?	SI	X	NO	
Luego del seguimiento detectó alguno con alta probabilidad de ocurrencia?	SI		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 60 de la Ley 789 de 2002.				
Fecha emisión de Informe: 10/04/2026				
Firma: Nombre Supervisor: ANA MILENA TORO IBARRA Cargo Supervisor: PROFESIONAL UNIVERSITARIO C2 VALLEDPAR 2	Firma: Nombre Legitimador de cuentas: Cargo otro-revisor: LEGALIZADOR			
Firma: Nombre Revisor Técnico: LINA MARCELA HERNANDEZ ACOSTA Cargo Revisor Técnico: SOCIOLOGA - EQUIPO DE APOYO A LA SUPERVISIÓN	Firma: Nombre Revisor componente financiero: JULIETH SALAS CRUZATE Cargo revisor componente financiero: FINANCIERA ASISTENCIA TECNICA			
Firma: Nombre Supervisor: ROSA MARIA OZA MAESTRE Cargo Supervisor: PSICOLOGA- EQUIPO DE APOYO A LA SUPERVISIÓN	Firma: Nombre Revisor Técnico: KATHERINE PADLA GARRIDO RIVERO Cargo Revisor Técnico: NUTRICIONISTA - 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.