FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No.08008362025 DE 2025
INFORME PERIODICO 3

1. Datos generales

Período del informe (fecha de inicio de la ejecución hasta la terminación del plazo)	**01/02/202 AL 28/02/2026**	Número de contrato/convenio:	**08008362025**
Tipo de contrato/convenio:	**CONTRATO DE APORTE**	Fecha suscripción contrato/convenio en las plataformas CCE:	**30/12/2025**
Valor **Inicial** del contrato/convenio	**$ 524.923.334,00**	Plazo de Ejecución **Inicial** (hasta cuándo):	**30/12/2025**
		Plazo de Ejecución **Final** (hasta cuándo): De conformidad con la última prórroga	**31/07/2026**

Objeto: **BRINDAR ATENCIÓN A NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES QUE TIENEN UN PROCESO ADMINISTRATIVO DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS, EN LA MODALIDAD INTERVENCIÓN DE APOYO PSICOSOCIAL / APOYO PSICOSOCIAL DE ACUERDO CON LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS VIGENTES EXPEDIDOS POR EL ICBF**

Alcance del objeto (si aplica) **N/A**

2. Datos supervisor

Cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio)	**IRENE SOTO GOMEZ - PROFESIONAL UNIVERSITARIO GAT**		
Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio - En orden cronológico)	**IRENE SOTO GOMEZ - PROFESIONAL UNIVERSITARIO GAT**	Fecha en la que realizo la supervisión (desde y hasta cuando) - En orden cronológico	**30/12/2025 AL 31/07/2026**
Nombre y cargo del Supervisor ICBF (para efectos de liquidación)	**N/A**	Supervisores otras entidades (cooperantes) - (Si aplica)	**N/A**
Otros supervisores **(*)**	**N/A**	Cargos de otros supervisores	**N/A**
			N/A

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

3. Datos contratista

Nombre Contratista:	**FUNDACION CENTRO DESARROLLO SOCIAL-FUNACION CEDESOCIAL**	Cédula o NIT:	**802.007.962-1**
Dirección:	**CRA. 62 # 64-46**		
Representante Legal que suscribió el contrato/convenio:	**NAZLY MULFORD ROMANO**	Correo electrónico:	nazlymulford@cedesocial.org
Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación **(i)**:	**N/A**	Identificación:	**N/A**
Documentos que acreditan la competencia y facultades para liquidar	***N/A***		
Fecha Certificado Actualizado de Existencia y Representación Legal **(i)**:	**N/A**		

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

4. Plazo de duración del contrato/convenio

Fecha inicio del contrato/convenio:	**30/12/2025**	Fecha de terminación inicial:	**31/07/2026**
Fecha aprobación pólizas:	**30/12/2025**	Fecha expedición R.P.:	**30/12/2025**
Fecha acta de inicio (si aplica):	**2/01/2026**		**5/01/2026**
Fecha documento de Prórroga (si aplica):	**N/A**	Prorrogado hasta cuándo (si aplica):	**N/A**
Fecha aprobación póliza de la prórroga:	**N/A**		

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

5. Información presupuestal

Valor **Inicial** del contrato/convenio		$	524.923.334,00		
Aporte ICBF		$	524.923.334,00		
Aporte Contratista (si aplica)					
No. de CDP:	118625	Fecha CDP:	27/12/2025	Valor de CDP:	$ 4.809.194,00
No. de VF (si aplica)	N/A	Fecha VF:	N/A	Valor de VF:	
No. de RP:	282225	Fecha RP:	30/12/2025	Valor de RP:	$ 4.809.194,00
No. de CDP:	1726	Fecha CDP:	5/01/2026	Valor de CDP:	$ 520.114.140,00
No. de VF (si aplica)	N/A	Fecha VF:	N/A	Valor de VF:	$ -
No. de RP:	1826	Fecha RP:	5/01/2026	Valor de RP:	$ 520.114.140,00

(+) ADICIONES

Fecha Documento Adición:	N/A			Valor Adición:	$ -
Descripción del concepto de adición realizada en el periodo:					
No.CDP Adición:	N/A	Fecha inicial y/o de operación del CDP Adición:	N/A	Valor CDP Adición:	$ -
No. de RP Adición:	N/A	Fecha inicial y/o de operación del RP Adición:	N/A	Valor RP Adición:	$ -
Valor adición aporte contratista:		$ -			
Fecha aprobación póliza de la adición		N/A			

Si se presentan más adiciones, incluir filas para éstas.

(-) DISMINUCIONES

Fecha Documento Disminución:	N/A			Valor disminución :	$ -
Descripción del concepto de disminución realizada en el periodo:					
No.CDP disminución :	N/A	Fecha inicial y/o de operación del CDP disminución :	N/A	Valor CDP disminución :	$ -
No. de RP disminución :	N/A	Fecha inicial y/o de operación del RP disminución :	N/A	Valor RP disminución :	$ -
Valor disminución aporte contratista:		$ -			
Fecha aprobación póliza de la disminución		N/A			

Si se presentan más disminuciones, incluir filas para éstas.

(=) VALOR TOTAL (después de modificaciones)	$ 524.923.334,00		
Valor anticipo (si aplica):	$ -	Fecha pago anticipo (si aplica):	N/A
Porcentaje amortización (si aplica):	N/A	Período facturado:	N/A

Forma de Pago: **FORMA DE DESEMBOLSO: El ICBF desembolsará los recursos aportados en la presente modificación de la siguiente forma: un único pago el cual se desembolsará de conformidad a lo establecido en la Cláusula 4: Forma de Desembolso literal (ii)... del contrato de Aporte."**

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

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

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

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

7. Certificaciones para pagos suscritas por el supervisor

Periodo certificado	Fecha de certificación	Valor pagado	Ubicación del documento soporte	Observaciones
01/01/2026 AL 31/01/2026	22/01/2026	$ 74.302.020,00	SE ENCUENTRA UBICADO EN EL SECOP II	CTA DE COBRO ALISTAMIENTO DE ENERO
01/01/2026 AL 31/01/2026	27/02/2026	$ 81.657.921,00	SE ENCUENTRA UBICADO EN EL SECOP II	CTA DE COBRO EJECUCION DE ENERO
	TOTAL	$ 155.959.941,00		

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

Número de pago/desembolso, según cláusula de forma de pago	Valor bruto pagado o desembolsado	Fecha de la orden de pago correspondiente	Número de la orden de pago correspondiente	Observaciones (si el valor pagado fue diferente al pactado en la minuta, describir breve justificación, descuentos y concepto de los mismos)	Ubicación del documento soporte
1	$ 74.302.020,00	27/01/2026	11296326	PAGO CTA COBRO ALISTAMIENTO DE ENERO DE 2026	SE ENCUENTRA EN EL SECOP II
2	$ 81.657.921,00	5/03/2026	60217126	LAS INEJECUCIONES CORRESPONDE A LA SUMA DE 214.221 QUE EQUIVALEN A LOS CUPOS CONTRATADOS QUE SON 130 CUPOS POR VALOR DEL CUPO 626,490 VALOR TOTAL DE 81,443,700 MENOS LO COBRADO EN EL MES QUE EQUIVALE A 81,657,921 DIFERENCIA DE 214,221	SE ENCUENTRA EN EL SECOP II
TOTALES	$ 155.959.941,00				

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

Fecha Descuento/Liberación/Reducción	Valor Descuento/Liberación/Reducción	Concepto Descuento/Liberación/Reducción
N/A	0	N/A
N/A	0	N/A
TOTAL		

10. Reintegros efectuados (si aplica)

Tipo de Reintegro	Fecha reintegro	Valor reintegro	No. de Comprobante reintegro	Justificación del reintegro
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

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

Entidad Bancaria (aplica para rendimientos financieros) **N/A**

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

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

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

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

Concepto	Valor
VALOR INICIAL CONTRATO CONVENIO:	**$ 524.923.334,00**
VALOR APORTE ICBF:	$ 524.923.334,00
VALOR APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
VALOR TOTAL ADICIONES	**$ 0,00**
VALOR ADICIÓN APORTE ICBF:	$ 0,00
VALOR ADICIÓN APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
VALOR TOTAL REDUCCIONES	**$ 0,00**
VALOR REDUCCIÓN APORTE ICBF:	$ 0,00
VALOR REDUCCIÓN APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
VALOR TOTAL CONTRATO O CONVENIO	**$ 524.923.334,00**
VALOR TOTAL APORTE ICBF	$ 524.923.334,00
VALOR TOTAL APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
VALOR TOTAL EJECUTADO:	**$ 155.959.941,00**
VALOR EJECUTADO APORTE ICBF:	$ 155.959.941,00
VALOR EJECUTADO APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
PAGOS EFECTUADOS AL CONTRATISTA:	$ 0,00
VALOR A LIBERAR A FAVOR DEL APORTE DEL ICBF:	**$ 368.963.393,00**
VALOR NO EJECUTADO APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
SALDO POR PAGAR AL CONTRATISTA:	$ 0,00
SALDO REINTEGRADO A FAVOR DEL ICBF	$ 0,00
SALDO POR REINTEGRAR A FAVOR DEL ICBF	$ 0,00

Notas Financieras

Este aparte sólo debe diligenciarse en el evento de presentarse alguna de las siguientes situaciones, en caso de que no aplique dejar vacío : **SOLO ES PARA EL ILIQUIDACION**

Saldos a liberar:	1. Que el valor a liberar del RP No. XXXXX corresponde a: XXXXX(Justificar las razones por las cuales no fue necesario ejecutar estos recursos) **N/A**
Estado de los recursos a liberar:	2. Que los recursos no ejecutados en virtud del RP XXXX a la fecha se encuentran **fenecidos / o podrán ser liberados en la presente vigencia fiscal** (seleccione la opción que corresponda) de conformidad con el soporte expedido el (fecha) por la Dirección Financiera (o quien haga sus veces en la regional) Si existen certificaciones expedidas por la Dirección financiera o quien haga sus veces se deberá señalar en este campo así: en la cual se hizo constar que : " indicar de forma textual " **N/A**
Saldos pendientes por pagar	3. Que el valor a pagar a favor del XXXXXXXX corresponde a la suma de VALOR EN LETRAS ($ VALOR EN NUMEROS) por concepto de XXXXXXXXX. **N/A**
Estado de los recursos reintegrados:	4. Que, de conformidad con el soporte remitido por la Coordinador del Grupo Financiero (o quien haga sus veces) del ICBF de fecha XX de XXXX de XXXX se señaló que: (aplica para rendimiento financieros y/o valor mayor pagado al contratista por recursos no ejecutados) **N/A**
Compensación por sanción impuesta al contratista	Si se impuso sanción al contratista y se hace uso de la figura de la compensación se deberá incluir la siguiente notas: 2 -Que el ICBF le adeuda al contratista la suma de XXXXX por concepto de XXXXXXXXX; así las cosas, se procederá a realizar la compensación del valor adeudado versus el valor de la sanción impuesta mediante resolución XXXXXXX la cual se estableció por la suma de XXXXXX. Esto de conformidad con la cláusula XXXX del contrato/convenio la cual señala que "XXXXXXXXXXX. **N/A**
Fecha estado de cuenta	**ACTIVA**

12. Garantías

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	No. de anexo	Vigencia	
				Desde	Hasta
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	SEGURO DEL ESTADO S.A	85-44-101142573	0	30/12/2025	31/01/2027
CALIDAD DEL SERVICIO				30/12/2025	31/01/2027
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES				30/12/2025	31/07/2029
PREDIOS LABORES Y OPERACIONES		85-40-101066086	0	30/12/2025	31/07/2026

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 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 de 2015, la garantía de cumplimiento del contrato debe tener una vigencia mínima hasta la liquidación del contrato.

13. Sanciones

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

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

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	Ubicación del documento soporte en el expediente contractual	Observaciones (iv)
1.Ejecutar y cumplir a cabalidad con el desarrollo del objeto del contrato	SI	CERTIFICADO	carpeta en drive creada por la fundacion cedesocial , carpeta informe 836 Febrero 2026, carpeta anexos, carpeta 1-21 obligaciones Generales	El operador anexa certificacion firmada por representante legal NAZLY MULFORD ROMANOS, en donde cumple a cabalidad con el desarrollo del objeto del contrato.
2.Asumir las responsabilidades de todas las actividades relativas a la ejecución de sus obligaciones establecidas en este contrato	SI	CERTIFICADO	carpeta en drive creada por la fundacion cedesocial , carpeta informe 836 Febrero 2026, carpeta anexos, carpeta 1-21 obligaciones Generales	El operador anexa certificacion firmada por representante legal NAZLY MULFORD ROMANOS, en donde asume la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de cada obligacion del contrato.
3.Compartir con el ICBF la información y las herramientas metodológicas necesarias para el cabal desarrollo del contrato.	SI	CERTIFICADO	carpeta en drive creada por la fundacion cedesocial , carpeta informe 836 Febrero 2026, carpeta anexos, carpeta 1-21 obligaciones Generales	El operador anexa certificacion firmada por representante legal NAZLY MULFORD ROMANOS, en donde cumple con compartir la información y herramientas metodológicas necesarias para el cabal desarrollo del contrato.
4.Entregar al supervisor del contrato, los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera	SI	CERTIFICADO	carpeta en drive creada por la fundacion cedesocial , carpeta informe 836 Febrero 2026, carpeta anexos, carpeta 1-21 obligaciones Generales	El operador anexa certificacion firmada por representante legal NAZLY MULFORD ROMANOS, la fundacion cumple con la obligacion de entregar al supervisor del contrato, los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.
5.Realizar durante la ejecución del contrato el seguimiento de los eventos que afecten la permanencia o atención de los niños, niñas, adolescentes y sus familias o redes vinculares de apoyo y dar aviso inmediato al supervisor sobre cualquier anomalía o dificultad que advierta en la ejecución, proponer alternativas de solución y realizar seguimiento para prevenir riesgos teniendo en cuenta 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.	SI	CERTIFICADO	carpeta en drive creada por la fundacion cedesocial , carpeta informe 836 Febrero 2026, carpeta anexos, carpeta 1-21 obligaciones Generales	El operador anexa certificacion firmada por representante legal NAZLY MULFORD ROMANOS, la fundacion cumple con realizar seguimientos a los eventos que afecten la permanencia de los NNA.
6.Atender oportunamente los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta EL ICBF a través del supervisor para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones en el desarrollo del objeto contractual.	SI	CERTIFICADO	carpeta en drive creada por la fundacion cedesocial , carpeta informe 836 Febrero 2026, carpeta anexos, carpeta 1-21obligaciones Generales	El operador anexa certificacion firmada por representante legal NAZLY MULFORD ROMANOS, la fundacion cumple con atender cada requerimiento, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta EL ICBF.
7. Suministrar información necesaria para atender los requerimientos que sean efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato, cuando se requiera por parte del supervisor	SI	CERTIFICADO	carpeta en drive creada por la fundacion cedesocial , carpeta informe 836 Febrero 2026, carpeta anexos, carpeta 1-21 obligaciones Generales	El operador anexa certificacion firmada por representante legal NAZLY MULFORD ROMANOS,la fundacion cumple con esta obligacion de suministrar la informacion necesaria para atender requerimientos.
8.Utilizar la imagen del ICBF de acuerdo con los lineamientos establecidos en el Manual de Identidad Visual vigente. Salvo autorización expresa y escrita de las partes, ningún funcionario podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier otra índole	SI	CERTIFICADO	carpeta en drive creada por la fundacion cedesocial , carpeta informe 836 Febrero 2026, carpeta anexos, carpeta 1-17 obligaciones Generales	El operador anexa certificacion firmada por representante legal NAZLY MULFORD ROMANOS, en donde cumple con utilizar la imagen del ICBF de acuerdo con los lineamientos establecidos en el Manual de Identidad Visual vigente.
9. Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso y manejo en el desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en el desarrollo del contrato y que no tenga carácter de pública. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita del ICBF	SI	CERTIFICADO	carpeta en drive creada por la fundacion cedesocial , carpeta informe 836 Febrero 2026, carpeta anexos, carpeta 1-17 obligaciones Generales	El operador anexa certificacion firmada por representante legal NAZLY MULFORD ROMANOS, la fundacion cumple con guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso y manejo en el desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en el desarrollo del contrato.
10.Garantizar la correcta ejecución de los recursos financieros entregados por el ICBF, según los requerimientos técnicos, logísticos y administrativos necesarios para el cumplimiento del objeto del contrato.	SI	CERTIFICADO	carpeta en drive creada por la fundacion cedesocial , carpeta informe 836 Febrero 2026, carpeta anexos, carpeta 1-17 obligaciones Generales	El operador anexa certificacion firmada por representante legal NAZLY MULFORD ROMANOS, la fundacion garantiza la correcta ejecución de los recursos financieros entregados por el ICBF.
11.Reintegrar los saldos no ejecutados correspondiente a los recursos del ICBF si los hubiere, en la cuenta que designe la entidad para tal fin. En todo caso, los pagos se realizarán sobre los valores ejecutados y debidamente legalizados por el contratante.	SI	CERTIFICADO	carpeta en drive creada por la fundacion cedesocial , carpeta informe 836 Febrero 2026, carpeta anexos, carpeta 1-17 obligaciones Generales	El operador anexa certificacion firmada por representante legal NAZLY MULFORD ROMANOS, la fundacion cumple con reintegrar los saldos no ejecutados correspondiente a los recursos del ICBF si los hubiere.
12.Disponer de una cuenta bancaria de ahorros exclusiva para el contrato y llevar una contabilidad por centro de costos para el manejo de los recursos aportados por el ICBF. Los rendimientos financieros que estos recursos puedan generar deben ser reintegrados a la cuenta bancaria a nombre del ICBF, y será informada por el supervisor del contrato conforme a las directrices del grupo	SI	CERTIFICADO BANCARIO	carpeta en drive creada por la fundacion cedesocial , carpeta informe 836 Febrero 2026, carpeta anexos, carpeta 1-17 obligaciones Generales	El operador anexa certificado bancario, la cual es utilizada exclusivamente para el manejo de los recursos del contrato de aporte en la regional Atlántico.
13.Efectuar el pago de salarios o de honorarios del personal vinculado para la ejecución del contrato, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución de este.	SI	CERTIFICADO	carpeta en drive creada por la fundacion cedesocial , carpeta informe 836 Febrero 2026, carpeta anexos, carpeta 1-17 obligaciones Generales	El operador anexa certificacion firmada por representante legal NAZLY MULFORD ROMANOS, en donde adjunta que se efectua el pago de salarios o de honorarios del personal vinculado para la ejecución del contrato.
14.Cumplir, si a ello hubiere lugar, con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, relacionado con los aportes a los sistemas de salud, ARL, pensiones y aportes a cajas de compensación familiar, ICBF, SENA, cuando a ello haya lugar, durante la ejecución del contrato y hasta su liquidación, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron haber sido cotizadas de acuerdo al Decreto 1703 de 2002, Ley 797 de 2003, Decreto 510 de 2003 y Ley 1562 de 2012, o las normas que lo modifiquen o complementen.	SI	CERTIFICADO	carpeta en drive creada por la fundacion cedesocial , carpeta informe 836 Febrero 2026, carpeta anexos, carpeta 1-17 obligaciones Generales	El operador anexa certificado firmado por revisor fiscal SILVANA CONSUELO GOMEZ URIELES y se evidencia que la Entidad mencionada; se encuentra a PAZ Y SALVO por concepto de pago de sus obligaciones con los Sistemas de Seguridad Social.
15.Realizar la afiliación a la ARL de todo el personal que contrate para la ejecución del contrato, de conformidad con el tipo de vinculación y el riesgo asignado.	SI	CERTIFICADO	carpeta en drive creada por la fundacion cedesocial , carpeta informe 836 Febrero 2026, carpeta anexos, carpeta 1-17 obligaciones Generales	El operador anexa certificado firmado por revisor fiscal SILVANA CONSUELO GOMEZ URIELES y representante legal NAZLY MULFORD ROMANOS en donde se deja la constancia que se realizó la afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) de la totalidad del personal contratado para la ejecución del contrato.
16.Garantizar durante la ejecución del contrato la permanencia y vinculación del personal mínimo requerido en el manual operativo y/o guías operativas de la modalidad; y ficha de condiciones técnicas.	SI	CERTIFICADO	carpeta en drive creada por la fundacion cedesocial , carpeta informe 836 Febrero 2026, carpeta anexos, carpeta 1-17 obligaciones Generales	El operador anexa certificado firmado por revisor fiscal SILVANA CONSUELO GOMEZ URIELES y representante legal NAZLY MULFORD ROMANOS, la fundacion garantiza que durante la ejecución del contrato correspondiente, permanencia y vinculación del personal mínimo requerido, de conformidad con lo establecido en el manual operativo y/o guías operativas de la modalidad.
17.Devolver al ICBF, una vez finalizada la ejecución del contrato, los documentos que en desarrollo de este se hayan producido, e igualmente todos los archivos que se hayan generado en cumplimiento de sus obligaciones contractuales	SI	CERTIFICADO	carpeta en drive creada por la fundacion cedesocial , carpeta informe 836 Febrero 2026, carpeta anexos, carpeta 1-17 obligaciones Generales	El operador anexa certificado y deja constancia que una vez terminado el contrato se hara la entrega de documentos y archivos que hayan sido producidos o generados durante la ejecucion de este.

18.El contratista se compromete a asumir un buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia, dejando constancia de su compromiso para brindar un trato respetuoso buscando generar ambientes de trabajo amables, cordiales y respetuosos que escapen a cualquier forma de discriminación y/o forma de violencia, tales como violencias basadas en género, actos de racismo o discriminación, y se comprometen a cumplir a cabalidad con el protocolo de la entidad para la prevención, atención y medidas de protección de todas las formas de violencia contras las mujeres y basadas en género y/o sexo u orientación sexual o	**SI**	CERTIFICADO	carpeta en drive creada por la fundacion cedesocial , carpeta informe 836 Febrero 2026, carpeta anexos, carpeta 1-17 obligaciones Generales	El operador anexa certificado firmado por representante legal NAZLY MULFORD ROMANOS y 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.

19.Cumplir con las disposiciones establecidas en el capítulo "Buenas Prácticas en la Gestión Contractual" del Manual de Contratación del ICBF vigente	**SI**	CERTIFICADO	carpeta en drive creada por la fundacion cedesocial , carpeta informe 836 Febrero 2026, carpeta anexos, carpeta 1-17 obligaciones Generales	El operador anexa certificado firmado por representante legal NAZLY MULFORD ROMANOS y Cumple con las disposiciones establecidas en el capítulo "Buenas Prácticas en la Gestión Contractual" del Manual de Contratación del ICBF vigente.
20.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**	CERTIFICADO	carpeta en drive creada por la fundacion cedesocial , carpeta informe 836 Febrero 2026, carpeta anexos, carpeta 1-17 obligaciones Generales	El operador anexa certificado firmado por representante legal NAZLY MULFORD ROMANOS deja contancia que una vez dada algun acto de corrupcion tipificados como conductas punibles o que puedan poner en riesgo el cumplimiento del contrato se daran a conocer de manera inmediata.
21.Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.	**SI**	CERTIFICADO	carpeta en drive creada por la fundacion cedesocial , carpeta informe 836 Febrero 2026, carpeta anexos, carpeta 1-17 obligaciones Generales	El operador anexa certificado firmado por representante legal NAZLY MULFORD ROMANOS, deja constancia que cumple con las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA				
OBLIGACIONES DEL COMPONENTE TÉCNICO:	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
1. Atender 130 cupos en la modalidad Intervención de Apoyo Psicosocial, para la población: niñas, niños y adolescentes con Proceso Administrativo de Restablecimiento de Derechos, de acuerdo con las solicitudes de cupo realizadas por la regional.	**SI**	PLANILLA- CERTIFICADO CUPOS ATENDIDOS VS CONTRATADOS	carpeta en drive creada por la fundacion cedesocial , carpeta informe 836 Febrero 2026, carpeta anexos, carpeta 1-7 obligaciones Componente Tecnico	El operador anexa certificados de cupos firmada por representante legal NAZLY MULFORD ROMANOS, registros de atencion y deja como evidencia que cumple con esta obliagcion
2.Abrir para cada niño, niña o adolescente un anexo de historia de atención que cumpla con los criterios establecidos en los documentos vigentes del ICBF.	**SI**	CERTIFICADO- ANEXOS APERTURADOS	carpeta en drive creada por la fundacion cedesocial , carpeta informe 836 Febrero 2026, carpeta anexos, carpeta 1-7 obligaciones componente tecnico	Los usuarios atendidos, cuentan con un anexo de historia de atención de acuerdo con lo establecido en el procedimiento y en los documentos vigentes del ICBF.
3.Apoyar las gestiones necesarias en conjunto con la red familia o vincular responsables para la vinculación de los beneficiarios al Sistema General de Seguridad Social en Salud y al Sistema de Educación Formal según corresponda de acuerdo con sus características	**SI**	OFICIO	carpeta en drive creada por la fundacion cedesocial , carpeta informe 836 Febrero 2026, carpeta anexos, carpeta 1-7 obligaciones componente Tecnico	El operador anexa evidencias de correo sobre diferentes procesos en el mes, citas medicas, incripciones de matriculas, pqrd.
4.Realizar acciones para que la familia o red vincular de apoyo se adhiera y participe en el proceso de atención de los beneficiarios acorde con lo establecido en los documentos técnicos del ICBF.	**SI**	OFICIO	carpeta en drive creada por la fundacion cedesocial , carpeta informe 836 Febrero 2026, carpeta anexos, carpeta 1-7 obligaciones componente Tecnico	El operador anexa acta acogida y informes y deja evidencia que se realiza acciones para que la familia o red vincular de apoyo se adhiera y participe en el proceso de atención de los beneficiarios acorde con lo establecido en los documentos técnicos del ICBF
5.Realizar la articulación permanente necesaria con el sistema nacional de bienestar familiar a fin de promover el cuidado parental y la garantía de derechos	**SI**	CERTIFICADO	carpeta en drive creada por la fundacion cedesocial , carpeta informe 836 Febrero 2026, carpeta anexos, carpeta 1-7 obligaciones componente Tecnico	El operador anexa certificado y deja constancia que se realiza articulación permanente necesaria con el sistema nacional de bienestar familiar a fin de promover el cuidado parental y la garantía
6.Realizar acciones para la vinculación de los usuarios (as) en actividades culturales, recreativas y deportivas, acorde con sus intereses, condición particular y características de desarrollo	**SI**	ACTA	carpeta en drive creada por la fundacion cedesocial , carpeta informe 836 Febrero 2026, carpeta anexos, carpeta 1-7 obligaciones componente Tecnico	Se desarrolló la celebración cumpleaños a niños, niñas ya adolescentes mes de febrero
7.Garantizar a los usuarios, los elementos de dotación de aseo e higiene y disponer del material lúdico deportivo, acorde con lo establecido en el Manual Operativo para la Modalidad Intervención de Apoyo Psicosocial	**SI**	FACTURA Y REGISTRO FOTOGRAFICO	carpeta en drive creada por la fundacion cedesocial , carpeta informe 836 Febrero 2026, carpeta anexos, carpeta 1-7 obligaciones componente Tecnico	Los niños niñas y adolescentes cuentan con elementos de aseo e higiene en los espacios destinado para la atención.
OBLIGACIONES COMPONENTE ADMINISTRATIVO	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
1. Contar con los medios tecnológicos y de comunicaciones necesarios para registrar y transmitir la información al ICBF	**SI**	CERTIFICACIÓN	carpeta en drive creada por la fundacion cedesocial , carpeta informe 836 Fbrero 2026, carpeta anexos, obligaciones Especificas componente Administrativas	Se le da cumplimiento a la presente obligación contractual toda vez que se anexa certificación firmada por representante legal de fecha
2. Realizar las confirmaciones de los ingresos y egresos de cada usuario beneficiario del servicio (a), de acuerdo con las órdenes de los Defensores de Familia y Comisarios de Familia, en el Sistema de Información Misional del ICBF siempre y cuando el sistema se encuentre disponible y operando correctamente.	**SI**	INGRESOS / EGRESOS	carpeta en drive creada por la fundacion cedesocial , carpeta informe 836 Febrero 2026, carpeta anexos, obligaciones Especificas componente Administrativas	Se le da cumplimiento a la presente obligación contractual toda vez que el operador anexa egresos confirmados dentro del mes de febrero, así mismo manifiesta que "En el mes de febrero se realizan las confirmaciones de egresos e ingresos solicitados por Defensores de Familia y Comisarios de Familia, en el Sistema de Información Misional del ICBF. " dichos egresos fueron corroborados en el SIM.
OBLIGACIONES COMPONENTE LEGAL	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
1. Suscribir el acta de inicio del contrato en coherencia con la fecha de aprobación de las pólizas en el SECOP II y demás actas que se produzcan con ocasión de la ejecución del contrato.	**SI**	ACTA DE INICIO	carpeta en drive creada por la fundacion cedesocial , carpeta informe 836 Febrero 2026, carpeta anexos, obligaciones Especificas componente Legal	Se da cumplimiento a la obligación contractual toda vez que el operador anexa acta de inciio debidamente firmada por la representante legal de la fundación y la supervisora del contrato a fecha 2 de enero de 2026, cuyo objeto a ejecutar es: "BRINDAR ATENCIÓN A NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES QUE TIENEN UN PROCESO ADMINISTRATIVO DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS, EN LA MODALIDAD INTERVENCIÓN DE APOYO PSICOSOCIAL / APOYO PSICOSOCIAL DE ACUERDO CON LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS VIGENTES EXPEDIDOS POR EL ICBF" Dicha acta se encuentra cargadaen el No. 7 del secop II
2.Suscribir todas las actas que se produzcan con ocasión de la ejecución del contrato	**SI**	ACTAS	carpeta en drive creada por la fundacion cedesocial, carpeta informe 836 Febrero 2026, carpeta anexos, obligaciones Especificas componente Legal	Se da cumplimiento a la presente obligación contractual toda vez que el operador manifiesta dentro de su informe mensual de prestación de servicios que "El día 2 de febrero se realiza socialización obligaciones contractuales modalidad Intervención de apoyo, en las instalaciones de comfamiliar sede centro." y se anexa acta de la misma

OBLIGACIONES COMPONENTE FINANCIERO	Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación	Ubicación del documento soporte en el expediente contractual	Observaciones (iv)
1.Realizar 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 y Soportes de pago a proveedores, talento humano, planilla de aportes a seguridad social del personal con contrato laboral y de prestación de servicios (con la base de cotización acorde a la remuneración y las novedades que se presenten en el mes), conciliaciones o extractos bancarios, entre otros, que identifiquen el cumplimiento en los plazos establecidos de pago.	Carpeta ondrive 08008362025 IAP carpeta Obligaciones Especificas del contratista Carpeta OBLIGACIONES COMPONETE FINANCIERO	el operador en el mes de Febrero 2026 certifica, firma y envia soporte de los pagos de palinna y pago de proveedores TH el cual tambien se valida con el extracto bancario que se encuentra al dia con los pagos de TH SEGURIDAD SOCIAL Y PROVEEDORES
2.Llevar la contabilidad por centro de costos, de los recursos que le corresponde ejecutar del contrato, en la cual se identifique la fuente de recurso, de acuerdo con las normas y procedimientos legalmente establecidos y suministrar la información mensual, debidamente avalada por el contador, sobre la ejecución de los recursos requerida por el ICBF.	SI	Certifica que Llevar la contabilidad por centro de costos, de los recursos que le corresponde ejecutar del contrato contabilidad de acuerdo, y en el informe de seguimiento financiero	Carpeta ondrive 08008362025 IAP carpeta Obligaciones Especificas del contratista Carpeta OBLIGACIONES COMPONETE FINANCIERO	el operador en el mes de Febrero 2026 certifica que Lleva la contabilidad por centro de costos, de los recursos que le corresponde ejecutar del contrato contabilidad de acuerdo, y en el informe de seguimiento financiero
3.Reintegrar los recursos aportados, no ejecutados, ejecutados de forma indebida o que se utilicen en gastos diferentes a los reconocidos dentro de los clasificadores del costo aprobados para la modalidad, de acuerdo con las instrucciones que para tal efecto imparta el ICBF. Remitir al supervisor del contrato dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la consignación, copia del documento donde conste número del contrato, la operación que, por concepto de reintegros, rendimientos financieros, multas o cualquier otro, se causen a favor de la Entidad con ocasión de la ejecución del contrato. El contratista puede autorizar que el ICBF descuente del saldo a favor, el valor correspondiente al reintegro que se llegase a causar. En el caso en que el contratista no reintegre o autorice el descuento del recurso, el supervisor de contrato puede descontar dicho recurso del saldo a favor antes de la terminación del contrato. PARÁGRAFO: Las consignaciones a que hace referencia esta obligación deben realizarse únicamente en la cuenta informada por escrito por el supervisor del contrato.	SI	la consignación correspondiente a los rendimientos financieros y el valor que genera en el mes correspondiente el reintegro	Carpeta ondrive 08008362025 IAP carpeta Obligaciones Especificas del contratista Carpeta OBLIGACIONES COMPONETE FINANCIERO	el operador en el mes de Febrero 2026 no reintegro los rendimientos financiero ya que estos se ven reflejados en el extractos al finalizar el mes me febrero
4.Presentar la información contable al supervisor y llevar cuenta bancaria de ahorros exclusiva para el contrato y en el caso que aplique y sea notificado por el supervisor debe tener cuenta maestra para el manejo de los recursos destinados para el presente contrato de conformidad con lo establecido en la Resolución 1400 del 24 de febrero de 2020 modificada por las Resoluciones 8300 de 2021 y 3944 de 2022. Si el operador tiene contratos labores con todos sus beneficios y maneja cuenta maestra, debe realizar las provisiones correspondientes (cesantías, intereses a las cesantías, primas legales, vacaciones, indemnizaciones y demás obligaciones laborales derivadas de la relación contractual) en la cuenta maestra.	SI	Certificacion del banco de la cuenta maestra o correo donde la solicito al banco donde realizo la solicitud	Carpeta ondrive 08008362025 IAP carpeta Obligaciones Especificas del contratista Carpeta OBLIGACIONES COMPONETE FINANCIERO	Según instrucciones de la Dirección de Proteccion por el monto del contrato SI se debe manejar cuenta maestra , el numero de cuenta es 69200005094 BANCOLOMBIA Miércoles, 24 de diciembre de 2025
5. Presentar para aprobación del supervisor del contrato la justificación técnica, financiera y operativa de los traslados presupuestales entre clasificadores del gasto, cuando sea necesario.	SI	certificado de translado cuando se realice	Carpeta ondrive 08008362025 IAP carpeta Obligaciones Especificas del contratista Carpeta OBLIGACIONES COMPONETE FINANCIERO	el oprador en el mes de Febrero 2026 no solicito reclasificacion ni translados presupuestales
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA CUALIFICADAS POR SU ESPECIAL RELEVANCIA O IMPACTO				
OBLIGACIONES DEL COMPONENTE TÉCNICO	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
1. Elaborar e implementar las estrategias, acciones o metodologías, acorde con el proceso de atención establecido en los documentos técnicos del ICBF y la Propuesta de Implementación y Cualificación-PIYC	SI	ACCIONES DESARROLLADAS	carpeta en drive creada por la fundacion cedesocial , carpeta informe 836 Febrero 2026, carpeta anexos, carpeta 1-5 obligaciones componente Tecnico	La modalidad realiza atenciones desde los profesionales de área basados en la guía metodológica "mi vida en mis manos"
2. Suministrar a cada niño, niña, adolescente, así como a la red vincular familiar participante y convocada a la atención, el refrigerio, acorde con lo establecido en los documentos técnicos del ICBF	SI	PLANILLA Y REGISTRO DE FIRMAS ENTREGA REFRIGERIO	carpeta en drive creada por la fundacion cedesocial , carpeta informe 836 Febrero 2026, carpeta anexos, carpeta 1-5 obligaciones componente Tecnico	En este periodo reportado, se realiza suministro de refrigerios a niños, niñas, adolescentes y red vincular familiar acorde con lo establecido en los lineamientos técnicos del ICBF.
3.Cumplir con lo establecido en la Guía de orientaciones para la prevención y manejo de situaciones de riesgo de los niños, niñas y adolescentes en las modalidades y servicio de restablecimiento de derechos	SI	CERTIFICADO	carpeta en drive creada por la fundacion cedesocial , carpeta informe 836 Febrero 2026, carpeta anexos, carpeta 1-5 obligaciones componente Tecnico	El operador anexa certificado en donde cumple con lo establecido en la Guía de orientaciones para la prevención y manejo de situaciones de riesgo de los niños, niñas y adolescentes en las modalidades y servicio de restablecimiento de derechos.
4.Presentar soporte de entrega del plan de acción vigente en el marco de la Política de Prevención del Daño Antijurídico a la Dirección Regional así como las acciones y estrategias adelantadas para tal fin	SI	PLAN DE ACCION INICIAL	carpeta en drive creada por la fundacion cedesocial , carpeta informe 836 Febrero 2026, carpeta anexos, carpeta 1-5 obligaciones componente Tecnico	El operador anexa plan de accion, prevencion daño antijuridico, esto con el fin de fomentar acciones que conlleven a una adecuada salud mental entre otras.
5.Reportar mensualmente los eventos que se presenten en la institución de acuerdo con lo establecido en la Política de Prevención del Daño Antijurídico	SI	PANTALLAZO CORREO DE REPORTE	carpeta en drive creada por la fundacion cedesocial , carpeta informe 836 Febrero 2026, carpeta anexos, carpeta 1-5 obligaciones componente Tecnico	En periodo reportado no se presentaron eventos en la institución según lo establecido en la Política de Prevención del Daño Antijurídico
OBLIGACIONES COMPONENTE ADMINISTRATIVO	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
1. Disponer del talento humano en perfil y tiempo de dedicación exigido para el desarrollo del servicio, acorde con los documentos técnicos del ICBF y mantener actualizadas las carpetas del talento humano vinculado para la ejecución del contrato en medio físico o magnético, las cuales deben incluir: (i) hoja de vida, soportes de estudio, tarjeta profesional (cuando aplique), certificaciones de experiencia relacionadas con el cargo que sean verificables; (ii) código ético firmado; (iii) contrato firmado; (iv) certificados de antecedentes (Contraloría, Procuraduría, Policía, inhabilidades por delitos sexuales actualizado cuatrimestralmente; REDAM, registro nacional de medidas correctivas, antecedentes profesionales (inicial y actualizados de acuerdo con la vigencia de cada documento); (v) soportes de pago de seguridad social; (vi) documentos de compromiso de confidencialidad y de protección de datos firmados. La contratación del talento humano que se requiera no podrá ser tercerizada. PARÁGRAFO. El Contratista se obliga a garantizar que la selección y vinculación del talento humano requerido para la prestación del servicio se realice conforme a los criterios de idoneidad, experiencia, cualificación y pertinencia establecidos por el INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR – ICBF. Para tal efecto, deberá adelantar, el proceso de revisión, verificación y validación de los perfiles del personal propuesto y aplicar las pruebas psicotécnicas que determine la entidad para evaluar las competencias personales, sociales y profesionales de los aspirantes; lo cual deberá certificar con firma del Representante Legal y Contador de la entidad (periodicidad mensual)	SI	CERTIFICADO	carpeta en drive creada por la fundacion cedesocial , carpeta informe 836 Febrero 2026, carpeta anexos, obligaciones Cualificadas por su alto impacto - componente Administrativo	Se le da cumplimiento a la preente obligación contractual toda vez que el operador anexa base de datos del talento humano en formato establecido por la dirección de protección, carpeta con los antecedentes que por periodicidad corresponden (policía, contraloría, procuraduría y medidas correctivas).
2. Cumplir y mantener durante toda la ejecución del contrato adecuadas condiciones locativas, de infraestructura y dotación institucional, de acuerdo con lo establecido en los documentos vigentes	SI	CERTIFICADO	carpeta en drive creada por la fundacion cedesocial , carpeta informe 836 Febrero 2026, carpeta anexos, obligaciones Cualificadas por su alto impacto - componente Administrativo	Se le da cumplimiento a la presente obligación contractual toda vez que el operador anexa certificación expedida por representante legal de fecha 28 de febrero de 2026, quien certifica el cumplimiento de las condiciones locativas de infraestructura y dotación institucional de acuerdo con lo establecido en los documentos vigentes.
3. Solicitar autorización previa y por escrito a la autoridad administrativa competente y al supervisor del contrato, de acuerdo con los procesos y procedimientos y orientaciones establecidos por las Direcciones de Planeación, Protección y la Oficina Asesora de Comunicaciones para el desarrollo de investigaciones, entrevistas, notas de prensa, videos, registros fotográficos, documentales y cualquier otra pieza comunicativa o investigativa que requiera y/o incluya información de los procesos de restablecimiento de derechos de los niños, niñas y adolescentes atendidos en la modalidad. Aplica para universidades, ONG, periodistas, estudiantes, docentes, cooperantes, contratistas del ICBF, funcionarios del ICBF y cualquier otra persona	SI	AUTORIZACIÓN	carpeta en drive creada por la fundacion cedesocial , carpeta informe 836 Febrero 2026, carpeta anexos, obligaciones Cualificadas por su alto impacto - componente Administrativo	Se valida el cumplimiento de la presente obligación contractual toda vez que el operador manifiesta dentro de su informe mensual de prestación de servicios del mes de febrero 2026 que. #Para el período reportado no se solicitó autorización previa ni por escrito a autoridades administrativas ni a la supervisora del contrato ya que no se realizaron este tipo de actividades."
4. Solicitar autorización previa y por escrito a la autoridad administrativa y al supervisor del contrato, para ubicar a los beneficiarios bajo su cuidado en otra sede.	SI	AUTORIZACIÓN	carpeta en drive creada por la fundacion cedesocial , carpeta informe 836 Febrero 2026, carpeta anexos, obligaciones Cualificadas por su alto impacto - componente Administrativo	Se valida el cumplimiento de la presente obligación contractual toda vez que el operador manifiesta dentro de su informe mensual de prestación de servicios del mes de febrero 2026 que: "En el período reportado no se solicitó autorización a la autoridad administrativa ni a la supervisora del contrato ya que no se ubicaron usuarios (as) en otra sede."
5. Entregar de forma inmediata la información solicitada por el ICBF referente a los procesos de los usuarios para atender las demandas y solicitudes de conciliación en acciones de medio de control reparación directa y demás que se requieran, por situaciones de afectación a la vida e integridad de los usuarios que sean atendidos en cualquier tiempo por el operado	SI	ENTREGA DE INFORMACIÓN SOLICITADA.	carpeta en drive creada por la fundacion cedesocial , carpeta informe 836 Febrero 2026, carpeta anexos, obligaciones Cualificadas por su alto impacto - componente Administrativo	Se valida el cumplimiento de la presente obligación contractual toda vez que el operador manifiesta dentro de su informe mensual de prestación de servicios del mes de febrero que: "Durante el periodo reportado no se recibieron solicitudes por parte de ICBF referente a lo relacionado en el presente ítem. "

6. Realizar el registro en el Sistema de Información Misional definido por ICBF de los instrumentos o herramientas definidos en los documentos técnicos para el Proceso de Atención	**SI**	REGISTRO DE SIM	carpeta en drive creada por la fundacion cedesocial , carpeta informe 836 Febrero 2026, carpeta anexos, obligaciones Cualificadas por su alto impacto - componente Administrativo	el operador reporta carge en sim y manifiesta que: "Durante el periodo reportado se realiza el ejercicio de registros en SIM, identificando dificultad en lo relacionado a la información de familia y redes "que solo puede ser cargado por equipo de Defensoría" Situación que no facilitó el cargue total de la información solicitada.Se ha realizado la solicitud a los equipos de Defensoría en cada caso.
7. Contar con un banco de hojas de vida y proceso de selección que le permita cubrir antes de 10 días hábiles alguna vacante del personal que opera el servicio cuando se presenta renuncia unilateral por parte del empleado	**SI**	PANTALLAZO BANCO HV	carpeta en drive creada por la fundacion cedesocial , carpeta informe 836 Febrero 2026, carpeta anexos, obligaciones Cualificadas por su alto impacto - componente Administrativo	Se le da el cumplimiento a la presente obligación contractual toda vez que el operador anexa procedimiento de ingreso, mantenimiento y retiro del personal de la Fundación cuyo objetivo es. Establecer los criterios, a tener en cuenta durante el "ingreso del personal, continuidad y retiro del personal, ya sean practicantes, voluntarios, trabajadores directos o por prestación de servicios que serán vinculados a la Fundación Cedesocial."
8. Definir el plan de acción y cronograma para realizar como mínimo 3 acciones (indicando tiempos y objetivos) dirigidas al "cuidado al cuidador", de manera directa (acciones propias) o a través de alianzas, con el fin de dar cumplimiento a la Política Nacional de Cuidado en Colombia	**SI**	PLAN DE ACCIION	carpeta en drive creada por la fundacion cedesocial, carpeta informe 836 Febreo 2026, carpeta anexos, obligaciones Cualificadas por su alto impacto - componente Administrativo	Se le da cumplimiento a la presente obligación contractual toda vez que el operador anexa certificación firmada por representante legal a fecha 30 de enero de 2026 mediante la cual manifiestan que " la entidad cuenta con un Programa de Bienestar el cual se desarrolla a lo largo del año en curso y contempla estrategias que promueven el autocuidado, el fortalecimiento del bienestar y la salud fisica, mental y emocional, así como la generación de espacios seguros y saludables para las y los colaboradores"
OBLIGACIONES COMPONENTE LEGAL	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
1. Mantener la licencia de funcionamiento vigente para la modalidad objeto del presente contrato durante el plazo de ejecución.	**SI**	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO VIGENTE	carpeta en drive creada por la fundacion cedesocial, carpeta informe 836 Febrero 2026, carpeta anexos, obligaciones Cualificadas por su alto impacto - componente Legal	Se le da cumplimiento a la presente obligación toda vez que el operador cuenta con licencia de funcionamiento bajo la Resolución No. 000431 del 30 de julio de 2024 "Por la cual se renueva licencia de funcionamiento a la fundación centro de desarrollo social sigla fundación cedesocial con Nit número 802007962-1 en la modalidad intervención de apoyo psicosocial"
2. Cumplir con las obligaciones laborales que como empleador se puedan generar con relación al contrato suscrito: presentar mensualmente las certificaciones expedidas por el representante legal de la entidad o revisor fiscal, según corresponda, donde conste que la misma se encuentra a paz y salvo con sus empleados en cuanto a sus obligaciones de carácter laboral, como: i) aportes parafiscales; ii) aportes con el Sistema de Seguridad Social Integral; iii) el pago de sueldos u honorarios en los tiempos establecidos para tal fin, según la vinculación laboral (no se admiten mora en los pagos); iv) el suministro de elementos necesarios para el adecuado cumplimiento de sus labores; v) el reconocimiento de viáticos, gastos de viaje, entre otros.	**SI**	CERTIFICADO	carpeta en drive creada por la fundacion cedesocial, carpeta informe 836 Febreo 2026, carpeta anexos, obligaciones Cualificadas por su alto impacto - componente Legal	Se valida la presente obligación contractual toda vez que el operador anexa certificación firmada por la revisora fiscal de fecha 3 de marzo de 2026 mediante la cual manifiesta el cumplimiento de la misma.
3. Verificar periódicamente (cada cuatro meses) que su personal no se encuentra inscrito en el Registro de Inhabilidades por delitos sexuales contra menores de edad, conforme lo establecido en la Ley 2375 de 2024 y deberá archivar los soportes de dicha verificación debidamente actualizados y organizados. El incumplimiento de esta obligación se entenderá como un incumplimiento grave del contrato, y podrá dar lugar a la imposición de sanciones conforme al artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.	**SI**	CERTIFICADO/REGISTRO INHABILIDADES	carpeta en drive creada por la fundacion cedesocial , carpeta informe 836 Febrero 2026, carpeta anexos, obligaciones Cualificadas por su alto impacto - componente Legal	Se valida la presente obligación contractual toda vez que el operador anexa certificación firmada por la revisora fiscal de fecha 28 de febrero de 2026 mediante la cual manifiesta el cumplimiento de la misma.
OBLIGACIONES COMPONENTE FINANCIERO	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
1. Presentar durante los primeros quince (15) días de ejecución del contrato el presupuesto de ingresos y gastos de acuerdo con los clasificadores de costo establecidos para la modalidad, para la revisión y aprobación por parte del Supervisor dentro del mismo mes.	**SI**	Acta de Aprobacion del presupuesto esta en estado de eleboracion para poder cargar y pueda ser publicada en la plataforma SECOP II	Carpeta ondrive 08008362025 IAP carpeta Obligaciones Especificas del contratista Carpeta OBLIGACIONES COMPONETE FINANCIERO	El acta se encuentra en estado aprobado por parte del equipo de apoyo a la supervision del contrato y esta cargarla en el secop II
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 forma de pago	**SI**	Soportes enviados al correo correspondencia atlantico con radicado	Carpeta ondrive 08008362025 IAP carpeta Obligaciones Especificas del contratista Carpeta OBLIGACIONES COMPONETE FINANCIERO	el operador en el mes de Febrero 2026 envio por correo documentación en los primeros 5 dias habiles del contrato y es recibida por la supervisora y revisada por el area financiera
3. Presentar informe al finalizar el contrato, el cual contenga como mínimo: registro de cupos contratados y efectivamente atendidos mensualmente, logros y dificultades y aportes recibidos y su utilización	**N/A**	informe al finalizar el contrato	Carpeta ondrive 08008362025 IAP carpeta Obligaciones Especificas del contratista Carpeta OBLIGACIONES COMPONETE FINANCIERO	el operador presento la evidencia al finalizar el contrato. Informe de registro de cupos contratados y efectivamente atendidos mensualmente, logros y dificultades y aportes recibidos y su utilización.
4. Estructurar la información financiera de acuerdo con el Plan Único de Cuentas – PUC- según la directriz que defina el ICBF, con sus soportes debidamente organizados que identifiquen la implementación de las NIIF y de la información actualizada.	**SI**	Certificación expedida por revisor fiscal , esta incluida en el informe mensual contractual	Carpeta ondrive 08008362025 IAP carpeta Obligaciones Especificas del contratista Carpeta OBLIGACIONES COMPONETE FINANCIERO	el operador en el mes Febrero 2026 certifia que lleva la contabilidad por el plan unico de cuentas y con la implementacion de las NIIF actualizada
5. Cumplir con la Ley 2046 de 2020, invirtiendo al menos el 30% de los recursos ejecutados para la compra de alimentos, adquiriéndolos directamente a los pequeños productores agropecuarios locales, productores de la agricultura campesina, familiar o comunitaria locales, organizaciones de estos productores o a las industrias y emprendimientos agroalimentarios que procesen materias primas adquiridas directamente a estos productores locales. Estas compras deberán realizarse aplicando y cumpliendo con lo dispuesto en la guía "G5.ABS-Guía Orientadora para la Implementación de la Estrategia de Compras Locales" y deberán ser reportadas mensualmente al supervisor del contrato, haciendo uso de la última versión del formato "F1.G5.ABS- Formato seguimiento Compras Locales" o del medio que para tal efecto adopte el ICBF dentro del Sistema de Gestión, de conformidad con lo establecido en al artículo 2.2.1.2. 4..2.16 del Decreto 1860 de 2021, se deberá garantizar la provisión de bienes o servicios por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, esta provisión se establece en un porcentaje del cinco por ciento (5%) de los bienes y servicios requeridos para la ejecución del contrato.	**SI**	Formato de seguimiento compras locales y soportes de facturas de proveedores	Carpeta ondrive 08008362025 IAP carpeta Obligaciones Especificas del contratista Carpeta OBLIGACIONES COMPONETE FINANCIERO	En el mes de Febrero 2026 cumplió con la obligación contractual de compras locales dando CUMPLIMIENTO DE LA LEY 2046 DE 2020. Según la Ley 2046 de 2020, invirtiendo al menos el 30% de los recursos ejecutados para la compra de alimentos, adquiriéndolos directamente a los pequeños productores agropecuarios locales, productores de la agricultura campesina.
6. Pagar oportunamente a los proveedores y presentar paz y salvo mensual o de acuerdo con su política de pago.	**SI**	Certificado de cumplimiento de pago a proveedores ,anexos a los soportes de pago	Carpeta ondrive 08008362025 IAP carpeta Obligaciones Especificas del contratista Carpeta OBLIGACIONES COMPONETE FINANCIERO	el operador en el mes de Febrero 2026 certifica que esta a paz y salvo con los proveedores con una certificacion presentada por el representante legal
7. Pagar contra entrega el o los productos adquiridos a los pequeños productores y productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria, o de sus organizaciones. La forma de pago utilizada por el Contratista para realizar el pago de los productos a los pequeños productores y demás actores de la agricultura campesina, familiar y comunitaria, o de sus organizaciones, se deberá realizar por transferencia bancaria a cuentas de ahorros, cuentas corrientes o transferencias a través de billeteras digitales, depósitos de bajo monto o transferencias a cuentas de ahorros de trámite simplificado (CATS). Para pagos en efectivo de requiere autorización previa del supervisor	**SI**	Formato de seguimiento compras locales.	Carpeta ondrive 08008362025 IAP carpeta Obligaciones Especificas del contratista Carpeta OBLIGACIONES COMPONETE FINANCIERO	el operador en el mes de Febrero 2026 certifica que Paga contra entrega el, o los productos adquiridos a los pequeños productores y productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria, o de sus organizaciones.
8. 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**	Formato de seguimiento financiero que se encuentra en el informe contractual, en la parte de informacion fianciera con cada soporte	Carpeta ondrive 08008362025 IAP carpeta Obligaciones Especificas del contratista Carpeta OBLIGACIONES COMPONETE FINANCIERO	el operador en el mes de Febrero carga en las carpetas soporte de libros de registros, actas, informes, expendientes y de mas información financiera cabe resaltar que esta información se encuentra actualizada y organizada con cada rubro de ejecución del formato de seguimiento financiero al financiero del centro zonal con los soportes corresppondiente a la ejecucion
9. 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**	Certificado de translado cuando se realice solicitud	Carpeta ondrive 08008362025 IAP carpeta Obligaciones Especificas del contratista Carpeta OBLIGACIONES COMPONETE FINANCIERO	el operador en el mes de Febrero 2026 no se registro solicitud de aprobacion ni traslados
10. 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**	Certidicado donde Los recursos se deben gastar durante la vigencia y mes correspondiente del el contrato. No se permiten compras con cargo al contrato si los bienes se utilizarán después de que finalice	Carpeta ondrive 08008362025 IAP carpeta Obligaciones Especificas del contratista Carpeta OBLIGACIONES COMPONETE FINANCIERO	el operador en el mes de Febrero 2026 certifica que los recursos asignados fueron gastados en el mes correspondiente
11. 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**	Cerfificado de cumplimiento que exige que el contratista cumpla sus pagos a terceros (proveedores, nómina) en los tiempos establecidos, sin esperar a recibir el desembolso del aporte del ICBF. Se verifica mensualmente con soportes contables	Carpeta ondrive 08008362025 IAP carpeta Obligaciones Especificas del contratista Carpeta OBLIGACIONES COMPONETE FINANCIERO	el operador en el mes de Febrero 2026 certifica y envia soporte de pago de seg social y envia extracto

12. Llevar la contabilidad por centro de costos, de los recursos que le corresponde ejecutar del contrato, en la cual se identifique la fuente de recurso, de acuerdo con las normas y procedimientos legalmente establecidos y suministrar la información mensual, debidamente avalada por el contador, sobre la ejecución de los recursos requerida por el ICBF	**SI**	certificado y el software contable Debe identificar claramente la fuente de recursos, cumplir normas legales, y presentar mensualmente informes de ejecución financiera avalados por contador	Carpeta ondrive 08008362025 IAP carpeta Obligaciones Especificas del contratista Carpeta OBLIGACIONES COMPONETE FINANCIERO	el operador en el mes de Febrero 2026 certifica que Llevar la contabilidad por centro de costos, de los recursos que le corresponde ejecutar del contrato contabilidad de acuerdo, y en el informe de seguimiento financiero y envia soporte del software contable
13. Reintegrar los recursos aportados, no ejecutados, ejecutados de forma indebida o que se utilicen en gastos diferentes a los reconocidos dentro de los clasificadores del costo aprobados para la modalidad, de acuerdo con las instrucciones que para tal efecto imparta el ICBF. Remitir al supervisor del contrato, dentro de los tres (3) días siguientes a la consignación, copia del documento donde conste la operación que, por concepto de reintegros, rendimientos financieros, multas o cualquier otro, se causen a favor de la Entidad en razón la ejecución del contrato. El contratista puede autorizar que el ICBF descuente del saldo a favor, el valor correspondiente al reintegro que se llegase a causar. En el caso en que el contratista no reintegre o autorice el descuento del recurso, el supervisor de contrato puede descontar dicho recurso del saldo a favor antes de la terminación del contrato. PARÁGRAFO PRIMERO: Las consignaciones a que hace referencia esta obligación deben realizarse únicamente en la cuenta informada por escrito por el supervisor del contrato. PARÁGRAFO SEGUNDO. Los bienes aportados como contrapartida no podrán ser retirados durante la ejecución del contrato o una vez este haya finalizado. El supervisor del contrato verificará el cumplimiento de la obligación de entregar la contrapartida y en consecuencia, en caso de incumplimiento, podrá iniciar los procedimientos sancionatorios contractuales a que haya lugar, incluso después de finalizado el plazo de ejecución.	**SI**	Certificado de consignacion de los recursos no ejecutados, mal ejecutados o mal utilizados incluyendo rendimientos financieros, dentro de los 3 días hábiles siguientes a la consignación	Carpeta ondrive 08008362025 IAP carpeta Obligaciones Especificas del contratista Carpeta OBLIGACIONES COMPONETE FINANCIERO	el operador en el mes de Febrero 2026 no reintegro los rendimientos financiero ya que estos se ven reflejados en el extractos al finalizar el mes me febrero
14. Presentar la información contable al supervisor y llevar cuenta bancaria de ahorros exclusiva para el contrato y en el caso que aplique y sea notificado por el supervisor debe tener cuenta maestra para el manejo de los recursos destinados para el presente contrato de conformidad con lo establecido en la Resolución 1400 del 24 de febrero de 2020 modificada por las Resoluciones 8300 de 2021 y 3944 de 2022.	**SI**	Certificacion bancaria de la cuenta maesta o la cerificacion exclusiva del contrato o correo donde la solicito al banco donde realizo la solicitud SECOP II	Carpeta ondrive 08008362025 IAP carpeta Obligaciones Especificas del contratista Carpeta OBLIGACIONES COMPONETE FINANCIERO	Según instrucciones de la Dirección de Proteccion por el monto del contrato SI se debe manejar cuenta maestra , el numero de cuenta es 69200005094 BANCOLOMBIA Miércoles, 24 de diciembre de 2025
15. Mantener durante la ejecución del contrato actuaciones y/o acciones integras, honestas y transparentes necesarias en el ámbito de lo público. De esta manera cuando la supervisión advierta hechos o indicios constitutivos de corrupción del contratista dentro del plazo de ejecución del contrato, podrá iniciar los Procesos Administrativos Sancionatorios contractuales, sin perjuicio de las acciones judiciales, disciplinarias, fiscales o penales a que hubiere lugar. PARÁGRAFO PRIMERO. En cualquier tiempo de la ejecución del contrato, en virtud del artículo 214 de la Ley 1955 del 2019, el ICBF podrá solicitar la conversión de la cuenta que se tenga o la apertura de una nueva, que en todo caso deberá ser una cuenta bancaria maestra, teniendo en cuenta las definiciones, criterios de selección y la operatividad de la cuenta que para tal fin establezca el ICBF a través de acto administrativo. Dicha decisión será debidamente notificada por el ICBF a través del supervisor del contrato, comunicando al CONTRATISTA la obligatoriedad de apertura una cuenta maestra o de convertir la existente en una cuenta maestra en cualquiera de las entidades bancarias que ofrezcan este producto	**SI**	Certificación en la que el operdor manifieste que la información con la que acredita el cumplimiento de las obligaciones contractuales es objetiva, confiable y verificable.	Carpeta ondrive 08008362025 IAP carpeta Obligaciones Especificas del contratista Carpeta OBLIGACIONES COMPONETE FINANCIERO	el operador certifica y manifieste que la información con la que acredita el cumplimiento de las obligaciones contractuales es objetiva, confiable y verificable.
OBLIGACIONES DE EL CONTRATISTA ASOCIADAS A LOS EJES DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN:				
OBLIGACIONES DEL EJE DE CALIDAD:	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	Observaciones (iv)
1. Asegurar que el personal requerido para la prestación del servicio cuente con el perfil de: Educación (formal: primaria, secundaria, pregrado, posgrado), formación (cursos específicos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros) o experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio.	**SI**	G7.ABS Guía de adquisición de bienes y servicios de calidad	carpeta en drive creada por la fundacion cedesocial , carpeta informe 836 Febrero 2026, carpeta anexos, carpeta 1-7 obligaciones Eje de calidad	El operador cuenta con las hojas de vida y soportes que evidencian cumplimiento en sus competencias frente a la educación y experiencia de todo el equipo de profesionales de la modalidad, el presente mes se presenta las obligaciones del contratista cualificadas, cuadro de talento humano en formato establecido por la dirección de protección.
2. Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos, Políticas del Sistema Integrado de Gestión - SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales técnicos, guías operativas, modelos específicos de atención, procedimientos, guías, formatos, entre otros) necesarios para la operación de los servicios contratados	**SI**	ACTA	carpeta en drive creada por la fundacion cedesocial , carpeta informe 836 Febrero 2026, carpeta anexos, carpeta 1-7 obligaciones Eje de calidad	Los documentos propios de los procesos se realiza a través de las inducciones y/o reinducciones, realizada y soportada en el informe contractual correspondiente al mes de enero 2026; en el presente mes no se presentaron nuevos ingresos a la modalidad.
3. Entregar los resultados de la percepción del usuario frente a la prestación del servicio misional.	**SI**	PANTALLAZO CORREO	carpeta en drive creada por la fundacion cedesocial , carpeta informe 836 Febrero 2026, carpeta anexos, carpeta 1-7 obligaciones Eje de calidad	se evidenciarán a través de la entrega de los informes de buzón de sugerencias y encuestas de satisfacción, ambos componen la estrategia de "Herramientas de Participación" de acuerdo a lo establecido con lo definido en la vigente "Guía para la Adquisición de Bienes y Servicios de Calidad" en el cual se presenta propuesta a la supervisión del contrato frente a la aplicación de la encuesta en el mes de marzo y cuya presentación será realizada en el informe en el mes de abril 2026
4. Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación del servicio.	**SI**	FORMATO ACCIONES DE MEJORA	carpeta en drive creada por la fundacion cedesocial , carpeta informe 836 Febrero 2026, carpeta anexos, carpeta 1-7 obligaciones Eje de calidad	La gestión de las acciones se rige mediante lo establecido en el documento SG-P01 Procedimiento Sistema Gestión, en donde se encuentran definidas las variables que dan origen a la construcción de acciones. Se realizan los registros, planes de acción, seguimientos y se evalúa la eficacia de su ejecución.
5. Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS), en el marco de la ejecución del objeto contractual.	**SI**	REGISTROS DE PQRS- SEGUIMINETO E INFORMES	carpeta en drive creada por la fundacion cedesocial , carpeta informe 836 Febrero 2026, carpeta anexos, carpeta 1-7 obligaciones Eje de calidad	se realiza de acuerdo con el esquema definido en el documento P-G-P02 Procedimiento para atender peticiones quejas reclamos y-o sugerencias; en donde a través de diferentes medios se reciben peticiones, denuncias, quejas, reclamos, felicitaciones y sugerencias que puedan surgir. En lo transcurrido del presente contrato se han generado solicitudes por parte de ICBF (1), peticiones (7), con un nivel de respuesta del 100%; no se presentaron quejas, reclamos, felicitaciones y/o sugerencias
6. Asegurar que los equipos de medición propios utilizados para el cumplimiento del objeto contractual o convenio cuentan con certificaciones iniciales de calibración y sus verificaciones intermedias.	**N/A**	N/A	N/A	Para la modalidad para su funcionamiento y cumplimiento no requiere ni utiliza mequipos que requieran de certificaciones iniciales, calibraciones y/o verificaciones intermedias.
7. Contar con un registro de los documentos utilizados para la operación del servicio, incluyendo de ser necesario, el control de los cambios realizados.	**SI**	SISTEMA DE GESTION	carpeta en drive creada por la fundacion cedesocial , carpeta informe 836 Febrero 2026, carpeta anexos, carpeta 1-7 obligaciones Eje de calidad	cuenta con una ruta clara para el control documental a través de su documento SG-P01 Procedimiento Sistema Gestión, así como su listado maestro de documentos
OBLIGACIONES DEL EJE DE SEGURIDAD DE LA INFORMACION	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
1. Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información, enmarcado en la normativa interna del ICBF vigente durante la ejecución del contrato.	**SI**	CERTIFICADO	carpeta en drive creada por la fundacion cedesocial , carpeta informe 836 Febrero 2026, carpeta anexos, carpeta 1-8 obligaciones eje de seguridad de la informacion	La certificación, seguimiento y revisión de la seguridad de la información, se realiza a través del documento "F4.ABS Formato Cumplimiento de Política de Seguridad de la Información", y que de acuerdo con lo establecido en la "G7.ABS Guía de adquisición de bienes y servicios de calidad"
2. Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad con el representante legal, el cual deberá ser entregado al supervisor una vez se firme el contrato o convenio.	**SI**	G7.ABS Guía de adquisición de bienes y servicios de calidad	carpeta en drive creada por la fundacion cedesocial , carpeta informe 836 Febrero 2026, carpeta anexos, carpeta 1-8 obligaciones eje de seguridad de la informacion	El operador anexa Formato Carta De Compromiso firmado por el representante legal de la fundacion cedesocial.
3. Suscribir un documento de autorización de tratamiento de datos personales con el representante legal, el cual deberá ser entregado al supervisor una vez se firme el contrato	**SI**	G7.ABS Guía de adquisición de bienes y servicios de calidad	carpeta en drive creada por la fundacion cedesocial , carpeta informe 836 Febrero 2026, carpeta anexos, carpeta 1-8 obligaciones eje de seguridad de la informacion	El Formato Autorización Tratamiento Datos Personales V1" del presente contrato se encuentra firmado por la representante legal de Cedesocial. Este anexo fue presentado en el primer informe.
4. Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad o se materialice un riesgo de seguridad de la información que afecte la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la	**SI**	CERTIFICADO	carpeta en drive creada por la fundacion cedesocial , carpeta informe 836 Febrero 2026, carpeta anexos, carpeta 1-8 obligaciones eje de seguridad de la informacion	En el presente mes desde la Fundación Cedesocial no se presentó ningún incidente que ponga en riesgo la seguridad de la información
5. Certificar el cumplimiento de la cadena de Suministro TIC, de acuerdo con lo establecido en la Política de la Seguridad de la Información del ICBF.	**N/A**	N/A	carpeta en drive creada por la fundacion cedesocial , carpeta informe 836 Febrero 2026, carpeta anexos, carpeta 1-8 obligaciones eje de seguridad de la informacion	En el marco del presente contrato no está determinado el suministro de tecnologías a Cedesocial por parte del ICBF.
6. Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este.	**SI**	G7.ABS Guía de adquisición de bienes y servicios de calidad	carpeta en drive creada por la fundacion cedesocial , carpeta informe 836 Febrero2026, carpeta anexos, carpeta 1-8 obligaciones eje de seguridad de la informacion	Este plan se encuentra establecido en el documento SG-P02-D03 Manual de Políticas y Procedimientos de Protección de Datos PersonalesEste anexo fue presentado en el primer informe correspondiente al mes de diciembre 2025
7. Cumplir con lo establecido en la G22.GT "Guía para el Uso de dispositivos personales -BYOD"- cuando se requiera conexión de equipos que no son propiedad de ICBF a la red institucional	**N/A**	N/A	carpeta en drive creada por la fundacion cedesocial , carpeta informe 836 Febrero 2026, carpeta anexos, carpeta 1-8 obligaciones eje de seguridad de la informacion	La Fundación Cedesocial en el marco del actual contrato no utiliza equipos y/o dispositivos propiedad de ICBF en su red institucional.
8. Identificar, documentar y evaluar los riesgos de seguridad de la información relacionados con los procesos, sistemas y servicios que estén dentro del alcance del objeto contractual, conforme a las mejores prácticas internacionales, tales como las establecidas en la norma ISO/IEC 27001:2022 o su equivalente y alinesdas con la Política de Seguridad de la información definidas con el operador de servicios de tecnología	**N/A**	N/A	carpeta en drive creada por la fundacion cedesocial , carpeta informe 836 Febrero 2026, carpeta anexos, carpeta 1-8 obligaciones eje de seguridad de la informacion	En el marco del presente contrato no está determinado que la Fundación Cedesocial
OBLIGACIONES EJE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**

1. Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019 del Ministerio de Trabajo, o a la norma que adicione, modifique o sustituya, y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato o convenio y la normatividad vigente.	**SI**	CERTIFICADO	carpeta en drive creada por la fundacion cedesocial , carpeta informe 836 Febrero 2026, carpeta anexos, carpeta 1-12 obligaciones eje de seguridad y salud en el trabajo	La Fundación CEDESOCIAL cuenta con la Ingeniera Industrial Marynés Barros Alvarado como representante del SGSST durante la ejecución del contrato 08008362025 del 31 de diciembre del 2025.
2. Presentar la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato o convenio.	**SI**	ST-P01-D01 Matriz identificación peligro y valoración de riesgos	carpeta en drive creada por la fundacion cedesocial , carpeta informe 836 Febrero 2026, carpeta anexos, carpeta 1-12 obligaciones eje de seguridad y salud en el trabajo	Se cuenta con la matriz de identificacion de peligros y valoracion de riesgos avalada por ARL Sura y con actualización de Julio 2025 (ST-P01-D01 Matriz identificación peligro y valoración de riesgos) por procesos y codificada en el sistema de calidad.
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	carpeta en drive creada por la fundacion cedesocial , carpeta informe 836 Febrero 2026, carpeta anexos, carpeta 1-12 obligaciones eje de seguridad y salud en el trabajo	La jornada de reinducción masiva a todo el equipo en los temas asociados a la seguridad y salud en el trabajo y de acuerdo con la programación establecida por talento humano, realizada y soportada en el informe contractual correspondiente al mes de enero 2026. En el presente mes no se presentaron nuevos ingresos a la modalidad.
4. Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal y ropa de trabajo requerida para la realización de sus actividades	**SI**	ST-P01-D08 Matriz de elementos de protección personal	carpeta en drive creada por la fundacion cedesocial , carpeta informe 836 Febrero 2026, carpeta anexos, carpeta 1-12 obligaciones eje de seguridad y salud en el trabajo	las entregas de dotación están programadas para ser entregada en el mes de abril del 2026.
5. Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio	**SI**	Examen medico	carpeta en drive creada por la fundacion cedesocial , carpeta informe 836 Febrero 2026, carpeta anexos, carpeta 1-12 obligaciones eje de seguridad y salud en el trabajo	Los profesionales que ingresan a la Fundación se les realiza examen médico inicial y periódico de acuerdo con lo establecido por la legislación se anexa evidencia.
6.Realizar el diseño, implementación y mejora del Plan Estratégico de Seguridad Vial (PESV) en cumplimiento de lo establecido en la normatividad vigente.	**N/A**	N/A	carpeta en drive creada por la fundacion cedesocial , carpeta informe 836 Febrero 2026, carpeta anexos, carpeta 1-12 obligaciones eje de seguridad y salud en el trabajo	En el marco del presente contrato no está determinado dentro del alcance que la Fundación Cedesocial preste servicios de transporte terrestre, carga o mensajería al ICBF.
7.Informar al ICBF los incidentes, accidentes de Trabajo y enfermedad laboral del personal a cargo del operador/contratista, reportados a la ARL y EPS, durante el plazo de ejecución del contrato o convenio.	**N/A**	N/A	carpeta en drive creada por la fundacion cedesocial , carpeta informe 836 Febrero 2026, carpeta anexos, carpeta 1-12 obligaciones eje de seguridad y salud en el trabajo	En el marco del presente contrato no está determinado dentro del alcance que la Fundación Cedesocial preste servicios dentro de las instalaciones del ICBF generadas por órdenes de compra y asociadas a mantenimientos.
8.Realizar trabajos en alturas en cumplimiento de lo establecido en la normatividad vigente.	**N/A**	N/A	carpeta en drive creada por la fundacion cedesocial , carpeta informe 836 Febrero 2026, carpeta anexos, carpeta 1-12 obligaciones eje de seguridad y salud en el trabajo	En el marco del presente contrato no está determinado dentro del alcance que la Fundación Cedesocial desarrolle actividades en alturas para ICBF.
9.Designar uno o más brigadistas para que haga parte activa del Plan de Emergencias y Contingencias del ICBF, así como garantizar la divulgación de este Plan a los colaboradores vinculados por el contratista y que prestan sus servicios en las sedes del ICBF.	**N/A**	N/A	carpeta en drive creada por la fundacion cedesocial , carpeta informe 836 Febrero 2026, carpeta anexos, carpeta 1-12 obligaciones eje de seguridad y salud en el trabajo	En el marco del presente contrato no está determinado dentro del alcance que la Fundación Cedesocial preste servicios dentro de las instalaciones del ICBF.
10.Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	**SI**	Plan de emergencia	carpeta en drive creada por la fundacion cedesocial , carpeta informe 836 Febrero 2026, carpeta anexos, carpeta 1-12 obligaciones eje de seguridad y salud en el trabajo	La fundación CEDESOCIAL cuenta con su ST- P01-I01 Plan de emergencia, es socializado al talento humano en la inducción y reinducción y evaluado cada año, a través del ejercicio de simulacro planificado con la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres.
11.Realizar trabajos en espacios confinados en cumplimiento de lo establecido en la normatividad vigente.	**N/A**	N/A	carpeta en drive creada por la fundacion cedesocial , carpeta informe 836 Febrero 2026, carpeta anexos, carpeta 1-12 obligaciones eje de seguridad y salud en el trabajo	En el marco del presente contrato no está determinado dentro del alcance que la Fundación Cedesocial desarrolle actividades en espacios confinados para ICBF
12.Garantizar la tenencia y cuidado de caninos acorde con la normatividad legal vigente. Garantizar la tenencia de armamento, mantenimiento y reparación acorde con la normatividad vigente	**N/A**	N/A	carpeta en drive creada por la fundacion cedesocial , carpeta informe 836 Febrero 2026, carpeta anexos, carpeta 1-12 obligaciones eje de seguridad y salud en el trabajo	En el marco del presente contrato no está determinado dentro del alcance que la Fundación Cedesocial desarrolle servicios de vigilancia.
OBLIGACIONES EJE DE GESTION AMBIENTAL	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
1. Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la Política Ambiental de la Entidad.	**SI**	G7.ABS Guía de adquisición de bienes y servicios de calidad	carpeta en drive creada por la fundacion cedesocial , carpeta informe 836 Febrero 2026, carpeta anexos, carpeta 1-11 obligaciones eje de gestion ambiental	La Fundación tiene establecidas y socializadas sus buenas practicas ambientales tales capacitaciones, socializaciones y comunicados en las instalaciones sobre el uso eficiente del agua y la energía; así como las "Eco estaciones" para el uso de papel reciclado; puntos ecológicos con las canecas para la separación de los residuos orgánicos, residuos no aprovechables y el aprovechamiento de los aprovechables
2.Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente.	**SI**	FORMATO DE BUENAS PRACTICAS	carpeta en drive creada por la fundacion cedesocial , carpeta informe 836 Febrero 2026, carpeta anexos, carpeta 1-11 obligaciones eje de gestion ambiental	La Fundación Cedesocial dentro de sus buenas practicas ambientales y para reducir su impacto ambiental en el desarrollo de sus servicios, utiliza conos de papel para el agua y resmas de papel ecológicas
3.Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio. Así como las evidencias del cumplimiento de los requerimientos establecidos en dichos documentos.	**SI**	CERTIFICADO	carpeta en drive creada por la fundacion cedesocial , carpeta informe 836 Febrero 2026, carpeta anexos, carpeta 1-11 obligaciones eje de gestion ambiental	Actualmente la fundación Cedesocial cuenta con documento de vigilancia y control sanitario N° 2286 del 27 de febrero del 2025, por la Secretaría de Salud Distrital de Barranquilla – Oficina de Salud Ambiental. Este soporte fue presentado en el primer informe contractual correspondiente al mes de diciembre 2025 para la presente vigencia contractual y de acuerdo con lo establecido en el documento "G7.ABS Guía de adquisición de bienes y servicios de
4.Presentar las certificaciones de revisiones tecnomecánicas y de emisión de gases de los vehículos al servicio del ICBF, siguiendo los procedimientos adecuados estipulados en la normatividad vigente	**N/A**	N/A	carpeta en drive creada por la fundacion cedesocial , carpeta informe 836 Febrero 2026, carpeta anexos, carpeta 1-11 obligaciones eje de gestion ambiental	En el marco del presente contrato no está determinado dentro del alcance que la Fundación Cedesocial desarrolle servicios de transporte para el ICBF.
5.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**	G7.ABS Guía de adquisición de bienes y servicios de calidad	carpeta en drive creada por la fundacion cedesocial , carpeta informe 836 Febrero 2026, carpeta anexos, carpeta 1-11 obligaciones eje de gestion ambiental	Los productos y sustancias químicas son almacenados de acuerdo con lo establecido en las hojas de seguridad de cada uno y su matriz de compatibilidad.
6.Adoptar las medidas necesarias para el transporte y manejo adecuado de combustibles utilizados durante la prestación del servicio; de acuerdo con la normatividad vigente.	**N/A**	N/A	carpeta en drive creada por la fundacion cedesocial , carpeta informe 836 Febrero 2026, carpeta anexos, carpeta 1-11 obligaciones eje de gestion ambiental	En el presente contrato llevado a cabo con la Fundación Cedesocial no se realizan transportes ni manejo de combustibles durante la prestación del servicio
7.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**	G7.ABS Guía de adquisición de bienes y servicios de calidad	carpeta en drive creada por la fundacion cedesocial , carpeta informe 836 Febrero 2026, carpeta anexos, carpeta 1-11 obligaciones eje de gestion ambiental	Se implementan medidas de acuerdo con los establecido en el documento ST-D01 Plan de Saneamiento, donde está definido las rutas de recolección, manejo y disposición de todos residuos especiales y/o peligrosos.
8.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.	**N/A**	N/A	carpeta en drive creada por la fundacion cedesocial , carpeta informe 836 Febrero 2026, carpeta anexos, carpeta 1-11 obligaciones eje de gestion ambiental	En el presente contrato llevado a cabo con la Fundación Cedesocial para la prestación de los servicios no se realizan preparaciones de alimentos, por esta razón no se requiere el uso de trampas de grasas y su sistema de manejo de aguas residuales se realiza a través del sistema de alcantarillado servicio que es prestado por la empresa Triple A bajo la póliza N° 97830.
9.Realizar el mantenimiento y lavado de los tanques de almacenamiento de agua para consumo adoptando las medidas necesarias para garantizar el suministro de este recurso.	**SI**	G7.ABS Guía de adquisición de bienes y servicios de calidad	carpeta en drive creada por la fundacion cedesocial , carpeta informe 836 Febrero 2026, carpeta anexos, carpeta 1-11 obligaciones eje de gestion ambiental	Actualmente la fundación no cuenta con tanques de almacenamiento de agua; sin embargo, cuenta con un punto de captación de agua a través de un filtro de ozono el cual se le realizan sus mantenimientos de acuerdo con el documento IN-P01-D02 Cronograma mantenimiento equipos
10.Formular e implementar plan de saneamiento que incluya como mínimo los programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, de acuerdo con la normatividad vigente.	**SI**	G7.ABS Guía de adquisición de bienes y servicios de calidad	carpeta en drive creada por la fundacion cedesocial , carpeta informe 836 Febrero 2026, carpeta anexos, carpeta 1-11 obligaciones eje de gestion ambiental	Los registros que evidencian la ejecución del ST-D01 Plan de Saneamiento serárealizados trimestralmente de acuerdo con lo establecido en el documento "G7.ABS Guía de adquisición de bienes y servicios de calidad".
11.Formular e implementar Plan de Gestión Ambiental de acuerdo con los aspectos, impactos y requisitos ambientales asociados a la ejecución del contrato	**N/A**	N/A	carpeta en drive creada por la fundacion cedesocial , carpeta informe 836 Febrero 2026, carpeta anexos, carpeta 1-11 obligaciones eje de gestion ambiental	En el marco del presente contrato no está determinado dentro del alcance que la Fundación Cedesocial desarrolle servicios o actividades de casino, restaurante o plantas de alimentos para el 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 "N/A" debera justificar por que no se requirio y como esto no constituye un posible incumplimiento.Si el supervisor señala que una obligación esta "PENDIENTE" en el Informe Final de Supervisión se debera señalar las acciones sancionatorias adelantadas frente al mismo. Si el supervisor señala que una obligación es "PARCIAL" en el Informe Final de Supervisión se debera señalar el porcentaje de ejecución realizado y el pendiente de cumplimiento y debera establecer el plazo para su cumplimiento y estipular los documentos que daran cumplimiento a dicha obligación.

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

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

15. Seguimiento a matriz de riesgos

Realizó seguimiento a la matriz de riesgos del presente contrato/convenio?	SÍ	x	NO	
Luego del seguimiento detectó alguno con alta probabilidad de ocurrencia?	SÍ		NO	x
Detalle cual(es) riesgos detectó con alta probabilidad de ocurrencia:				
Observaciones adicionales:				

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

16. Certificación

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

Fecha emisión de Informe **25/03/2026**

Firma

IRENE MASSIEL SOTO GOMEZ
PROFESIONAL UNIVERSITARIO - SUPERVISORA

WILMER DE JESUS BENAVIDES RODRIGUEZ
Cargo Legalizador de cuentas

Firma

MARIA DEL PILAR RIQUETT CRESPO
Psicologa Equipo de Apoyo a la Supervisión.

SILVIA PATRICIA VEGA ESCUDERO
Financiera- Equipo de Apoyo a la Supervisión.

F

LAUREND CAHUANA ARIAS
Abogada -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.