BIENESTAR FAMILIAR

MEMORANDO

Radicado No: 20265430000006993

Para: **DANIEL PACHON ALZATE**
Coordinador Grupo Jurídico y Contractual

Asunto: INFORME DE SUPERVISION ENERO 2026

Fecha: 18 de marzo de 2026

De manera atenta envío los siguientes documentos que hacen parte del expediente contractual:

CONTRATO DE APORTE DE PROTECCIÓN NO.63003122025
FARO

Certificación de pago con soportes de legalización - Ejecución presupuestal - Compras locales - Componente legal y SIGE - Informe técnico con anexos - Componente salud y nutrición - Informe de supervisión.

Total, folios del 206-307 Y 1 CD

Atentamente,

LUZ STELLA RODRIGUEZ ECHEVERRY
Supervisora del Contrato

Elaboró: Juan Camilo Marín Arango - Abogada de apoyo a la supervisión

Yo, **LUISA FERNANDA VELEZ LONDONO**

en mi calidad de SUPERVISOR, INTERVENTOR O INTERLOCUTOR del documento relacionado a continuación, certifico para efectos del presente pago, que el proveedor o contratista ha cumplido con las obligaciones financieras consignadas en el documento contractual, ha acreditado y demostrado el pago de los aportes a la Seguridad Social Integral y Parafiscales en los montos y plazos establecidos, verificando el cumplimiento conforme a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 ó ha acreditado y demostrado cumplir lo descrito en el Art. 114-1 del Estatuto Tributario y el art. 65 de la Ley 1819 de 2016. En tal virtud, autorizo el pago conforme al siguiente detalle:

1. DATOS GENERALES

NOMBRE DEL PROVEEDOR O CONTRATISTA	FUNDACION FAMILIAR PRO-REHABILITACION DE FARMACODEPENDIENTES FARO						
TIPO DE DOCUMENTO IDENTIFICACIÓN	Nit	No. DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	800034694-1				
TIPO DE DOCUMENTO FUENTE	CONTRATO	NÚMERO DOCUMENTO FUENTE	63-00312-2025	FECHA SUSCRIPCIÓN	29 (día)	diciembre (mes)	2025 (año)
PLAZO DE EJECUCIÓN	DESDE 31 (día) diciembre (mes) 2025 (año)	HASTA	31 (día) julio (mes) 2026 (año)	RÉGIMEN TRIBUTARIO	RESPONSABLE DEL IMPUESTO		
FECHA DE EXPEDICIÓN DE LA PRESENTE CERTIFICACIÓN	15 (día) enero (mes) 2026 (año)						

2. DATOS DEL PAGO

PAGO CON CARGO A:	Vigencia	PAGO No:	1	DE	8
VALOR A PAGAR	$ 117.234.607	EN LETRAS:	CIENTO DIECISIETE MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS SIETE PESOS		

PERÍODO DE PAGO — DESDE 1 (día) enero (mes) 2026 (año) — HASTA 31 (día) enero (mes) 2026 (año)

2.1 AFECTACIÓN PRESUPUESTAL

DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	RPC	RECURSO	IDENTIFICADOR PRESUPUESTAL	DEPENDENCIA DE AFECTACIÓN DEL GASTO	USO PRESUPUESTAL	VALOR A PAGAR
ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE PROTECCIÓN PARA EL RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES - FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES INDIVIDUALES, FAMILIARES E INSTITUCIONALES PARA PREVENIR Y ATENDER LA MATERIALIZACIÓN DEL RIESGO, LA AMENAZA	1626	27	C-4602-1500-10-704040-4602014-02	123	A-02-02-02-009-003-03	$ 117.234.607

NOTA: LOS REQUISITOS PARA EL TRÁMITE DEL PAGO ESTÁN ESTABLECIDOS EN LA RESOLUCIÓN VIGENTE DEL PROCESO GESTIÓN FINANCIERA

2.2 INFORMACION BANCARIA

CONSIGNAR EN EL BANCO:	BANCO AV VILLAS	NÚMERO DE CUENTA	341003200	TIPO DE CUENTA	AHORROS

3. OBSERVACIONES

ALISTAMIENTO ENERO 2026

4. ANTICIPOS

VALOR A PAGAR	$ -	EN LETRAS			
AMORTIZACIÓN ANTICIPO	$ -	CUOTA NÚMERO		DE	

5. APLICACIÓN DEL PAGO

PAGO CORRIENTE		
GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	VALOR	
GASTOS DE INVERSIÓN DIFERENTES A INFRAESTRUCTURA	VALOR	$ 117.234.607
GASTOS DE INVERSIÓN INFRAESTRUCTURA	VALOR	
TOTAL PAGO CORRIENTE	VALOR	$ 117.234.607
TOTAL A PAGAR (A+B)	VALOR:	$ 117.234.607

SUPERVISOR(ES), INTERVENTOR(ES) O INTERLOCUTOR(ES) DEL CONTRATO

NOMBRE	CARGO	DIRECCIÓN REGIONAL / SDG	ÁREA O C.Z.	FIRMA
LUISA FERNANDA VELEZ LONDONO	SUPERVISOR CONTRATO	QUINDÍO	GRUPO DE PROTECCION ESPECIAL Y AUTORIDADES ADMINISTRATIVAS	Luisa Fda. Velez L.
NOMBRE	CARGO	DIRECCIÓN REGIONAL	ÁREA O C.Z.	FIRMA

FUNCIONARIO FINANCIERO DESIGNADO / ÁREA O CENTRO ZONAL

NOMBRE	CARGO	DIRECCIÓN REGIONAL	ÁREA O C.Z.	FIRMA
EDWIN FABIAN SUAREZ BELTRAN	FINANCIERO - EQUIPO DE SUPERVICION	QUINDÍO	GRUPO DE PROTECCION ESPECIAL Y AUTORIDADES ADMINISTRATIVAS	Edwin F Suárez

RESPONSABLE DEL VISADO DE PAC

NOMBRE	ÁREA	FIRMA	FECHA (dd/mm/aaaa)
NATALIA RENDON LEDESMA	GRUPO DE ASISTENCIA TECNICA	Natalia Rendón	

ESPACIO PARA SER DILIGENCIADO ÚNICAMENTE POR LAS PAGADURIAS

RECEPCIÓN DOCUMENTOS

NOMBRE QUIÉN RECEPCIONA	FECHA DE RECEPCIÓN	HORA DE RECEPCIÓN	FIRMA
Sebastian Gonzalez	20-01-26		

DEVOLUCIONES

NOMBRE QUIÉN DEVUELVE	FECHA DE DEVOLUCIÓN	HORA DE RECEPCIÓN	FIRMA

RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS DESPUÉS DE EFECTUADA LA DEVOLUCIÓN

NOMBRE QUIÉN RECEPCIONA	FECHA DE RECEPCIÓN	HORA DE RECEPCIÓN	FIRMA

20-01-26

FUNDACION FARO
Nit 800.034.694-1
VDA SAN JUAN DE CAROLINA FCA BALSALICHE CA SALECIANA
Teléfono 3176679751 Salento Quindío

Factura electrónica de venta
No. FEFF558



INFORMACION DEL CLIENTE	FECHA	TOTAL
Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBI	**05/01/2026**	**$ 117.234.607,00**
NI No. : 899999239-2	VENDEDOR	
DIRECCION : Avenida carrera 68 No. 64 C - 75	-	
TELEFONO : 018000918080	FECHA VENCIMIENTO	REFERENCIA
CIUDAD : BOGOTÁ, D.C. **PAIS :** Colombia	04/02/2026	

CODIGO	DESCRIPCION	VALOR TOTAL
41659503	ICBF VALOR ALISTAMIENTO CTTO 312 SR	$ 117.234.607 00

NRO. ITEMS FACTURADOS: 1

FORMA DE PAGO	IDENTIFICACION	VALOR
CxC # 1	Vence: 04/02/2026	$ 117.234.607,00

VALOR (en letras) : CIENTO DIECISIETE MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS SIETE PESOS

OBSERVACIONES

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

CONSIGNAR EN LA CUENTA DE AHORROS N° 341003200 DE BANCO AV VILLAS
Persona jurídica y asimiladas, No responsable impuesto a las ventas, Agente retenedor (puede practicar retención), Entidad no contribuyente (no se le debe hacer retención) y No responsable de IVA
Factura a crédito, plazo hasta 04/02/2026.

Preparado	Aprobado	Contabilizado	Revisado

FIRMA Y SELLO

C.C. O NIT.

Sello de firma:
hx2Yn/Tw5UYabRKYRupCIV2AfRei5VkujELmcoqqhsfFPjcuhOrRLMA5AzStD7tJdRGhek45IDO49AcWZMq3tfcWn/F4IQbFxSQbH/c77AlcKJKXxsbF2dr6l1X0gAlYH1OF6w4/vP/cYepSEDysEqAHRKpy5BkvH3ahZfYO/AUvSIQgZhDHPctSfZuxnmoK36VdoI9nkB+4FxJZ6bAWxWRwEO/0sBB5SY7Rj3gHUczm+01i4teQRDLzmCc9OS4fCvs0PUieiA72RZUer8do7fj0Gcm0m/EU7GhevyWilF4ffPLFTfZt1i7jbgVpaunBa+r2T2MOSu2n/cFJfz0YHw==

CUFE: 93ddf881c613fbf423c3f5e560d9070151d68ece7b4c5dea913a2a3e45202da313aaa12fa3901e1065190a6558586741
Fecha emisión: 2026-01-05 16:57:00 **Fecha validación DIAN:** 2026-01-05 16:57:06-05 00
Proveedor Tecnológico: NIT: 890930534 - Cadena S.A.

Resolución DIAN 18764093400980. Prefijo FEFF Rango 483 al 2000 Vigencia 21/05/2025 hasta 21/05/2027

Banco AV Villas
NIT. 860.035.827-5

BANCO COMERCIAL
"AV VILLAS"
NIT: 860.035.827-5

CRA.13 No. 27 – 47 P-24 BOGOTA D.C.

C E R T I F I C A:

Que FUNDACION FARO identificado con Nit 800034694-1 posee en la oficina CALARCA (341) una cuenta de ahorros No. 341003200 desde el 26 de diciembre de 2025.

Se expide la presente a solicitud del interesado a los 26 días del mes de diciembre de 2025.

Atentamente,

OFICINA - 341 CALARCA
VISADO
Banco AV Villas

Gerente Oficina Calarcá.

1 Información general
2 Condiciones
3 Bienes y servicios
4 Documentos del Proveedor
5 Documentos del contrato
6 Información presupuestal
7 Ejecución del Contrato
8 Modificaciones del Contrato
9 Incumplimientos

Cancelar

< Evaluación de la Entidad Estatal >

VER CONTRATO

Documentos Tipo

Documentos Tipo	No	Documentos tipo adoptados por la ANCP-CCE en virtud de la Ley 2022 del 2020

Decreto 248 de 2021

¿Debe cumplir con invertir mínimo el 30% de los recursos del presupuesto destinados a comprar alimentos, cumpliendo con lo establecido en la Ley 2046 de 2020, reglamentada por el Decreto 248 de 2021?	Sí	El decreto 248 de 2021, obliga a las entidades que manejen recursos públicos, a adquirir alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales y sus organizaciones, mínimo el (30%) del presupuesto destinados a la compra de alimentos
¿El contrato incluye el suministro de bienes y servicios distintos a alimentos?	No	

Sentencia T-302 de 2017

Contrato asociado a las órdenes impartidas por la Corte Constitucional en la Sentencia T-302 de 2017	○ Sí ● No	Sentencia que declara el estado de Cosas Inconstitucionales en relación con los derechos de los niños del pueblo Wayúu.

Condiciones ejecución y entrega

Condiciones de entrega	A definir
El contrato puede ser prorrogado	○ Sí ○ No

Configuración financiera - Garantías

¿Solicitud de garantías?	● Sí ○ No
Garantías por lotes, grupos o etapas	○ Sí ● No
Seriedad de la oferta	○ Sí ○ No

Cumplimiento Sí No

Cumplimiento del contrato

% del valor del contrato	20,000000	Fecha de vigencia (desde)	14 días de tiempo transcurrido *(31/12/2025 11:00:00 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Valor de la garantía		Fecha de vigencia (hasta)	31/01/2027 11:00:00 AM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Pago de salarios

% del valor del contrato	20,00	Fecha de vigencia (desde)	14 días de tiempo transcurrido *(31/12/2025 11:00:00 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Valor de la garantía		Fecha de vigencia (hasta)	31/07/2029 11:59:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Calidad del servicio

% del valor del contrato	20,00	Fecha de vigencia (desde)	14 días de tiempo transcurrido *(31/12/2025 11:00:00 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Valor de la garantía		Fecha de vigencia (hasta)	31/01/2027 11:00:00 AM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Responsabilidad civil extra contractual Sí No

No. de SMMLV 200

Fecha límite para entrega de garantías: 13 días de tiempo transcurrido *(31/12/2025 7:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)* Fecha de entrega de garantías: 15 días de tiempo transcurrido *(29/12/2025 4:45:54 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Garantías del proveedor:

Id de la garantía	Justificación	Tipo de garantía	Valor	Emisor	Fecha fin	Estado	Detalle	Acciones
CO1.WRT.18770389	Responsabilidad civil extra contractual	Contrato de seguro	284.700.000,00 COP	SEGUROS DEL ESTADO	31/07/2026 *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	Pendiente	Detalle	
CO1.WRT.18770353	Cumplimiento - Cumplimiento del contrato	Contrato de seguro	494.597.323,20 COP	SEGUROS DEL ESTADO	31/07/2029 *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	Pendiente	Detalle	

Agregar

Configuración financiera - Pago de anticipos

Definir Plan de Pagos? Sí No

Condiciones de facturación y pago

Forma de pago Abono en cuenta

Plazo de pago de la factura A definir

Comentarios

Comentarios

Editar

Anexos del contrato

	Descripción		
☐	contractuales Faro casa acogimiento.pdf	Descargar	Detalle

Dirección de notificaciones

Dirección de notificaciones	CARRERA 23 CON CALLE 3 Y 4
Ubicación	CO-QUI-63001 - Armenia
País	COLOMBIA
Departamento	Quindío
Municipio	Armenia
Dirección	CARRERA 23 CON CALLE 3 Y 4
Código postal	63001

	Grados (°)	Minutos (')	Segundos (")
Latitud:			
Longitud:			

Municipio de ejecución del contrato

ID	Dirección	Ubicación
1	Vereda Tigreros Finca San Miguel	COLOMBIA > Quindío > Armenia

© VORTAL 2019 Términos de uso Normativa Soporte Remoto Ayuda Español (Colombia)

018000-52-0808 www.colombiacompra.gov.co/soporte Lunes a Viernes 7:00 a.m. a 7:00 p.m.

ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ N°303		
Hora: 8:00 a.m.		**Fecha:** 30 de diciembre de 2025
Lugar:	Regional Quindío	
Dependencia que Convoca:	Grupo de protección especial y autoridades administrativas	
Proceso:	Protección	
Objetivo:	ACTA DE INICIO DEL CONTRATO 6300 312 2025	

CONTRATANTE: **INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR. REGIONAL QUINDIO**
NIT: 899.999.239-2

CONTRATISTA: **CONTRATISTA: FUNDACIÓN FARO**
NIT: 800034694-1
LUIS EDIER USMAS OSORIO
Representante Legal

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

VALOR TOTAL: OCHOCIENTOS VEINTICUATRO MILLONES TRESCIENTOS VEINTIOCHO MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS M/CTE. ($824.328.872).

DURACIÓN: FECHA DE INICIO: 30 DE DICIEMBRE DE 2025
FECHA DE TERMINACIÓN: 31 DE JULIO DE 2026

En la ciudad de Armenia, el día treinta (30) de diciembre de dos mil veinticinco (2025), se reunieron **JHOVANA ZAPATA HENAO** quien actúa en calidad de **SUPERVISORA** del contrato arriba señalado, y **LUIS EDIER USMA OSORIO**, quien ostenta la calidad de representante legal, de la **FUNDACION FARO**, con el fin de dar inicio a la supervisión del contrato.

LAS PARTES ACUERDAN

1. Fijar como fecha de inicio de la supervisión del presente contrato a cargo de **FUNDACION FARO**, el día treinta y uno (31) de diciembre de dos mil veinticinco (2025).
2. Fijar como fecha de terminación de la supervisión del contrato, el día treinta y uno (31) de julio de dos mil veintiséis (2026), sin perjuicio de las adiciones o prorrogas que se hagan al presente contrato.

Esta acta será incorporada, a la carpeta del contrato que reposa en la oficina jurídica del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Regional Quindío, en calidad de anexo, debidamente aprobada para fines de control de cumplimiento del objeto contractual.

Para constancia se firma la presente acta, el día treinta (30) de diciembre de dos mil veinticinco (2025).

Compromisos / tareas	Responsable(s): Nombre / Cargo o rol	Fechas

FIRMA ASISTENTES			
Nombre	**Cargo o rol / Dependencia**	**Entidad**	**Firma**
LUIS EDIER USMA OSORIO	Representante legal	Fundación Faro	
JHOVANA ZAPATA HENAO	Supervisora del contrato	ICBF	Jhovana Zapata Henao.
Próxima reunión	**Fecha**	**Hora**	**Lugar**
Colaborador que elabora el acta:			

PÚBLICO

1 Información general
2 Condiciones
3 Bienes y servicios
4 Documentos del Proveedor
5 Documentos del contrato
6 Información presupuestal
7 Ejecución del Contrato
8 Modificaciones del Contrato
9 Incumplimientos

Cancelar

< Evaluación de la Entidad Estatal >

VER CONTRATO

Documentos Tipo

Documentos Tipo	No	Documentos tipo adoptados por la ANCP-CCE en virtud de la Ley 2022 del 2020

Decreto 248 de 2021

¿Debe cumplir con invertir mínimo el 30% de los recursos del presupuesto destinados a comprar alimentos, cumpliendo con lo establecido en la Ley 2046 de 2020, reglamentada por el Decreto 248 de 2021?	Sí	El decreto 248 de 2021, obliga a las entidades que manejen recursos públicos, a adquirir alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales y sus organizaciones, mínimo el (30%) del presupuesto destinados a la compra de alimentos
¿El contrato incluye el suministro de bienes y servicios distintos a alimentos?	No	

Sentencia T-302 de 2017

Contrato asociado a las órdenes impartidas por la Corte Constitucional en la Sentencia T-302 de 2017	○ Sí ● No	Sentencia que declara el estado de Cosas Inconstitucionales en relación con los derechos de los niños del pueblo Wayúu.

Condiciones ejecución y entrega

Condiciones de entrega	A definir
El contrato puede ser prorrogado	○ Sí ○ No

Configuración financiera - Garantías

¿Solicitud de garantías?	● Sí ○ No
Garantías por lotes, grupos o etapas	○ Sí ● No
Seriedad de la ofer a	○ Sí ○ No

Cumplimiento Sí No

- Cumplimiento del contrato
  - % del valor del contrato — 20,000000 — Fecha de vigencia (desde) — 14 días de tiempo transcurrido *(31/12/2025 11:00:00 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
  - Valor de la garantía — Fecha de vigencia (hasta) — 31/01/2027 11:00:00 AM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
- Pago de salarios
  - % del valor del contrato — 20,00 — Fecha de vigencia (desde) — 14 días de tiempo transcurrido *(31/12/2025 11:00:00 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
  - Valor de la garantía — Fecha de vigencia (hasta) — 31/07/2029 11:59:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
- Calidad del servicio
  - % del valor del contrato — 20,00 — Fecha de vigencia (desde) — 14 días de tiempo transcurrido *(31/12/2025 11:00:00 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
  - Valor de la garantía — Fecha de vigencia (hasta) — 31/01/2027 11:00:00 AM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Responsabilidad civil extra contractual Sí No

- No. de SMMLV — 200

Fecha límite para entrega de garantías: 13 días de tiempo transcurrido *(31/12/2025 7:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)* Fecha de entrega de garantías: 15 días de tiempo transcurrido *(29/12/2025 4:45:54 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Garantías del proveedor:

Id de la garantía	Justificación	Tipo de garantía	Valor	Emisor	Fecha fin	Estado	Detalle	Acciones
CO1.WRT.18770389	Responsabilidad civil extra contractual	Contrato de seguro	284.700.000,00 COP	SEGUROS DEL ESTADO	31/07/2026 *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	Pendiente	Detalle	
CO1.WRT.18770353	Cumplimiento - Cumplimiento del contrato	Contrato de seguro	494.597.323,20 COP	SEGUROS DEL ESTADO	31/07/2029 *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	Pendiente	Detalle	

Agregar

Configuración financiera - Pago de anticipos

Definir Plan de Pagos? Sí No

Condiciones de facturación y pago

Forma de pago Abono en cuenta

Plazo de pago de la factura A definir

Comentarios

Comentarios

Anexos del contrato

	Descripción		
☐	contractuales Faro casa acogimiento.pdf	Descargar	Detalle

Dirección de notificaciones

Dirección de notificaciones	CARRERA 23 CON CALLE 3 Y 4
Ubicación	CO-QUI-63001 - Armenia
País	COLOMBIA
Departamento	Quindío
Municipio	Armenia
Dirección	CARRERA 23 CON CALLE 3 Y 4
Código postal	63001

	Grados (°)	Minutos (')	Segundos (")
Latitud:			
Longitud:			

Municipio de ejecución del contrato

ID	Dirección	Ubicación
1	Vereda Tigreros Finca San Miguel	COLOMBIA > Quindío > Armenia

© VORTAL 2019 Términos de uso Normativa Soporte Remoto Ayuda Español (Colombia)

018000-52-0808 www.colombiacompra.gov.co/soporte Lunes a Viernes 7:00 a.m. a 7:00 p.m.

ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ N°303		
Hora: 8:00 a.m.		**Fecha:** 30 de diciembre de 2025
Lugar:	Regional Quindío	
Dependencia que Convoca:	Grupo de protección especial y autoridades administrativas	
Proceso:	Protección	
Objetivo:	ACTA DE INICIO DEL CONTRATO 6300 312 2025	

CONTRATANTE: **INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR. REGIONAL QUINDIO**
NIT: 899.999.239-2

CONTRATISTA: **CONTRATISTA: FUNDACIÓN FARO**
NIT: 800034694-1
LUIS EDIER USMAS OSORIO
Representante Legal

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

VALOR TOTAL: OCHOCIENTOS VEINTICUATRO MILLONES TRESCIENTOS VEINTIOCHO MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS M/CTE. ($824,328.872).

DURACIÓN: FECHA DE INICIO: 30 DE DICIEMBRE DE 2025
FECHA DE TERMINACIÓN: 31 DE JULIO DE 2026

En la ciudad de Armenia, el día treinta (30) de diciembre de dos mil veinticinco (2025), se reunieron **JHOVANA ZAPATA HENAO** quien actúa en calidad de **SUPERVISORA** del contrato arriba señalado, y **LUIS EDIER USMA OSORIO,** quien ostenta la calidad de representante legal, de la **FUNDACION FARO**, con el fin de dar inicio a la supervisión del contrato.

LAS PARTES ACUERDAN

1. Fijar como fecha de inicio de la supervisión del presente contrato a cargo de **FUNDACION FARO,** el día treinta y uno (31) de diciembre de dos mil veinticinco (2025).
2. Fijar como fecha de terminación de la supervisión del contrato, el día treinta y uno (31) de julio de dos mil veintiséis (2026), sin perjuicio de las adiciones o prorrogas que se hagan al presente contrato.

Esta acta será incorporada, a la carpeta del contrato que reposa en la oficina jurídica del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Regional Quindío, en calidad de anexo, debidamente aprobada para fines de control de cumplimiento del objeto contractual.

Para constancia se firma la presente acta, el día treinta (30) de diciembre de dos mil veinticinco (2025).

Compromisos / tareas	Responsable(s): Nombre / Cargo o rol	Fechas

FIRMA ASISTENTES			
Nombre	**Cargo o rol / Dependencia**	**Entidad**	**Firma**
LUIS EDIER USMA OSORIO	Representante legal	Fundación Faro	
JHOVANA ZAPATA HENAO	Supervisora del contrato	ICBF	Jhovana Zapata Henao.
Próxima reunión	**Fecha**	**Hora**	**Lugar**
Colaborador que elabora el acta:			

PÚBLICO

Cecilia De la Fuente de Lleras
DIRECCIÓN REGIONAL QUINDIO
Grupo de Asistencia Tecnica (Quindio)
PUBLICA

BIENESTAR FAMILIAR

217

MEMORANDO

Radicado No: 20265430000000583

Para: LUIS FERNANDO OSPINA ARIAS
Coordinador Grupo Financiero

Asunto: Solicitud trámite pago alistamientos
Fecha: 19 de enero de 2026

Cordial Saludo,

Muy respetuosamente me permito solicitar adelantar el trámite correspondiente para el pago de las certificaciones y respectivas cuentas de cobro que se adjuntan, las cuales corresponden a servicios de Protección alistamiento mes de enero, de los siguientes contratos de aporte:

Nº	CONTRATO	OPERADOR	VALOR
1	63003072025	UNIVERSIDAD DEL QUINDIO - IAP	$ 85.733.100
2	63003082025	LAURA VICUNA	$ 68.448.000
3	63003092025	UNIVERSIDAD DEL QUINDIO – HOGAR TUTOR	$ 139.433.100
4	63003102025	VERSALLES	$ 72.900.200
5	63003112025	FUNMOR – CASA UNIVERSITARIA	$ 89.993.736
6	63003122025	FARO SAN RAFAEL	$ 117.234.607
7	63003132025	FESANCO – INTERNADO GESTANTES - IAP	$ 268.091.240

8	63003172025	FESANCO – HOGAR SUSTITUTO DISCAPACIDAD	$	207.143.390
9	63003182025	FESANCO – HOGAR SUSTITUTO VULNERACION	$	329.433.150
TOTAL PAGOS ALISTAMIENTO MES DE ENERO			$	1.378.410.523

Cordialmente,

Luisa Fda. Vélez L.
LUISA FERNANDA VELEZ LONDONO
Supervisora

Recibido: Valentina BD
19-01-2026
10:33 AM

Elaboró: Edwin Fabián Suárez Beltrán- Apoyo financiero equipo de supervisión.

Yo, **JHOVANA ZAPATA HENAO**

en mi calidad de SUPERVISOR, INTERVENTOR O INTERLOCUTOR del documento relacionado a continuación, certifico para efectos del presente pago, que el proveedor o contratista ha cumplido con las obligaciones financieras consignadas en el documento contractual, ha acreditado y demostrado el pago de los aportes a la Seguridad Social Integral y Parafiscales en los montos y plazos establecidos, verificando el cumplimiento conforme a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o ha acreditado y demostrado cumplir lo descrito en el Art. 114-1 del Estatuto Tributario y el art. 65 de la Ley 1819 de 2016. En tal virtud, autorizo el pago conforme al siguiente detalle:

1. DATOS GENERALES

NOMBRE DEL PROVEEDOR O CONTRATISTA	FUNDACION FAMILIAR PRO-REHABILITACION DE FARMACODEPENDIENTES FARO				
TIPO DE DOCUMENTO IDENTIFICACIÓN	Nit	No. DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	800034694-1		
TIPO DE DOCUMENTO FUENTE	CONTRATO	NUMERO DOCUMENTO FUENTE	63-00312-2025	FECHA SUSCRIPCIÓN	29 diciembre 2025 (día / mes / año)
PLAZO DE EJECUCIÓN	DESDE 31 diciembre 2025 (día / mes / año)	HASTA	31 julio 2026 (día / mes / año)	RÉGIMEN TRIBUTARIO	RESPONSABLE DEL IMPUESTO
FECHA DE EXPEDICIÓN DE LA PRESENTE CERTIFICACIÓN			6 febrero 2026 (día / mes / año)		

2. DATOS DEL PAGO

PAGO CON CARGO A:	Reserva presupuestal	PAGO No: 2	DE 8
VALOR A PAGAR	$ 2.071.732	EN LETRAS	DOS MILLONES SETENTA Y UN MIL SETECIENTOS TREINTA Y DOS PESOS M/CTE
PERÍODO DE PAGO	DESDE 31 diciembre 2025 (día / mes / año)	HASTA	31 diciembre 2025 (día / mes / año)

2.1 AFECTACIÓN PRESUPUESTAL

DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	RPC	RECURSO	IDENTIFICADOR PRESUPUESTAL	DEPENDENCIA DE AFECTACIÓN DEL GASTO	USO PRESUPUESTAL	VALOR A PAGAR
ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE PROTECCIÓN PARA EL RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES - FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES INDIVIDUALES, FAMILIARES E INSTITUCIONALES PARA PREVENIR Y ATENDER LA MATERIALIZACIÓN DEL RIESGO, LA AMENAZA	110425	27	C-4602-1500-10-704040-4602014-02	123	A-02-02-02-009-003-03	$ 2.071.732

NOTA: LOS REQUISITOS PARA EL TRÁMITE DEL PAGO ESTÁN ESTABLECIDOS EN LA RESOLUCIÓN VIGENTE DEL PROCESO GESTIÓN FINANCIERA

2.2 INFORMACION BANCARIA

CONSIGNAR EN EL BANCO:	BANCO AV VILLAS	NUMERO DE CUENTA	341003200	TIPO DE CUENTA	AHORROS

3. OBSERVACIONES

ALISTAMIENTO ENERO 2026

4. ANTICIPOS

VALOR A PAGAR	$ -	EN LETRAS			
AMORTIZACIÓN ANTICIPO	$ -	CUOTA NUMERO		DE	

5. APLICACIÓN DEL PAGO

PAGO CORRIENTE		
GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	VALOR	
GASTOS DE INVERSIÓN DIFERENTES A INFRAESTRUCTURA	VALOR	$ 2.071.732
GASTOS DE INVERSIÓN INFRAESTRUCTURA	VALOR	
TOTAL PAGO CORRIENTE	VALOR	$ 2.071.732
TOTAL A PAGAR (A+B)	VALOR:	$ 2.071.732

SUPERVISOR(ES), INTERVENTOR(ES) O INTERLOCUTOR(ES) DEL CONTRATO

NOMBRE	CARGO	DIRECCIÓN REGIONAL / SDG	ÁREA O C.Z.	FIRMA
JHOVANA ZAPATA HENAO	SUPERVISOR CONTRATO	QUINDÍO	GRUPO DE PROTECCION ESPECIAL Y AUTORIDADES ADMINISTRATIVAS	Jhovana Zapata Henao
NOMBRE	**CARGO**	**DIRECCIÓN REGIONAL**	**ÁREA O C.Z.**	**FIRMA**

FUNCIONARIO FINANCIERO DESIGNADO / ÁREA O CENTRO ZONAL

NOMBRE	CARGO	DIRECCIÓN REGIONAL	ÁREA O C.Z.	FIRMA
LILIANA JUDITH SUAREZ BELTRAN	FINANCIERO - EQUIPO DE SUPERVICION	QUINDÍO	GRUPO DE PROTECCION ESPECIAL Y AUTORIDADES ADMINISTRATIVAS	

RESPONSABLE DEL VISADO DE PAC

NOMBRE	ÁREA	FIRMA	FECHA (dd/mm/aaaa)
NATALIA RENDON LEDESMA	GRUPO DE ASISTENCIA TECNICA	Natalia Rendon	

ESPACIO PARA SER DILIGENCIADO UNICAMENTE POR LAS PAGADURIAS

RECEPCIÓN DOCUMENTOS

NOMBRE QUIEN RECEPCIONA	FECHA DE RECEPCIÓN	HORA DE RECEPCIÓN	FIRMA
Sebastian Gonzalez	10/02/26		

DEVOLUCIONES

NOMBRE QUIEN DEVUELVE	FECHA DE DEVOLUCIÓN	HORA DE RECEPCIÓN	FIRMA

RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS DESPUÉS DE EFECTUADA LA DEVOLUCIÓN

NOMBRE QUIEN RECEPCIONA	FECHA DE RECEPCIÓN	HORA DE RECEPCIÓN	FIRMA

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

FUNDACION FARO
Nit 800.034.694-1
VDA SAN JUAN DE CAROLINA FCA BALSALICHE CA SALECIANA
Teléfono 3176679751 Salento Quindío

Factura electrónica de venta
No. **FEFF568**

INFORMACION DEL CLIENTE	FECHA	TOTAL
Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBI	**06/02/2026**	**$ 2.071.732,00**
NI No. : 899999239-2	VENDEDOR	
DIRECCION : Avenida carrera 68 No. 64 C - 75	-	
TELEFONO : 018000918080	FECHA VENCIMIENTO	REFERENCIA
CIUDAD : BOGOTÁ, D.C. **PAIS :** Colombia	08/03/2026	

CODIGO	DESCRIPCION	VALOR TOTAL
41659503	ICBF VALOR ATENCION 1 DIA DICIEMBRE CTTO 312 SR	$ 2.071.732,00

NRO. ITEMS FACTURADOS: 1

FORMA DE PAGO	IDENTIFICACION	VALOR
CxC # 1	Vence: 08/03/2026	$ 2.071.732,00

VALOR (en letras) : DOS MILLONES SETENTA Y UN MIL SETECIENTOS TREINTA Y DOS PESOS

OBSERVACIONES

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

CONSIGNAR EN LA CUENTA DE AHORROS N° 341003200 DE BANCO AV VILLAS
Persona jurídica y asimiladas, No responsable impuesto a las ventas, Agente retenedor (puede practicar retención), Entidad no contribuyente (no se le debe hacer retención) y No responsable de IVA
Factura a crédito, plazo hasta 08/03/2026.

Preparado	Aprobado	Contabilizado	Revisado

FIRMA Y SELLO

C.C. O NIT.

Sello de firma:
Bmv68qi3+N6Mkg0BHHOd6UiBprQtG2iajSnopxoF48LsDu4Ud2ijjVEdKOciCWqevyUbYI4RQui+IpIEFK9QpWtpVdku2QdnSgjS9Rp7zglgTN1c2OwpxKOXZ+GpvY7gk46rbgN9KURZNfaQrjfeWuKHK0xUhUkVOI2TDNRNn44XV8XFHfueRDz/Yhzb8Tb/vU9SiTMiiFgSQ/EMryz+z+NyzcJhYa8pYiJjlY6xAYv0yxXXkVqRy7Wpry2tDGCanK8+yAIRJYLHHZXMr9KDA/DpYqOXtjCP+rPnmqaMNVQyAiHURTVVAquD/M1nXxEsSu7eAPdYXKpWQWRE5+t2MIQ==

CUFE: 4d94bc80d20210659788b60990692629535b96b38dda260a6bf1db290fcd706c47c2cc5a01efda28ae7ac7a9a51b8fb5
Fecha emisión: 2026-02-06 15:48:14 **Fecha validación DIAN:** 2026-02-06 15:48:22-05:00
Proveedor Tecnológico: NIT: 890930534 - Cadena S.A.

Resolución DIAN 18764093400980 Prefijo FEFF Rango 483 al 2000 Vigencia: 21/05/2025 hasta 21/05/2027

BIENESTAR FAMILIAR	FORMATO SEGUIMIENTO DE EJECUCION FINANCIERA		Clasificación de la Información: PÚBLICA
FORMATO DE LEGALIZACION PERIODICO No	6	ESTADO DEL CONTRATO:	VIGENTE
Fecha:	lunes, 2 de marzo de 2026	Hora Inicio:	08:00am
		Hora Final:	12:00pm
Lugar:	ARMENIA		
Dependencia que Convoca:	SUPERVISION		
Objetivo:	LEGALIZACION FINANCIERA 63003122025 DE LA EJECUCION DEL MES DE DICIEMBRE ACTA 48		

CONTRATO APORTES SUSCRITO

1. DATOS GENERALES:

DATOS SUPERVISOR DEL CONTRATO DE APORTE:		DATOS DEL OPERADOR:			
Nombres:	LUZ STELLA RODRIGUEZ ECHEVERRY	Nombres Representante Legal:	LUIS EDIER USMA OSORIO		
		Nombres del Contador o Revisor Fiscal:	CLAUDIA MARCELA OROZCO		
Cargo:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	Nombre de la Entidad:	FUNDACION FARO		
Regional:	QUINDIO	Dirección:	CALARCA CALLE 40 N23 - 54		
Centro Zonal:	ARMENIA	Teléfonos:	3176679751		
Correo Electrónico:	luz.rodriguez@icbf.gov.co	Correo Electrónico:	directorgeneral@fundacionfaro.org		
Número de cuenta y Entidad Bancaria:	AV VILLA 341003200	Rendimientos Financieros consignados a la fecha:	$ -	Fecha:	2/03/2026

2. Planilla Liquidación Cupos Para Desembolso

Modalidades	Valor Cupo/Mes	PORCENTAJES	Cupos Contratados	Cupos Ejecutados	Cupos Inejecutados	Valor Total Por	DISMINUCIONES EGRESOS	TOTAL	Adiciones Ingresos	Total
(1) INTERNADO RESTABLEC	$ 75.237	83%	49	13	36	$ 2.688.580	Acciones complementarias para la gestión en el restablecimiento de derechos y/o administración de justicia (112)	$ -	Acciones complementarias para la gestión en el restablecimiento de derechos y/o administración de justicia (112)	
2.)		0%	0	0	0	$ -				
3)		0%	0	0	0	$ -	Orientación para la vida personal, social, profesional	$ -	Orientación para la vida personal, social, profesional y vocacional (Centro	$ -
4.)		0%	0	0	0	$ -	Dotación de unidades aplicativas (Centro costos	$ -	Dotación de unidades aplicativas (Centro costos 114)	$ -
5.) Intervención de apoyo		0%	0	0	0	$ -	Obsequio Celebración Cumpleaños	$ -	Obsequio Celebración Cumpleaños	$ -
6.) Apoyo psicosocial		0%	0	0	0	$ -	Obsequio Celebración Decembrina	$ -	Obsequio Celebración Decembrina	$ -
Valor Total a Pagar	$ 75.237	83%	49	13	36	$ 2.688.580	Total a disminuir	$ -	Total a Pagar	$ -
Total a pagar del periodo:								$		2.688.580

2.1 Seguimiento Desembolsos

DESEMBOLSO 1	DESEMBOLSO 2	DESEMBOLSO 3	DESEMBOLSO 4	DESEMBOLSO 5	DESEMBOLSO 6	DESEMBOLSO 7	DESEMBOLSO 8	DESEMBOLSO 9	DESEMBOLSO 10	DESEMBOLSO 11	DESEMBOLSO 12	TOTAL
$ 3.686.623	$ 117.234.607	$ 117.234.607	$ 117.234.607	$ 117.234.607	$ 117.234.607	$ 117.234.607	$ 117.234.607	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 824.328.872
Desembolso Real Realizado por la Supervisión												
$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
Diferencia entre valor pagado y ejecución del operador de servicios (Inejecuciones en R.P)												
$ 3.686.623	$ 117.234.607	$ 117.234.607	$ 117.234.607	$ 117.234.607	$ 117.234.607	$ 117.234.607	$ 117.234.607	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 824.328.872

3. ANÁLISIS Y REVISIÓN DE LOS SOPORTES CONTABLES DEL COMPONENTE FINANCIERO.

RUBRO	DESCRIPCIÓN DEL GASTO	DISMINUCIÓN	ADICIÓN	PRESUPUESTO APROBADO DEL MES	TOTAL MES	Pagos realizados en el mes que se revisa	Total pagos acumulados	Inejecuciones del Contrato de aporte	Cuentas por pagar acumuladas	AHORRO DE LAS TRANSACCIONES	SOPORTES PRESENTADOS PARA LA LEGALIZACIÓN DEL GASTO
TALENTO HUMANO	Salario	$ -	$ -		$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	
	Auxilio de Transporte	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	
	Horas Extras Recargo Nocturno	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	
	Cesantías	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	
	Vacaciones	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	
	Prima de Servicios	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	OBSERVACIONES T.H
	Intereses/Cesantías	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	
	Aportes Parafiscales (SENA, ICBF y Caja de Compensación)	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	
	Aportes salud, pensión y ARL	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	
	Honorarios	$ -	$ -	$ 1.197.000	$ 1.196.999	$ -	$ 1.196.999	$ -	$ -	$ 1	
	Dotación Trabajadores	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	
	Implementación Sistema Integrado de Gestión	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	
		$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	
		$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	
		$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	
		$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	
SUBTOTAL: TALENTO HUMANO		$ -	$ -	$ 1.197.000	$ 1.196.999	$ -	$ 1.196.999	$ -	$ -	$ 1	OBLIGADOS A FACTURAR / NO OBLIGADOS A FACTURAR
	ALIMENTACIÓN	$ -	$ -	$ 949.130		$ -	$ -	$ -	$ -	$ 949.130	

NIÑOS NIÑAS Y ADOLESCENTES	EMERGENCIAS Y BOTIQUÍN (MEDICAMENTOS NO INCLUIDOS EN EL POS)	$ -	$ -	$ 500.000		$ -	$ -	$ -	$ -	$ 500.000		
	EDUCACIÓN (DOTACIÓN ESCOLAR, MATERIAL PEDAGOGICO Y DE ASEO ESCOLAR)	$ -	$ -	$ 200.000		$ -	$ -	$ -	$ -	$ 200.000		
	DOTACIÓN PERSONAL	$ -	$ -	$ 90.483		$ -	$ -	$ -	$ -	$ 90.483		
	DOTACIÓN DE ASEO E HIGIENE PERSONAL	$ -	$ -	$ 100.000		$ -	$ -	$ -	$ -	$ 100.000		
	RECREACIÓN	$ -	$ -	$ -		$ -	$ -	$ -	$ -	$ -		
	DOTACIÓN LÚDICO DEPORTIVA (POR REPOSICIÓN)	$ -	$ -	$ -		$ -	$ -	$ -	$ -	$ -		
	TRANSPORTE PARA NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES	$ -	$ -	$ 100.000	$ 36.000	$ -	$ 36.000	$ -	$ -	$ 64.000		
	CENTROS DE INTERES - ARTES (SOLO SRPA)	$ -	$ -	$ -		$ -	$ -	$ -	$ -	$ -		
	ACCIONES COMPLEMENTARIAS RUBRO 112	$ -	$ -	$ -		$ -	$ -	$ -	$ -	$ -		
	ORIENTACIÓN PARA LA VIDA PERSONAL, SOCIAL Y PROFESIONAL Y VOCACIONAL (CENTRO DE COSTOS 111)	$ -	$ -	$ -		$ -	$ -	$ -	$ -	$ -		
	DOTACIÓN BÁSICA (POR REPOSICIÓN O ADICIÓN AL CONTRATO	$ -	$ -	$ -		$ -	$ -	$ -	$ -	$ -		
	DOTACIÓN MENAJE ALIMENTACIÓN (POR REPOSICIÓN	$ -	$ -	$ -		$ -	$ -	$ -	$ -	$ -		
	Obsequio Celebración Cumpleaños	$ -	$ -	$ -		$ -	$ -	$ -	$ -	$ -		
	Obsequio Celebración Decembrina	$ -	$ -	$ -		$ -	$ -	$ -	$ -	$ -		

	ENCUENTROS FAMILIARES (CASA DE ACOGIDA Y CASA DE PROTECCIÓN)	$ -	$ -	$ -		$ -	$ -	$ -	$ -	$ -		
	OTROS GASTOS (OTROS INGRESOS)	$ -	$ -	$ -		$ -	$ -	$ -	$ -	$ -		
SUBTOTAL: NIÑOS NIÑAS Y ADOLESCENTES		$ -	$ -	$ 1.939.623	$ 36.000	$ -	$ 36.000	$ -	$ -	$ 1.903.623	OBLIGADOS A FACTURAR	NO OBLIGADOS A FACTURAR
GASTOS GENERALES Y ADMINISTRATIVOS	SERVICIOS PUBLICOS	$ -	$ -	$ 50.000		$ -	$ -	$ -	$ -	$ 50.000		
	MANTENIMIENTO Y REPARACIONES INSTALACIONES LOCATIVAS	$ -	$ -	$ 100.000		$ -	$ -	$ -	$ -	$ 100.000		
	UTILIZACIÓN DE INSTALACIONES EN AMBIENTES SANOS Y ADECUADOS	$ -	$ -	$ -		$ -	$ -	$ -	$ -	$ -		
	REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE DOTACIÓN INSTITUCIONAL	$ -	$ -	$ 100 000		$ -	$ -	$ -	$ -	$ 100 000		
	PAPELERÍA	$ -	$ -	$ 100.000		$ -	$ -	$ -	$ -	$ 100.000		
	ASEO	$ -	$ -	$ 100.000		$ -	$ -	$ -	$ -	$ 100.000		
	TRANSPORTE PERSONAL INSTITUCIONAL PARA VISITAS DOMICILIARIAS A LOS HOGARES Y TRASLADOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES	$ -	$ -	$ -		$ -	$ -	$ -	$ -	$ -		
	GASTOS BANCARIOS (4*1000, COMISIONES, TRANSFERENCIAS Y CHEQUERAS)	$ -	$ -	$ -		$ -	$ -	$ -	$ -	$ -		
	SERVICIOS DE CONTABILIDAD	$ -	$ -	$ -		$ -	$ -	$ -	$ -	$ -		
	OTROS (LO QUE SE REQUIERA PARA EL ADECUADO DESARROLLO DE LA MODALIDAD)	$ -	$ -	$ -		$ -	$ -	$ -	$ -	$ -		
	OTROS GASTOS (OTROS INGRESOS)	$ -	$ -	$ -		$ -	$ -	$ -	$ -	$ -		
	Impuestos de las diferentes transacciones de la modalidad	$ -	$ -	$ -		$ -	$ -	$ -	$ -	$ -		
SUBTOTAL: GASTOS GENERALES Y ADMINISTRATIVOS		$ -	$ -	$ 450.000	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 450.000	BANCOS	
TOTALES		$ -	$ -	$ 3.586.623	$ 1.232.999	$ -	$ 1.232.999	$ -	$ -	$ 2.353.624		
TOTAL PAGADO EN EL MES REVISADO										$ -		
TOTAL DE DESEMBOLSOS REALIZADOS										$ -		
TOTAL PAGOS ACUMULADOS										$ 1.232.999,00		

TOTAL DESEMBOLSOS menos PAGOS ACUMULADOS (SALDO EN BANCOS)							-$		1.232.999,00
TOTAL INEJECUCIONES							$		-
4. SEGUIMIENTO APORTES DE LA INSTITUCIÓN:									
Total Aporte ($):									
SI Aplica:					DESCRIPCIÓN			VALOR	
Avances a la fecha:									
Observaciones (cuando aplique):									
5. SEGUIMIENTO APORTES DONACIONES:									
Total Aporte ($):									
SI Aplica:					DESCRIPCIÓN			VALOR	
Avances a la fecha:									
Observaciones (cuando aplique):									
6. OBSERVACIONES:									
¿El operador presenta el informe financiero con soportes?							SI		NO
¿Cuál es el mes a legalizar?							DICIEMBRE		
Fecha radicación del informe financiero por parte del operador									
La entidad presenta los documentos soportes, que acompañan al informe financiero y entrega al ICBF en medio							DIGITAL		FISICO
Los documentos aportados permiten realizar la legalización del informe financiero?							SI		NO
¿Por qué?									
¿Hubo redistribución de recursos no ejecutados ?							SI		NO
Explicar									
Otras									
7. NOTAS CONTABLES DE LA REVISIÓN DEL INFORME DE EJECUCIÓN FINANCIERA:									
8. COMPROMISOS:									
COMPROMISOS							RESPONSABLE		FECHA
El ICBF realizo un pago por $2.071.732 y el operador ejecutó $ 1,232,999 quedando un saldo de $838,733 para reintegrar al instituto por ejecucion del 31 de diciembre del 2025							FUNDACION FARO		miércoles, 18 de marzo de 2026
9. FIRMAS:									
BAJO EL ARTICULO 83 CONSTITUCION POLITICA (PRINCIPIO DE PROBIDAD):							POR EL ICBF:		POR EL OPERADOR:
							Supervisor (A) del Contrato		Representante Legal
							Legalizador de Cuentas del Contrato		Contador o Revisor Fiscal del Operador

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!
Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO CON LA POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012.

FUNDACION FARO

Nit 900.034.694-1
Tel: 3176679751 Calarca Q

MOVIMIENTO CUENTAS AUXILIARES

Movimiento desde 31/12/2025 hasta 31/12/2025
Incluye cuentas entre 510506 y 539595
Incluye todos los terceros

AA	MM	DD	TD	Documento	Débitos	Créditos	Saldo		Descripción
C. Costos: 121					**SAN RAFAEL ACEPTADOS**				
Cuenta:				**51103601**	**51103601 - HONORARIOS OPERATIVOS**		$ 408.260.667,00	C*	Saldo inicial cuenta 51103601 a 30/12/2025
2025	12	31	159	FSR1511	$ 103.333,00	$ 0,00	$ 408.364.000,00	FSR1511	GLORIA ESPERANZA COORDINADORA
			159	FSR1512	$ 96.667,00	$ 0,00	$ 408.460.667,00	FSR1512	JUAN DAVID FRANCO PSICO.
			159	FSR1513	$ 96.667,00	$ 0,00	$ 408.557.334,00	FSR1513	LUISA FERNANDA T.S
			159	FSR1514	$ 98.333,00	$ 0,00	$ 408.655.667,00	FSR1514	MARTHA ISABEL TRAB. SOCIAL
			159	FSR1515	$ 90.000,00	$ 0,00	$ 408.745.667,00	FSR1515	YESICA ALEJANDRA GARCIA ESP. AREA
			159	FSR1516	$ 86.667,00	$ 0,00	$ 408.832.334,00	FSR1516	PAOLA ANDREAAUX. ENFERMERIA
			159	FSR1517	$ 10.000,00	$ 0,00	$ 408.842.334,00	FSR1517	SALOME USMA INSTRU TALLER
			159	FSR1518	$ 18.167,00	$ 0,00	$ 408.860.501,00	FSR1518	JONATHAN OSORIO INST. TALLER
			159	FSR1519	$ 16.500,00	$ 0,00	$ 408.877.001,00	FSR1519	JHON ALEJANDRO INSTRUTALLER
			159	FSR1520	$ 82.333,00	$ 0,00	$ 408.959.334,00	FSR1520	OSCAR BERNAL FORVIDA
			159	FSR1521	$ 82.333,00	$ 0,00	$ 409.041.667,00	FSR1521	LUZ PIEDAD ALADINO FORVIDA
			159	FSR1522	$ 82.333,00	$ 0,00	$ 409.124.000,00	FSR1522	MICHEL GOMEZ FORVIDA
			159	FSR1523	$ 82.333,00	$ 0,00	$ 409.206.333,00	FSR1523	SEBASTIAN MUÑOZ FOR VIDA
			159	FSR1524	$ 82.333,00	$ 0,00	$ 409.288.666,00	FSR1524	EIMY CAMILA RIOS FORVIDA
			159	FSR1525	$ 82.333,00	$ 0,00	$ 409.370.999,00	FSR1525	JHON FREDY FORMADOR VIDA
			159	FSR1527	$ 86.667,00	$ 0,00	$ 409.457.666,00	FSR1527	JUAN SEBASTIAN NUTRI.
					$ 1.196.999,00	$ 0,00	$ 409.457.666,00	T=	Saldo final tercero a 31/12/2025
					$ 1.196.999,00	$ 0,00	$ 409.457.666,00	C=	Saldo final cuenta 51103601 a 31/12/2025
Cuenta:				**51701801**	**51701801 - TRANSPORTE NNA BASE**		$ 48.295.400,00	C*	Saldo inicial cuenta 51701801 a 30/12/2025
2025	12	31	159	FSR1528	$ 36.000,00	$ 0,00	$ 48.331.400,00	FSR1528	TRANSPORTE USUARIOS
					$ 36.000,00	$ 0,00	$ 48.331.400,00	T=	Saldo final tercero a 31/12/2025
					$ 36.000,00	$ 0,00	$ 48.331.400,00	C=	Saldo final cuenta 51701801 a 31/12/2025
					$ 1.232.999,00	**$ 0,00**	**$ 457.789.066,00**		**Total de mov. entre 31/12/2025 y 31/12/2025**

Yo, **JHOVANA ZAPATA HENAO**

en mi calidad de SUPERVISOR, INTERVENTOR O INTERLOCUTOR del documento relacionado a continuación, certifico para efectos del presente pago, que el proveedor o contratista ha cumplido con las obligaciones financieras consignadas en el documento contractual, ha acreditado y demostrado el pago de los aportes a la Seguridad Social Integral y Parafiscales en los montos y plazos establecidos, verificando el cumplimiento conforme a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 ó ha acreditado y demostrado cumplir lo descrito en el Art. 114-1 del Estatuto Tributario y el art. 65 de la Ley 1819 de 2016. En tal virtud, autorizo el pago conforme al siguiente detalle:

1. DATOS GENERALES

NOMBRE DEL PROVEEDOR O CONTRATISTA	FUNDACION FAMILIAR PRO-REHABILITACION DE FARMACODEPENDIENTES FARO						
TIPO DE DOCUMENTO IDENTIFICACIÓN	N.I.t	No. DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	800034694-1				
TIPO DE DOCUMENTO FUENTE	CONTRATO	NÚMERO DOCUMENTO FUENTE	63-00312-2025	FECHA SUSCRIPCIÓN	29 (día)	diciembre (mes)	2025 (año)
PLAZO DE EJECUCIÓN	DESDE 31 (día) diciembre (mes) 2025 (año)	HASTA	31 (día) julio (mes) 2026 (año)	RÉGIMEN TRIBUTARIO	RESPONSABLE DEL IMPUESTO		
FECHA DE EXPEDICIÓN DE LA PRESENTE CERTIFICACIÓN	23 (día) febrero (mes) 2026 (año)						

2. DATOS DEL PAGO

PAGO CON CARGO A:	Vigencia	PAGO No: 3	DE 8
VALOR A PAGAR	$ 94.174.128	EN LETRAS	NOVENTA Y CUATRO MILLONES CIENTO SETENTA Y CUATRO MIL CIENTO VEINTIOCHO PESOS M/CTE
PERÍODO DE PAGO	DESDE 1 (día) enero (mes) 2026 (año)	HASTA	31 (día) enero (mes) 2026 (año)

2.1 AFECTACIÓN PRESUPUESTAL

DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	RPC	RECURSO	IDENTIFICADOR PRESUPUESTAL	DEPENDENCIA DE AFECTACIÓN DEL GASTO	USO PRESUPUESTAL	VALOR A PAGAR
ADQUIS DE BYS - SERVICIO DE PROTECCIÓN PARA EL RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES - FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES INDIVIDUALES, FAMILIARES E INSTITUCIONALES PARA PREVENIR Y ATENDER LA MATERIALIZACIÓN DEL RIESGO, LA AMENAZA	1626	21	C-4602-1500-10-704040-4602014-02	123	A-02-02-02-009-003-03	$ 12.718.832
	1626	27	C-4602-1500-10-704040-4602014-02	123	A-02-02-02-009-003-03	$ 81.455.296

NOTA: LOS REQUISITOS PARA EL TRÁMITE DEL PAGO ESTÁN ESTABLECIDOS EN LA RESOLUCIÓN VIGENTE DEL PROCESO GESTIÓN FINANCIERA

2.2 INFORMACION BANCARIA

CONSIGNAR EN EL BANCO:	BANCO AV VILLAS	NÚMERO DE CUENTA	341003200	TIPO DE CUENTA	AHORROS

3. OBSERVACIONES

PLANILLA ENERO

4. ANTICIPOS

VALOR A PAGAR	$ -	EN LETRAS			
AMORTIZACIÓN ANTICIPO	$ -	CUOTA NÚMERO		DE	

5. APLICACIÓN DEL PAGO

PAGO CORRIENTE		
GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	VALOR	
GASTOS DE INVERSIÓN DIFERENTES A INFRAESTRUCTURA	VALOR	$ 94.174.128
GASTOS DE INVERSIÓN INFRAESTRUCTURA	VALOR	
TOTAL PAGO CORRIENTE	VALOR	$ 94.174.128
TOTAL A PAGAR (A+B)	VALOR	$ 94.174.128

SUPERVISOR(ES), INTERVENTOR(ES) O INTERLOCUTOR(ES) DEL CONTRATO

NOMBRE	CARGO	DIRECCIÓN REGIONAL / SDG	ÁREA O C.Z.	FIRMA
JHOVANA ZAPATA HENAO	SUPERVISOR CONTRATO	QUINDÍO	GRUPO DE PROTECCION ESPECIAL Y AUTORIDADES ADMINISTRATIVAS	Jhovana Zapata Henao
NOMBRE	**CARGO**	**DIRECCIÓN REGIONAL**	**ÁREA O C.Z.**	**FIRMA**

FUNCIONARIO FINANCIERO DESIGNADO / ÁREA O CENTRO ZONAL

NOMBRE	CARGO	DIRECCIÓN REGIONAL	ÁREA O C.Z.	FIRMA
LILIANA JUDITH SUAREZ BELTRAN	FINANCIERO - EQUIPO DE SUPERVICIÓN	QUINDÍO	GRUPO DE PROTECCION ESPECIAL Y AUTORIDADES ADMINISTRATIVAS	

RESPONSABLE DEL VISADO DE PAC

NOMBRE	ÁREA	FIRMA	FECHA (dd/mm/aaaa)
NATALIA RENDON LEDESMA	GRUPO DE ASISTENCIA TECNICA	Natalia Rendón	

ESPACIO PARA SER DILIGENCIADO ÚNICAMENTE POR LAS PAGADURIAS

RECEPCIÓN DOCUMENTOS

NOMBRE QUIÉN RECEPCIONA	FECHA DE RECEPCIÓN	HORA DE RECEPCIÓN	FIRMA
Laura T	25/02/2026	8:10 am	

DEVOLUCIONES

NOMBRE QUIÉN DEVUELVE	FECHA DE DEVOLUCIÓN	HORA DE RECEPCIÓN	FIRMA

RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS DESPUÉS DE EFECTUADA LA DEVOLUCIÓN

NOMBRE QUIÉN RECEPCIONA	FECHA DE RECEPCIÓN	HORA DE RECEPCIÓN	FIRMA

229

FUNDACION FARO

Nit 800.034.694-1

VDA SAN JUAN DE CAROLINA FCA BALSALICHE CA SALECIANA
Teléfono 3176679751 Salento Quindío

Factura electrónica de venta
No. FEFF570

INFORMACION DEL CLIENTE	FECHA	TOTAL
Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBI	**16/02/2026**	**$ 94.174.128,00**
NI No. : 899999239-2	VENDEDOR	
DIRECCION : Avenida carrera 68 No. 64 C - 75	-	
TELEFONO : 018000918080	FECHA VENCIMIENTO	REFERENCIA
CIUDAD : BOGOTÁ, D.C. **PAIS :** Colombia	18/03/2026	

CODIGO	DESCRIPCION	VALOR TOTAL
41659503	ICBF ATENCION ENERO CTTO 312 CC 121	$ 94.174.128,00

NRO. ITEMS FACTURADOS: 1

FORMA DE PAGO	IDENTIFICACION	VALOR
CxC # 1	Vence: 18/03/2026	$ 94.174.128,00

VALOR (en letras) : NOVENTA Y CUATRO MILLONES CIENTO SETENTA Y CUATRO MIL CIENTO VEINTIOCHO PESOS

OBSERVACIONES

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

CONSIGNAR EN LA CUENTA DE AHORROS N° 341003200 DE BANCO AV VILLAS
Persona jurídica y asimiladas, No responsable impuesto a las ventas, Agente retenedor (puede practicar retención), Entidad no contribuyente (no se le debe hacer retención) y No responsable de IVA
Factura a crédito, plazo hasta 18/03/2026.

Preparado	Aprobado	Contabilizado	Revisado

FIRMA Y SELLO

C.C. O NIT.

Sello de firma:

C3MP2IDLeYCeV84nLroAda0U5WBW1mmZKhYe8AtW6Unl3jP9qKQVy1gx2hQa2a1J0dyy10Pj5darqxoPwlDsj8aN3iTVzPHpeqmWlM/kGLoozTsbb+pY4JNrlkKqos0w6GSCQEdB0xxrzPSEtmo5zjB1alHDV6RxOOWzhmQlgsH8cZxakfDBqTVCDNDRy2l68yJlMDekx3hZy9Q9pHP1gfsVvjNDfl9IG5MsUN4NHIAa/zo/wyQ6cfY8U+LQwmMDAoHWtxympeutsCUoK6davD10HG3218czAcDnXzu7twe/cP9MSLOJeFxlbPd+ZSxkZgbSDMskRvEt4++2CIdx4g==

CUFE: 6896dae28e0985f495bb0f9834734629be8e6325de6b203e03260dba1da37227970b4b9ca5b104751b331e2406251b07

Fecha emisión: 2026-02-16 16:13:30 **Fecha validación DIAN:** 2026-02-16 16:13:58-05:00

Proveedor Tecnológico: NIT: 890930534 - Cadena S.A.

Resolución DIAN: 18764003139080 Prefijo: FEFF Rango: 483 al 2000 Vigencia: 31/05/2025 hasta 31/05/2

Yo, **JHOVANA ZAPATA HENAO**

en mi calidad de **SUPERVISOR, INTERVENTOR O INTERLOCUTOR** del documento relacionado a continuación, certifico para efectos del presente pago, que el proveedor o contratista ha cumplido con las obligaciones financieras consignadas en el documento contractual, ha acreditado y demostrado el pago de los aportes a la Seguridad Social Integral y Parafiscales en los montos y plazos establecidos, verificando el cumplimiento conforme a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 ó ha acreditado y demostrado cumplir lo descrito en el Art. 114-1 del Estatuto Tributario y el art. 65 de la Ley 1819 de 2016. En tal virtud, autorizo el pago conforme al siguiente detalle:

1. DATOS GENERALES

NOMBRE DEL PROVEEDOR O CONTRATISTA	FUNDACION FAMILIAR PRO-REHABILITACION DE FARMACODEPENDIENTES FARO				
TIPO DE DOCUMENTO IDENTIFICACIÓN	N.t	No. DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	800034694-1		
TIPO DE DOCUMENTO FUENTE	CONTRATO	NÚMERO DOCUMENTO FUENTE	69-00312-2025	FECHA SUSCRIPCIÓN	29 (día) diciembre (mes) 2025 (año)
PLAZO DE EJECUCIÓN	DESDE 31 (día) diciembre (mes) 2025 (año)	HASTA	31 (día) julio (mes) 2026 (año)	RÉGIMEN TRIBUTARIO	RESPONSABLE DEL IMPUESTO
FECHA DE EXPEDICIÓN DE LA PRESENTE CERTIFICACIÓN	23 (día) febrero (mes) 2026 (año)				

2. DATOS DEL PAGO

PAGO CON CARGO A:	Vigencia	PAGO No: 3	DE 8
VALOR A PAGAR	$ 12.718.832	EN LETRAS	DOCE MILLONES SETECIENTOS DIEZ Y OCHO MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS M/CTE
PERÍODO DE PAGO	DESDE 1 (día) enero (mes) 2026 (año)	HASTA	31 (día) enero (mes) 2026 (año)

2.1 AFECTACIÓN PRESUPUESTAL

DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	RPC	RECURSO	IDENTIFICADOR PRESUPUESTAL	DEPENDENCIA DE AFECTACIÓN DEL GASTO	USO PRESUPUESTAL	VALOR A PAGAR
ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE PROTECCIÓN PARA EL RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES - FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES INDIVIDUALES, FAMILIARES E INSTITUCIONALES PARA PREVENIR Y ATENDER LA MATERIALIZACIÓN DEL RIESGO, LA AMENAZA	1626	21	C-4602-1500-10-704040-4602014-02	123	A-02-02-02-009-003-03	$ 12.718.832

NOTA: LOS REQUISITOS PARA EL TRÁMITE DEL PAGO ESTÁN ESTABLECIDOS EN LA RESOLUCIÓN VIGENTE DEL PROCESO GESTIÓN FINANCIERA

2.2 INFORMACION BANCARIA

CONSIGNAR EN EL BANCO:	BANCO AV VILLAS	NÚMERO DE CUENTA	341003200	TIPO DE CUENTA	AHORROS

3. OBSERVACIONES

AJUSTE - ALISTAMIENTO ENERO 2026

4. ANTICIPOS

VALOR A PAGAR	$ -	EN LETRAS			
AMORTIZACIÓN ANTICIPO	$ -	CUOTA NÚMERO		DE	

5. APLICACIÓN DEL PAGO

PAGO CORRIENTE		
GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	VALOR	
GASTOS DE INVERSIÓN DIFERENTES A INFRAESTRUCTURA	VALOR	$ 12.718.832
GASTOS DE INVERSIÓN INFRAESTRUCTURA	VALOR	
TOTAL PAGO CORRIENTE	VALOR	$ 12.718.832
TOTAL A PAGAR (A+B)	VALOR:	$ 12.718.832

SUPERVISOR(ES), INTERVENTOR(ES) O INTERLOCUTOR(ES) DEL CONTRATO

NOMBRE	CARGO	DIRECCIÓN REGIONAL / SDG	ÁREA O C.Z.	FIRMA
JHOVANA ZAPATA HENAO	SUPERVISOR CONTRATO	QUINDÍO	GRUPO DE PROTECCION ESPECIAL Y AUTORIDADES ADMINISTRATIVAS	Jhovana Zapata Henao
NOMBRE	CARGO	DIRECCIÓN REGIONAL	ÁREA O C.Z.	FIRMA

FUNCIONARIO FINANCIERO DESIGNADO / ÁREA O CENTRO ZONAL

NOMBRE	CARGO	DIRECCIÓN REGIONAL	ÁREA O C.Z.	FIRMA
LILIANA JUDITH SUAREZ BELTRAN	FINANCIERO - EQUIPO DE SUPERVICION	QUINDÍO	GRUPO DE PROTECCION ESPECIAL Y AUTORIDADES ADMINISTRATIVAS	

RESPONSABLE DEL VISADO DE PAC

NOMBRE	ÁREA	FIRMA	FECHA (dd/mm/aaaa)
NATALIA RENDON LEDESMA	GRUPO DE ASISTENCIA TECNICA	Natalia Rendon	

ESPACIO PARA SER DILIGENCIADO UNICAMENTE POR LAS PAGADURIAS

RECEPCIÓN DOCUMENTOS

NOMBRE QUIÉN RECEPCIONA	FECHA DE RECEPCIÓN	HORA DE RECEPCIÓN	FIRMA
laura T	25/02/2026	8:10 am	

DEVOLUCIONES

NOMBRE QUIÉN DEVUELVE	FECHA DE DEVOLUCIÓN	HORA DE RECEPCIÓN	FIRMA

RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS DESPUÉS DE EFECTUADA LA DEVOLUCIÓN

NOMBRE QUIÉN RECEPCIONA	FECHA DE RECEPCIÓN	HORA DE RECEPCIÓN	FIRMA

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

226

FUNDACION FARO

Nit 800.034.694-1
VDA SAN JUAN DE CAROLINA FCA BALSALICHE CA SALECIANA
Teléfono 3176679751 Salento Quindío

Factura electrónica de venta
No. FEFF571

INFORMACION DEL CLIENTE	FECHA	TOTAL
Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBI	**23/02/2026**	**$ 12.718.832,00**
NI No. : 899999239-2	VENDEDOR	
DIRECCION : Avenida carrera 68 No. 64 C - 75	-	
TELEFONO : 018000918080	FECHA VENCIMIENTO	REFERENCIA
CIUDAD : BOGOTÁ, D.C. **PAIS :** Colombia	25/03/2026	

CODIGO	DESCRIPCION	VALOR TOTAL
41659503	ICBF AJUSTEALISTAMIENTO CTTO 312 CC 121	$ 12.718.832,00

NRO. ITEMS FACTURADOS: 1

FORMA DE PAGO	IDENTIFICACION	VALOR
CxC # 1	Vence: 25/03/2026	$ 12.718.832,00

VALOR (en letras) : DOCE MILLONES SETECIENTOS DIECIOCHO MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS

OBSERVACIONES

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

CONSIGNAR EN LA CUENTA DE AHORROS N° 341003200 DE BANCO AV VILLAS
Persona jurídica y asimiladas, No responsable impuesto a las ventas, Agente retenedor (puede practicar retención), Entidad no contribuyente (no se le debe hacer retención) y No responsable de IVA
Factura a crédito, plazo hasta 25/03/2026.

Preparado	Aprobado	Contabilizado	Revisado

FIRMA Y SELLO

C.C. O NIT.

Sello de firma:
I2RsaoFQ/MPtqV6lEzakB6UOgu0jfuxWdCLrpsspUgCaJanz1DCuhaTzxntP0H4IPpVzBiHdpNNbLEwKVYdk0bnWQ915Rs6jy0X7mPtcm47f1iAY/bZl/Y7NlGxA
X9gu3ZXLH3qtlyNCYm2Rf0v3oJIhRETdvEQpO6LM7FunpI/KArX9diOFyKfI21PCNG64mXeUPsfo7reO2FV44HghA6g5Nzb6T/KqSopX80V1Vp6S4vElUyRHm
muRI2Oev1697tj5zt6UuRV0khlZ9iTpIITALxMvthGHWcMEcF3xZxa0bAyuU2VQzvntzg4HSKsjrjXqwCioGY4RxXmL0ZBk5Q==

CUFE: 9805ff109a1a1b15c36970e97e2e39bb511cad9235e2dd5daaaa079764deb83ab3ac7e2f76c03ff1b026dfbb464d55fd
Fecha emisión: 2026-02-23 16:29:10 **Fecha validación DIAN:** 2026-02-23 16:29:16-05:00
Proveedor Tecnológico: NIT: 890930534 - Cadena S.A.

Resolución DIAN: 18764002040980 Prefijo: FEFF Rango 483 al 2000 Vigencia 21/05/2025 hasta 21/05/2

FUNDACION FARO

Nit 800.034.694-1

Tel: 3176679751 Calarca Q.

MOVIMIENTO CUENTAS AUXILIARES

Movimiento desde 01/01/2026 hasta 31/01/2026
Incluye cuentas entre 510506 y 539595
NIIF - Incluye todos los terceros

AA	MM	DD	TD	Documento	Débitos	Créditos	Saldo	Descripción
C. Costos: 121					**SAN RAFAEL ACEPTADOS**			
Cuenta:				**510506**	**510506 - Sueldos**		$ 108.561.167,00	C* Saldo inicial cuenta 510506 a 31/12/2025
2026	1	29	215	N2-2601002	$ 1.750.905,00	$ 0,00	$ 110.312.072,00	Brinny M Cifuentes-Aux Admin
			215	N2-2601002	$ 1.950.000,00	$ 0,00	$ 112.262.072,00	Mariana Ramirez-Serv Contables
			215	N2-2601002	$ 1.750.905,00	$ 0,00	$ 114.012.977,00	Karen Cardenas- Cocina
			215	N2-2601002	$ 1.750.905,00	$ 0,00	$ 115.763.882,00	Aminta Cardenas- Cocina
			215	N2-2601002	$ 1.750.905,00	$ 0,00	$ 117.514.787,00	Luz Dilia - serv generales
					$ 8.953.620,00	$ 0,00	$ 117.514.787,00	T= Saldo final tercero a 31/01/2026
					$ 8.953.620,00	$ 0,00	$ 117.514.787,00	C= Saldo final cuenta 510506 a 31/01/2026
Cuenta:				**510515**	**510515 - Horas extras y recargos**		$ 9.341.617,00	C* Saldo inicial cuenta 510515 a 31/12/2025
2026	1	29	215	N2-2601002	$ 346.202,00	$ 0,00	$ 9.687.819,00	Karen Cardenas- Cocina
			215	N2-2601002	$ 376.047,00	$ 0,00	$ 10.063.866,00	Aminta Cardenas- Cocina
					$ 722.249,00	$ 0,00	$ 10.063.866,00	T= Saldo final tercero a 31/01/2026
					$ 722.249,00	$ 0,00	$ 10.063.866,00	C= Saldo final cuenta 510515 a 31/01/2026
Cuenta:				**510527**	**510527 - Auxílio de transporte**		$ 13.266.668,00	C* Saldo inicial cuenta 510527 a 31/12/2025
2026	1	29	215	N2-2601002	$ 249.095,00	$ 0,00	$ 13.515.763,00	Brinny M Cifuentes-Aux Admin
			215	N2-2601002	$ 249.095,00	$ 0,00	$ 13.764.858,00	Mariana Ramirez-Serv Contables
			215	N2-2601002	$ 249.095,00	$ 0,00	$ 14.013.953,00	Karen Cardenas- Cocina
			215	N2-2601002	$ 249.095,00	$ 0,00	$ 14.263.048,00	Aminta Cardenas- Cocina
			215	N2-2601002	$ 249.095,00	$ 0,00	$ 14.512.143,00	Luz Dilia - serv generales
					$ 1.245.475,00	$ 0,00	$ 14.512.143,00	T= Saldo final tercero a 31/01/2026
					$ 1.245.475,00	$ 0,00	$ 14.512.143,00	C= Saldo final cuenta 510527 a 31/01/2026
Cuenta:				**510530**	**510530 - Cesantías**		$ 11.334.653,00	C* Saldo inicial cuenta 510530 a 31/12/2025
2026	1	29	215	N2-2601002	$ 166.667,00	$ 0,00	$ 11.501.320,00	CESANTIAS
			215	N2-2601002	$ 183.258,00	$ 0,00	$ 11.684.578,00	CESANTIAS
			215	N2-2601002	$ 195.517,00	$ 0,00	$ 11.880.095,00	CESANTIAS
			215	N2-2601002	$ 198.004,00	$ 0,00	$ 12.078.099,00	CESANTIAS
			215	N2-2601002	$ 166.667,00	$ 0,00	$ 12.244.766,00	CESANTIAS
					$ 910.113,00	$ 0,00	$ 12.244.766,00	T= Saldo final tercero a 31/01/2026
					$ 910.113,00	$ 0,00	$ 12.244.766,00	C= Saldo final cuenta 510530 a 31/01/2026
Cuenta:				**510533**	**510533 - Intereses sobre cesantías**		$ 1.310.380,00	C* Saldo inicial cuenta 510533 a 31/12/2025
2026	1	29	215	N2-2601002	$ 20.000,00	$ 0,00	$ 1.330.380,00	INTERESES SOBRE CESANTIAS
			215	N2-2601002	$ 21.991,00	$ 0,00	$ 1.352.371,00	INTERESES SOBRE CESANTIAS
			215	N2-2601002	$ 23.462,00	$ 0,00	$ 1.375.833,00	INTERESES SOBRE CESANTIAS
			215	N2-2601002	$ 23.760,00	$ 0,00	$ 1.399.593,00	INTERESES SOBRE CESANTIAS
			215	N2-2601002	$ 20.000,00	$ 0,00	$ 1.419.593,00	INTERESES SOBRE CESANTIAS
					$ 109.213,00	$ 0,00	$ 1.419.593,00	T= Saldo final tercero a 31/01/2026
					$ 109.213,00	$ 0,00	$ 1.419.593,00	C= Saldo final cuenta 510533 a 31/01/2026
Cuenta:				**510536**	**510536 - Prima de servicios**		$ 11.298.641,00	C* Saldo inicial cuenta 510536 a 31/12/2025
2026	1	29	215	N2-2601002	$ 166.667,00	$ 0,00	$ 11.465.308,00	PRIMA DE SERVICIOS
			215	N2-2601002	$ 183.258,00	$ 0,00	$ 11.648.566,00	PRIMA DE SERVICIOS
			215	N2-2601002	$ 195.517,00	$ 0,00	$ 11.844.083,00	PRIMA DE SERVICIOS
			215	N2-2601002	$ 198.004,00	$ 0,00	$ 12.042.087,00	PRIMA DE SERVICIOS
			215	N2-2601002	$ 166.667,00	$ 0,00	$ 12.208.754,00	PRIMA DE SERVICIOS
					$ 910.113,00	$ 0,00	$ 12.208.754,00	T= Saldo final tercero a 31/01/2026
					$ 910.113,00	$ 0,00	$ 12.208.754,00	C= Saldo final cuenta 510536 a 31/01/2026
Cuenta:				**510539**	**510539 - Vacaciones**		$ 4.662.269,00	C* Saldo inicial cuenta 510539 a 31/12/2025
2026	1	29	215	N2-2601002	$ 72.954,00	$ 0,00	$ 4.735.223,00	VACACIONES

AA	MM	DD	TD	Documento	Débitos	Créditos	Saldo	Descripción
2026	1	29	215	N2-2601002	$ 81.250,00	$ 0,00	$ 4.816.473,00	VACACIONES
			215	N2-2601002	$ 72.954,00	$ 0,00	$ 4.889.427,00	VACACIONES
			215	N2-2601002	$ 72.954,00	$ 0,00	$ 4.962.381,00	VACACIONES
			215	N2-2601002	$ 72.954,00	$ 0,00	$ 5.035.335,00	VACACIONES
					$ 373.066,00	$ 0,00	$ 5.035.335,00	T= Saldo final tercero a 31/01/2026
					$ 373.066,00	$ 0,00	$ 5.035.335,00	C= Saldo final cuenta 510539 a 31/01/2026
Cuenta:				**51055001**	**51055001 - DOTACION Y SUMINISTRO**		$ 1.994.180,00	C* Saldo inicial cuenta 51055001 a 31/12/2025
2026	1	22	159	FSR1531	$ 860.000,00	$ 0,00	$ 2.854.180,00	FSR 1531 DOTACION TRABAJADORES SEDE SR
					$ 860.000,00	$ 0,00	$ 2.854.180,00	T= Saldo final tercero a 31/01/2026
					$ 860.000,00	$ 0,00	$ 2.854.180,00	C= Saldo final cuenta 51055001 a 31/01/2026
Cuenta:				**510568**	**510568 - Aportes a administradoras de**		$ 2.499.200,00	C* Saldo inicial cuenta 510568 a 31/12/2025
2026	1	29	215	N2-2601002	$ 42.700,00	$ 0,00	$ 2.541.900,00	Aportes a administradoras de riesgos profesionales
			215	N2-2601002	$ 10.200,00	$ 0,00	$ 2.552.100,00	Aportes a administradoras de riesgos profesionales
			215	N2-2601002	$ 51.100,00	$ 0,00	$ 2.603.200,00	Aportes a administradoras de riesgos profesionales
			215	N2-2601002	$ 51.900,00	$ 0,00	$ 2.655.100,00	Aportes a administradoras de riesgos profesionales
			215	N2-2601002	$ 42.700,00	$ 0,00	$ 2.697.800,00	Aportes a administradoras de riesgos profesionales
					$ 198.600,00	$ 0,00	$ 2.697.800,00	T= Saldo final tercero a 31/01/2026
					$ 198.600,00	$ 0,00	$ 2.697.800,00	C= Saldo final cuenta 510568 a 31/01/2026
Cuenta:				**510569**	**510569 - Aportes a entidades promotor**		$ 9.436.437,00	C* Saldo inicial cuenta 510569 a 31/12/2025
2026	1	29	215	N2-2601002	$ 165.800,00	$ 0,00	$ 9.602.237,00	Aportes a entidades promotoras de salud eps
			215	N2-2601002	$ 180.822,00	$ 0,00	$ 9.783.059,00	Aportes a entidades promotoras de salud eps
			215	N2-2601002	$ 148.864,00	$ 0,00	$ 9.931.923,00	Aportes a entidades promotoras de salud eps
			215	N2-2601002	$ 148.864,00	$ 0,00	$ 10.080.787,00	Aportes a entidades promotoras de salud eps
			215	N2-2601002	$ 178.316,00	$ 0,00	$ 10.259.103,00	Aportes a entidades promotoras de salud eps
					$ 822.666,00	$ 0,00	$ 10.259.103,00	T= Saldo final tercero a 31/01/2026
					$ 822.666,00	$ 0,00	$ 10.259.103,00	C= Saldo final cuenta 510569 a 31/01/2026
Cuenta:				**510570**	**510570 - Aportes a fondos de pensione**		$ 13.187.600,00	C* Saldo inicial cuenta 510570 a 31/12/2025
2026	1	29	215	N2-2601002	$ 234.000,00	$ 0,00	$ 13.421.600,00	Aportes a fondos de pensiones y/o cesantías
			215	N2-2601002	$ 251.716,00	$ 0,00	$ 13.673.316,00	Aportes a fondos de pensiones y/o cesantías
			215	N2-2601002	$ 210.164,00	$ 0,00	$ 13.883.480,00	Aportes a fondos de pensiones y/o cesantías
					$ 695.880,00	$ 0,00	$ 13.883.480,00	T= Saldo final tercero a 31/01/2026
					$ 695.880,00	$ 0,00	$ 13.883.480,00	C= Saldo final cuenta 510570 a 31/01/2026
Cuenta:				**510572**	**510572 - Aportes cajas de compensació**		$ 5.179.600,00	C* Saldo inicial cuenta 510572 a 31/12/2025
2026	1	29	215	N2-2601002	$ 70.100,00	$ 0,00	$ 5.249.700,00	Aportes cajas de compensación familiar
			215	N2-2601002	$ 85.100,00	$ 0,00	$ 5.334.800,00	Aportes cajas de compensación familiar
			215	N2-2601002	$ 83.900,00	$ 0,00	$ 5.418.700,00	Aportes cajas de compensación familiar
			215	N2-2601002	$ 70.100,00	$ 0,00	$ 5.488.800,00	Aportes cajas de compensación familiar
			215	N2-2601002	$ 78.000,00	$ 0,00	$ 5.566.800,00	Aportes cajas de compensación familiar
					$ 387.200,00	$ 0,00	$ 5.566.800,00	T= Saldo final tercero a 31/01/2026
					$ 387.200,00	$ 0,00	$ 5.566.800,00	C= Saldo final cuenta 510572 a 31/01/2026
Cuenta:				**510575**	**510575 - Aportes i.c.b.f.**		$ 3.886.500,00	C* Saldo inicial cuenta 510575 a 31/12/2025
2026	1	29	215	N2-2601002	$ 290.600,00	$ 0,00	$ 4.177.100,00	Aportes i.c.b.f.
					$ 290.600,00	$ 0,00	$ 4.177.100,00	T= Saldo final tercero a 31/01/2026
					$ 290.600,00	$ 0,00	$ 4.177.100,00	C= Saldo final cuenta 510575 a 31/01/2026
Cuenta:				**510578**	**510578 - Sena**		$ 2.590.800,00	C* Saldo inicial cuenta 510578 a 31/12/2025
2026	1	29	215	N2-2601002	$ 35.100,00	$ 0,00	$ 2.625.900,00	SENA
			215	N2-2601002	$ 39.000,00	$ 0,00	$ 2.664.900,00	SENA

FUNDACION FARO

Nit 800.034.694-1

Tel: 3176679751 Calarca Q.

MOVIMIENTO CUENTAS AUXILIARES

Movimiento desde 01/01/2026 hasta 31/01/2026
Incluye cuentas entre 510506 y 539595
NIIF - Incluye todos los terceros

AA	MM	DD	TD	Documento	Débitos	Créditos	Saldo	Descripción
2026	1	29	215	N2-2601002	$ 42.000,00	$ 0,00	$ 2.706.900,00	SENA
			215	N2-2601002	$ 42.600,00	$ 0,00	$ 2.749.500,00	SENA
			215	N2-2601002	$ 35.100,00	$ 0,00	$ 2.784.600,00	SENA
					$ 193.800,00	$ 0,00	$ 2.784.600,00	T= Saldo final tercero a 31/01/2026
					$ 193.800,00	$ 0,00	$ 2.784.600,00	C= Saldo final cuenta 510578 a 31/01/2026
Cuenta:				**51103601**	**51103601 - HONORARIOS OPERATIVOS**		$ 409.457.666,00	C* Saldo inicial cuenta 51103601 a 31/12/2025
2026	1	26	159	FSR1534	$ 4.200.000,00	$ 0,00	$ 413.657.666,00	FSR1534 SANDRA MILENA COORD
			159	FSR1535	$ 3.200.000,00	$ 0,00	$ 416.857.666,00	FSR1535 JUAN DAVID FRANCO PSICO.
			159	FSR1536	$ 3.200.000,00	$ 0,00	$ 420.057.666,00	FSR1536 MARTHA ISABEL TRAB. SOCIAL
			159	FSR1537	$ 3.200.000,00	$ 0,00	$ 423.257.666,00	FSR1537 GLORIA ESPERANZA GESTORA
			159	FSR1538	$ 3.100.000,00	$ 0,00	$ 426.357.666,00	FSR1538 LUISA FERNANDA ESP AREA
			159	FSR1539	$ 2.800.000,00	$ 0,00	$ 429.157.666,00	FSR1539 JUAN SEBASTIAN NUTRI.
			159	FSR1540	$ 2.900.000,00	$ 0,00	$ 432.057.666,00	FSR1540 PAOLA ANDREAAUX. ENFERMERIA
			159	FSR1541	$ 500.000,00	$ 0,00	$ 432.557.666,00	FSR1541 SALOME USMA INSTRU TALLER
			159	FSR1542	$ 700.000,00	$ 0,00	$ 433.257.666,00	FSR1542 JONATHAN OSORIO INST. TALLER
			159	FSR1543	$ 600.000,00	$ 0,00	$ 433.857.666,00	FSR1543 JHON ALEJANDRO INSTRUTALLER
			159	FSR1544	$ 2.830.000,00	$ 0,00	$ 436.687.666,00	FSR1544 JHON FREDY FORMADOR VIDA
			159	FSR1545	$ 2.830.000,00	$ 0,00	$ 439.517.666,00	FSR1545 OSCAR BERNAL FORVIDA
			159	FSR1546	$ 2.830.000,00	$ 0,00	$ 442.347.666,00	FSR1546 LUZ PIEDAD ALADINO FORVIDA
			159	FSR1547	$ 2.830.000,00	$ 0,00	$ 445.177.666,00	FSR1547 MICHEL GOMEZ FORVIDA
			159	FSR1548	$ 2.830.000,00	$ 0,00	$ 448.007.666,00	FSR1548 SEBASTIAN MUÑOZ FOR VIDA
			159	FSR1549	$ 2.830.000,00	$ 0,00	$ 450.837.666,00	FSR1549 EIMY CAMILA RIOS FORVIDA
		28	159	FSR1552	$ 100.000,00	$ 0,00	$ 450.937.666,00	FSR1535 JUAN DAVID FRANCO PSICO.
			159	FSR1553	$ 100.000,00	$ 0,00	$ 451.037.666,00	FSR1536 MARTHA ISABEL TRAB. SOCIAL
			159	FSR1554	$ 100.000,00	$ 0,00	$ 451.137.666,00	FSR1537 GLORIA ESPERANZA GESTORA
			159	FSR1555	$ 100.000,00	$ 0,00	$ 451.237.666,00	FSR1538 LUISA FERNANDA ESP AREA
			159	FSR1556	$ 200.000,00	$ 0,00	$ 451.437.666,00	FSR1540 PAOLA ANDREAAUX. ENFERMERIA
			159	FSR1557	$ 170.000,00	$ 0,00	$ 451.607.666,00	FSR1544 JHON FREDY FORMADOR VIDA
			159	FSR1558	$ 170.000,00	$ 0,00	$ 451.777.666,00	FSR1545 OSCAR BERNAL FORVIDA
			159	FSR1559	$ 170.000,00	$ 0,00	$ 451.947.666,00	FSR1546 LUZ PIEDAD ALADINO FORVIDA
			159	FSR1560	$ 170.000,00	$ 0,00	$ 452.117.666,00	FSR1547 MICHEL GOMEZ FORVIDA
			159	FSR1561	$ 170.000,00	$ 0,00	$ 452.287.666,00	FSR1548 SEBASTIAN MUÑOZ FOR VIDA
			159	FSR1562	$ 170.000,00	$ 0,00	$ 452.457.666,00	FSR1549 EIMY CAMILA RIOS FORVIDA
					$ 43.000.000,00	$ 0,00	$ 452.457.666,00	T= Saldo final tercero a 31/01/2026
					$ 43.000.000,00	$ 0,00	$ 452.457.666,00	C= Saldo final cuenta 51103601 a 31/01/2026
Cuenta:				**51201101**	**51201101 - CONSTRUCCIONES Y**		$ 103.476.000,00	C* Saldo inicial cuenta 51201101 a 31/12/2025
2026	1	29	116	FCQ-746	$ 9.000.000,00	$ 0,00	$ 112.476.000,00	F. FEAR746 PIA SOCIEDAD SALECIANA
					$ 9.000.000,00	$ 0,00	$ 112.476.000,00	T= Saldo final tercero a 31/01/2026
					$ 9.000.000,00	$ 0,00	$ 112.476.000,00	C= Saldo final cuenta 51201101 a 31/01/2026
Cuenta:				**513525**	**513525 - ACUEDUCTO Y ASEO**		$ 2.754.603,00	C* Saldo inicial cuenta 513525 a 31/12/2025
2026	1	23	116	FCQ-40903995	$ 547.817,00	$ 0,00	$ 3.302.420,00	F. 40903995 EPA
					$ 547.817,00	$ 0,00	$ 3.302.420,00	T= Saldo final tercero a 31/01/2026
					$ 547.817,00	$ 0,00	$ 3.302.420,00	C= Saldo final cuenta 513525 a 31/01/2026
Cuenta:				**513555**	**513555 - Gas**		$ 4.656.619,00	C* Saldo inicial cuenta 513555 a 31/12/2025
2026	1	23	116	FCQ-1387587	$ 232.700,00	$ 0,00	$ 4.889.319,00	F. COL1387587 COLGAS
		31	130	G1-26010059	$ 80.300,00	$ 0,00	$ 4.969.619,00	F. COL1412002 COLGAS
					$ 313.000,00	$ 0,00	$ 4.969.619,00	T= Saldo final tercero a 31/01/2026
					$ 313.000,00	$ 0,00	$ 4.969.619,00	C= Saldo final cuenta 513555 a 31/01/2026
Cuenta:				**51501601**	**51501601 - REPARACIONES LOCATIVA**		$ 6.499.329,00	C* Saldo inicial cuenta 51501601 a 31/12/2025
2026	1	8	116	FCQ-4951	$ 336.134,00	$ 0,00	$ 6.835.463,00	F. QPFE4951 QUINDIPLAGAS SR

AA	MM	DD	TD	Documento	Débitos	Créditos	Saldo	Descripción
2026	1	22	116	FCQ-76215	$ 16.471,00	$ 0,00	$ 6.851.934,00	F. 69DB76215 FEDERACION NACIONAL
		30	116	FCQ-9699	$ 35.126,00	$ 0,00	$ 6.887.060,00	F. FE9699 SOFIA CARDONA
					$ 387.731,00	$ 0,00	$ 6.887.060,00	T= Saldo final tercero a 31/01/2026
					$ 387.731,00	$ 0,00	$ 6.887.060,00	C= Saldo final cuenta 51501601 a 31/01/2026
Cuenta:				**51501602**	**51501602 - REPARACIONES LOCATIVA**		$ 808.777,00	C* Saldo inicial cuenta 51501602 a 31/12/2025
2026	1	8	116	FCQ-4951	$ 63.866,00	$ 0,00	$ 872.643,00	IVA como mayor valor - FACTURA DE COMPRA QUINDIO: FCQ-4951
		22	116	FCQ-76215	$ 3.129,00	$ 0,00	$ 875.772,00	IVA como mayor valor - FACTURA DE COMPRA QUINDIO: FCQ-76215
		30	116	FCQ-9699	$ 6.674,00	$ 0,00	$ 882.446,00	IVA como mayor valor - FACTURA DE COMPRA QUINDIO: FCQ-9699
					$ 73.669,00	$ 0,00	$ 882.446,00	T= Saldo final tercero a 31/01/2026
					$ 73.669,00	$ 0,00	$ 882.446,00	C= Saldo final cuenta 51501602 a 31/01/2026
Cuenta:				**51501603**	**51501603 - REPARACIONES LOCATIVA**		$ 10.468.876,00	C* Saldo inicial cuenta 51501603 a 31/12/2025
2026	1	30	159	FSR1564	$ 700.000,00	$ 0,00	$ 11.168.876,00	FSR 1564 REPARACIONES LOCATIVAS SEDE SR
					$ 700.000,00	$ 0,00	$ 11.168.876,00	T= Saldo final tercero a 31/01/2026
					$ 700.000,00	$ 0,00	$ 11.168.876,00	C= Saldo final cuenta 51501603 a 31/01/2026
Cuenta:				**51701101**	**51701101 - ALIMENTACION BASE**		$ 191.356.130,00	C* Saldo inicial cuenta 51701101 a 31/12/2025
2026	1	2	116	FCQ-48554	$ 1.375.248,00	$ 0,00	$ 192.731.378,00	F. ARM48554 INVERSIONES LATORRE SR
		3	116	FCQ-13741	$ 520.260,00	$ 0,00	$ 193.251.638,00	F. FEPA13741 PROAGRO SR
		5	116	FCQ-13766	$ 29.000,00	$ 0,00	$ 193.280.638,00	F. FEPA13766 PROAGRO SR
			116	FCQ-48615	$ 110.420,00	$ 0,00	$ 193.391.058,00	F. ARM48615 INVERSIONES LATORRE SR
		6	116	FCQ-66520	$ 13.000,00	$ 0,00	$ 193.404.058,00	F. CHF66520 INDUSTRIAS EL CHOCOLO SR
			116	FCQ-9741	$ 530.420,00	$ 0,00	$ 193.934.478,00	F. FE259741 CARNICERIA GIRALDO SR
			130	G1-26010004	$ 359.633,00	$ 0,00	$ 194.294.111,00	F. 166P 150702 COOPERATIVA COLANTA SR
		8	116	FCQ-4588	$ 160.200,00	$ 0,00	$ 194.454.311,00	F. PE4588 PANIFICADORA SR
		10	116	FCQ-13879	$ 518.380,00	$ 0,00	$ 194.972.691,00	F. FEPA13879 PROAGRO SR
		13	116	FCQ-4592	$ 183.200,00	$ 0,00	$ 195.155.891,00	F. PE4592 PANIFICADORA SR
			116	FCQ-66945	$ 13.000,00	$ 0,00	$ 195.168.891,00	F. CHF66945 INSUDTRIAS EL CHOCOLO SR
				159FSR1529	$ 622.120,00	$ 0,00	$ 195.791.011,00	FSR1529 JORGE ANDRES QUIROZ (POLLO & HUEVOS)
		15	116	FCQ-9860	$ 380.930,00	$ 0,00	$ 196.171.941,00	F. FE259860 CARNICERIA GIRALDO SR
		17	116	FCQ-14012	$ 480.430,00	$ 0,00	$ 196.652.371,00	F. FEPA14012 PROAGRO SR
		19	116	FCQ-67330	$ 21.700,00	$ 0,00	$ 196.674.071,00	F. CHF67330 INDUSTRIAS EL CHOCOLO SR
		20	116	FCQ-4611	$ 97.460,00	$ 0,00	$ 196.771.531,00	F. PE4611 PANIFICADORA SR
			116	FCQ-9928	$ 495.420,00	$ 0,00	$ 197.266.951,00	F. FE259928 CARNICIERIA GIRALDO SR
		21	159	FSR1530	$ 183.360,00	$ 0,00	$ 197.450.311,00	FSR1530 JORGE ANDRES QUIROZ (POLLO & HUEVOS)
		24	116	FCQ-14139	$ 2.518.440,00	$ 0,00	$ 199.968.751,00	F. FEPA 14139 PROAGRO SR
		26	116	FCQ-10018	$ 503.360,00	$ 0,00	$ 200.472.111,00	F. FE2510018 CARNICIERIA GIRALDO SR
			116	FCQ-4623	$ 147.200,00	$ 0,00	$ 200.619.311,00	F. PE4623 PANIFICADORA SR
		29	211	N1-2601009	$ 0,00	$ 2.079.000,00	$ 198.540.311,00	NC N. 2295 PROAGRO F. FEPA14139
		30	159	FSR1565	$ 343.200,00	$ 0,00	$ 198.883.511,00	FSR1565 JORGE ANDRES QUIROZ (POLLO & HUEVOS)
		31	116	FCQ-1113	$ 386.700,00	$ 0,00	$ 199.270.211,00	F. FE1113 GUSTAVO ROJAS SR
			116	FCQ-1115	$ 383.800,00	$ 0,00	$ 199.654.011,00	F. FE1115 GUSTAVO ROJAS SR
			116	FCQ-1117	$ 508.900,00	$ 0,00	$ 200.162.911,00	F. FE1117 GUSTAVO ROJAS SR
			116	FCQ-1119	$ 485.900,00	$ 0,00	$ 200.648.811,00	F. FE1119 GUSTAVO ROJAS SR
			116	FCQ-14255	$ 581.425,00	$ 0,00	$ 201.230.236,00	F. FEPA14255 PROAGRO SR
					$ 11.953.106,00	$ 2.079.000,00	$ 201.230.236,00	T= Saldo final tercero a 31/01/2026
					$ 11.953.106,00	$ 2.079.000,00	$ 201.230.236,00	C= Saldo final cuenta 51701101 a 31/01/2026
Cuenta:				**51701102**	**51701102 - ALIMENTACION IVA**		$ 5.882.205,00	C* Saldo inicial cuenta 51701102 a 31/12/2025

FUNDACION FARO

Nit 800.034.694-1

Tel: 3176679751 Calarca Q.

MOVIMIENTO CUENTAS AUXILIARES

Movimiento desde 01/01/2026 hasta 31/01/2026
Incluye cuentas entre 510506 y 539595
NIIF - Incluye todos los terceros

AA	MM	DD	TD	Documento	Débitos	Créditos	Saldo	Descripción
2026	1	2	116	FCQ-48554	$ 119.405,00	$ 0,00	$ 6.001.610,00	IVA como mayor valor - FACTURA DE COMPRA QUINDIO: FCQ-48554
			116	FCQ-48554	$ 5.307,00	$ 0,00	$ 6.006.917,00	IVA 5% - FACTURA DE COMPRA QUINDIO: FCQ-48554
		5	116	FCQ-48615	$ 20.979,00	$ 0,00	$ 6.027.896,00	IVA como mayor valor - FACTURA DE COMPRA QUINDIO: FCQ-48615
		6	130	G1-26010004	$ 19.367,00	$ 0,00	$ 6.047.263,00	F. 166P 150702 COOPERATIVA COLANTA SR
			130	G1-26010004	$ 7.400,00	$ 0,00	$ 6.054.663,00	F. 166P 150702 COOPERATIVA COLANTA SR
		8	116	FCQ-4588	$ 3.105,00	$ 0,00	$ 6.057.768,00	IVA 5% - FACTURA DE COMPRA QUINDIO: FCQ-4588
		13	116	FCQ-4592	$ 3.680,00	$ 0,00	$ 6.061.448,00	IVA 5% - FACTURA DE COMPRA QUINDIO: FCQ-4592
		20	116	FCQ-4611	$ 2.673,00	$ 0,00	$ 6.064.121,00	IVA 5% - FACTURA DE COMPRA QUINDIO: FCQ-4611
		26	116	FCQ-4623	$ 3.680,00	$ 0,00	$ 6.067.801,00	IVA 5% - FACTURA DE COMPRA QUINDIO: FCQ-4623
					$ 185.596,00	$ 0,00	$ 6.067.801,00	T= Saldo final tercero a 31/01/2026
					$ 185.596,00	$ 0,00	$ 6.067.801,00	C= Saldo final cuenta 51701102 a 31/01/2026
Cuenta:				**51701201**	**51701201 - EMERGENCIAS Y BOTIQUIN**		$ 943.330,00	C* Saldo inicial cuenta 51701201 a 31/12/2025
2026	1	9	130	G1-26010006	$ 545.500,00	$ 0,00	$ 1.488.830,00	F. 1030699 HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS
		17	116	FCQ-501996	$ 90.600,00	$ 0,00	$ 1.579.430,00	F. FAH501996 ALZAE HURTADO
					$ 636.100,00	$ 0,00	$ 1.579.430,00	T= Saldo final tercero a 31/01/2026
					$ 636.100,00	$ 0,00	$ 1.579.430,00	C= Saldo final cuenta 51701201 a 31/01/2026
Cuenta:				**51701301**	**51701301 - EDUCACION BASE**		$ 4.912.296,00	C* Saldo inicial cuenta 51701301 a 31/12/2025
2026	1	29	130	G1-26010047	$ 127.647,00	$ 0,00	$ 5.039.943,00	F. SEAR88265 CEMPAC
					$ 127.647,00	$ 0,00	$ 5.039.943,00	T= Saldo final tercero a 31/01/2026
					$ 127.647,00	$ 0,00	$ 5.039.943,00	C= Saldo final cuenta 51701301 a 31/01/2026
Cuenta:				**51701302**	**51701302 - EDUCACION IVA**		$ 554.617,00	C* Saldo inicial cuenta 51701302 a 31/12/2025
2026	1	29	130	G1-26010047	$ 19.884,00	$ 0,00	$ 574.501,00	IVA como mayor valor - G1- COMPROBANTE DE EGRESO QUINDIO: G1-26010047
					$ 19.884,00	$ 0,00	$ 574.501,00	T= Saldo final tercero a 31/01/2026
					$ 19.884,00	$ 0,00	$ 574.501,00	C= Saldo final cuenta 51701302 a 31/01/2026
Cuenta:				**51701401**	**51701401 - DOTACION PERSONAL BAS**		$ 64.122.413,00	C* Saldo inicial cuenta 51701401 a 31/12/2025
2026	1	2	116	FCQ-40128261	$ 373.109,00	$ 0,00	$ 64.495.522,00	F.F40128261 EL TEMPLO DE LA MODA
			116	FCQ-4118	$ 388.235,00	$ 0,00	$ 64.883.757,00	F. PE2A4118 HENRY DE JESUS
		28	116	FCQ-1690	$ 46.218,00	$ 0,00	$ 64.929.975,00	F. A1690 NORA ESTELLA
		30	130	G1-26010051	$ 425.400,00	$ 0,00	$ 65.355.375,00	F. POST1415 DEDISON BEDOYA
			159	FSR1563	$ 3.638.000,00	$ 0,00	$ 68.993.375,00	DOTACIÓN USUARIOS SEDE SR
			159	FSR1572	$ 145.000,00	$ 0,00	$ 69.138.375,00	FSR1572 CRISTIAN CAMILO DOTACION
					$ 5.015.962,00	$ 0,00	$ 69.138.375,00	T= Saldo final tercero a 31/01/2026
					$ 5.015.962,00	$ 0,00	$ 69.138.375,00	C= Saldo final cuenta 51701401 a 31/01/2026
Cuenta:				**51701402**	**51701402 - DOTACION PERSONAL IVA**		$ 699.867,00	C* Saldo inicial cuenta 51701402 a 31/12/2025
2026	1	2	116	FCQ-40128261	$ 70.891,00	$ 0,00	$ 770.758,00	IVA como mayor valor - FACTURA DE COMPRA QUINDIO: FCQ-40128261
			116	FCQ-4118	$ 73.765,00	$ 0,00	$ 844.523,00	IVA como mayor valor - FACTURA DE COMPRA QUINDIO: FCQ-4118
		28	116	FCQ-1690	$ 8.782,00	$ 0,00	$ 853.305,00	IVA como mayor valor - FACTURA DE COMPRA QUINDIO: FCQ-1690
					$ 153.438,00	$ 0,00	$ 853.305,00	T= Saldo final tercero a 31/01/2026
					$ 153.438,00	$ 0,00	$ 853.305,00	C= Saldo final cuenta 51701402 a 31/01/2026
Cuenta:				**51701501**	**51701501 - DOTACION DE ASEO E**		$ 11.539.152,00	C* Saldo inicial cuenta 51701501 a 31/12/2025
								F. FE1730 HERMANAS OSSA SR

AA	MM	DD	TD	Documento	Débitos	Créditos	Saldo	Descripción
2026	1	5	116	FCQ-1730	$ 870.420,00	$ 0,00	$ 12.409.572,00	
					$ 870.420,00	$ 0,00	$ 12.409.572,00	T= Saldo final tercero a 31/01/2026
					$ 870.420,00	$ 0,00	$ 12.409.572,00	C= Saldo final cuenta 51701501 a 31/01/2026
Cuenta:				**51701502**	**51701502 - DOTACION DE ASEO E**		$ 2.076.050,00	C* Saldo inicial cuenta 51701502 a 31/12/2025
2026	1	5	116	FCQ-1730	$ 150.180,00	$ 0,00	$ 2.226.230,00	IVA como mayor valor - FACTURA DE COMPRA QUINDIO: FCQ-1730
					$ 150.180,00	$ 0,00	$ 2.226.230,00	T= Saldo final tercero a 31/01/2026
					$ 150.180,00	$ 0,00	$ 2.226.230,00	C= Saldo final cuenta 51701502 a 31/01/2026
Cuenta:				**51701801**	**51701801 - TRANSPORTE NNA BASE**		$ 48.331.400,00	C* Saldo inicial cuenta 51701801 a 31/12/2025
2026	1	26	159	FSR1533	$ 34.000,00	$ 0,00	$ 48.365.400,00	FSR1533 TRANSPORTE USUARIOS
			159	FSR1533	$ 34.000,00	$ 0,00	$ 48.399.400,00	FSR1533 TRANSPORTE USUARIOS
			159	FSR1533	$ 34.000,00	$ 0,00	$ 48.433.400,00	FSR1533 TRANSPORTE USUARIOS
			159	FSR1533	$ 34.000,00	$ 0,00	$ 48.467.400,00	FSR1533 TRANSPORTE USUARIOS
			159	FSR1533	$ 34.000,00	$ 0,00	$ 48.501.400,00	FSR1533 TRANSPORTE USUARIOS
			159	FSR1533	$ 34.000,00	$ 0,00	$ 48.535.400,00	FSR1533 TRANSPORTE USUARIOS
			159	FSR1533	$ 34.000,00	$ 0,00	$ 48.569.400,00	FSR1533 TRANSPORTE USUARIOS
			159	FSR1533	$ 34.000,00	$ 0,00	$ 48.603.400,00	FSR1533 TRANSPORTE USUARIOS
			159	FSR1533	$ 34.000,00	$ 0,00	$ 48.637.400,00	FSR1533 TRANSPORTE USUARIOS
			159	FSR1533	$ 34.000,00	$ 0,00	$ 48.671.400,00	FSR1533 TRANSPORTE USUARIOS
			159	FSR1533	$ 34.000,00	$ 0,00	$ 48.705.400,00	FSR1533 TRANSPORTE USUARIOS
			159	FSR1533	$ 34.000,00	$ 0,00	$ 48.739.400,00	FSR1533 TRANSPORTE USUARIOS
			159	FSR1533	$ 34.000,00	$ 0,00	$ 48.773.400,00	FSR1533 TRANSPORTE USUARIOS
			159	FSR1533	$ 34.000,00	$ 0,00	$ 48.807.400,00	FSR1533 TRANSPORTE USUARIOS
			159	FSR1533	$ 34.000,00	$ 0,00	$ 48.841.400,00	FSR1533 TRANSPORTE USUARIOS
			159	FSR1533	$ 34.000,00	$ 0,00	$ 48.875.400,00	FSR1533 TRANSPORTE USUARIOS
			159	FSR1533	$ 34.000,00	$ 0,00	$ 48.909.400,00	FSR1533 TRANSPORTE USUARIOS
			159	FSR1533	$ 34.000,00	$ 0,00	$ 48.943.400,00	FSR1533 TRANSPORTE USUARIOS
			159	FSR1533	$ 34.000,00	$ 0,00	$ 48.977.400,00	FSR1533 TRANSPORTE USUARIOS
			159	FSR1533	$ 34.000,00	$ 0,00	$ 49.011.400,00	FSR1533 TRANSPORTE USUARIOS
			159	FSR1533	$ 34.000,00	$ 0,00	$ 49.045.400,00	FSR1533 TRANSPORTE USUARIOS
		28	159	FSR1550	$ 26.000,00	$ 0,00	$ 49.071.400,00	FSR1550 TRANSPORTE USUARIOS
		30	159	FSR1566	$ 34.000,00	$ 0,00	$ 49.105.400,00	FSR1566 TRANSPORTE USUARIOS
			159	FSR1566	$ 34.000,00	$ 0,00	$ 49.139.400,00	FSR1566 TRANSPORTE USUARIOS
			159	FSR1566	$ 34.000,00	$ 0,00	$ 49.173.400,00	FSR1566 TRANSPORTE USUARIOS
			159	FSR1566	$ 34.000,00	$ 0,00	$ 49.207.400,00	FSR1566 TRANSPORTE USUARIOS
			159	FSR1566	$ 34.000,00	$ 0,00	$ 49.241.400,00	FSR1566 TRANSPORTE USUARIOS
			159	FSR1566	$ 34.000,00	$ 0,00	$ 49.275.400,00	FSR1566 TRANSPORTE USUARIOS
			159	FSR1566	$ 34.000,00	$ 0,00	$ 49.309.400,00	FSR1566 TRANSPORTE USUARIOS
			159	FSR1566	$ 34.000,00	$ 0,00	$ 49.343.400,00	FSR1566 TRANSPORTE USUARIOS
			159	FSR1566	$ 34.000,00	$ 0,00	$ 49.377.400,00	FSR1566 TRANSPORTE USUARIOS
			159	FSR1566	$ 34.000,00	$ 0,00	$ 49.411.400,00	FSR1566 TRANSPORTE USUARIOS
			159	FSR1566	$ 34.000,00	$ 0,00	$ 49.445.400,00	FSR1566 TRANSPORTE USUARIOS
			159	FSR1566	$ 34.000,00	$ 0,00	$ 49.479.400,00	FSR1566 TRANSPORTE USUARIOS
			159	FSR1566	$ 34.000,00	$ 0,00	$ 49.513.400,00	FSR1566 TRANSPORTE USUARIOS
			159	FSR1566	$ 34.000,00	$ 0,00	$ 49.547.400,00	FSR1566 TRANSPORTE USUARIOS
			159	FSR1566	$ 34.000,00	$ 0,00	$ 49.581.400,00	FSR1566 TRANSPORTE USUARIOS
			159	FSR1566	$ 34.000,00	$ 0,00	$ 49.615.400,00	FSR1566 TRANSPORTE USUARIOS
			159	FSR1566	$ 34.000,00	$ 0,00	$ 49.649.400,00	FSR1566 TRANSPORTE USUARIOS
			159	FSR1566	$ 34.000,00	$ 0,00	$ 49.683.400,00	FSR1566 TRANSPORTE USUARIOS
			159	FSR1566	$ 34.000,00	$ 0,00	$ 49.717.400,00	FSR1566 TRANSPORTE USUARIOS
			159	FSR1569	$ 54.400,00	$ 0,00	$ 49.771.800,00	FSR1569 TRANSPORTE USUARIOS
					$ 1.440.400,00	$ 0,00	$ 49.771.800,00	T= Saldo final tercero a 31/01/2026
					$ 1.440.400,00	$ 0,00	$ 49.771.800,00	C= Saldo final cuenta 51701801 a 31/01/2026

FUNDACION FARO

Nit 800.034.694-1
Tel: 3176679751 Calarca Q.

MOVIMIENTO CUENTAS AUXILIARES

Movimiento desde 01/01/2026 hasta 31/01/2026
Incluye cuentas entre 510506 y 539595
NIIF - Incluye todos los terceros

AA	MM	DD	TD	Documento	Débitos	Créditos	Saldo	Descripción
Cuenta:	**51701803**			**51701803 - TRANSPORTE NNA SDS**			$ 2.900.800,00	C* Saldo inicial cuenta 51701803 a 31/12/2025
2026	1	27	130	G1-26010043	$ 19.200,00	$ 0,00	$ 2.920.000,00	TRANS. CLASES MILDREY DAYANA
					$ 19.200,00	$ 0,00	$ 2.920.000,00	T= Saldo final tercero a 31/01/2026
					$ 19.200,00	$ 0,00	$ 2.920.000,00	C= Saldo final cuenta 51701803 a 31/01/2026
Cuenta:	**51952401**			**51952401 - ELEMENTOS ASEO SEDE Y**			$ 11.735.191,00	C* Saldo inicial cuenta 51952401 a 31/12/2025
2026	1	5	116	FCQ-48615	$ 4.698,00	$ 0,00	$ 11.739.889,00	F. ARM48615 INVERSIONES LATORRE SR
		7	116	FCQ-26751	$ 729.244,00	$ 0,00	$ 12.469.133,00	F. BOFE26751 CESAR YOVANY SR
		22	211	N1-2601010	$ 0,00	$ 15.462,00	$ 12.453.671,00	NC N. NC11733 F. BOFE 26751 CESAR YOVANY
		28	116	FCQ-34023	$ 19.496,00	$ 0,00	$ 12.473.167,00	F. FE34023 OSCAR DE JESUS
					$ 753.438,00	$ 15.462,00	$ 12.473.167,00	T= Saldo final tercero a 31/01/2026
					$ 753.438,00	$ 15.462,00	$ 12.473.167,00	C= Saldo final cuenta 51952401 a 31/01/2026
Cuenta:	**51952402**			**51952402 - ELEMENTOS ASEO SEDE Y**			$ 2.210.094,00	C* Saldo inicial cuenta 51952402 a 31/12/2025
2026	1	5	116	FCQ-48615	$ 893,00	$ 0,00	$ 2.210.987,00	IVA como mayor valor - FACTURA DE COMPRA QUINDIO: FCQ-48615
		7	116	FCQ-26751	$ 138.556,00	$ 0,00	$ 2.349.543,00	IVA como mayor valor - FACTURA DE COMPRA QUINDIO: FCQ-26751
		22	211	N1-2601010	$ 0,00	$ 2.938,00	$ 2.346.605,00	NC N. NC11733 F. BOFE 26751 CESAR YOVANY
		28	116	FCQ-34023	$ 3.704,00	$ 0,00	$ 2.350.309,00	IVA como mayor valor - FACTURA DE COMPRA QUINDIO: FCQ-34023
					$ 143.153,00	$ 2.938,00	$ 2.350.309,00	T= Saldo final tercero a 31/01/2026
					$ 143.153,00	$ 2.938,00	$ 2.350.309,00	C= Saldo final cuenta 51952402 a 31/01/2026
Cuenta:	**51952901**			**51952901 - UTILES,PAPELERIA Y**			$ 2.809.255,00	C* Saldo inicial cuenta 51952901 a 31/12/2025
2026	1	28	116	FCQ-4848	$ 54.202,00	$ 0,00	$ 2.863.457,00	F. FEAA4848 MORALES FALLA
			116	FCQ-51396	$ 42.017,00	$ 0,00	$ 2.905.474,00	F. POS51396 LUIS FERNANDO VARGAS
			159	FSR1551	$ 62.900,00	$ 0,00	$ 2.968.374,00	FSR1551 REGISTRADURIA DUPLICADO TI
		30	159	FSR1567	$ 62.900,00	$ 0,00	$ 3.031.274,00	FSR1567 DUPLICADO TI REGISTRADURIA
					$ 222.019,00	$ 0,00	$ 3.031.274,00	T= Saldo final tercero a 31/01/2026
					$ 222.019,00	$ 0,00	$ 3.031.274,00	C= Saldo final cuenta 51952901 a 31/01/2026
Cuenta:	**51952902**			**51952902 - UTILES,PAPELERIA Y**			$ 405.650,00	C* Saldo inicial cuenta 51952902 a 31/12/2025
2026	1	28	116	FCQ-4848	$ 10.298,00	$ 0,00	$ 415.948,00	IVA como mayor valor - FACTURA DE COMPRA QUINDIO: FCQ-4848
			116	FCQ-51396	$ 7.983,00	$ 0,00	$ 423.931,00	IVA como mayor valor - FACTURA DE COMPRA QUINDIO: FCQ-51396
					$ 18.281,00	$ 0,00	$ 423.931,00	T= Saldo final tercero a 31/01/2026
					$ 18.281,00	$ 0,00	$ 423.931,00	C= Saldo final cuenta 51952902 a 31/01/2026
Cuenta:	**519545**			**519545 - Taxis y buses**			$ 2.458.300,00	C* Saldo inicial cuenta 519545 a 31/12/2025
2026	1	30	159	FSR1568	$ 20.000,00	$ 0,00	$ 2.478.300,00	FSR1568 TRANSPORTE GUADUAS
			159	FSR1570	$ 64.400,00	$ 0,00	$ 2.542.700,00	FSR1570 GESTIONES ESP AREA
			159	FSR1570	$ 39.800,00	$ 0,00	$ 2.582.500,00	FSR1570 GESTIONES AUX ADMON
			159	FSR1570	$ 12.400,00	$ 0,00	$ 2.594.900,00	FSR1570 GESTIONES GESTORA
			159	FSR1571	$ 157.200,00	$ 0,00	$ 2.752.100,00	FSR1571 GESTIONES MEDICAS
					$ 293.800,00	$ 0,00	$ 2.752.100,00	T= Saldo final tercero a 31/01/2026
					$ 293.800,00	$ 0,00	$ 2.752.100,00	C= Saldo final cuenta 519545 a 31/01/2026
Cuenta:	**53159501**			**53159501 - GMF IMPUESTO 4*1000**			$ 4.944.991,04	C* Saldo inicial cuenta 53159501 a 31/12/2025
2026	1	31	211	N1-2601012	$ 150.007,00	$ 0,00	$ 5.094.998,04	GMF
					$ 150.007,00	$ 0,00	$ 5.094.998,04	T= Saldo final tercero a 31/01/2026
					$ 150.007,00	$ 0,00	$ 5.094.998,04	C= Saldo final cuenta 53159501 a 31/01/2026
					$ 92.847.443,00	**$ 2.097.400,00**	**$ 1.185.303.366,04**	**Total de mov. entre 01/01/2026 y 31/01/2026**

$ 90.750.043

FUNDACION FAMILIAR PRO-REHABILITACION DE FARMACODEPENDIENTES FARO

NIT 800.034.694-1

CONCILIACION BANCARIA

MES DE CONCILIACION ENERO 2025

BANCO	AV VILLAS
TIPO DE CUENTA	AHORROS
NUMERO DE LA CUENTA	341003200

SALDO EN LIBROS		79.033.401,21
MAS (valores que disminuyeron el saldo en libros y no aparecen en el extracto)		86.667,00
CHEQUES GIRADOS Y NO COBRADOS	86.667,00	

FECHA	NUMERO	BENEFICIARIO/DETALLE	VALOR
31/01/2026	G1-26010057	JUAN SEBASTIAN	86.667,00

VALORES DESCONTADOS EN LIBROS NO DESCONTADOS EN EXTRACTO	-	
NOTAS CREDITO NO CONTABILIZADAS	-	
MENOS (CIFRAS QUE AUMENTARON EL SALDO EN LIBROS Y NO APARECE EN EXTRACTO)		-
CONSIGNACIONES EN TRANSITO	-	
NOTAS DEBITO DESCONTADAS POR EL BANCO	-	
VALORES SUMADOS EN LIBROS QUE NO APARECEN EN EXTRACTO	-	
RESULTADO DE LAS OPERACIONES PLANTEADAS		79.120.068,21
SALDO EN EXTRACTO		79.120.068,21
DIFERENCIA		

ELABORO

REVISO

APROBO

AV Villas | Grupo AVAL

FUNDACION FARO
341 - CALARCA

3 8152 **PAGINA** 1 / 2

Periodo desde	hasta
2026/01/01	2026/01/31
Saldo promedio periodo	**$30,359,124.00**

MOVIMIENTO RESUMEN	
Saldo inicial	**$0.00**
+ Movimiento crédito:	**$126,987,718.21**
- Movimiento debito:	**$47,867,650.00**
Saldo final periodo	**$79,120,068.21**

EXTRACTO RENTAVILLAS Nº 341003200
OFICINA: CALARCA

Si Usted maneja chequera, tenga en cuenta que cuando reciba una nueva, debe activarla a través del Portal Empresarial. Adicionalmente, en los siguientes casos es necesario que diligencie el formato que también encuentra en nuestra página de Internet y lo entregue en su oficina: al solicitar una nueva chequera, al informar que recibió una nueva chequera "en forma continua" en su domicilio o al activar una nueva chequera, solo si no posee Portal Empresarial. Para mayor información ingrese a avvillas.com.co, opción Banca Empresarial, botón Active su chequera.

Conoce las condiciones y las tarifas que entraron en vigencia desde el 15 de diciembre de 2025 para tus productos y servicios con AV Villas en avvillas.com.co

MOVIMIENTO DIARIO

FECHA	DETALLE	VALOR	SALDO DIARIO
2026/01/22	CRE TRANSF ACH 008999980902 DGCPTN	$117,234,607.00	$117,234,607.00
2026/01/23	CRED DEV ACH CAUSAL TRX NO EXITOSA	$9,000,000.00	$126,234,607.00
2026/01/23	DEB TRANSF INTERNET 001010100840 BANCA DIGITAL NEQUI	$1,070,255.00	$125,164,352.00
2026/01/23	DEBITO TRANF ACH AVALNET INTERNET 000024603481	$103,333.00	$125,061,019.00
2026/01/23	DEBITO TRANF ACH AVALNET INTERNET 001094914314	$18,167.00	$125,042,852.00
2026/01/23	DEB TRANSF INTERNET 000016138516 BANCOLOMBIA	$805,481.00	$124,237,371.00
2026/01/23	DEB TRANSF INTERNET 000890903990 DAVIVIENDA	$9,000,000.00	$115,237,371.00
2026/01/23	DEBITO TRANF ACH AVALNET INTERNET 001092852199	$10,000.00	$115,227,371.00
2026/01/23	DEBITO TRANF ACH AVALNET INTERNET 001094886220	$86,667.00	$115,140,704.00
2026/01/23	DEBITO TRANF ACH AVALNET INTERNET 001094909350	$96,667.00	$115,044,037.00
2026/01/23	DEBITO TRANF ACH AVALNET INTERNET 001094956573	$98,333.00	$114,945,704.00
2026/01/23	DEBITO TRANF ACH AVALNET INTERNET 000024809883	$82,333.00	$114,863,371.00
2026/01/23	DEBITO TRANF ACH AVALNET INTERNET 001007180494	$82,333.00	$114,781,038.00
2026/01/23	DEB TRANSF INTERNET 000901172211 BANCOMEVA	$400,000.00	$114,381,038.00
2026/01/23	DEB TRANSF INTERNET 000901128702 BANCO BBVA	$441,733.00	$113,939,305.00
2026/01/23	DEB TRANSF INTERNET 000009729365 DAVIVIENDA	$16,500.00	$113,922,805.00
2026/01/23	DEB TRANSF INTERNET 000900926763 BANCOLOMBIA	$60,700.00	$113,862,105.00
2026/01/23	DEBITO TRANF ACH AVALNET INTERNET 001094905595	$82,333.00	$113,779,772.00
2026/01/23	DEBITO TRANF ACH AVALNET INTERNET 001097040090	$82,333.00	$113,697,439.00
2026/01/23	DEB TRANSF INTERNET 000009805008 DAVIVIENDA	$1,838,090.00	$111,859,349.00
2026/01/23	DEB TRANSF INTERNET 000860359841 BANCO CAJA SOCIAL	$85,457.00	$111,773,892.00
2026/01/23	COMPRA PSE INTERNET	$848,873.00	$110,925,019.00
2026/01/23	DEB TRANSF INTERNET 001094907018 BANCOLOMBIA	$829,900.00	$110,095,119.00
2026/01/23	DEB TRANSF INTERNET 000893356508 BANCOLOMBIA	$849,569.00	$109,245,550.00
2026/01/23	DEB TRANSF INTERNET 001005849608 BANCA DIGITAL NEQUI	$438,960.00	$108,806,590.00
2026/01/23	DEB TRANSF INTERNET 800001597847 BANCOLOMBIA	$1,548,070.00	$107,258,520.00
2026/01/23	DEB TRANSF INTERNET 000900294017 BANCOLOMBIA	$998,840.00	$106,259,680.00
2026/01/23	DEB TRANSF INTERNET 000900183522 BANCOLOMBIA	$1,599,691.00	$104,659,989.00
2026/01/23	DEBITO TRANF ACH AVALNET INTERNET 001094924132	$96,667.00	$104,563,322.00
2026/01/23	DEVOLUCION GMF ACH	$30,000.00	$104,599,322.00
2026/01/23	NOTA DEBITO IMPUESTO FINANCIERO 4X1000	$96,665.13	$104,512,636.87
2026/01/26	DEB TRANSF INTERNET 001094907018 BANCOLOMBIA	$3,510,670.00	$101,001,966.87
2026/01/26	DEB TRANSF INTERNET 000890905990 DAVIVIENDA	$9,000,000.00	$92,001,966.87
2026/01/26	DEB TRANSF INTERNET 000041938049 BANCO CAJA SOCIAL	$200,000.00	$91,801,966.87
2026/01/26	DEB TRANSF INTERNET 000800034694 AV VILLAS	$240,000.00	$91,561,966.87
2026/01/26	NOTA DEBITO IMPUESTO FINANCIERO 4X1000	$50,842.68	$91,511,124.19
2026/01/27	CRED DEV ACH CAUSAL ID NO COINCIDE	$714,000.00	$92,225,124.19
2026/01/27	DEB TRANSF INTERNET 000816005824 BANCOLOMBIA	$144,340.00	$92,080,784.19
2026/01/27	DEB TRANSF INTERNET 000071792108 BANCOLOMBIA	$425,400.00	$91,655,384.19
2026/01/27	DEB TRANSF INTERNET 000C31405190 BANCA DIGITAL NEQUI	$714,000.00	$90,941,384.19
2026/01/27	DEB TRANSF INTERNET 000800034694 AV VILLAS	$223,036.00	$90,718,348.19

Ten en cuenta que por tu Seguridad, AVVillas sólo te enviará mensajes de texto de los códigos autorizados:

- **85388**
- **891068**
- **891069**
- **891070**



Revisor Fiscal KPMG S.A.S. PBX. (571) 618 81 00. Calle 90 No 19 C 74. A.A. No.9122 de Bogotá D.C. Si desea acudir al Defensor del Consumidor Financiero del Banco AVVillas José Federico Usaniz González, para efectuar Reconsideración. En Bogotá en la Carrera 11A No. 96-51 Oficina 203 en un horario de 8:00 am a 6:00 pm de lunes a viernes. Atención telefónica: 601-6108161 en los mismos horarios. A través de medios electrónicos. Radica tu queja directamente ante la Defensoría del Consumidor Financiero, en un horario 24 /7 a través de los siguientes medios: Correo Electrónico: defensoravillas@ulariaabogados.com PáginaWeb: https://www.ulariaabogados.com/ También puede presentar sus quejas con destino al Defensor en cualquier oficina del Banco o en la línea Audiovillas.

EL BANCO REPORTA A LAS CENTRALES DE RIESGO EL INCUMPLIMIENTO DE SU OBLIGACIÓN

Tasas de Interés - Vigencia : 01 de Enero al 31 de Enero de 2026

RENTAVILLAS, RENTAVILLAS JUNIOR Y RENTAVILLAS EMPRESARIAL

Liquida la Tasa Base del 0.01% efectivo anual, sobre saldo diario.
Las tasas de rentabilidad aquí utilizadas se calculan de acuerdo con las definiciones dadas por la Superintendencia Financiera en la circular externa No.060/00
Ley 2009/2019. Servicios sin costo si pagas cuota manejo Tarjeta Debito: Consulta saldo Cajeros AV Villas, Certificación Bancaria, Copia de extracto; Si pagas cuota administración de cuenta: Retiro con talonario, Copias extracto, emisión cheque de gerencia.

Este producto cuenta con seguro de depósitos

Fogafín — Producto protegido por el Seguro de Depósitos

Impreso por disapeles S.A.S. NIT 900078580-7 VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

AV Villas | Grupo AVAL

8152 PAGINA 2 / 2

EXTRACTO RENTAVILLAS Nº 341003200

MOVIMIENTO DIARIO

FECHA	DETALLE	VALOR	SALDO DIARIO
			$90,721,204.19
2026/01/27	DEVOLUCION GMF ACH	$2,856.00	$90,716,069.23
2026/01/27	NOTA DEBITO IMPUESTO FINANCIERO 4X1000	$5,134.96	$90,517,369.23
2026/01/28	DEB TRANSF INTERNET 001006849806 BANCA DIGITAL NEQUI	$198,700.00	$90,516,574.43
2026/01/28	NOTA DEBITO IMPUESTO FINANCIERO 4X1000	$794.80	$88,473,479.43
2026/01/29	DEBITO TRANF ACH AVALNET INTERNET 001010100840	$2,043,095.00	$86,182,510.43
2026/01/29	DEBITO TRANF ACH AVALNET INTERNET 000029331756	$2,290,969.00	$84,004,076.43
2026/01/29	DEBITO TRANF ACH AVALNET INTERNET 001094885045	$2,178,434.00	$82,074,112.43
2026/01/29	DEBITO TRANF ACH AVALNET INTERNET 000041899583	$1,929,964.00	$81,993,812.43
2026/01/29	DEB TRANSF INTERNET 001094883360 BANCA DIGITAL NEQUI	$80,300.00	$81,279,812.43
2026/01/29	DEB TRANSF INTERNET 001094886220 BANCA DIGITAL NEQUI	$714,000.00	$79,419,884.43
2026/01/29	DEBITO TRANF ACH AVALNET INTERNET 001006849806	$1,859,928.00	$79,375,497.66
2026/01/29	NOTA DEBITO IMPUESTO FINANCIERO 4X1000	$44,386.77	$79,293,164.66
2026/01/30	DEBITO TRANF ACH AVALNET INTERNET 001053787324	$82,333.00	$79,210,831.66
2026/01/30	DEBITO TRANF ACH AVALNET INTERNET 001094944909	$82,333.00	$79,120,831.66
2026/01/30	DEBITO TRANF ACH AVALNET INTERNET 001094948882	$90,000.00	$79,121,086.87
2026/01/31	RENDIM FINANC - INTERESES	$255.21	$79,120,068.21
2026/01/31	NOTA DEBITO IMPUESTO FINANCIERO 4X1000	$1,018.66	



Solicite sus Extractos electrónicos en la Línea Audiovillas y ayúdenos a conservar nuestro planeta.

Impreso por dispapeles SAS NIT 860.028.560-2 VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

FUNDACION FARO

Nit 800.034.894-1
Tel. 3176679751 Calarca Q.

MOVIMIENTO CUENTAS AUXILIARES

Movimiento desde 01/01/2026 hasta 31/01/2026
Incluye cuentas entre 11200560 y 11200560
Incluye todos los terceros

AA	MM	DD	TD	Documento	Débitos	Créditos	Saldo	Descripción
C. Costos:				**CC NO DEFINIDO**				
Cuenta:				**11200560**	**11200560 - BANCO AV VILLAS 3410032**		$ 0,00	C* Saldo inicial cuenta 11200560 a 31/12/2025
2026	1	21	13	7G8-26010019	$ 0,00	$ 1.070.255,00	-$ 1.070.255,00	Pago a: 1010100840 - MARIANA RAMIREZ MUÑOZ con T.Banc.
		22	13	0G1-26010017	$ 0,00	$ 829.900,00	-$ 1.900.155,00	Pago a: 1094907018 - MARIA ANGELICA GUTIERREZ LONDOÑO con T.Banc.
		23	13	0G1-26010019	$ 0,00	$ 855.666,00	-$ 2.755.821,00	PAGO HONORARIOS 31 DE DICIEMBRE/ 2025 SR
			13	0G1-26010021	$ 0,00	$ 438.960,00	-$ 3.194.781,00	Pago a: 1006849806 - BRINNY MARCELA CIFUENTES POTOSI con T.Banc.
			13	0G1-26010022	$ 0,00	$ 805.481,00	-$ 4.000.262,00	Pago a: 16138516 - JORGE ANDRES QUIROZ HENAO con T.Banc.
			13	0G1-26010023	$ 0,00	$ 1.599.691,00	-$ 5.599.953,00	Pago a: 900183522 - INVERSIONES LATORRE JARAMILLO S.A. con T.Banc.
			13	0G1-26010024	$ 0,00	$ 998.840,00	-$ 6.598.793,00	Pago a: 900294017 - HERMANAS OSSA RUENES SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA con T.Banc.
			13	0G1-26010025	$ 0,00	$ 60.700,00	-$ 6.659.493,00	Pago a: 900926782 - INDUSTRIAS DE ALIMENTOS EL CHOCLO S.A.S. con T.Banc.
			13	0G1-26010026	$ 0,00	$ 441.733,00	-$ 7.101.226,00	Pago a: 901128702 - PANIFICADORA LOS TRIGALES DEL EJE S.A.S con T.Banc.
			13	0G1-26010027	$ 0,00	$ 400.000,00	-$ 7.501.226,00	Pago a: 901172211 - QUINDIPLAGAS EJE CAFETERO S.A.S con T.Banc.
			13	0G1-26010028	$ 0,00	$ 1.548.070,00	-$ 9.049.296,00	Pago a: 901597547 - PROAGRO CAMPO QUINDIANO S.A.S. con T.Banc.
			13	0G1-26010030	$ 0,00	$ 848.873,00	-$ 9.898.169,00	Pago a: 800052640 - EMPRESA DE ENERGIA DEL QUINDIO con T.Banc.
			13	0G1-26010032	$ 0,00	$ 849.569,00	-$ 10.747.738,00	Pago a: 93355506 - CESAR YOVANY FRANKLIN VASQUEZ con T.Banc.
			13	0G1-26010033	$ 0,00	$ 1.838.090,00	-$ 12.585.828,00	Pago a: 9805008 - CARNICERIA GIRALDO con T.Banc.
			13	0G1-26010034	$ 0,00	$ 9.000.000,00	-$ 21.585.828,00	Pago a: 890905980 - PIA SOCIEDAD SALECIANA INSPECTORIA SAN LUIS BELTRAN con T.Banc.
		26	13	0G1-26010038	$ 0,00	$ 714.000,00	-$ 22.299.828,00	Pago a: 31405190 - MYRIAM OSPINA GIRALDO con T.Banc.
			13	0G1-26010041	$ 0,00	$ 85.457,00	-$ 22.385.285,00	Pago a: 60359641 - NUBIA ANGARITA GOMEZ con T.Banc.
		27	13	0G1-26010040	$ 0,00	$ 240.000,00	-$ 22.625.285,00	PAGO MANTENIMIENTO
		28	13	0G1-26010044	$ 0,00	$ 198.700,00	-$ 22.823.985,00	Pago a: 1006849806 - BRINNY MARCELA CIFUENTES POTOSI con T.Banc.
		29	13	0G1-26010046	$ 0,00	$ 223.036,00	-$ 23.047.021,00	PAGO RETENCION
			13	0G1-26010047	$ 0,00	$ 144.340,00	-$ 23.191.361,00	Pago a: 816005824 - CEMPAC S.A.S con T.Banc.
			13	0G1-26010048	$ 0,00	$ 200.000,00	-$ 23.391.361,00	Pago a: 41938049 - SANDRA MILENA GUERRERO ARBOLEDA con T.Banc.
			13	0G1-26010049	$ 0,00	$ 10.302.390,00	-$ 33.693.751,00	PAGO NOMINA MES DE ENERO/2026
		30	13	0G1-26010051	$ 0,00	$ 425.400,00	-$ 34.119.151,00	Pago a: 71792108 - DEDINSON EDIEL BEDOYA RUA con T.Banc.
			13	0G1-26010052	$ 0,00	$ 3.510.670,00	-$ 37.629.821,00	Pago a: 1094907018 - MARIA ANGELICA GUTIERREZ LONDOÑO con T.Banc.
			13	0G1-26010057	$ 0,00	$ 341.333,00	-$ 37.971.154,00	PAGO HONORARIOS 31 DE DICIEMBRE/2026 SR
		31	13	0G1-26010059	$ 0,00	$ 80.300,00	-$ 38.051.454,00	Pago a: 890500726 - NORTE SANTANDEREANA DE GAS S. A E.S.P con T.Banc.
			21	1N1-2601012	$ 255,21	$ 0,00	-$ 38.051.198,79	INTERESES
			21	1N1-2601012	$ 0,00	$ 150.007,00	-$ 38.201.205,79	GMF
			24	0R1-0001747	$ 117.234.607,00	$ 0,00	$ 79.033.401,21	Pago de: 899999239/QUINDIO - Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF con T.Banc.
					$ 117.234.862,21	$ 38.201.461,00	$ 79.033.401,21	T= Saldo final tercero a 31/01/2026
					$ 117.234.862,21	$ 38.201.461,00	$ 79.033.401,21	C= Saldo final cuenta 11200560 a 31/01/2026

FUNDACION FARO

Nit 800.034.694-1

Tel. 3176679751 Calarca Q.

MOVIMIENTO CUENTAS AUXILIARES

Movimiento desde 01/01/2026 hasta 31/01/2026
Incluye cuentas entre 11200560 y 11200560
Incluye todos los terceros

$ 117.234.862,21	$ 38.201.461,00	$ 79.033.401,21	Total de mov. entre 01/01/2026 y 31/01/2026

BIENESTAR FAMILIAR

PROCESO
ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO DE SEGUIMIENTO COMPRAS LOCALES

F1.GS.ABS 18/02/2025
Versión 12 Página 1 de1
Clasificación de la información: Pública

REGIONAL: QUINDÍO
N° DE CONTRATO: 6300312
FECHA DE INICIO: 31/dic/2025
FECHA DE TERMINACIÓN: 31/07/2026
TIEMPO DE EJECUCIÓN (Meses): 7
VALOR TOTAL CONTRATO: $ 824.328.872
No. CUPOS ASIGNADOS: 49
% DE COMPRA LOCAL: 30
NIT DEL OPERADOR: 800034694
NOMBRE DEL OPERADOR: FUNDACION FARO
PROGRAMA: PROTECCIÓN
MODALIDAD: ACOGIMIENTO
SERVICIO: CASA HOGAR - PARD / CASA HOGAR

USUARIO: SPQuindio
MES VALIDADO: ENERO
FECHA Y HORA DE VALIDACIÓN: 2/03/2026 17:37
VALOR TOTAL COMPRA DE ALIMENTOS: $10.059.702,00

Porcentaje de Compra Local	
Reportado (%):	31,98
Validado (%):	31,98

NOTA DEL SUPERVISOR:

NOTA DEL OPERADOR:

Firma del supervisor:
Nombre del Supervisor: LUZ STELLA RODRIGUEZ ECHEVERRY

Firma de quien reporta:
Nombre de quien reporta: MARCELA CIFUENTES

No.	Mes	Producto Local	Unidad de Medida	Cantidad	Valor Total ($)	Municipio del Proveedor	Tipo de Proveedor	Nombre del Proveedor	% Compra local
1	Enero	Yogurt	Unidades	10	$91.500,00	Armenia - Quindío	Pequeño Productor (PP)	COOPERATIVA COLANTA	0,91
2	Enero	Kumis	Unidades	4	$36.400,00	Armenia - Quindío	Pequeño Productor (PP)	COOPERATIVA COLANTA	0,36
3	Enero	Queso	Unidades	15	$106.500,00	Armenia - Quindío	Pequeño Productor (PP)	COOPERATIVA COLANTA	1,06
4	Enero	Leche líquida UHT	Unidades	6	$151.200,00	Armenia - Quindío	Pequeño Productor (PP)	COOPERATIVA COLANTA	1,5
5	Enero	Carne de res	Kilos	39	$1.167.990,00	La Tebaida - Quindío	Pequeño Productor (PP)	PEDRO ANTONIO	11,61
6	Enero	Carne de cerdo	Kilos	24	$514.920,00	Génova - Quindío	Pequeño Productor (PP)	SANDRA ORTIZ	5,12
7	Enero	Carne de pollo	Kilos	43	$1.024.680,00	Filandia - Quindío	Pequeño Productor (PP)	JORGE ANDRES QUIROZ	10,19
8	Enero	Huevo	Unidades	240	$124.000,00	Filandia - Quindío	Pequeño Productor (PP)	JORGE ANDRES QUIROZ	1,23

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!
Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

BIENESTAR FAMILIAR	FORMATO SEGUIMIENTO DE EJECUCION FINANCIERA	Clasificación de la información: PÚBLICA

FORMATO DE LEGALIZACION PERIODICO No	2	ESTADO DEL CONTRATO:	VIGENTE
Fecha:	lunes, 2 de marzo de 2026	Hora Inicio:	08:00Am
		Hora Final:	12:00pm
Lugar:	ARMENIA		
Dependencia que Convoca:	SUPERVISION		
Objetivo:	LEGALIZACION FINANCIERA 63003122025 DE LA EJECUCION DEL MES DE ENERO ACTA #49		

CONTRATO APORTES SUSCRITO

1. DATOS GENERALES

DATOS SUPERVISOR DEL CONTRATO DE APORTE:		DATOS DEL OPERADOR:	
Nombres:	LUZ STELLA RODRIGUEZ ECHEVERRY	Nombres Representante Legal:	LUIS EDIER USMA OSORIO
		Nombres del Contador o Revisor Fiscal:	CLAUDIA MARCELA OROZCO
Cargo:	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	Nombre de la Entidad:	FUNDACION FARO
Regional:	QUINDIO	Dirección:	CALARCA CALLE 40 N23 - 54
Centro Zonal:	ARMENIA	Teléfonos:	3176679751
Correo Electrónico:	Luz.rmdominguez@icbf.gov.co	Correo Electrónico:	directorgeneral@fundacionfaro.org
Número de cuenta y Entidad Bancaria:	AV VILLA 341003200	Rendimientos Financieros consignados a la fecha:	$ - Fecha:

2. Planilla Liquidación Cupos Para Desembolso

Modalidades	Valor Cupo/Mes	PORCENTAJES	Cupos Contratados	Cupos Ejecutados	Cupos Inejecutados	Valor Total Por Modalidad	DISMINUCIONES EGRESOS	TOTAL	Adiciones Ingresos	Total
(1) INTERNADO RESTABLEC	$ 2.852.111	93%	49	12,34	36,66	$ 94.174.128	Acciones complementarias para la gestión en el restablecimiento de derechos y/o administración de justicia (112)	$ -	Acciones complementarias para la gestión en el restablecimiento de derechos y/o administración de justicia (112)	
2.)		0%	0	0	0	$ -				
3)		0%	0	0	0	$ -	Orientación para la vida personal, social, profesional	$ -	Orientación para la vida personal, social, profesional y vocacional (Centro	$ -
4.)		0%	0	0	0	$ -	Dotación de unidades aplicativas (Centro costos	$ -	Dotación de unidades aplicativas (Centro costos 114)	$ -
5.) Intervención de apoyo		0%	0	0	0	$ -	Obsequio Celebración Cumpleaños	$ -	Obsequio Celebración Cumpleaños	$ -
6.) Apoyo psicosocial		0%	0	0	0	$ -	Obsequio Celebración Decembrina	$ -	Obsequio Celebración Decembrina	$ -
Valor Total a Pagar	$ 2.852.111	63%	49	12,34	36,66	$ 94.174.128	Total a disminuir	$ -	Total a Pagar	$ -
Total a pagar del periodo:								$		94.174.128

2.1 Seguimiento Desembolsos

DESEMBOLSO 1	DESEMBOLSO 2	DESEMBOLSO 3	DESEMBOLSO 4	DESEMBOLSO 5	DESEMBOLSO 6	DESEMBOLSO 7	DESEMBOLSO 8	DESEMBOLSO 9	DESEMBOLSO 10	DESEMBOLSO 11	DESEMBOLSO 12	TOTAL
$ 3.686.623	$ 117.234.607	$ 117.234.607	$ 117.234.607	$ 117.234.607	$ 117.234.607	$ 117.234.607	$ 117.234.607	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 824.328.872
Desembolso Real Realizado por la Supervisión												
	$ 117.234.607	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 117.234.607
Diferencia entre valor pagado y ejecucion del operador de servicios (Inejecuciones en R.P)												
$ 3.686.623	$ -	$ 117.234.607	$ 117.234.607	$ 117.234.607	$ 117.234.607	$ 117.234.607	$ 117.234.607	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 707.094.265

3. ANÁLISIS Y REVISIÓN DE LOS SOPORTES CONTABLES DEL COMPONENTE FINANCIERO.

RUBRO	DESCRIPCIÓN DEL GASTO	DISMINUCIÓN	ADICIÓN	PRESUPUESTO APROBADO DEL MES	TOTAL MES	Pagos realizados en el mes que se revisa	Total pagos acumulados	Inejecuciones del Contrato de aporte	Cuentas por pagar acumuladas	AHORRO DE LAS TRANSACCIONES	SOPORTES PRESENTADOS PARA LA LEGALIZACIÓN DEL GASTO
TALENTO HUMANO	Salario	$ -	$ -	$ 7.003.620	$ 7.003.620	$ 7.003.620	$ 7.003.620	$ -	$ -	$ -	
	Auxilio de Transporte	$ -	$ -	$ 996.360	$ 996.360	$ 996.360	$ 996.360	$ -	$ -	$ -	
	Horas Extras Recargo Nocturno	$ -	$ -	$ 722.249	$ 722.249	$ 722.249	$ 722.249	$ -	$ -	$ -	
	Cesantías	$ -	$ -	$ 726.855	$ 726.855	$ -	$ -	$ -	$ 726.855	$ -	
	Vacaciones	$ -	$ -	$ 322.169	$ 291.816	$ -	$ -	$ -	$ 291.816	$ -	
	Prima de Servicios	$ -	$ -	$ 726.854	$ 726.855	$ -	$ -	$ -	$ 726.855	$ -	OBSERVACIONES T.H
	Intereses/Cesantías	$ -	$ -	$ 87.222	$ 87.222	$ -	$ -	$ -	$ 87.222	$ -	
	Aportes Parafiscales (SENA, ICBF y Caja de Compensación)	$ -	$ -	$ 995.328	$ 747.600	$ -	$ -	$ -	$ 747.600	$ -	
	Aportes salud, pensión y ARL	$ -	$ -	$ 1.772.005	$ 1.274.406	$ -	$ -	$ -	$ 1.274.406	$ -	
	Honorarios	$ -	$ -	$ 43.000.000	$ 43.000.000	$ -	$ 1.196.999	$ -	$ 41.803.001	$ -	
	Dotación Trabajadores	$ -	$ -	$ 1.560.000	$ 860.000	$ 829.900	$ 829.900	$ 700.000	$ 30.100	$ 700.000	
	Implementación Sistema Integrado de Gestión	$ -	$ -	$ 72.740		$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	
		$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	
		$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	
		$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	
		$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	
		$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	
SUBTOTAL: TALENTO HUMANO		$ -	$ -	$ 87.686.422	$ 56.436.905	$ 9.552.149	$ 10.749.148	$ 700.000	$ 46.687.757	$ 700.000	OBLIGADOS A FACTURAR / NO OBLIGADOS A FACTURAR

	ALIMENTACIÓN	$ -	$ -	$ 28.339.141	$ 10.058.702	$ 7.410.199	$ 7.410.199	$ -	$ 2.648.503	$ 18.279.439		
	EMERGENCIAS Y BOTIQUÍN (MEDICAMENTOS NO INCLUIDOS EN EL POS)	$ -	$ -	$ 1.500.000	$ 636.100	$ -	$ -	$ -	$ 636.100	$ 863.900		
	EDUCACIÓN (DOTACIÓN ESCOLAR, MATERIAL PEDAGOGICO Y DE ASEO ESCOLAR)	$ -	$ -	$ 700.000	$ 147.531	$ -	$ -	$ -	$ 147.531	$ 552.469		
	DOTACIÓN PERSONAL	$ -	$ -	$ 11.268.000	$ 5.169.400	$ 4.136.070	$ 4.136.070	$ -	$ 1.033.330	$ 6.098.600		
	DOTACIÓN DE ASEO E HIGIENE PERSONAL	$ -	$ -	$ 1.200.000	$ 1.020.600	$ 998.840	$ 998.840	$ -	$ 21.760	$ 179.400		
	RECREACIÓN	$ -	$ -	$ 200.000		$ -	$ -	$ -	$ -	$ 200.000		
	DOTACIÓN LÚDICO DEPORTIVA (PDR REPOSICIÓN)	$ -	$ -			$ -	$ -	$ -	$ -	$ -		

NIÑOS NIÑAS Y ADOLESCENTES	TRANSPORTE PARA NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES	$ -	$ -	$ 5.000.000	$ 1.459.600	$ 714.000	$ 750.000	$ -	$ 709.600	$ 3.540.400		
	CENTROS DE INTERES - ARTES (SOLO SRPA)	$ -	$ -			$ -	$ -	$ -	$ -	$ -		
	ACCIONES COMPLEMENTARIAS RUBRO 112	$ -	$ -			$ -	$ -	$ -	$ -	$ -		
	ORIENTACIÓN PARA LA VIDA PERSONAL, SOCIAL Y PROFESIONAL Y VOCACIONAL (CENTRO DE COSTOS 111)	$ -	$ -			$ -	$ -	$ -	$ -	$ -		
	DOTACIÓN BÁSICA (POR REPOSICIÓN O ADICIÓN AL CONTRATO	$ -	$ -			$ -	$ -	$ -	$ -	$ -		
	DOTACIÓN MENAJE ALIMENTACIÓN (POR REPOSICIÓN	$ -	$ -			$ -	$ -	$ -	$ -	$ -		
	Obsequio Celebración Cumpleaños	$ -	$ -			$ -	$ -	$ -	$ -	$ -		
	Obsequio Celebración Decembrina	$ -	$ -			$ -	$ -	$ -	$ -	$ -		
	ENCUENTROS FAMILIARES (CASA DE ACOGIDA Y CASA DE PROTECCIÓN)	$ -	$ -			$ -	$ -	$ -	$ -	$ -		
	OTROS GASTOS (OTROS INGRESOS)	$ -	$ -			$ -	$ -	$ -	$ -	$ -		
SUBTOTAL: NIÑOS NIÑAS Y ADOLESCENTES		$ -	$ -	$ 46.207.141	$ 18.492.933	$ 13.258.109	$ 13.295.109	$ -	$ 5.197.824	$ 29.714.298	OBLIGADOS A FACTURAR	NO OBLIGADOS A FACTURAR

GASTOS GENERALES Y ADMINISTRATIVOS	SERVICIOS PÚBLICOS	$ -	$ -	$ 2.500.000	$ 860.817	$ 80.300	$ 80.300	$ -	$ 780.517	$ 1.836.183		
	MANTENIMIENTO Y REPARACIONES INSTALACIONES LOCATIVAS	$ -	$ -	$ 2.900.000	$ 461.400	$ 400.000	$ 400.000	$ -	$ 61.400	$ 2.438.600		
	UTILIZACIÓN DE INSTALACIONES EN AMBIENTES SANOS Y ADECUADOS	$ -	$ -	$ 9.000.000	$ 9.000.000	$ 9.000.000	$ 9.000.000	$ -	$ -	$ -		
	REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE DOTACIÓN INSTITUCIONAL	$ -	$ -	$ 2.000.000	$ 700.000	$ 240.000	$ 240.000	$ -	$ 460.000	$ 1.300.000		
	PAPELERÍA	$ -	$ -	$ 1.000.000	$ 240.300	$ 144.340	$ 144.340	$ -	$ 95.960	$ 759.700		
	ASEO	$ -	$ -	$ 1.400.000	$ 578.191	$ 849.599	$ 849.599	$ -	$ 28.822	$ 521.809		
	TRANSPORTE PERSONAL INSTITUCIONAL PARA VISITAS DOMICILIARIAS A LOS HOGARES Y TRASLADOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES	$ -	$ -	$ 500.000	$ 293.800	$ -	$ -	$ -	$ 293.800	$ 206.200		
	GASTOS BANCARIOS (4*1000, COMISIONES, TRANSFERENCIAS Y CHEQUERAE)	$ -	$ -	$ 500.000	$ 150.007	$ 150.007	$ 150.007	$ -	$ -	$ 349.993		
	SERVICIOS DE CONTABILIDAD	$ -	$ -	$ 3.292.733	$ 3.235.690	$ 3.292.733	$ 3.292.733	$ -	-$ 57.043	$ 57.043		
	OTROS (LO QUE SE REQUIERA PARA EL ADECUADO DESARROLLO DE LA MODALIDAD)	$ -	$ -	$ 500.000		$ -	$ -	$ -	$ -	$ 500.000		
	OTROS GASTOS (OTROS INGRESOS)	$ -	$ -			$ -	$ -	$ -	$ -	$ -		
	Impuestos de las diferentes transacciones de la modalidad	$ -	$ -			$ -	$ -	$ -	$ -	$ -		
SUBTOTAL: GASTOS GENERALES Y ADMINISTRATIVOS		$ -	$ -	$ 23.592.733	$ 15.520.205	$ 14.156.949	$ 14.156.949	$ 89.517.044	$ 1.663.256	$ 7.772.828	BANCOS	
TOTALES		$ -	$ -	$ 125.485.296	$ 90.758.043	$ 38.968.207	$ 38.201.206	$ 90.217.044	$ 52.548.837	$ 39.186.738		

TOTAL PAGADO EN EL MES REVISADO	$	38.968.207,00
TOTAL DE DESEMBOLSOS REALIZADOS	$	117.234.607,00
TOTAL PAGOS ACUMULADOS	$	38.201.206,00
TOTAL DESEMBOLSOS menos PAGOS ACUMULADOS (SALDO EN BANCOS)	$	79.033.401,00
TOTAL INEJECUCIONES	$	90.217.044,00

4. SEGUIMIENTO APORTES DE LA INSTITUCIÓN:

Total Aporte ($):					DESCRIPCIÓN	VALOR
Si Aplica:						
Avances a la fecha:						
Observaciones (cuando aplique):						

5. SEGUIMIENTO APORTES DONACIONES:

Total Aporte ($):					DESCRIPCIÓN	VALOR
Si Aplica:						
Avances a la fecha:						
Observaciones (cuando aplique):						

6. OBSERVACIONES:

¿El operador presenta el informe financiero con soportes?	SI		NO	
¿Cuál es el mes a legalizar?	ENERO			
Fecha radicación del informe financiero por parte del operador	6/02/2026			
La entidad presenta los documentos soportes que acompañan al informe financiero y entrega al ICBF en medio	DIGITAL		FISICO	
Los documentos aportados permiten realizar la legalización del informe financiero?	SI		NO	
¿Por qué?				
¿Hubo redistribución de recursos no ejecutados ?	SI		NO	
Explicar				
Otras				

7. NOTAS CONTABLES DE LA REVISIÓN DEL INFORME DE EJECUCIÓN FINANCIERA:

8. COMPROMISOS:

COMPROMISOS	RESPONSABLE	FECHA
Consignar al ICBF por rendimientoa financieros de enero la suma de $255	FUNDACION FARO	miércoles, 18 de marzo de 2026
El ICBF realizo un pago por $2.071.732 y el operador ejecutó $ 1,232,999 quedando un saldo de $838,733 para reintegrar al instituto por ejecucion del 31 de diciembre del 2025	FUNDACION FARO	miércoles, 18 de marzo de 2026

9. FIRMAS:

BAJO EL ARTICULO 83 CONSTITUCION POLITICA (PRINCIPIO DE PROBIDAD):

POR EL ICBF:	POR EL OPERADOR:
Supervisor (a) del Contrato	Representante Legal
Legalizador de Cuentas del Contrato	Contador o Revisor Fiscal del Operador

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!
Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

BIENESTAR FAMILIAR

No. 202654400000002882

Código web: vDM5Dgyi8jDC29EMVycoD87Axpw=

Clasificada

Radicador: FLOR MARIA RODRIGUEZ SARMIENTO
Fecha: 2026-01-13 16:58
Folios: 9
Remitente: FUNDACION FARO ARMENIA
Destino: Grupo de Asistencia Tecnica (Quindio)
Asunto: INFORME FINAL CTO Nº 198-2025

Armenia, enero 09 de 2026

Señores: **INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR**
JHOVANA ZAPATA HENAO
SUPERVISORA DEL CONTRATO No. 198
REGIONAL QUINDIO.

ASUNTO: Entrega Informe Final Sobre la Prestación de Servicio del Contrato # 198/2025 – Modalidad Internado Vulneración - Restablecimiento de Derechos.

Cordial saludo,
Muy respetuosamente me permito remitirle la siguiente documentación:

- ✓ Informe final sobre la prestación del servicio correspondiente al contrato 63001982025 e informe copiado en One Drive.

Cordialmente,

Marcela Cifuentes

Marcela Cifuentes Potosi
Auxiliar Administrativa
Fundación Familiar Faro – Sede San Rafael
Folios:

INFORME FINAL SOBRE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Fecha	30/12/2025
Nombre de la Entidad Contratista	FUNDACION FARO
Regional	QUINDIO
Vigencia Contractual	01/07/2025 - 30/12/2025
No. de Contrato	63001982025
Modalidad de atención	INTERNADO VULNERACIÓN DE DERECHOS
Cupos Contratados	49

1. GESTIÓN DE CUPOS

Mes	Cupos Cobrados
JULIO	32.77
AGOSTO	26
SEPTIEMBRE	20.78
OCTUBRE	19.33
NOVIEMBRE	15.65
DICIEMBRE	14.5

Observaciones frente a la gestión de cupos:

En la vigencia del contrato no fue posible contar con la totalidad de los cupos contratados se presentaron algunas dificultades en cuanto a la asignación de cupos que fue poca, se atendió una modalidad que era transitoria, máximo dos meses (desvinculados) se presentaron frecuentes evasiones de la modalidad especialmente en el momento en que se presentó cambio en la dinámica de atención escolar no toda la población que ingresó a la modalidad cumplía con el perfil contratado para esta,
Es de destacar que pese a estas situaciones fue posible culminar con procesos exitosos, haciendo partícipes a los beneficiarios de procesos, proyectos y actividades donde fueron destacados.

Registre las situaciones, fortalezas, dificultades, etc. referente al comportamiento de los cupos durante la ejecución contractual.

2. PROCESO DE ATENCIÓN

De acuerdo con lo definido en la PIYC aprobada, registre un resumen de las acciones desarrolladas de acuerdo con los niveles de atención, durante la ejecución del contrato.

HITO 1: PROSPECTIVA DE CASO	
Nivel	**Actividades**

Microsistema	En el marco del Proceso Administrativo de Restablecimiento de Derechos, el equipo interdisciplinario de la modalidad, ha desarrollado acciones integrales orientadas a la garantía, protección y restablecimiento de los derechos de los adolescentes atendidos, de acuerdo con las particularidades de cada caso. Desde el área de Psicología, se llevaron a cabo valoraciones psicológicas iniciales y seguimientos periódicos, brindando atención individual y grupal, con énfasis en el manejo emocional, la regulación de la conducta, la resignificación de experiencias, el fortalecimiento de habilidades socioemocionales y la construcción de proyectos de vida. Se desarrollaron estrategias diferenciales según el nivel de afectación emocional y comportamental de cada adolescente. Así mismo, se abordaron temáticas relacionadas con el reconocimiento, expresión y regulación de las emociones, el fortalecimiento de la autoestima, el desarrollo de habilidades para la convivencia. De manera prioritaria, se trabajó el fortalecimiento de la tolerancia a la frustración, orientando a los adolescentes en el manejo adecuado de la frustración frente a normas, límites, figuras de autoridad y situaciones que no responden a sus expectativas, con el fin de prevenir conductas impulsivas, agresivas o de evasión. Desde Trabajo Social, se desarrollaron acciones orientadas al fortalecimiento de los vínculos familiares, reconociendo a la familia como un eje fundamental en los procesos de protección, cuidado y restablecimiento de derechos de los adolescentes. Dichas acciones estuvieron encaminadas a mejorar las dinámicas relacionales, promoviendo entornos protectores y favorecer procesos de corresponsabilidad familiar. Para ello, se realizaron espacios de orientación y acompañamiento familiar, tanto individuales como grupales, en los cuales se abordaron temáticas clave como la comunicación asertiva, promoviendo el diálogo respetuoso, la escucha activa y la resolución pacífica de conflictos; la expresión adecuada de sentimientos y emociones, facilitando el reconocimiento y validación emocional entre los miembros del sistema familiar; y el perdón en la familia, como herramienta para la reparación de vínculos, la resignificación de experiencias de conflicto y la construcción de relaciones basadas en el respeto y la confianza. En este sentido, se fortaleció el manejo de normas y límites en el hogar, resaltando la importancia de establecer acuerdos claros, consistentes y coherentes, que favorezcan la convivencia, la autoridad afectiva y el desarrollo de la autonomía progresiva. Así mismo, se adelantaron gestiones interinstitucionales con Comisarías de Familia, Defensorías de Familia, ICBF, sector salud y educativo, con el fin de fortalecer los procesos de restablecimiento y generar alternativas de cuidado y protección. Se implementaron espacios de orientación familiar, seguimiento a visitas y acompañamiento en procesos de reintegro o definición de medidas de protección. Desde el área pedagógica se garantizó el derecho fundamental a la educación, realizando la matrícula de cada uno de los beneficiarios, teniendo en cuenta condiciones particulares como extraedad, discapacidad u otras necesidades educativas especiales, para lo cual se efectuaron los ajustes razonables y adecuaciones correspondientes en el PIAR. Así mismo, se implementaron procesos de nivelación académica, acompañamiento escolar permanente y fortalecimiento de hábitos de estudio, considerando las trayectorias educativas interrumpidas que presentan los adolescentes al momento de su ingreso a la modalidad.

	De manera complementaria, se promovieron actividades formativas, lúdicas y ocupacionales, orientadas al desarrollo de competencias para la vida, el fortalecimiento de la responsabilidad, la autonomía progresiva y la adecuada utilización del tiempo libre, favoreciendo su desempeño académico y su adaptación al contexto institucional y a la vida cotidiana dentro de la modalidad. Desde el área de salud, se garantizó el acceso a servicios médicos, psicológicos y especializados, realizando valoraciones iniciales, seguimiento a tratamientos y activación de rutas de atenciones en salud mental. Durante el proceso de atención, se identifican como principales problemáticas asociadas a los motivos de ingreso: • **Ausencia de un cuidador responsable**, evidenciada en contextos de negligencia, abandono, inestabilidad familiar y falta de redes de apoyo protectoras. • **Violencia intrafamiliar**, tanto como víctimas directas como en situaciones donde el adolescente reproduce conductas violentas hacia su núcleo familiar, asociadas a dificultades en el manejo de la ira, modelos de crianza inadecuados y antecedentes de violencia. • **Violencia sexual**, generando afectaciones emocionales significativas, dificultades en la construcción de vínculos, desconfianza, baja autoestima y conductas de riesgo. • **Alta permanencia en calle**, con consecuencias como desescolarización, consumo de sustancias psicoactivas en algunos casos, exposición a riesgos psicosociales y dificultad para la adaptación a normas y figuras de autoridad.

	El equipo interdisciplinario de la modalidad, adelantó una serie de acciones orientadas a la recolección, análisis y validación de información relevante, con el fin de garantizar un proceso de intervención integral, participativo y acorde a las necesidades particulares de cada adolescente. En primer lugar, se realizaron reuniones y articulaciones con las autoridades administrativas competentes, tales como Defensoría de Familia, Comisarías de Familia y demás entidades del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, en las cuales se revisaron las medidas de restablecimiento de derechos vigentes, antecedentes del PARD, compromisos establecidos y lineamientos para la atención integral. Así mismo, se efectuaron gestiones interinstitucionales con los sectores de salud y educación, orientadas a la activación de rutas de atención. De manera paralela, se desarrollaron entrevistas motivacionales de ingreso, valoraciones sociofamiliares y espacios de atención individual con los adolescentes, permitiendo conocer su historia de vida, dinámicas familiares, redes de apoyo, expectativas frente a la modalidad y percepción sobre su situación actual. Estas actividades facilitaron la identificación de factores de riesgo y de protección, así como de necesidades prioritarias a intervenir. La participación de los adolescentes fue un eje central en la construcción del Plan de Caso, promoviendo su corresponsabilidad, autonomía progresiva y ejercicio del derecho a ser escuchados. A través de espacios de diálogo individual y grupal, se les brindó información clara y comprensible sobre el objetivo del plan, las acciones propuestas y los compromisos esperados, fomentando la expresión de opiniones, intereses, necesidades y expectativas personales. Los adolescentes participaron activamente en la identificación de metas a corto, mediano y largo plazo, relacionadas con aspectos familiares, emocionales, educativos y de convivencia, las cuales fueron incorporadas de manera concertada en el Plan de Caso. Así mismo, se trabajó el reconocimiento de sus responsabilidades dentro del proceso, fortaleciendo la adherencia a las acciones definidas y el sentido de pertenencia frente a la medida de protección. **Dificultades identificadas** Durante esta fase previa, se identificaron algunas dificultades, entre las cuales se destacan: • Resistencia inicial de algunos adolescentes para participar activamente en el proceso, asociada a experiencias previas de institucionalización, desconfianza hacia las figuras de autoridad y baja tolerancia a la frustración. • Escasa o inestable red de apoyo familiar, lo que dificultó la recolección de información y la vinculación activa de las familias en esta etapa inicial. • Dificultades emocionales y conductuales, que en algunos casos limitaron la comprensión inicial del proceso y la proyección de metas realistas. **Fortalezas identificadas** Como fortalezas del proceso, se destacan:

	• Trabajo articulado del equipo interdisciplinario, que permitió una mirada integral de cada caso y una toma de decisiones conjunta. • Disposición progresiva de los adolescentes para participar en espacios de escucha y construcción del Plan de Caso, una vez fortalecida la relación de confianza. • Metodología participativa y pedagógica, que facilitó la comprensión del proceso por parte de los beneficiarios y promovió su involucramiento activo. • Participación y acompañamiento de la red familiar.

242

Macrosistema	En el desarrollo del proceso de fortalecimiento familiar se implementaron acciones orientadas al acompañamiento y formación de las redes de apoyo de los niños, niñas y adolescentes vinculados a la unidad de servicio. Inicialmente, se realizó la gestión ante las Autoridades Administrativas competentes para obtener la respectiva autorización, lo que permitió acceder a información actualizada sobre la ubicación y datos de contacto de los referentes familiares y personas significativas identificadas como red de apoyo. Una vez recopilada esta información, se estableció contacto directo con los referentes, facilitando la socialización de los lineamientos del proceso y destacando la relevancia de su participación activa. Durante este acercamiento se brindaron orientaciones relacionadas con horarios, tiempos, requisitos y recomendaciones para la asistencia a los espacios de atención y visita familiar, resaltando la importancia de una comunicación respetuosa y una actitud asertiva como elementos fundamentales dentro del proceso de restablecimiento de derechos. Con el propósito de fortalecer los vínculos afectivos y promover un acompañamiento corresponsable, se desarrollaron espacios formativos dirigidos a las redes de apoyo, en los cuales se abordaron temas clave como el rol protector de la familia, pautas de crianza respetuosa, manejo emocional, comunicación asertiva, compromiso activo, fortalecimiento de vínculos, prevención de factores de riesgo y corresponsabilidad en el proceso de restablecimiento de derechos. Estos espacios permitieron dotar a las familias de herramientas prácticas que contribuyen al fortalecimiento de relaciones familiares saludables y al desarrollo integral de los niños, niñas y adolescentes. De igual manera, se llevaron a cabo visitas familiares los días domingo, orientadas a propiciar encuentros significativos que favorezcan el fortalecimiento de los lazos afectivos y una vinculación positiva al proceso. Durante la ejecución de estas acciones se identificaron avances importantes, como la participación activa y comprometida de algunas redes familiares, quienes evidenciaron disposición para asumir su rol, acatar las orientaciones institucionales y aplicar las herramientas brindadas. No obstante, también se evidenciaron dificultades asociadas a la limitada corresponsabilidad de algunos referentes familiares, cuya baja participación generó afectaciones emocionales en los adolescentes e incidió en conductas de abandono irregular. Acciones realizadas para la garantía de derechos durante el primer mes de ubicación

	Con el objetivo de asegurar el restablecimiento y garantía de los derechos de los beneficiarios durante el primer mes de permanencia en la modalidad, se adelantaron las siguientes gestiones: • Gestión para la vinculación al sistema de salud y programación de citas médicas acordes a la edad del beneficiario. • Gestión para la entrega y continuidad de medicamentos requeridos. • Gestión ante la Autoridad Administrativa y el supervisor del contrato para la activación del rubro 112. • Gestión ante la Autoridad Administrativa para la autorización de la vinculación familiar. • Gestión para la realización de la Verificación de Derechos del beneficiario. • Gestión para el agendamiento de reuniones de caso en favor de los beneficiarios. • Gestión ante la Autoridad Administrativa para la obtención de certificados académicos.
HITO 2: GESTIÓN DEL CASO	
Nivel	**Actividades Desarrolladas**
Microsistema	Teniendo en cuenta que el Hito 2: Gestión del caso según el MAC, consiste en la movilización de cada una de las acciones y actores que están relacionados con el logro de los objetivos del proceso de atención de los niños, niñas y adolescentes y su familia, este incluye la implementación del plan de caso, así mismo, se desarrollaron acciones con los niños, niñas y adolescentes, que conllevaron a la resignificación de eventos adversos e implementación de acciones para el planteamiento y gestión de proyecto de vida y desarrollo integral, por medio de atenciones interdisciplinarias, se realizaron las siguientes estrategias teniendo en cuenta la piyc del operador FARO; • Técnicas relacionadas con el semáforo de las emociones, - Cartilla aprendiendo sobre las emociones. • Técnicas relacionadas con diálogo socrático – Manual de técnicas de intervención cognitiva conductuales. • Desarrollo de procesos de educación y formación integral que contribuyan al desarrollo de capacidades y potencien el ejercicio de habilidades para la vida. • Acciones de psicoeducación que promuevan un entrenamiento en habilidades sociales. • Inteligencia emocional de Daniel Goleman - Manual de actividades que propicien resiliencia- Mindfulness. • Pensar bien y sentirse bien – Autoestima- habilidades para la vida. • Pensar bien y sentirse bien- Desarrollo de procesos de educación y formación integral que contribuyan al desarrollo de capacidades y potencien el ejercicio de habilidades para la vida. • Manual de técnicas de intervención cognitiva conductuales - Taller factores protectores y de riesgo • Realización de acciones de identificación de gustos, preferencias, capacidades, habilidades y destrezas a través de atenciones individuales y espacios formativos que promocionen competencias personales, cognitivas y transversales que inciden en la construcción de un proyecto de vida acorde al ciclo vital.

	• Proyecto de vida, cartillas mis derechos y mi autonomía.
Macrosistema	Se llevaron a cabo espacios formativos dirigidos a las familias y/o redes de apoyo, orientados a fortalecer las competencias parentales como principales factores de generatividad, cuidado y protección. Estos espacios tuvieron como propósito brindar herramientas conceptuales y prácticas que permitieran mejorar las capacidades de los cuidadores en el ejercicio de su rol, reconociendo la importancia de su participación activa y corresponsable en el proceso de restablecimiento de derechos, en los espacios de formación se abordaron las siguientes temáticas: • Compartiendo responsabilidades en la crianza • El dia que me convertí en madre o padre • Autocuidado desde la familia • Fortalecimiento de vínculos • La higiene para la familia • Expresar los sentimientos • La historia familiar • Desarrollo y derechos de los niños, niñas y adolescentes • Apego seguro • Identificación de señales de alerta de posible violencia sexual • Cada hijo un nuevo desafío • ¿Que hacer ante una situacion de violencia sexual? • Padres, ¿ amigos o autoridad? • Consejos para conversar con nuestros hijos • Compromiso activo • Derechos sexuales y reproductivos • Regulación del estrés • Consejos para la autonomía • Diversidad sexual y de género • Ideales de autorrealización con responsabilidad Mediante el uso de estrategias participativas y espacios de reflexión, se fortaleció la comprensión de las familias frente a la necesidad de generar entornos seguros y protectores. A su vez, se promovió su participación activa como actores responsables en la transformación de sus dinámicas familiares. Como resultado, se evidenciaron avances en la construcción y aplicación de normas claras, así como en el reconocimiento de la importancia de ejercer una autoridad responsable, consciente y asertiva, orientada a la consolidación de ambientes protectores que favorezcan procesos futuros de reintegro familiar.

	El modelo de atención contó con articulaciones interinstitucionales con las instituciones educativas INEM, Santa Teresa de Jesús y el SENA, las cuales brindaron educación media y formaciones complementarias en áreas como huerta, sistema las instituciones educativas, durante las cuales algunos beneficiarios abandonaron el proceso de manera irregular, así como la poca apertura de algunos beneficiarios para participar activamente en las actividades ofrecidas por la unidad de servicio.as, macramé, guadua, elaboración de muñecos navideños y globoflexia. Adicionalmente, la unidad de servicio ofreció formaciones en música, deporte, baile y dibujo. Como fortalezas del proceso se destaca la innovación de los profesionales y su constancia en el desarrollo de las actividades. Dentro de las debilidades se identificaron las salidas a las instituciones educativas, durante las cuales algunos beneficiarios abandonaron el proceso de manera irregular, así como la poca apertura de algunos beneficiarios para participar activamente en las actividades ofrecidas por la unidad de servicio.
HITO 3: CONSOLIDACIÓN DEL CAMBIO	
Nivel	**Actividades Desarrolladas**
Microsistema:	Teniendo en cuenta que el Hito 3:Consolidación del Cambio según el MAC, incluye la Reunificación, se refiere al entorno físico, del niño, niña o adolescente con una familia con el objetivo de que sea permanente, se logró, la reunificación de beneficiarios en los cuales se evidenció fortalecimiento en manejo de emociones,adecuado establecimiento de vínculos con pares y percepciones de apego seguro, mejora en la identificación de riesgos, resolución de conflictos, habilidades sociales, autocuidado, autoestima y autoconcepto. Así mismo, la consolidación del cambio incluye la reintegración o cierre del caso, donde se realizó herramienta de monitoreo seguimiento al plan de caso, dando cuenta acerca de los avances en las situaciones por abordar de acuerdo a los diferentes niveles de atención y los motivos que originaron el ingreso a la modalidad.
Macrosistema	Se evidencian avances positivos en las familias en relación con el establecimiento de normas claras, el fortalecimiento del ejercicio de una autoridad consciente y asertiva, y la promoción de ambientes protectores, a partir de la aplicación de las herramientas brindadas durante el proceso de atención.

3. PLAN DE DAÑO ANTIJURÍDICO

ACTIVIDADES
En el marco de la implementación del plan de daño antijurídico se llevaron a cabo las acciones relacionadas a continuación: • Activación de ruta en salud mental mediante traslado al centro asistencial de salud Hospital San Juan de Dios.

• Reporte inmediato de la novedad a la defensora de familia y al supervisor del contrato mediante correo electrónico. • Solicitud reunión de caso. • Envío de Informe escrito reportando evolución del proceso y anexando historia clínica de la atención. • Reuniones de caso llevadas a cabo con equipo técnico del operador, equipo psicosocial y defensorías o comisarías de familia. • Reporte matiz daño antijurídico. • Seguimiento psicológico.
GUÍA DE ORIENTACIONES
Se realizó envío de la matriz de daño antijurídico, la cual contó con las acciones pertinentes al momento en que se presentaron eventos que pusieron en riesgo la salud física o mental de cada uno de los beneficiarios que se encontraban vinculados al programa. Sumado a lo anterior, se hizo activación de ruta en salud mental o códigos, teniendo en cuenta la necesidad de los beneficiarios; Así mismo, se reportó a la autoridad competente a fin de informarle la situación actual de los beneficiarios en los casos que fue necesario. Por otro lado en las historias de atención reposan todos los soportes pertinentes con la atención brindada, reportando situación, fecha y código SIM del beneficiario.

4. ACCIONES DE CUALIFICACIÓN

De acuerdo con lo definido en la PIYC, registre las acciones desarrolladas durante la ejecución del contrato.

	ACCIONES ADELANTADAS	FECHA
CUALIFICACIÓN DEL TALENTO HUMANO	Para la cualificación del talento humano se promovieron acciones de inducción y reinducción en temas como: Lineamientos, manuales, guías y demás documentos orientadores (ICBF),En estos procesos participa Talento humano, coordinación de sede.	Estos procesos se realizaron al inicio de los contratos y en los momentos en que se presentó la necesidad.
	Código de ética, proceso de ingreso, así como resolución de conflictos, comunicación asertiva, manejo del estrés y la ansiedad, entre otros. Formaciones que se tienen planteadas desde la PIYC y que se llevaron a cabo a través de la Coordinación de sede, Talento humano, ARL	Durante toda la ejecución del contrato se realizó inducción con el personal que ingresó nuevo a la modalidad y fue necesario estar realizando capacitación permanente frente al código de ética y su implementación en las diferentes actividades y espacios comunitarios.

	En el servicio de alimentación se realizó inducción al cargo de las manipuladoras de alimentos a su ingreso y formación mensual según el cronograma de capacitación o formación según plan de saneamiento básico:minuta patrón y porciones de alimentos servida, uso y almacenamiento de la bienestarina, plan de saneamiento básico, énfasis en protocolo de limpieza y desinfección, énfasis en recibo y almacenamiento de materia prima refuerzo en minuta patrón y porción servida	Las capacitaciones se realizaron al inicio de los contratos, y una 1 formación mensual mínima, ya que fueron tratadas diferentes temáticas de forma permanente.
	De la misma forma se realizaron actas de seguimiento al contrato (Prestadores de servicio) con el propósito de generar acciones de mejora oportunamente.	final de los contratos, cuando se generó la necesidad.
	Se contó con lista de chequeo y verificación de hojas de vida.	Al momento de ingresar a la modalidad es verificado que se cuente con toda la documentación solicitada y permanentemente se está verificando que no esté faltando información.

PREVENCIÓN DE SITUACIONES DE RIESGO	Se realizaron espacios grupales, en aras de prevenir situaciones de riesgo dando a conocer a los beneficiarios de la modalidad las situaciones que afectan la salud mental, física y emocional, adicional a ello las consecuencias legales frente a las conductas relacionadas a los tipos de violencia que afectan y ponen en riesgo los derechos de los niños, niñas y adolescentes De acuerdo a lo anterior, cada beneficiario expresa su emoción y sentimiento, con el propósito de brindar estrategias que favorezcan la capacidad de gestión y solución de situaciones de conflicto de manera asertiva, identificando situaciones de riesgo que requieren acciones inmediatas.	Dichas acciones se llevaron a cabo mensualmente, en el momento en que se genera la necesidad y desde los espacios individual y grupales que se desarrollan desde el diario vivir.
	Auditoría interna; es una actividad independiente y objetiva de supervisión y consultoría que se desarrolló al interior de la modalidad con el propósito de agregar valor y mejorar los procesos al interior de la modalidad. Este proceso se realizó desde la coordinación, gestor de caso y salud.	Se llevó a cabo mensualmente y en los momentos en que se presentó la necesidad.
ESTRATEGIAS PARA EL MEJORAMIENTO CONTINUO	**Matriz FARO:** Esta matriz tiene como propósito evaluar todos los procesos desde las diferentes áreas de atención y de esta forma se realizó un diagnóstico que llevó a desarrollar procesos de mejora que ayudaron a fortalecer la calidad del servicio. Fue revisada desde la coordinación de sede y talento humano.	Durante este periodo se realizó una vez, e4n el mes de julio 2025

	Evaluación de desempeño: se realizó con el propósito de evaluar el cumplimiento de las obligaciones contractuales y características individuales que deben ir orientadas al alcance de los objetivos institucionales. Este proceso se llevó a cabo desde la coordinación de sede y talento humano.	Se realizó finalizando el mes de diciembre con el cierre del contrato.
HERRAMIENTAS DE PARTICIPACIÓN DE LOS NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y SUS FAMILIAS O REDES VINCULARES DE APOYO.	**Elección de coordinaciones**: Con esta herramienta se buscó dar participación a los beneficiarios en el proceso de atención, además de contribuir en el fortalecimiento de rasgos individuales, Este proceso se realizó con el apoyo de educadores y equipo psicosocial.	Se llevó a cabo quincenalmente, el proceso de nombramiento de coordinaciones.
	Evaluación y autoevaluación del proceso: Los beneficiarios participaron de un proceso de autoevaluación donde retomaron los objetivos pedagógicos planteados por semana, autoevaluación que se retomó y retroalimento por el equipo de la modalidad.	Esta actividad se lleva a cabo de forma semanal.
	Encuestas de satisfacción: Se realizaron con familias y beneficiarios	se realizaron durante el mes de julio y octubre de 2025, tanto con familias como con los beneficiarios.
	Encuesta de satisfacción servicio de alimentación : se realizó con los usuarios 100%	se realizaron durante el mes de julio y octubre de 2025,
	Buzón de sugerencias: El proceso se realizó de manera abierta y espontánea por parte de los beneficiarios y sus familias, se dio respuesta de forma oportuna, la apertura se llevó a cabo con la presencia de dos representantes de los beneficiarios y la Coordinación de sede.	Esta actividad fue realizada quincenalmente, contando con el apoyo de la representante de los beneficiarios y la coordinadora de la modalidad.

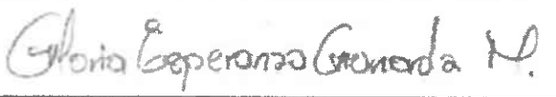
OTRAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

OBLIGACIÓN	ACTIVIDADES
Cumplir con el componente de alimentación y nutrición, acorde con lo establecido en los documentos y manuales técnicos del ICBF, memorandos, requerimientos y/o directrices que emita el ICBF.	*Describa la dinámica que implementó para el cumplimiento de la obligación durante la ejecución del contrato.* Durante la vigencia del contrato, se suministró a cada usuario el 100% de la alimentación diaria, cumpliendo con la minuta patrón vigente, se realizaron las tomas de datos antropométricos en los tiempos respectivos de acuerdo a la fecha de ingreso de cada usuario. y se dio cumplimiento a la estrategia de educación nutricional, tanto en los usuarios, como en el personal manipulador de alimentos según cronograma del plan de saneamiento básico y acompañamiento con formación en alimentación saludable a padres de familia en la visita familiar
Elaborar e implementar los documentos para el control y seguimiento al suministro de alimentos - Servicio de alimentos, de acuerdo con la minuta de alimentación vigente.	El personal manipulador de alimentos diligencia de manera diaria un kardex de alimentos en el cual, se registran las entradas y salidas de productos y alimentos para darle la rotación adecuada cumpliendo con el método peps (primero en entrar, primero en salir) y de esa manera tener mejor control y seguimiento del suministro de alimentos. Adicional se realizan los controles del plan de saneamiento básico (control de agua segura, control de plagas,control de limpieza y desinfección y control de desechos sólidos) y manual de buenas prácticas de manufactura (control de temperatura al ingreso de materia prima, en cocción y en refrigeración)
Entregar a los usuarios (as), y hacer reposición de esta por uso y necesidad de los elementos de dotación de dormitorio, personal, de aseo e higiene, escolar y disponer del material lúdico deportivo, acorde con lo establecido en el manual operativo del ICBF.	*Describa la dinámica de la Entidad Contratista frente a la garantía de los elementos de dotación de dormitorio, personal, aseo, higiene y escolar. Señale fortalezas y dificultades.* Se realiza la entrega de dotación de aseo de manera semanal, registrando la firma de los beneficiarios en el acta correspondiente. Como debilidad, se evidenció que algunos beneficiarios no le daban un uso adecuado a los productos entregados
Informar y articular con la autoridad administrativa las gestiones necesarias para garantizar la vinculación de los usuarios al Sistema General de Seguridad Social en Salud y al Sistema de Educación Formal o según corresponda de acuerdo con sus características.	*Describa la dinámica de las acciones de gestión realizadas para la vinculación de los beneficiarios al sistema de salud y educación formal durante la ejecución del contrato.* Se realizaron matrículas en los colegios INEM y Santa Teresa de Jesús, a medida que los beneficiarios iban ingresando hasta el mes de septiembre. Posterior a este mes, las matrículas se efectuaban dependiendo del rendimiento académico de cada beneficiario.
Realizar acciones para la vinculación de los usuarios (as) en actividades culturales, recreativas y deportivas, acorde con sus intereses, curso de vida, condición particular y características de desarrollo.	*Describa las acciones realizadas para la vinculación, y relacione de manera general cuáles fueron las actividades gestionadas (cultura, recreación y deporte) durante la ejecución del contrato* Desde la unidad de servicio se gestionaron actividades de huerta, sistemas, macramé, dibujo, danza, deporte, música elaboracion de muñecos de navidad y globoflexia fortalecimiento espiritual, este último desarrollado de manera voluntaria.

Contar con mecanismos de control para asegurar que los medicamentos estén fuera del alcance de los niños, niñas o adolescentes y se suministren de acuerdo con lo indicado en la fórmula médica expedida por la EPS Además, que no tengan acceso a objetos cortopunzantes, armas de fuego, sustancias psicoactivas y cualquier otro material que signifique un riesgo o con lo que se pueda atentar con su integridad personal o la de los demás. Lo anterior, debe quedar contemplado en cada plan de acción en el marco de la política de prevención del daño antijurídico propuesto	*Describa los mecanismos implementados por el operador durante la ejecucion del contrato.* Actualmente en la institución se cuenta con el resguardo de medicamento en lugar seguro, se cuenta con la vitrina de almacenamiento lo que permite tener un control de estos mismos, la vitrina cuenta con seguridad con llaves las cuales se les da la custodia por parte de enfermería, la vitrina esta en el consultorio que también cuenta con puerta, chapa con seguro lo cual permite que ningún adolescente tenga acceso al espacio. Se realizó seguimiento de las fechas de vencimiento. No se permitió manipulación por parte de personal no autorizado. No se suministraron medicamentos sin la prescripción médica profesional. Permanentemente se realizaron charlas, dinámicas y diferentes actividades de sensibilización con los beneficiarios frente a la prevención de riesgos y el cuidado personal. Se realizaron periódicamente revisión de cuartos y zonas comunes verificando que no se encuentren elementos que puedan generar algún peligro o puedan atentar contra la integridad de los beneficiarios. Los elementos cortopunzantes se controlan por parte de los profesionales (como tijeras, bisturí y sacapuntas) cuando se utilizan en los diferentes espacios. Se concientiza y controla el uso adecuado de elementos como máquinas de afeitar y su respectivo destino final en el recipiente adecuado.

Para efectos legales, certifico que toda la información suministrada en el presente informe es totalmente cierta y veraz y puede ser constatada en cualquier momento.

Nombre del Representante Legal	Firma del Representante Legal
LUIS EDIER USMA OSORIO	

Nombre del Coordinador de la Modalidad	Firma del Coordinador de la Modalidad
GLORIA ESPERANZA GRANADA MESA	

BIENESTAR FAMILIAR
No. 202654400000002872
Cógigo web: 2gDygsD3+g9lWxxjfHPJfhKSmlE=
Radicador: FLOR MARIA RODRIGUEZ SARMIENTO
Fecha: 2026-01-13 16:56
Folios:11
Clasificada
Remitente: FUNDACION FARO ARMENIA
Destino: Grupo de Asistencia Tecnica (Quindio)
Asunto: INFORME TECNICO CTO N! 312-2025

Armenia, enero 09 de 2026

Señores: **INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR**
JHOVANA ZAPATA HENAO
SUPERVISORA DEL CONTRATO No. 312
REGIONAL QUINDIO.

ASUNTO: Entrega Informe Técnico del Contrato # 312/2025 – Modalidad Internado Vulneración - Restablecimiento de Derechos.

Cordial saludo,
Muy respetuosamente me permito remitirle la siguiente documentación:

- ✓ Informe técnico correspondiente al día 31 de diciembre de 2025 y anexos contrato # 312 copiado en One Drive.

Cordialmente,

Marcela Cifuentes

Marcela Cifuentes Potosi
Auxiliar Administrativa
Fundación Familiar Faro – Sede San Rafael
Folios:

INFORME TECNICO MENSUAL SOBRE LA PRESTACION DEL SERVCIO			
FECHA		NUMERO DE CONTRATO	63003122025
ENTIDAD CONTRATISTA	FARO SAN RAFAEL	CUPOS CONTRATADOS	49
REGIONAL	QUINDIO		
MES DE EJECUCION CONTRACTUAL	DICIEMBRE		
MODALIDAD DE ATENCIÓN	INTERNADO RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS		
OBJETO	BRINDAR ATENCION A LAS NIÑAS, LOS NIÑOS Y ADOLESCENTES QUE TIENEN UN PROCESO ADMINISTRATIVO DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS, EN LA MODALIDAD INTERNADO / CASA DE ACOGIMIENTO PARD. DE ACUERDO CON LOS DOCUMENTOS TECNICOS VIGENTES EXPEDIDOS POR EL ICBF.		

COMPONENTE TÉCNICO			
OBLIGACIONES CONTRACTUALES	DESARROLLO DE LA CLAUSULA CONTRACTUAL		DOCUMENTO (s) QUE EVIDENCIA EL CUMPLIMIENTO
1) Atender 49 cupos en la modalidad Internado, 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.	N° de cupos atendidos	13	El operador debe adjuntar planilla en formato Excel de los usuarios atendidos, certificado expedido por el representante legal de cupos contratados y efectivamente utilizados, certificado de metas sociales y financieras (justificación de no cumplimiento), pantallazo de solicitud y confirmación de cupo del sim.
	N° de cupos no atendidos	36	
	N° de beneficiarios atendidos	13	
	TOTAL CUPOS COBRADOS, Nota, no todos los beneficiarios aparecen en el SIM ya que algunos son de comisarias de familia.	13	
2) Abrir para cada niña, niño y adolescente un anexo de historia de atención que cumpla con los criterios establecidos en los documentos vigentes del ICBF.	El 31 de DICIEMBRE no se abrieron historias de atención paqra beneficiarios.		El operador debe registrar en el informe mensual de prestación del servicio que los usuarios atendidos, cuentan con un anexo de historia de atención de acuerdo con lo establecido en el procadimiento conformación de anexos de historia de atención, lineamientos y manuales operativos. Dentro los informes deben poner el número de los NNA que dieron origen a los anexos de historias que se dieron en el mes.
3) 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.	INDIVIDUAL (MICROSISTEMA)		El operador mensualmente debe incluir en el informe mensual de prestación del servicio la relación de las estrategias, acciones o metodologías, que se desarrollaron de acuerdo con el proceso de atención establecido en los documentos técnicos del ICBF y la PIYC. Relación de herramientas de monitoreo del proceso de atención entregados a la Autoridad Administrativa. (Corresponde al archivo excel denominado "Herramientas de Monitoreo", no se deben adjuntar las herramientas como tal) y actas de las acciones realizadas. PICY y acta de aprobación. Actas y registro fotograficos.
	Al momento del ingreso del niño, niña o adolescente, se hace la respectiva socialización y diligenciamiento del consentimiento informado y se aplica la evaluación preliminar con el fin de mitigar riesgos e identificar factores de riesgo físico o mental que ameritan activación de ruta por salud mental o medicina general (código blanco, fucsia, ansiedad por consumo entre otros), así mismo se indaga con cada uno de los NNA sobre las diferentes situaciones y contextos que fueron afectados por la vulneración de sus derechos y que dieron lugar a la vinculación en la modalidad, dentro de lo cual se identifica: alta permanencia en calle, alto nivel de consumo de sustancias psicoactivas / ansiedad, baja adaptación al sistema normativo, poco reconocimiento a figuras de autoridad, deserción escolar entre otros. Así mismo, se realiza la primera atención en el NNA con la información suministrada apriori.		
	REDES VINCULARES (MESOSISTEMA)		
	El dia 31 no se llevo acabo espacios de formacion familiar, teniendo en cuenta que estos espacios se realizan los domingos , se le brindan llamadas y videollamadas a los beneficiarios teniendo presente la festividad de año nuevo.		
	REDES (EXOSISTEMA)		

INFORME TECNICO MENSUAL SOBRE LA PRESTACION DEL SERVCIO			
FECHA		NUMERO DE CONTRATO	63003122025
	El día 31 se realizó la actividad de elaboración del Año Viejo, en la cual los beneficiarios participaron activamente, promoviendo la integración, la expresión cultural y el fortalecimiento de los lazos comunitarios. Así mismo, se llevó a cabo la cena navideña, generando un espacio de compartir, bienestar emocional y celebración, fortaleciendo valores como la unión, el respeto y la convivencia. Adicionalmente, se desarrollaron talleres de formación y actividades de dibujo, orientadas al fortalecimiento de habilidades creativas, la expresión emocional y el aprovechamiento del tiempo libre.	
4) Cumplir con el componente de alimentación y nutrición, acorde con lo establecido en los documentos y manuales técnicos, memorandos, requerimientos y/o directrices que emita el ICBFdirectrices que emita el ICBF.	Al momento del ingreso de un niño o niña, adolescente DESDE EL AREA DE NUTRICION, se le realiza tamizaje nutricional, dentro delos 5 primeros dias de ingreso, se le suministra la alimentación diaria según la minuta patrón de ICBF, en la cual se garantiza la entrega de 5 tiempos de comida durante el dia, es decir, el 100% de la alimentación diaria. el dia 31 de diciembre se realiza seguimiento Mensual al servicio de alimentacion, seguimiento a la limpieza y desinfeccion del servicio,almacenamiento. preparacion y distribucion de alimentos,control de temperaturas,control de porciones, control decadena de frio	Registro en el informe mensual de prestacion del servicio las acciones realizadas para dar cumplimiento a lo establecido en la guia técnica del componente de alimentación y nutrición, y lo relacionado en las estrategias de información, educación y comunicación alimentaria y nutricional. Actas - Registro fotográfico
5) Elaborar e implementar los documentos para el control y seguimiento al suministro de alimentos - Servicio de alimentos, de acuerdo con la minuta de alimentación vigente entación vigente.	Diariamente DESDE EL AREA DE NUTRICION (manipuladoras) se realiza el diligenciamiento del kardex de los alimentos utilizados de acuerdo a la ciclos de menus aprobados en el mes de noviembre del 2022, se realizo seguimiento a los formato, para dar cumplimiento a la minuta patron vigente de ICBF, de esta manera tener control de ingreso y salidas de los alimentos de acuerdo al consumo o gasto diario durante el mes de NOVIEMBRE	Soportes para el control y seguimiento al suministro de alimentos - Servicio de alimentos. minuta de alimentación aprobada y el respectivo memorando de aprobación.
6) Entregar a los beneficiarios (as), y hacer reposición por uso y necesidad de los elementos de dotación de dormitorio, personal, de aseo e higiene, escolar y disponer del material ludico deportivo, acorde con lo establecido en Guías operativas del servicio.	No se realiza entrega de dotacion	El operador debe registrar en el informe mensual de prestación del servicio el registro de entrega de dotaciones que realicen en el periodo. Actas de entrega de Dotación: Dotación Inicial, Dotación reposición, Dotación escolar, Dotación aseo e higiene. Actas y evidencias fotograficas.
7) 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 caracteristicas. es personales de las y los beneficiarios.	El 31 no se realizaron gestiones para las atenciones en salud de los beneficiarios activos, por lo tanto no se anexan evidencias.	Matrices Excel - SALUD Y EDUCACION
8) Realizar acciones para la vinculación de los usuarios (as) en actividades culturales, recreativas y deportivas, acorde con sus intereses, condición particular y caracteristicas de desarrollo.ición particular y caracteristicas de desarrollo.	El dia 31 se realizó la actividad de elaboración del Año Viejo, en la cual los beneficiarios participaron activamente, promoviendo la integración, la expresión cultural y el fortalecimiento de los lazos comunitarios. Así mismo, se llevó a cabo la cena navideña, generando un espacio de compartir, bienestar emocional y celebración, fortaleciendo valores como la union, el respeto y la convivencia. Adicionalmente, se desarrollaron talleres de formación y actividades de dibujo, orientadas al fortalecimiento de habilidades creativas, la expresión emocional y el aprovechamiento del tiempo libre.	El operador debe anexar certificación expedida por el representante legal con soportes respectivos, en donde conste que realizan acciones para que la familia y/o red vincular de apoyo participe en el proceso de atención de los usuarios(as). Actas - Registro fotográfico

INFORME TECNICO MENSUAL SOBRE LA PRESTACION DEL SERVCIO			
FECHA		NUMERO DE CONTRATO	63003122025
9) 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- Cuando aplique	El dia 31 no se llevo acabo espacios de formacion familiar, teniendo en cuenta que estos espacios se realizan los domingos , se le brindan llamadas y videollamadas a los beneficiarios teniendo presente la festividad de año nuevo.	Certificación expedida por el Representante Legal donde conste que realiza aciones para que la familia y/o red vincular participe del proceso de atención de los usuarios. Soportes - Actas - Registro Fotográfico	
10) Contar con mecanismos de control para asegurar que los medicamentos estén fuera del alcance de los niños, niñas o adolescentes y se suministren de acuerdo con lo indicado en la fórmula médica expedida por la EAPB, Además que no tengan acceso a objetos cortopunzantes, armas de fuego, sustancias psicoactivas y cualquier otro material que signifique un riesgo o con lo que se pueda atentar con la integridad personal o de los demás. Lo anterior, debe quedar contemplado en cada plan de acción en el marco de la política de prevención del daño antijurídico propuesto por cada operador.	Actualmente en la institucion se cuenta con el resguardo de medicamento en lugar seguro teniendo encuenta que se cuenta con la vitrina de almacenamiento lo que permite tener un control de estos mismos, la vitrina cuenta con seguridad con llaves las cuales se les da la custodia por parte de enfermeria, la vitrina esta en el consultorio que tambien cuenta con puerta, chapa con seguro lo cual permite que ningun adolescente tiene acceso al espacio. Las pertenencias que ingresan los beneficiarios nuevos son marcadas y guardadas en bodega evitando asi el ingreso de algun elemento que pueda generar un riesgo, asi mismo se realizan permanentemente revision y organizacion de lokor procurando que no se tengan implementos no permitidos, se orienta de forma regular a los beneficiarios frente al tema. Algunos elementos que se utilizan en actividades de formacion como fijeras, sacapuntes, compas, entre otro se entregan contados para recibirlos de la misma forma evitando asi que se guarden o que se presente alguna dificultad. Como medida de prevención para el ingreso de elementos potencialmente peligrosos (armas, elementos cortopunzantes, o materiles peligrosos), se ha incluido en el protocolo de ingreso la revisión de bolsos, y pertenecias, no solo de los usuarioso al ingreso, sino de visitantes, familiares y visitas, se instala un aviso implmentando esa restrigcion.	Certificado del representante legal en donde conste que cuenta con mecanismos de control para asegurar que los medicamentos estén fuera del alcance de los niños, niñas o adolescentes y se suministren de acuerdo con lo indicado en la fórmula médica expedida por la EPS. Certificado del representante legal en donde conste que cuenta con los mecanismos de control para impedir el acceso a objetos cortopunzantes, armas de fuego u otros materiales que puedan representar un riesgo para su integridad personal o de terceros. Lo anterior, debe quedar contemplado en cada plan de acción en el marco de la política de prevención del daño antijurídico propuesto.	
11) Cumplir con lo establecido en la Guia 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.nto humano vinculado a la modalidad.	De acuerdo a lo establecido por la guia de orientaciones para la prevencion y manejo de situaciones de riesgo de los NNA, se da cumplimiento pbr medio de acciones que garanticen el bienestar y la protaccion de los NNA al interior de la institución. Lo anterior, con el objetivo de mitigar riesgos y fortalecer estrategias de afrontamiento y habilidades para la vidad a traves de talleres, actividades y dinamicas que prevengan e incidan de manera adecuada ante situaciones estresantes y/o adversas del diario vivir. El 31 de diciembre no se realiza ninguna de estas actividades por lo tanto no se envian evidencias.	El operador debe registrar en el informe mensual de prestación del servicio las acciones realizadas para la implementación de la Guia de orientaciones para la prevención y manejo de situaciones de riesgo de los niños, niñas y adolescentes en la modalidadad y servicio de restablecimiento de derechos, con los soportes respectivos. Actas de las actividades de prevención y atención en el marco de la guia de orientaciones.	
12) Presentar soporte de entrega del plan de acción vigente en el marco de la Política de Prevención del Daño Antijuridico a la Dirección Regional, asi como las acciones y estrategias adelantadas para tal fin.	Se anexa soporte de entrega del plan de accion vigente en el marco de la politica de prevencion del daño antijuridico	El operador adjunte en el primer informe mensual de prestación del servicio, el plan de acción vigente en el marco de la Política de Prevención del Daño Antijuridico y soporte de entrega a la Dirección Regional que contenga las estrategias para su implementación. Actas - Evidencias de implementación del Plan de Daño Antijurídico durante el mes de ejecución contractual	
13) Reportar mensualmenta los eventos que se presenten en la institución de acuerdo con lo establecido en la Política de Prevención del Daño Antijurídico. ridico.	El 31 de Diciembre en la fundación FARO (Sede San Rafael), no se presentaron situaciones de riesgo relacionados al reporte de eventos- Política de prevención del daño antijuridico 2024-2025.	El operador debe adjuntar en el informe mensual de prestación del servicio, los soportes de la entrega de reporte de eventos y las acciones adelantadas, cuando aplique. Realizar envio de soportes y/o aciones correspondientes de cuaerdo a la Guia de orientaciones. Matriz de Daño antijuridico.	

INFORME TECNICO MENSUAL SOBRE LA PRESTACION DEL SERVCIO

FECHA		NUMERO DE CONTRATO	63003122025
14) Realizar la articulación permanente necesaria con el sistema nacional de bienestar familiar a fin de promover el cuidado parental y la garantía de derechos.	El 31 de diciembre no se realiza ninguna accion.	Acciones realizadas durante el mes.	

AVANCES EN EL DESARROLLO DEL PROCESO DE ATENCION

Durante el mes de ndiciembre se han tenido avances en la atención en salud con diferentes especialidadas con asignación de citas no oportunas debido a la poca disponibilidad de agenda por parte de las IPS de atenciones, sin embargo se ha logrado mantener equilibrio y asi generar las atenciones de la ruta integral en salud de los beneficiarios del programa , haciendo las gestiones para la asignacion de las citas.

A nivel individual se ha logado evidenciar apertura y disposición en los NNA durante la permanencia en la modalidad. Fortalecimiento de herramientas, capacidades y habilidades encaminadas al buen manejo de situaciones estresantes y/o adversas del diario vivir, reestrutucturación y resignificación de momentos relevantes y significativos con relaciona a la historia de vida de cada benenficiario. Asi mismo, cada beneficiario ha logrado identificar y tramitar emociones, situaciones y contextos que fueron afectados por la vulneración de sus derechos y que dieron lugar a la vinculación en la modalidad. Otro avance significativo durtante el primer de ejecución del contrato ha sido el cambio de sede operativa o unidad de servicio, lo cual ademas tambien ya cuenta con licencia de funcionamiento bienal, lo que asegura un ambiente sano y seguro y ademas agradable para los usuarios, las familias y el talento humano.

DIFICULTADES EN EL DESARROLLO DEL PROCESO DE ATENCION

Si bien se han adelantado actividades y atenciones enfocadas en el fortalecimiento de las habilidades parentales, se evidencia que algunas familias presentan conductas codependientes que no favorecen el proceso adaptativo de los beneficiarios, ninformacion que ha sido suministrada a las autoridades admministrativas correspondientes. A nivel individual se evidencia dificultad en el reconocimiento y anticipacion de factores de riesgo como mecanismo de autoproteccion, pues al no reconocimiento de factores de riesgo hacen que NNA incidan en el inadecuada manejo de situaciones estresantes y/o adversas del diario vivir, generando de esta manera altos niveles de ansiedad con pensamientos estructurados de evasión (abandono irregular institucional). Cabe resaltar, que dentro de las dificultades que tenemos frente a la poca adherencia a la modalidad, estan los ingresos que llegan como centro de emergencia con ocupacion por un dia y que no tienen claridad frente al programa ni al proceso institucional, generando asi ingresos fallidos que afectan el reporte de ocupacion y generan inestabilidad emocional en los demas beneficiarios. Para este mes se presentaron pocos ingresos a la modalidad. Se presentaron dificultades para poder conseguir la vinculacion e inicio de la jornada academica como estaba programado.

Cancelación de citas medicas por parte de la IPS Conexión de diferentes especialidades debido a periodo de vacaciones por festividades navideñas y de fin de año, esta anteriormente mencionada es por parte la Nueva EPS .

CERTIFICACIÓN

El REPRESENTANTE LEGAL, en la presentación de este informe, certifica que cumplió con las obligaciones contractuales de acuerdo a las cáusulas pactadas. Para efectos legales, certifico que toda la información suministrada en el presente informe es totalmente cierta y veraz y puede ser constatada en cualquier momento.

Firma
LUIS EDIER USMA
Representante Legal

Firma Gloria Esperanza Granada M.
GLORIA ESPERANZA GRANADA MESA
Coordinadora

Firma Dahian Tabares H
DAHIAN TABARES
Coordinador de Talento Humano

Firma G. Yarisol Giron M.
GLORIA MARISOL
Coordinadora

Firma
GABRIEL LOPEZ
Coordinador SIGE

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

OBLIGACIONES GENERALES		
OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**DESARROLLO DE LA CLAUSULA CONTRACTUAL**	**DOCUMENTO (s) QUE EVIDENCIA EL CUMPLIMIENTO**
1) Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en este contrato.	El operador asume la responsabilidad de todas las actividades relacionadas a la ejecucion de las obligaciones establecidas en el presente contrato	Certificación expedida por el representante legal en donde haga constar que asume la responsabilidad de todas las actividades del contrato.
2) Cumplir con el objeto del contrato y con todos los lineamientos, manuales operativos, documentos técnicos, condiciones de calidad y demás documentos vigentes aplicables a la modalidad.	Se cumple desde el operador con el objeto del contrato, con todos los documentos, manuales operativos, documentos tecnicos condiciones de calidad y demas aplicables a la modalidad.	Certificación expedida por el representante legal en donde relacione las acciones que realiza para cumplir con el objeto contractual, documentos, manuales operativos, condiciones de calidad y demás documentos aplicables a la modalidad.
3) Realizar durante la ejecución del contrato el seguimiento de los eventos que afecten la permanencia o atención de los niños, niñas, adolescentes y sus familias o redes vinculares de apoyo y dar aviso inmediato al supervisor sobre cualquier anomalía o dificultad que advierta en la ejecución, proponiendo alternativas de solución y realizar seguimiento para prevenir riesgos teniendo en cuenta la guía de orientaciones. Así mismo informar a la autoridad administrativa con conocimiento del PARD cuando así lo amerite.	Se hace seguimiento de los eventos que han afectado la permanencia o atencion de los niños, niñas, adolescentes y sus familias o redes vinculares, dando aviso inmediato al supervisor sobre cualquier anomalia o dificultad. No se presentan situaciones el 31 de diciembre por lo que nol se anexan evidencias en este informe.	Reporte de los eventos que afectan la permanencia o atención de los niños, niñas, adolescentes y sus familias y propuesta de alternativas de solución.
4) Presentar información y soportes que den repuesta a los requerimientos efectuados por los organismos de control relacionados con la ejecución del contrato.	El 31 de diciembre no se reciben requerimientos por parte de ningun organismo de control. por lo tanto no se anexan evidencias.	Copia de las actas de visita y/o comunicación de respuesta a los organismos de control debidamente firmadas, cuando aplique.
5) Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato.	El operador dispone de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentacion objeto del presente contrato	Certificación expedida por el representante legal en donde haga constar que dispone de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato.
6) Atender durante la ejecución del contrato, los requerimientos, instrucciones y recomendaciones que le imparta el ICBF, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.	El 31 de diciembre no se reciben requerimientos por parte del ICBF,por lo tanto no hay evidencias para enviar en este informe.	Oficios de Apertura de Requerimientos Documentos de respuesta a requerimientos Oficio de Cierre de Requerimiento Atención de instrucciones y recomendaciones impartidas por el supervisor de contratos.
7) Entregar oportunamente al supervisor del contrato, los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos en la ejecución del contrato, cuando así se requiera.	Se da respuesta a informacion solicitada por parte del supervisor del contrato. No se envia respuesta ya que no se presentaron situaciones que lo ameritaran.	Soportes de las respuestas a información solicitada por el supervisor del contrato
8) Cumplir con las disposiciones establecidas en el capítulo "Buenas Prácticas en la Gestión Contractual" del Manual de Contratación del ICBF vigente.	El operador cumple con las disposiciones establecidas en el capitulo "Buenas practicas en la gestion contractual" del manual de contratacion del ICBF vigente.	Certificación expedida por el representante legal en donde haga constar que cumple con lo establecido en el capitulo "Buenas Prácticas en la Gestión Contractual"
9) Dar a conocer ante la entidad y organismos competentes los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato.	En caso que se presenten hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupcion tipificados como conductas punibles oque puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato. No se presenta ninguna situacion por esto no se anexan evidencias.	Certificación expedida por el representante legal en donde haga constar que dio a conocer ante la entidad y organismos competentes los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedán poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato (en caso de que se hayan presentado estas situaciones)
10) Abstenerse de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de alterar o manipular información para generar beneficio de la gestión de un proceso, y notificar a la supervisión y autoridades competentes cualquier hecho que se relacione con estas conductas.	No se ha recibido o solicitado dadivas o beneficios a nombre propio o de terceros .	Certificación expedida por el representante legal en donde haga constar que no recibió o solicitó cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de alterar o manipular información para generar beneficio de la gestión de un proceso.

11) El contratista se compromete a asumir un buen trato para con los demás colabores internos y externos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia, dejen constancia de su compromiso para brindar un trato respetuoso buscando generar ambientes de trabajo amables, cordiales y respetuosos que escapen a cualquier forma de discriminación y/o forma de violencia, tales como violencias basadas en género, actos de racismo o discriminación, y se comprometen a cumplir a cabalidad con el protocolo de la entidad para la prevención, atención y medidas de protección de todas las formas de violencia contras las mujeres y basadas en género y/o sexo u orientación sexual o discapacidad y demás razones de discriminación en el ámbito laboral y contractual del sector publico. Lo anterior, en el marco de la Directiva Presidencial 001 de 2023 y las demás normas que la complementen.	El operador se compromete a brindar un trato respetuoso, brindar espacios de trabajo respetuosos donde se generen espacios de trabajo amables, cordiales y respetuosos que escapen a cualquier forma de discriminacion y/o forma de violencia basadas en genero, actos de racismo o discriminacion comprometiendose a cumplir a cabalidad con el protocolo de la entidad para la prevención, atención y medidas de protección de todas las formas de violencia contra las mujeres y basadas en género y/o sexo u orientación sexual o discapacidad y demás razones de discriminación en el ámbito laboral y contractual del sector público. Lo anterior, en el marco de la Directiva Presidencial 001 de 2023 y las demás normas que la complementen.	Certificación expedida por el representante le en donde haga constar que asuma el compror de brindar un trato respetuoso, generando ambientes de trabajo amables, cordiales y respetuosos que escapen a cualquier forma de discriminación y/o violencia, tales como violencias basadas en género, actos de racismo o discriminación, y se compromete 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, basadas en género y/o sexo, orientación sexual o discapacidad y, demás razones de discriminación en el ámbito laboral y contractual del sector público Lo anterior, en el marcode la Directiva Presidencial 001 de 2023 y las demás normas que la complementen.
12) Constituir y cargar en SECOP las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, o cuando se registre una modificación de este, que lo amerite.	Se cargo en SECOP documento de aprobacion de polizas exigidas en la clausula de garantias.	Soporte del cargue en SECOP del documento de aprobación de pólizas exigidas en la cláusula de garantías. (Solo aplica para el primer informe)
13) Promover acciones para la participación de padres de familia y Red Vincular en el desarrollo de la modalidad.	El dia 31 no se llevo acabo espacios de formacion familiar, teniendo en cuenta que estos espacios se realizan los domingos , se le brindan llamadas y videollamadas a los beneficiarios teniendo presente la festividad de año nuevo.	Certificación expedida por el representante legal en donde registre las acciones realizadas durante el periodo para promover la participación de padres de familia y red vincular en el desarrollo de la modalidad.
14) Reportar por escrito y de forma inmediata al supervisor cualquier novedad o anomalia en la ejecución del contrato.	Por parte del operador se reporta de manera inmediata al supervisor en los casos que es necesario. De este dia no evidencias reportes de novedad.	Reporte de los eventos que se constituyen como novedades o anomalias en la ejecución del contrato
15) Cumplir con las demás que correspondan a la naturaleza del contrato.	Se da cumplimiento a las demas obligaciones que correspondan a la naturaleza del contrato	Certificación expedida por el representante legal en donde haga constar que cumple con las demás obligaciones que correspondan a la naturaleza del contrato.

COMPONENTE LEGAL		
OBLIGACIONES CONTRACTUALES	DESARROLLO DE LA CLAUSULA CONTRACTUAL	DOCUMENTO (s) QUE EVIDENCIA EL CUMPLIMIENTO
1) Mantener la licencia de funcionamiento vigente para la modalidad objeto del presente contrato durante el plazo de ejecución.	La licencia de funcionamiento se encuentra vigente por dos años a partir del 09/07/2025	Copia digital de la licencia de funcionamiento
2) 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.	Se anexa acta de inicio	Acta de inicio
3) Suscribir todas las actas que se produzcan con ocasión de la ejecución del contrato.	No se presentaron actas frente a la ejecucion del contrato, por lo tanto no se aportan evidencias.	Copias de las actas del periodo
4) 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 salarios u honorarios en los tiempos establecidos para tal fin, según la vinculación laboral (no se admiten mora en los pagos); iv) el suministro de elementos necesarios para el adecuado cumplimiento de sus labores; v) el reconocimiento de viáticos, gastos de viaje, entre otros. (en caso de evidenciarse presuntas irregularidades en la información se procederá a las denuncias respectivas, según aplique).	Se anexa certificado mensual.	Certificación expedida por el representante legal, en donde conste que la entidad 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, según la vinculación laboral; iv) el suministro de elementos necesarios para el adecuado cumplimiento de sus labores; v) el reconocimiento de viáticos, gastos de viaje, entre otros.
5) Entregar de manera oportuna la información solicitada por el ICBF referente a los procesos de los usuarios para atender requerimientos ciudadanos, de entes de control, control político, demandas, solicitudes de conciliación en acciones de medio de control, reparación directa y demás que se requieran y se relacionen con la prestación del servicio y la ejecución de los recursos públicos.	No se recibio ninguna solicitud el 31 de diciembre. Por tal razon no se anexan evidencias.	Soportes de entrega de información solicitada por el ICBF para atender demandas y solicitudes de conciliación, en acciones de medio de control, reparación directa y demás que se requieran.
6) 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.	No se envian evidencias ya que se enviaron en el informe mensual.	Evidencias de la verificación trimestral del registro nacional de medidas correctivas y, la consulta de antecedentes por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes.

COMPONENTE ADMINISTRATIVO		
OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**DESARROLLO DE LA CLAUSULA CONTRACTUAL**	**DOCUMENTO (s) QUE EVIDENCIA EL CUMPLIMIENTO**
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).	El 31 de diciembre no se presentaron novedades con el talento humano.No hay evide4ncias para enviar Se anexa certificado de cumplimiento de los requisitos del talento humano, por parte del Representante Legal y la Contadora. (Anexo 2). Se envio parrita del Talento Humano actualizado (Anexo 1.1)	Certificación expedida por el representante legal y contador, junto con el registro en Excel en donde relacione el número, perfil, tiempo de dedicación y demás requisitos exigidos en el manual operativo para el talento humano vinculado durante el periodo informado. Evidencias de la verificación trimestral del registro nacional de medidas correctivas y, la consulta de antecedentes por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes.
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.o con lo establecido en los documentos vigentes.	Se mantienen adecuadas condiciones locativas y de infraestructura y dotacion teiendo en cuenta lo establecido en los documentos vigentes.	Certificación expedida por el representante legal, en donde conste que cumple y mantiene adecuadas 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.	El 31 no fue necesario solicitar autorizacion para realizar este tipo de actividades, por lo que no se anexan evidencias	Copia de solicitud o solicitudes Copia de las respuestas de autorización.
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.	El 31 de diciembre no fue necesario solicitar autorizacion para atender los beneficiarios en otra sede, por lo que no se presentan evidencias	Copia de la solicitud de autorización Copia de la respuesta de autorización
5) Contar con los medios tecnológicos y de comunicaciones necesarios para registrar y transmitir la información al ICBF.	Se cuenta con los medios tecnologicos y de comunicacion necesrios para registrar y transmitir la informacion al ICBF.	Certificación expedida por el representante legal, en donde conste que cuenta con los medios tecnológicos y de comunicación exigidos por el ICBF.
6) Realizar las confirmaciones de los ingresos y egresos de cada 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.	El 31 de diciembre no hay ingresos ni egresos de la modalidad por lo que no se envian evidencias.	Planilla de beneficiarios atendidos durante el mes.
7) Realizar las gestiones de adquisición de elemento de dotación para la modalidad de atención según sea el caso, de acuerdo con los recursos destinados en el contrato para tal fin, cuando aplique	Este dia no se realizaron compras, no hay evidencia	Relacione las facturas y soportes de los gastos efectuados por concepto de dotación.
8) 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.	Se anexa copia del proceso de reclutamiento, seleccion y vinculacion personal. (Anexo 10) Se anexa certificado expedido por el representante legal donde se pueden observar la base de datos que se cuenta atraves de los correos institucionalespara suplir las posibles vacantes que se puedan generar en el menor tiempo posible sin afectar el buen servicio del programa (Anexo 10.1)	Copia del proceso de selección de talento humano. Certificación expedida por el representante legal donde conste que cuenta con un banco de hojas de vida que le permite cubrir antes de 10 días hábiles alguna vacante del personal que opera el servicio,
9) 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 operador.	No se presento ninguna solicitud de informacion desde ICBF, por lo que no se envian evidencias,	Actas, correos o informacion solicitada desde el ICBF
10) 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.	Se envia plan de cuidado al cuidader.	Actas remitidas en el Informe de prestacion del servicio.

11) 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.	evidencia la evaluacion del procedimiento de reclutamiento, seleccion y vinculacion de personal (GTH-P-001)	Certificado del representante legal, plan de capacitaciones y programa del Bienestar laboral.
12) Dar cumplimiento obligaciones relacionadas con la recepcion, almacenamiento, suministro, inventario y custodia de los alimentos de alto valor nutricional (en caso de que apliquen): a. Suministrar a la regional del ICBF los datos del punto de entrega o puntos primarios donde el contratista recibirá los Alimentos de Alto Valor Nutricional (municipio de ubicación del punto, nombre del responsable y suplente, numero de identificación, teléfonos, horario de atención, numero de cupos a atender en este punto). Así mismo, informar oportunamente los cambios de los datos del punto de entrega primario a la Regional o Centro Zonal en los primeros 15 días calendario del mes. b. Utilizar los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato, y suministro de la alimentación a los adolescentes y jóvenes hombres y mujeres beneficiarios para la Modalidad de atención, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF. En ningún caso, se podrá donar, vender, intercambiar, usar indebidamente, destinar o en general disponer de los Alimentos de Alto Valor Nutricional en forma diferente a la autorizada por el ICBF. c. Recibir el Alimento de Alto Valor Nutricional y almacenarlo cumpliendo con lo establecido en la normatividad legal vigente, y de acuerdo con las instrucciones que imparta el ICBF, con el fin de garantizar su conservación. d. Informar al ICBF oportunamente (como máximo el día 15 de cada mes) sobre las dificultades presentadas en el desarrollo del servicio y las que afecten la cantidad y calidad de los Alimentos de Alto Valor Nutricional recibidos, así como los saldos de los AAVN en los puntos de entrega, para que el ICBF pueda ajustar las cantidades a entregar en el siguiente mes y realizar las acciones correspondientes. e. Entregar oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios que harán uso de los mismos, para evitar su deterioro. f. Llevar control por escrito en los formatos definidos por el ICBF mediante el Instrumento Anexo 57 de la rotación de inventarios y la entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios, donde se registre el movimiento de los alimentos, los saldos y las personas responsables de su recibo y distribución, el cual debe corresponder a la cantidad de usuarios programados. Estos soportes deben presentarse en medio magnético o en documento físico de acuerdo con las particularidades de los territorios donde se ejecutan las modalidades, mensualmente durante los diez primeros días hábiles siguientes al mes vencido, al Centro Zonal ICBF de influencia en el municipio donde está ubicado el punto de entrega. g. Transportar los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN, en caso de que aplique. h. Solicitar y aceptar el apoyo y la asesoría técnica del ICBF en lo concerniente al manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional. i. Realizar actividades que promuevan el control social para el asecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional de acuerdo con las indicaciones dadas por el ICBF, así como asistir a las capacitaciones, mesas publicas, rendición de cuentas o audiencias de veeduria ciudadana a las cuales se le convoque por parte del ICBF. j. Atender oportunamente los requerimientos que el ICBF realice, especialmente para dar respuesta a los organismos de control del Estado y novedades presentadas en las visitas realizadas por la Interventoría y/o el ICBF. k. Cancelar al ICBF el valor de los Alimentos de Alto Valor Nutricional cuando se presenten vencimientos o generen averías por mal almacenamiento, redistribución de producto, hurto o pérdida, teniendo en cuenta el precio del mes de entrega o el precio definido por el ICBF en caso de entregarse otro tipo de Alimento de Alto Valor Nutricional. l. Atender con oportunidad las visitas que se efectuen por parte del ICBF o la interventoría del contrato de producción y distribución de Alimentos de Alto Valor Nutricional y leer y firmar el acta de visita anotando las observaciones a que haya lugar. Así mismo, dar trámite oportuno, a las acciones preventivas y correctivas necesarias para la solución de las novedades generadas producto de las visitas del ICBF o de la interventoría. m. Al finalizar el contrato, el contratista deberá redistribuir por su cuenta (transportar de un lugar a otro) los saldos de los Alimentos de Alto Valor Nutricional que queden en sus puntos de entrega de acuerdo con las indicaciones que imparta el ICBF.	Se han realizado todos los procesos pertinentes para contar con informacion de responsable y suplente de avvn actualizados en plataforma , esto con la finalidad de que no se presenten dificultades a la hora de realizar la entrega de la misma o reportar saldos; el dia 31 de diciembre no se se recibió bienestarina en el punto de faro san rafael ; se da cumplimiento al anexo 57 de Bienestarina en la cual se estipulan las condiciones para la recepcion, almacenamiento y control de avvn .	Soporte control inventarios y entrega aavn

13) Dar cumplimiento a las obligaciones relacionadas con la dotación adquirida o recibida por el contratista (en caso de que apliquen): a. Suscribir acta de recibo y de entrega de los bienes muebles entregados por el ICBF al inicio y al final de la vigencia del presente contrato y adquiridos durante la ejecución del mismo con la respectiva relación de inventarios, bienes que quedaran bajo su custodia, serán su responsabilidad y deberán ser devueltos una vez se dé por terminado el contrato. Así mismo, se deberán actualizar y reportara la supervisión de contrato, con una periodicidad cuatrimestral las novedades presentadas en el inventario, siendo el supervisor responsable de garantizar el cumplimiento de las obligaciones. b. Informar de manera inmediata al supervisor, una vez sean adquiridos bienes muebles con recursos entregados por el ICBF, junto con el traslado de las correspondientes facturas y demás soportes que apliquen. c. Si una vez se reciba la dotación por parte del contratista responsable de los bienes, en la verificación inicial encuentra inconsistencias, al confrontar la relación o acta de bienes que tiene a cargo contra el inventario físico realizado respecto de los bienes que le han sido suministrados para su servicio, comunicará por escrito dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su recibo al servidor público encargado del control de inventarios -responsable de almacén- sobre las diferencias detectadas -faltantes y sobrantes- para que efectúe las verificaciones y correcciones si a ello hubiere lugar. d. Utilizar los bienes entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato conforme al uso legítimo autorizado. e. Responder por cualquier deterioro de los bienes muebles devolutivos, que no provenga del desgaste natural o que provenga del uso no autorizado por el ICBF. f. Emplear la mayor diligencia en la conservación de los bienes entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato. g. Efectuar las reparaciones y mantenimientos indispensables para la conservación de bienes muebles entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato. h. Vigilar y custodiar los bienes muebles entregados y adquiridos durante la ejecución del contrato, evitando que sean perturbados por terceros. En caso de ocurrir cualquier perturbación a la tenencia, dar aviso al ICBF en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia del hecho. i. Llevar la contabilidad de los bienes muebles por centro de costos, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico - y documentos administrativos vigentes que rijan para el programa, en los casos que aplique. j. Informar al supervisor del contrato la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles a su ocurrencia. k. Elaborar en coordinación con el delegado del ICBF el inventario de los elementos de dotación que sean adquiridos y entregados con recursos del ICBF, y entregarlo al supervisor del contrato para el respectivo procedimiento de ingreso y egreso de bienes que establezca el ICBF. l. Restituir mediante acta a la persona natural o jurídica que determine el ICBF a la terminación del contrato, los bienes muebles devolutivos adquiridos con recursos del ICBF, según inventario inicial, salvo que al terminar el contrato los bienes hayan cumplido su vida útil y no puedan ser utilizados para el servicio. En este caso, se procederá conforme con lo establecido en el anexo técnico respectivo dado por el ICBF. m. Relacionar en acta, tanto al inicio como al final del contrato, los elementos propiedad del CONTRATISTA y puestos a disposición de las unidades de servicios, incluidos en el plan de trabajo. n. Garantizar en caso de traslado o cierre de las unidades de servicio, que los elementos de dotación propiedad del ICBF sean transferidos a la nueva unidad, mediante acta de entrega, en presencia del supervisor del contrato, representante legal del contratista y del almacenista de la Regional cuando aplique. o. Entregar al supervisor del contrato, la relación de actas de entrega a cada unidad de servicio, en la que se especifiquen los elementos entregados, la referencia, marca, serial, modelo-en los casos que aplique-, la cantidad y el estado en que se reciben. PARÁGRAFO PRIMERO. La EAS serán responsables en los siguientes eventos: a. Cuando el hecho hubiere sobrevenido por culpa suya, inclusive levísima; b. Cuando por peligro del bien prestado o propio, haya preferido salvar el suyo; y c. cuando expresamente haya aceptado la responsabilidad del caso fortuito. PARÁGRAFO SEGUNDO. La falta de reporte de los bienes muebles devolutivos adquiridos como dotación en el marco del contrato de aporte, o su no devolución a la finalización del contrato, harán incurrir al Contratista en responsabilidad contractual, disciplinaria, fiscal y penal. Baja de bienes muebles, se da cuando los elementos se encuentren totalmente inservibles o cuando existan bienes que contengan elementos o compuestos peligrosos, que si bien no generan problema durante su uso, pero se convierten en un peligro cuando se liberan al medio ambiente y que además presentan alto grado de deterioro, o que ya no son útiles para la entidad por estar en estado de inservibles, el supervisor de contrato deberá solicitar el inventario -responsable de almacén y en articulación con el CONTRATISTA clasificará el listado de bienes según su estado en deterioro, obsolescencia, inservibles o reubicación, (sólo aplica para los bienes devolutivos) y mediante correo electrónico lo remitirá al responsable de almacén para que realice las gestiones correspondientes. Para los bienes clasificados como de CONSUMO se levantará un acta firmada por el supervisor y el CONTRATISTA o delegado, y desde la Unidad de Servicio se realizará la baja de bienes muebles, si CONTRATISTA deberá atender los preceptos constitucionales, legales, reglamentarios, así como las metas de la Política Ambiental del ICBF para prevenir, mitigar y compensar los impactos que causen o puedan causar daño al medio ambiente y/o a la salud humana; para el tratamiento de baja de los bienes , estos se deberán entregar a las empresas autorizadas por la autoridad ambiental competente, para que den destinación final según las normas ambientales existentes, con el fin de que se prevengan y reduzcan los impactos ambientales.	A la fecha no se cuenta con inmuebles entregados poor el ICBF, por lo que no se envían evidencias.	En caso de que se presente, se estarán enviando las evidencias correspondientes.

COMPONENTE FINANCIERO		
OBLIGACIONES CONTRACTUALES	DESARROLLO DE LA CLAUSULA CONTRACTUAL	DOCUMENTO (s) QUE EVIDENCIA EL CUMPLIMIENTO
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.	Se presentó presupuesto inicial con sus anexos para el contrato 8300182623 y fue aprobado mediante acta número 177	Acta de Aprobación del Presupuesto Inicial
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.imiento, acorde con la cláusula séptima.	Se presenta dentro de los 5 días hábiles siguientes al mes vencido, en CD todos los soportes correspondientes a la ejecución presupuestal del mes: N/A	• El informe mensual sobre la prestación del servicio. • Planilla en Excel de los usuarios (as) atendidos. • Certificado de cupos contratados y efectivamente utilizados. • Informe mensual de ingresos y gastos. • Certificado de cumplimiento de pago a proveedores. • Certificación emitida por el contador o revisor fiscal, sobre el cumplimiento de pago al sistema de seguridad social y aportes parafiscales, en los tiempos establecidos por Ley. • Actas firmadas de las modificaciones al presupuesto, adiciones o disminuciones que se hayan realizado en el periodo a revisar. • Soportes de gasto, libros de contabilidad, control de inventarios, entre otros, en medio magnético. • Informe de movimientos y transacciones generados desde el banco al ICBF • Extracto y/o conciliación de la cuenta de ahorros auxiliar para el manejo de los gastos asociados al contrato y/o convenio. • Corroborar al la entrega de los soportes correspondientes para la expedición del certificado de cumplimiento se realizó en los 5 primeros días hábiles del mes.
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.logros y dificultades y aportes recibidos y su utilización.	Se presenta informe final consolidado del contrato con la planilla de asistencia final de ejecucion del contrato N/A	Al finalizar el contrato presentar: • Planillas de usuarios (as) durante la vigencia del contrato o liquidación mensual del reporte SIM. • Certificaciones de cupos atendidos firmada por la coordinadora o representante legal. • Informe donde se evidencie los logros y dificultades. • Registro contable de aportes recibidos y el soporte respectivo del ingreso y gasto del recurso.
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.	Se presenta certificado que soporta la estructura de la información financiera de acuerdo con el plan único de cuentas- PUC Y NIIF N/A	Certificación expedida por el representante legal, contador y revisor fiscal (cuando aplique) en donde conste que estructura 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.
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 "GS.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.GS.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 el artículo 2.2.1.2. 4..2.18 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.	Se presenta soportes válidos para demostrar las compras locales (facturas o documento equivalente, soportes de pago) presentados en medio magnético, formato PDF o JPG, La información se anexa organizada, de acuerdo con lo definido por la Dirección de Abastecimiento y cumpliendo con la normatividad legal vigente. N/A	• Formato de seguimiento compras locales vigente, del mes a verificar y los respectivos soportes de compra. • Soportes válidos para demostrar las compras locales: facturas o documento equivalente. Los soportes deberán estar completos y legibles, para ser presentados en medio magnético, formato PDF o JPEG. • Información organizada, de acuerdo con lo definido por la Dirección de Abastecimiento (medio magnético). • El informe de compras locales en el formato vigente establecido por la Dirección de Abastecimiento con sus respectivos soportes en medios magnético. • Los soportes de compras locales que cumplan con la normatividad legal vigente. • Las facturas o documentos equivalentes describen las marcas de los productos adquiridos para poder verificar su lugar de origen, tal y como lo establece la guia de compras locales. • El registro de información y diligenciamiento en el formato establecido de seguimientocompras locales, del mes a verificar, diligenciado con las respectivas firmas.
6) De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2. 4..2.18 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	Se presenta certificado de cumplimiento a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del decreto 1860 de 2021 dando cumplimiento al 5% de los bienes y servicios requeridos en el la ejecución del contrato, todos los soportes contables son enviados en medio magnético y presentados en las visitas mensuales de legalización realizadas por el equipo de supervisión. N/A	• Formato de seguimiento financiero junto con los soportes documentales correspondientes. • Soportes de gasto, libros de contabilidad, control de inventarios, entre otros, en medio magnético o físico. • Informe de movimientos y transacciones generado desde el banco al ICBF. • Extracto y/o conciliación de la cuenta de ahorros auxiliar para el manejo de los gastos asociados al contrato y/o convenio.
6) Pagar oportunamente a los proveedores y presentar paz y salvo mensual o de acuerdo con su política de pago.	Se presenta certificado de cumplimiento de pago de proveedores, todos los soportes contables son enviados en medio magnético y presentados en las visitas mensuales de legalización realizadas por el equipo de supervisión. N/A	• Certificado de cumplimiento de pago a proveedores. • Libro auxiliar de la cuenta de proveedores, bancos y conciliaciones bancarias o extractos que identifiquen el pago. • Certificado del revisor fiscal o representante legal donde relacione proveedores y anexar paz y salvo de los mismos, donde se identifique que se encuentra al dia en sus obligaciones de pago para la vigencia contractual.

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 requiera autorización previa del supervisor.	Se presenta todos los soportes contables (comprobantes de contabilidad, facturas o documentos equivalentes, soportes de pago) enviados en medio magnetico y presentados en las visitas mensuales de legalizacion realizadas por el equipo de supervision donde se evidencia la adquisicion de bienes y servicios a pequeños productores de la agricultura reportados en formato de informe vigente para compras locales, los pagos son realizados oportunamente mediante transferencias bancarias. N/A	• En el formato de seguimiento financiero, debe estar el detallado del valor ejecutado. • Verificación del RUT donde se establezca la actividad económica que corresponda. • Actas de entrega y evidencia de la adquisición. • Comprobante de egreso con soporte que respalde esta transacción factura o documento equivalente con las condiciones legalmente establecidas. • Libro auxiliar de la cuenta por pagar a proveedores. • Libro auxiliar de la cuenta Bancos. • Extracto Bancario donde se verifiquen dichos pagos. • Autorización del supervisor en donde indique autorización de pago en efectivo y el valor autorizado
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.	Se presenta certificado donde consta que la fundacion cuenta con cumplimiento de libros de contabilidad y demas informacion financiera actualizada y requerida en la ajecucion del contrato. N/A	Certificación expedida por el representante legal, contador y revisor fiscal (cuando aplique) en donde conste que cuenta libros de registro, archivos, actas, informes, expedientes y demás información financiera actualizada en el lugar de ejecución del contrato.
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, gastos.	El dia 31 de diciembre de 2025 en la ejecucion del contrato 63001982025 no se realizaron traslados presupuestales	• Formato de seguimiento financiero versión vigente. • Oficio por parte del operador donde solicite el traslado de recursos y su respectiva justificación. • Acta, correo u otros que identifique la aprobación por parte del supervisor de contratos del traslado de recursos en el mes que se está verificando. • Formato de seguimiento financiero del mes anterior aprobado para validar si se presentaron traslados en alguno de los rubros; en caso de presentarse algún traslado, solicite el soporte de aprobación por parte del supervisor de contrato.
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.	Se presenta informe financiero mensual en el formato establecido por ICBF donde se evidencia ingresos y gastos del contrato, tambien se presenta todos los soportes contables (comprobantes de contabilidad, libros auxiliares, facturas o documentos equivalentes, soportes de pago) enviados en medio magnetico y presentados en las visitas mensuales de legalizacion realizadas por el equipo de supervision donde se puede verificar el cumplimiento de la presente clausula contractual y las ejecucion presupuestal detallada por cada rubro. Todos los recursos del 31 de diciembre son ejecutados de acuerdo a los clasificadores del costo y en el plazo contractual. N/A	• Libro de inventarios o el control de inventarios que lleva el operador, con respectos a los elementos adquiridos para el contrato de aporte. • Soportes de gasto, planillas de entrega, libros auxiliares y demás información requerida para validar la compra y entrega de mercancias. • Control de mercancias que lleva el operador de los elementos adquiridos con recursos del contrato de aporte, dotación, leches, pañales, entre otros, según la modalidad o servicio complementario.
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.	Se presenta informe financiero mensual en el formato establecido por ICBF donde se evidencia ingresos y gastos del contrato, tambien se presenta todos los soportes contables (comprobantes de contabilidad, libros auxiliares, facturas o documentos equivalentes, soportes de pago) enviados en medio magnetico y presentados en forma fisica en las visitas mensuales de legalizacion realizadas por el equipo de supervision donde se puede verificar el cumplimiento de la presente clausula contractual y las ejecucion presupuestal detallada por cada rubro. Se anexan certificaciones de cumplimiento de pago a proveedorss, talento humano y sistema de seguridad social y parafiscales. N/A	• Documentos contables que evidencien los pagos de las obligaciones adquiridas por el operador en los tiempos que se hayan pactado para ello. • Documentos que evidencien el cumplimiento de las obligaciones adquiridas por el operador para el desarrollo de la modalidad. • 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
12) Llevar la contabilidad por centro de costos, de los recursos que le corresponda 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.	Se presenta certificacion donde consta que la fundacion lleva la contabilidad por centros de costos para cada contrato y de acuerdo a las normas vigentes. Evidenciado en las visitas de legalizacion financiera donde se puede verificar el manejo del software de contabilidad CONTAPYME. N/A	Certificación expedida por el representante legal, contador y revisor fiscal (cuando aplique), en donde conste que lleva la contabilidad por centro de costos, en la cual se identifique la fuente de recurso, de acuerdo con las normas y procedimientos legalmente establecidos y sobre la ejecución de los recursos requerida por el ICBF
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 consta 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 haca 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 a que a que esta haya finalizado. El	Para el dia 31 de diciembre del 2025 en la ejecucion del contrato 63001982025 no se realizo reintegro de recursos	• Copia de la consignación y/o transferencia cuando se haya solicitado reintegro y no sehaya realizado descuento. (Si aplica). • Documento que acredite que el reintegro se haya realizado en la cuenta definida por el ICBF, por el valor y en el tiempo establecido, cuando se haya solicitado.
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 8360 de 2021 y 3944 de 2022. Si el operador tiene contratos laborales 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.	Los recursos del contrato 63001982025 son manejados en cuenta de ahorros exclusiva para el manejo de los recursos del contrato, tambien se presenta todos los soportes contables (comprobantes de contabilidad, libros auxiliares, facturas o documentos equivalentes, soportes de pago, extracto bancarios) enviados en medio magnetico y presentados en forma fisica en las visitas mensuales de legalizacion realizadas por el equipo de supervision donde se puede verificar el cumplimiento de la presente clausula contractual y las ejecucion presupuestal detallada por cada rubro. N/A	• Certificación bancaria que identifique que la cuenta es exclusiva para el manejo de los recursos del contrato de aporte en la regional donde se presta el servicio (cuando aplique). • Certificación bancaria de la cuenta.

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.		
16) Si el operador tiene contratos laborales 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.	para el día 31 de diciembre no se anexa libro auxiliar y tabla de la provisiones del talento humano, de las cuentas por pagar a cada uno de los trabajadores	* Libro auxiliar de la cuenta por pagar a empleados. • Libro auxiliar de la cuenta Bancos. • Extracto Bancario donde se verifique el recurso
17) Presentar para aprobación del supervisor del contrato la justificación técnica, financiera y operativa de los traslados presupuestales entre clasificadores del gasto, cuando sea necesario.	Para el día 31 de diciembre no se realizaron traslados presupuestales	Para la verificación mensual, el operador debe aportar: * Formato de seguimiento financiero versión vigente *Oficio por parte del operador donde solicite el traslado de recursos y su respectiva justificación. *Acta, correo u otros que identifique la aprobación por parte del supervisor de contratos del traslado de recursos en el mes que se está verificando. • Formato de seguimiento financiero del mes anterior aprobado para validar si se presentaron traslados en alguno de los rubros; en caso de presentarse algún traslado, solicite el soporte de aprobación por parte del supervisor de contrato. • Verifique en el acta la justificación y descripción del traslado y si este se realizó de acuerdo con lo definido.

OBLIGACIONES SIGE		
EJE DE CALIDAD		
OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**DESARROLLO DE LA CLAUSULA CONTRACTUAL**	**DOCUMENTO (s) QUE EVIDENCIA EL CUMPLIMIENTO**
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.	El 31 de diciembre no ingresa personal niuevo a la institucion.	En el momento en que ingrese personal nuevo se estaran enviando los soportes correspondientes.
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. s entre otros) necesarios para la operación de los servicios.	No se llevan a cabo capacitaciones el 31 de diciembre.	En el primer informe de prestación del servicio y posteriormente cada que se realice cambios en el talento humano se deberá aportar el acta de reunión y listado de asistencia Formato 1 (Formato Asistencia, Reunión y Capacitación v2) en el que evidencie que realiza la presentación entregada por el ICBF A1.G7.ABS al equipo que haga parte de la operación para la prestación del servicio, con el propósito que todos conozcan el contexto interno y externo del ICBF.
3) Entregar los resultados de la percepción del usuario frente a la prestación del servicio misional.	La encuesta de percepcion del servicio a beneficiarios se realizo entre el 27 y el 30 de octubre 2025 y con las familias el 26 de octubre del 2025. EVIDENCIA: Encuestas realizadas en el mes de octubre 2025.	Evidencias resultados de la encuesta de percepción y soportes correspondiente.
4) Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación del servicio.	El 31 de diciembre no seresaliiza ningun plan de mejora por lo tanto no se envian evidencias.	Soportes Formato 2 (Formato Acciones de Mejora v2)
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.I marco de la ejecución del objeto contractual.	El 31 no se realiza apertura del buzon de sugerencias.	En el primer informe, procedimiento de cómo el operador gestiona peticiones, quejas, reclamos y sugerencias que se presenten durante la ejecución del contrato. Una de las formas más comunes es el buzón de sugerencias, el cual se podrá utilizar teniendo en cuenta que su uso y manejo debe estar documentado (apertura y tratamiento de las PQRS). Para posteriores entregas, las actas de apertura de buzón de sugerencias o evidencias de gestión frente a las PQRS.
EJE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN		
1) 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.	Se adjunta el compromiso de confidencialidad	Compromiso de confidencialidad. Una sola entrega al inicio del contrato.
2) 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.	En este informe no se enviaFormato Cumplimiento de Política de Seguridad de la Información, firmado por la supervisora del contrato. ya que apenas se da inicio al contrato	En el segundo y último informe mensual de prestación del servicio el formato 4 (Formato Cumplimiento de Política de Seguridad de la Información v3)
EJE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		
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.	Se envia el certificado de que se cuenta con una profesional de seguridad y salud en el trabajo. EVIDENCIA certificado de representante SST	Durante el primer mes de ejecución la certificación de designación del representante de Seguridad y Salud en el Trabajo.
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.idad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato.	Se envia la matriz de identificacion de peligros, valoracion de riesgos e identificaciones de controles EVIDENCIA: Matriz de riesgos	Durante el primer mes de ejecución la matriz de identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, en el formato 27 (Formato Matriz de Peligros Evaluación Valoración Riesgos v1). Verificar que la matriz contenga la identificación de peligros y valoración de riesgos para la ocurrencia de los accidentes de trabajo y/o la generación de enfermedades laborales y aquellas situaciones que pueden generar posibles pérdidas materiales, humanas, entre otras.

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. Trabajo.	El 31 de diciembre no se realiza Induccion en materia de seguridad y salud en el trabajo.	En el primer informe mensual de prestación del servicio y cada vez que se realice ingreso de personal nuevo, el soporte de la inducción de su personal en materia de seguridad y salud en el trabajo y de acuerdo con los peligros a los cuales estará expuesto el trabajador en el desarrollo de la actividad. El soporte es el listado de asistencia y acta de reunión, en el formato 1 (Formato Asistencia, Reunión y Capacitación v2)
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. realización de sus actividades.	No se realizo entrega de elementos de proteccion personal , por lo tqanto no se envia ninguna evidencia.	Matriz de EPP de acuerdo con los cargos y entrega de elementos de Protección Personal respectivamente, debidamente firmado por cada trabajador, en el formato 28 (Formato Matriz de EPP v1, y Formato 29 (Formato Entrega de EPP v1). Para la elaboración de la matriz de EPP se requiere· Localización de los peligros: Se deberán identificar los peligros concretos que afectan al trabajador, esta identificación podrá ser producto de diferentes evaluaciones de riesgos y de diferentes técnicas: Inspecciones de seguridad observación planeadas, análisis de riesgos. Definición característica del peligro: Una vez identificado el peligro se deberá analizar y comprobar mejor y la menor manera de combatirlo. Determinación de las partes del cuerpo del individuo a proteger: Protección de cabeza, ojos, oídos, vias respiratorias, manos, pies u otras. Seleccion de caracteristicas de los elementos de protección: Los elementos de protección personal deben cumplir con las normas técnicas nacionales e internacionales de calidad, aprobadas por las autoridades competentes.
5) Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio.	Los examenes se encuentran en las hojas de vida. el 31 de diciembre no hay personal nuevo, por lo tanto no hay evidencias.	Certificado médico ocupacional realizado a su personal, este examen tendrá vigencia máxima de tres (3) años y será válido para todos los contratos que suscriba el contratista. En el caso de perder su condición de contratista por un periodo superior a seis (6) meses continuos, o cuando se presente un cambio de cargo deberá realizarse nuevamente el examen.
6) 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.	Documento con designacion de brigadista plan de emergencia.	Designacion de brigadista plan de emergencia
7) Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	Se cuenta con un plan de atencion a las emergencias. EVIDENCIA: Plan de emergencias establecido por la profesional de SST.	Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias, denominado plan de emergencias y contingencias, en el formato 32 (Formato Elaboración Plan de Emergencias y Simulacro v1). Este plan debe considerar como mínimo los siguientes aspectos: • Identificar amenazas naturales, sociales y antrópicas no intencionales, como: Inundación, sismo/Terremoto, Huracán, avalancha, incendio, entre otras de acuerdo con su ubicación geográfica. • Valorar y evaluar el riesgo con relación a las amenazas identificadas. • Identificar los recursos disponibles para la atención de emergencias, como extintores, camillas, botiquines, gabinetes contra incendio, alarmas de emergencias. •Diseñar e implementar procedimientos de respuesta, planes de contingencia de acuerdo con las amenazas identificadas. •Realizar simulacros como mínimo una (1) vez al año con la participación de todo el personal. •Conformar, capacitar y entrenar la brigada de emergencias, acorde a los niveles de riesgo y los recursos disponibles. •Plan de capacitación y entrenamiento para las partes involucradas.
EJE AMBIENTAL		

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.	Medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de energía, agua y papel y el manejo adecuado de los residuos.	Semestralmente, informe en el formato 33 (Formato Cumplimiento de las Buenas Prácticas Ambientales v1), que contenga: • Actividades de manejo, almacenamiento y disposición final de los residuos ordinarios y aprovechables generados durante la ejecución del contrato anexando soportes de entrega de los residuos aprovechables gestionados (cantidad y registro fotográfico). • Actividades implementadas para el manejo de los residuos de elementos de protección personal – EPP's, tales como: guantes, tapa bocas, entre otros. • Actividades implementadas para el ahorro y uso eficiente del agua, energía y papel. • Actividades implementadas para el cuidado de los árboles, zonas verdes y demás ecosistemas naturales. • Actividades sobre el manejo de los residuos de dotación en desuso.
2) Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio.	Concepto sanitario favorable.	En el primer informe mensual de prestación del servicio y de manera semestral, copia de los actos administrativos mediante los cuales se otorgaron las autorizaciones y permisos ambientales requeridos para la prestación del servicio, tales como: permiso o registro sanitario, vertimientos, concesión de aguas, emisión de ruido, y emisiones atmosféricas, generador y acopiador de aceite industrial, generador de aceite de cocina usado, intervención silvicultural (tala, poda, reubicación de individuos arbóreos), entre otros, y evidencias de cumplimiento de los requisitos definidos en el permiso y/o autorización, tales como: estudios ambientales, caracterizaciones de vertimientos, reportes de generación de residuos, mantenimientos, compensaciones, entre otras. **Notas:** La obligatoriedad de los permisos y/o autorizaciones ambientales y el procedimiento de solicitud y otorgamiento deberá ser confirmado ante la respectiva autoridad ambiental, toda vez que puede variar según cada jurisdicción. Para el caso de los trámites por concepto de intervención silvicultural (tala, poda y/o reubicación de árboles) que sean gestionados por el operador ante la autoridad ambiental competente, se deberá informar al ICBF sobre las gestiones realizadas.
3) Adoptar las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados durante la ejecución del contrato; de acuerdo con la normatividad vigente.	Evidencia en el formato establecido por ICBF enviadas en el primer informe.	Semestralmente evidencia de las medidas implementadas para el manejo adecuado de productos químicos utilizados durante la ejecución del contrato, tales como: etiquetado de envases, instrucciones para el almacenamiento y transporte, utilización del inventario de sustancias químicas, matriz de compatibilidad, hojas de seguridad, las cuales deben estar impresas, con el rombo de seguridad a color y con los 16 datos según la normativa vigente en el Formato Manejo Seguro de Sustancias Químicas con soportes, tales como: Matriz de compatibilidad, inventario de productos químicos, hojas de seguridad, lista de chequeo manejo seguro de sustancias químicas, entre otros. Dentro de los productos químicos se encuentran las sustancias que se utilizan para las actividades de aseo, fumigación y mantenimiento, tales como: desinfectantes, jabones, pinturas, disolventes, insecticidas, hipoclorito de alta concentración, entre otros. Ver aclaraciones eje ambiental (página 34) de la guía para adquisición de bienes y servicios de calidad.
4) Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente.	El 31 de diciembre no se cuenta con evidencias de productos amigables con el medio ambiente.	Actas, o evidencias fotograficas de productos amigables con el medio ambiente
5) Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos que se generen durante la ejecución del contrato.	Los residuos especiales se manejan a traves de la empresa RH-SAS. El 31 no se recogen residuos especiales, por lo tanto no se envia evidencia.	Este servico fue contratado y a partir del mes Agosto se empezaran las recolecciones. Se Anxa contrtao con em,presa RH y correo electronico dirigido en elo mes de junio informando sobre el cambio de direccion de recogida.

6) Realizar el mantenimiento y lavado de la trampa de grasas y/o sistemas de tratamiento de aguas residuales, adoptando las medidas necesarias para el manejo adecuado de los residuos generados.	La trampa de grasas fue intervenida antes de solicitar visita de Concepto Sanitario el cual fue favorable . no se envia ninguna evidencia	Semestralmente la relación de las actividades de lavado y limpieza de la trampa de grasas y demás sistemas de tratamiento de agua residual, así como las medidas implementadas para el manejo adecuado de los residuos generados, en el formato Certificación Lavado y Mantenimiento Trampa de Grasas y demás Sistemas anexando informes de mantenimiento y limpieza, así como, certificaciones de disposición final de residuo, si aplica. Las trampas de grasas son sistemas utilizados para separar los sedimentos y grasas de las aguas residuales. Considerando como sistemas de tratamiento de agua residual tales como: plantas de tratamiento de aguas residuales, pozos sépticos, lagunas de oxidación, entre otros.
7) Formular e implementar plan de saneamiento que incluya como mínimo los programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, de acuerdo con la normatividad vigente.	Se presenta el plan de saneamiento como evidencia.	En el primer informe mensual de prestación y de manera trimestral, los soportes de la formulación e implementación de un 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 en el Formato Plan de Saneamiento y Formato Registros Plan de Saneamiento, adjuntando el Plan de Saneamiento formulado y los registros de cumplimiento. Ver aclaraciones eje ambiental (página 34) de la guía para adquisición de bienes y servicios de calidad.

RECEPCIÓN, ALMACENAMIENTO, SUMINISTRO, INVENTARIO Y CUSTODIA DE LOS ALIMENTOS DE ALTO VALOR NUTRICIONAL (EN CASO DE QUE APLIQUEN)		
OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**DESARROLLO DE LA CLAUSULA CONTRACTUAL**	**DOCUMENTO (s) QUE EVIDENCIA EL CUMPLIMIENTO**
1. Suministrar a la regional del ICBF los datos del punto de entrega o puntos primarios donde el contratista recibirá los Alimentos de Alto Valor Nutricional (municipio de ubicación del punto, nombre del responsable y suplente, número de identificación, teléfonos, horario de atención, número de cupos a atender en este punto). Así mismo, informar oportunamente los cambios de los datos del punto de entrega primario a la Regional o Centro Zonal en los primeros 15 días calendario del mes.	En l día 31 de diciembre ingresa nuevo nutricionista, se envía correo con los datos del nuevo responsable del punto	Relación de datos de puntos de entrega y de cambio de puntos con la información solicitada, cuando haya lugar, y soporte de entrega del formato de responsable de punto de entrega al profesional responsable del AAVN en la regional o centro zonal.
2. Utilizar los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato, y suministro de la alimentación a los adolescentes y jóvenes hombres y mujeres beneficiarios para la Modalidad de atención, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF. En ningún caso, se podrá donar, vender, intercambiar, usar indebidamente, destinar o en general disponer de los Alimentos de Alto Valor Nutricional en forma diferente a la autorizada por el ICBF.	Se hacen las entregas correspondientes a cada sede de FARO y se hace posterior a esto entrega diaria a los beneficiarios	Certificación expedida por el representante legal en donde conste que utiliza los alimentos de alto valor nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF y especifique que se abstiene de realizar entregas de producto a unidades y/o beneficiarios no participantes de la modalidad, de recibir los Alimentos de Alto Valor Nutricional, que tenga en el acta de entrega otro destinatario, salvo en los casos debidamente autorizados por el ICBF y se abstengan de donar, vender, usar indebidamente, destinar y/o en general disponer de los Alimentos de Alto Valor Nutricional en forma diferente a la autorizada por el ICBF.
3. Recibir el Alimento de Alto Valor Nutricional y almacenarlo cumpliendo con lo establecido en la normatividad legal vigente, y de acuerdo con las instrucciones que imparta el ICBF, con el fin de garantizar su conservación.	Durante el mes de diciembre no se reciben Lotes de Bienestarina ni visitas desde ICBF, no se cuenta con hallazgos recientes; se termina de dar uso a lote 2160741 (Bienestarina Nuestra vainilla) hasta el día 31 de diciembre y se cuenta con 75 unidades de lote 2178375 (mas nuestra) numero de acta 2160295 , todo manejo bajo LA GUÍA DE ALMACENAMIENTO BODEGAS ALIMENTOS DE ALTO VALOR NUTRICIONAL v2, almacenando sobre estibas y/o canecas plásticas con tapa en condiciones que evitan su contaminación, alteración y daños físicos, asegurando las óptimas condiciones sanitarias de limpieza y conservación y con los controles necesarios.	Informe mensual de visitas de la interventoria del contrato de producción y distribución de Alimento de Alto valor Nutricional, verifique que sea haya sido entregado al centro zonal, se relacionen visitas a la entidad contratista como punto de entrega y si se generan hallazgos frente a la recepción y almacenamiento del Alimento. Anexo No. 57. Instrumento de seguimiento al cumplimiento de condiciones para la recepción, almacenamiento y control de Alimentos de Alto Valor Nutricional en punto de entrega. INS.PS.PP. De no haber recibido visita, Certificación del cumplimiento de condiciones para la recepción, almacenamiento y control de Alimentos de Alto Valor Nutricional en punto de entrega. Nota: El anexo 57 INS.PS.PP se encuentra en el mapa de procesos de ICBF-Nutrición
4. Informar al ICBF oportunamente (como máximo el día 15 de cada mes) sobre las dificultades presentadas en el desarrollo del servicio y las que afecten la cantidad y calidad de los Alimentos de Alto Valor Nutricional recibidos, así como los saldos de los AAVN en los puntos de entrega, para que el ICBF pueda ajustar las cantidades a entregar en el siguiente mes y realizar las acciones correspondientes.	En el periodo reportado (Diciembre) se presentó dimision de la nutricionista; por lo cual se presento cambio de responsable de la misma desde el 22 de diciembre hasta el día 30 de diciembre; el día 31 de diciembre ingresa nuevo nutricionista , por lo cual no se evidencian reportes de salto en el mes de diciembre, sin embargo se cuenta con 75 unidades de Bienestarina mas nuestra lote 2178375 la cual empezó a usarse en el servicio de alimentacion desde el día 31 de diciembre; por lo cual se proporcionará informacion de saldos en el mes de enero	Informe mensual de prestación del servicio
5. Entregar oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios que harán uso de los mismos, para evitar su deterioro.	N/A	Acta y/o planilla de entrega, de acuerdo con el número de puntos de entrega establecidos.
6. Llevar control por escrito en los formatos definidos por el ICBF mediante el Instrumento Anexo 57 de la rotación de inventarios y la entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios, donde se registre el movimiento de los alimentos, los saldos y las personas responsables de su recibo y distribución, el cual debe corresponder a la cantidad de usuarios programados. Estos soportes deben presentarse en medio magnético o en documento físico de acuerdo con las particularidades de los territorios donde se ejecutan las modalidades, mensualmente durante los diez primeros días hábiles siguientes al mes vencido, al Centro Zonal ICBF de influencia en el municipio donde está ubicado el punto de entrega.	N/A	Instrumento Anexo 57 de la rotación de inventarios y la entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades y a los usuarios, en el que indique la cantidad por sabor, número de lote y fecha de vencimiento de los alimentos de alto valor nutricional que recibió, coincide con la información registrada en el acta de entrega a satisfacción del producto, la rotación adecuada del producto de forma que las "Primeras en entrar sean las primeras en salir", la entrega oportuna de los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades y/o beneficiarios que harán uso de la misma, para evitar su deterioro, diligencia oportunamente los formatos del ICBF: Entrega a Unidades, Entrega a Beneficiarios y Control de Inventarios en los puntos de entrega y el operador garantizará que se registre mensualmente el movimiento de los Alimentos de Alto Valor Nutricional (cantidades recibidas, suministradas y el saldo)

7. Transportar los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN, en caso de que aplique.	La EAS transporta los Alimentos de Alto Valor Nutricional - AAVN a las unidades ejecutoras en vehiculos que cumplen con las condiciones adecuadas de acuerdo a la normatividad vigente. SE TRANSPORTA A SEDE SAN GABRIEL EN CALARCA QUINDIO.	Certificación expedida por el representante legal en la que conste que transporta los alimentos de alto valor nutricional a las unidades, en vehiculos que cumplen con las condiciones adecuadas según legislación respectiva vigente, los cuales deben contar con concepto sanitario favorable. Adicionalmente, verifique que adjunte copia del concepto sanitario vigente.
8. Solicitar y aceptar el apoyo y la asesoría técnica del ICBF en lo concerniente al manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional.	La EAS NO solicita por esta mes de DICIEMBRE el apoyo y asesoria por parte del Tecnólogo en Control de Calidad de Alimentos y Nutricionista del Centro Zonal ARMENIA SUR del ICBF Regional Quindío. No Se realizo visita por parte de la interventoria y por parte del ICBF	Listados de asistencia, actas, registro fotográfico, etc.
9. Realizar actividades que promuevan el control social para el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional de acuerdo con las indicaciones dadas por el ICBF, así como asistir a las capacitaciones, mesas públicas, rendición de cuentas o audiencias de veeduría ciudadana a los cuales se le convoque por parte del ICBF.	CONTROL SOCIAL MES DE DICIEMBRE : PLATO TIPICO DECEMBRINO CON BIENESTARINA	Actas o comunicaciones generadas para la gestión de la promoción del control social y/o las actividades de control social a las que fue convocado y que adjunten soportes de la participación en estas actividades.
10. Atender oportunamente los requerimientos que el ICBF realice, especialmente para dar respuesta a los organismos de control del Estado y novedades presentadas en las visitas realizadas por la interventoría y/o el ICBF.	NO SE REPORTAN REQUERIMIENTOS	Actas de las visitas realizadas por la interventoría y/o el ICBF, los requerimientos realizados y las acciones efectuadas para dar respuesta a los organismos de control del Estado y a las novedades presentadas en el periodo
11. Cancelar al ICBF el valor de los Alimentos de Alto Valor Nutricional cuando se presenten vencimientos o generen averías por mal almacenamiento, redistribución de producto, hurto o pérdida, teniendo en cuenta el precio del mes de entrega o el precio definido por el ICBF en caso de entregarse otro tipo de Alimento de Alto Valor Nutricional.	N/A	Relación en el informe mensual de prestación del servicio de las cantidades de alimentos que presenten vencimientos, generen averías por mal almacenamiento o redistribución de producto, hurto o pérdida, teniendo en cuenta el precio del mes de entrega o el precio definido por el ICBF y el recibo de consignación.
12. Atender con oportunidad las visitas que se efectúen por parte del ICBF o la interventoría del contrato de producción y distribución de Alimentos de Alto Valor Nutricional y leer y firmar el acta de visita anotando las observaciones a que haya lugar. Así mismo, dar trámite oportuno, a las acciones preventivas y correctivas necesarias para la solución de las novedades generadas producto de las visitas del ICBF o de la interventoría.	Durante el mes de diciembre no se presentaron visitas por parte de icbf o interventoria del contrato, la ultima visita por parte Centro Zonal del ICBF Regional Quindío y/o Interventoria fue el dia (Fecha de realización de la visita : 5 DE NOVIEMBRE DE 2025) segun acta # (Colocar el número del acta de reunión cuando la visita es realizada por el Centro Zonal), para la aplicacion del Anexo 57 Instrumento de seguimiento al cumplimiento de condiciones para la recepción, almacenamiento y control de Alimentos de Alto Valor Nutricional-AAVN en punto de entrega, obteniendo un porcentaje de cumplimiento en todos los items del 100% (Cuando los seis grupos que se califican obtienen 100 %); si se presenta afectación en alguna variable debe colocar la calificación obtenida para el punto de entrega primaria).	Certificado expedido por el representante legal en el cual conste que dio trámite oportuno a las acciones preventivas y correctivas necesarias para la solución de las novedades reportadas por el ICBF y/o la interventoría, cuando aplique. (ACTA INTERVENTORIA)
13. Al finalizar el contrato, el contratista deberá redistribuir por su cuenta (transportar de un lugar a otro) los saldos de los Alimentos de Alto Valor Nutricional que queden en sus puntos de entrega de acuerdo con las indicaciones que imparta el ICBF.	A la fecha el contrato 6301001002З se encuentra vigente. En caso que queden saldos de AAVN informaremos al Centro Zonal ARMENIA SUR del ICBF Regional Quindío para realizar los traslados correspondientes de acuerdo a las indicaciones que imparta el ICBF.	Certificado expedido por el representante legal en el cual conste que redistribuyó por su cuenta (transportó de un lugar a otro) los saldos de los alimentos de alto valor nutricional que queden en sus puntos de entrega, de acuerdo con las indicaciones que imparta el ICBF, cuando aplique.

Jhovana Zapata Henao

De: Valentina Rojas Ruiz
Enviado el: miércoles, 4 de febrero de 2026 2:43 p. m.
Para: Jhovana Zapata Henao; Liliana Judith Suarez Beltran
Asunto: REVISION PLANILLA FARO 63001982025 DIA 31 DE DICIEMBRE 2025

Supervisora de contratos
Jhovana Zapata Henao

Por medio de la presente informo que he revisado desde el componente técnico la planilla y doy el **VISTO BUENO** correspondiente al contrato 63001982025 del operador Fundación Faro en su modalidad Internado del dia **31 DE DICIEMBRE DEL 2025** verificando ingresos que para este dia no se presentaron ingresos ni egresos.

Finalmente se evidencia todos los soportes adjuntados por parte del operador la cual permito realizar la trazabilidad.

Adjunto evidencias y planilla.

Jhovana Zapata Henao

De: Liliana Judith Suarez Beltran
Enviado el: lunes, 16 de febrero de 2026 10:20 a. m.
Para: Auxiliar Contabilidad; San Rafael; dir.financiera@fundacionfaro.org
CC: Jhovana Zapata Henao; Valentina Rojas Ruiz
Asunto: Revisión planilla 63003122025-31 diciembre
Datos adjuntos: PLANILLA 63001982025 DICIEMBRE FARO SR-lili.xls

Cordial Saludo:

Buen día desde el componente financiero se revisó la planilla de atención del 31 de diciembre, del contrato 63003122025, quedando de la siguiente manera:

Cupos contratados 49
Cupos atendidos completos 13
No atendidos 36
*Valor atención un día $**2.689.880***

Cordialmente,

LILIANA SUAREZ BELTRAN
Apoyo financiero supervisión de protección SRD
Contratista
Grupo de Protección Especial y Autoridades Administrativas
ICBF Sede Regional Quindío
Carrera 23 Calles 3ra y 4ta Armenia

Teléfono: 601 4377630 Ext. 610030

www.icbf.gov.co

NOTA DE CONFIDENCIALIDAD: Este mensaje y sus anexos pueden contener información reservada del INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR – ICBF que interesa solamente a su destinatario. Si Usted no es el destinatario, debe borrarlo totalmente de su sistema, notificar al remitente y abstenerse en todo caso de divulgarlo, reproducirlo o utilizarlo. Se advierte igualmente que las opciones contenidas en este mensaje o sus anexos no necesariamente corresponden al criterio institucional del INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR – ICBF. Si Usted es el destinatario, le solicitamos tener absoluta reserva sobre el contenido, los datos e información de contacto del remitente o a quienes le enviamos copia y en general la información del mensaje o sus anexos, a no ser que exista una autorización explícita a su nombre. Sitio web: www.icbf.gov.co

CONFIDENTIALITY NOTICE: This message and any attachments may contain confidential information from INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR - ICBF of interest only to the recipient. If you are not the recipient, you must completely erase it from your system and notify the sender in any case refrain from disclosing it reproduce or use. It also warns that the options contained in this message or its attachments do not necessarily correspond to the institutional

Jhovana Zapata Henao

De: Liliana Judith Suarez Beltran
Enviado el: jueves, 12 de febrero de 2026 8:27 p. m.
Para: Jhovana Zapata Henao
CC: Juan Camilo Marin Arango; Juan David Montoya Mejia; Ian Daniel Mejia Gomez; Caterine Ramirez Arias; Valentina Rojas Ruiz
Asunto: INF-SUPERVISION NUEVE DICIEMBRE

Buena Noche:

Desde el componente financiero del equipo de supervisi?n, ya se actualizo la informaci?n presupuestal e informaci?n del componente financiero correspondiente a diciembre del 2025, DE LOS NUEVE CONTRATOS SRD. Asi:

··· › INFORMES DE SUPERVISION › 06.DICIEMBRE › **06.DICIEMBRE**

Nombre	Modificado...	Modificado...
63001982025 FARO.xlsx	Ayer a las 13:42	Liliana Judith Suar
63001992025 LAURA VICUÑA EXTERNAD...	Ayer a las 13:53	Liliana Judith Suar
63002002025 VERSALLES.xlsx	hace 3 horas	Liliana Judith Suar
63002022025-UNIQ-IAP.xlsx	hace 4 horas	Liliana Judith Suar
63002032025 - U QUINDÍO HS TUTOR.xlsx	Hace unos segu...	Liliana Judith Suar

Jhovana Zapata Henao

De:	Valentina Rojas Ruiz
Enviado el:	lunes, 9 de febrero de 2026 9:19 p. m.
Para:	Jhovana Zapata Henao
CC:	Liliana Judith Suarez Beltran; Juan Camilo Marin Arango; Ian Daniel Mejia Gomez
Asunto:	Revision desde el componente tecnico contrato 63001982025 Mes de Diciembre 1-30 y final

Cordial saludo,

Supervisora de contratos
Jhovana Zapata Henao

Por medio de la presente informo que he revisado desde el componente técnico el informe del contrato **FARO SAN RAFAEL 63001982025** correspondiente al mes de DICIEMBRE 1-30 y el informe FINAL DE ESTA VIGENCIA.

se evidencia todos los soportes en el **one drive** para dar continuidad a los otros componentes.

Gracias por la atención prestada.

BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	31/05/2024
		Versión 10	Página 1 de 2

ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ N°303		
Hora: 8:00 a.m.		**Fecha:** 30 de diciembre de 2025
Lugar:	Regional Quindío	
Dependencia que Convoca:	Grupo de protección especial y autoridades administrativas	
Proceso:	Protección	
Objetivo:	ACTA DE INICIO DEL CONTRATO 6300 312 2025	

CONTRATANTE: **INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR. REGIONAL QUINDIO**
NIT: 899.999.239-2

CONTRATISTA: **CONTRATISTA: FUNDACIÓN FARO**
NIT: 800034694-1
LUIS EDIER USMAS OSORIO
Representante Legal

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

VALOR TOTAL: OCHOCIENTOS VEINTICUATRO MILLONES TRESCIENTOS VEINTIOCHO MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS M/CTE. ($824.328.872).

DURACIÓN: FECHA DE INICIO: 30 DE DICIEMBRE DE 2025
FECHA DE TERMINACIÓN: 31 DE JULIO DE 2026

En la ciudad de Armenia, el día treinta (30) de diciembre de dos mil veinticinco (2025), se reunieron **JHOVANA ZAPATA HENAO** quien actúa en calidad de **SUPERVISORA** del contrato arriba señalado, y **LUIS EDIER USMA OSORIO**, quien ostenta la calidad de representante legal, de la **FUNDACION FARO**, con el fin de dar inicio a la supervisión del contrato.

LAS PARTES ACUERDAN

1. Fijar como fecha de inicio de la supervisión del presente contrato a cargo de **FUNDACION FARO,** el día treinta y uno (31) de diciembre de dos mil veinticinco (2025).
2. Fijar como fecha de terminación de la supervisión del contrato, el día treinta y uno (31) de julio de dos mil veintiséis (2026), sin perjuicio de las adiciones o prorrogas que se hagan al presente contrato.

Esta acta será incorporada, a la carpeta del contrato que reposa en la oficina jurídica del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Regional Quindío, en calidad de anexo, debidamente aprobada para fines de control de cumplimiento del objeto contractual.

Para constancia se firma la presente acta, el día treinta (30) de diciembre de dos mil veinticinco (2025).

Compromisos / tareas	Responsable(s): Nombre / Cargo o rol	Fechas

PÚBLICA

FIRMA ASISTENTES			
Nombre	**Cargo o rol / Dependencia**	**Entidad**	**Firma**
LUIS EDIER USMA OSORIO	Representante legal	Fundación Faro	
JHOVANA ZAPATA HENAO	Supervisora del contrato	ICBF	
Próxima reunión	**Fecha**	**Hora**	**Lugar**
Colaborador que elabora el acta:			

PÚBLICA

Que el ICBF es un establecimiento público descentralizado del orden nacional con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio actualmente adscrito al Ministerio de la Igualdad y Equidad, que tiene como objeto liderar la protección integral de los derechos de la niñez, la adolescencia y las familias, a través de la articulación e implementación de las políticas públicas, el fortalecimiento de la oferta del servicio público de bienestar familiar para la promoción de su pleno desarrollo, la consolidación de proyectos de vida y el fortalecimiento de las capacidades de las familias, comunidades y territorios, promoviendo la equidad como expresión de justicia social y fundamento de la paz.

Que el Artículo 33 de la Ley 1098 de 2006 recoge derechos sustanciales de la mayor relevancia para el asunto del presente compromiso así: *Artículo 33: Derecho a la intimidad. Los niños, las niñas y los adolescentes tienen derecho a la intimidad personal, mediante la protección contra toda injerencia arbitraria o ilegal en su vida privada, la de su familia, domicilio y correspondencia. Así mismo, serán protegidos contra toda conducta, acción o circunstancia que afecte su dignidad."*

De igual manera, el Artículo 3 de la Convención Internacional sobre los derechos del Niño – Ley 12 de 1991, señala lo siguiente: "*1. En todas las medidas concernientes a los niños que tomen las instituciones públicas o privadas de bienestar social, los tribunales, las autoridades administrativas o los órganos legislativos, una consideración primordial a que se atenderá será el interés superior del niño".*

Que la Ley Estatutaria 1581 de 2012 de la República de Colombia establece las disposiciones generales para la protección de datos personales recolectados en bases de datos o archivos, señalando en su artículo 7° que los derechos de los niños, niñas y adolescentes para el tratamiento de datos "*asegurará el respeto a los derechos prevalentes de los niños, niñas y adolescentes. Queda proscrito el tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes, salvo aquellos datos que sean de naturaleza pública*".

Que el Decreto 1074 de 2015 de la República de Colombia en su capítulo 25 del título 2 del libro 2 de la parte 2 que reglamenta la Ley Estatutaria 1581 de 2012, dispone en su artículo 2.2.2.25.2.9 que la prohibición para el tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes se exceptúa cuando se trate de datos de naturaleza pública y cuando dicho tratamiento responda y respete el interés superior de los niños, niñas y adolescentes y asegure el respeto de sus derechos fundamentales.

Que el numeral 5 del artículo 2.2.2.25.1.3 del Decreto 1074 de 2015 define la transmisión como "*Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de los mismos dentro o fuera del territorio de la República de Colombia cuando tenga por objeto la realización de un Tratamiento por el Encargado por cuenta del Responsable*".

Que el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar –ICBF-, como responsable del tratamiento de datos personales obtenidos en desarrollo de su objeto y funciones legales, y en ejercicio de los deberes contenidos en la Ley 1581 de 2012 y el capítulo 25 del Título 2 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1074 de 2015, establece la Política de Tratamiento de Datos Personales, para garantizar la protección de los derechos fundamentales en su tratamiento.

Dada la relevancia de alguna información para establecer focalizaciones, como puede ser la relacionada con nivel educativo, nivel socioeconómico, pertenencia a grupos étnicos o indígenas, estado nutricional, entre otros que pueden ser considerados datos sensibles, el ICBF garantizará que el tratamiento de esta información se realice buscando

establecer mecanismos que mejoren sus procesos de atención y en cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Ley 1581 de 2012 y el capítulo 25 del Título 2 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1074 de 2015.

En ese sentido, la Política de Tratamiento de Datos Personales, dispuso lineamientos y directrices para que, a través de los procedimientos para el suministro e intercambio de información entre otros, se administren, gestionen y suministren los datos personales en garantía de los principios contemplados en el artículo 4 de la Ley 1581 de 2012.

Igualmente, de conformidad a Resolución Interna, el ICBF adoptó la Política de Seguridad y Privacidad de la Información, Seguridad Digital y Continuidad de la Operación, además estableció las políticas generales de manejo y los lineamientos frente al uso y manejo de la información y dispuso que es deber de la entidad reducir el riego de robo, fraude, mal uso de las instalaciones y medios, asegurando las confidencialidad, disponibilidad e integridad de la información.

Que dicha Resolución dispone la necesidad de suscribir el presente compromiso de confidencialidad y no divulgación, en lo que respecta al tratamiento de la información de la entidad y la autorización de tratamiento de datos personales. Que se considera información confidencial: a) Aquella que, como conjunto, por la configuración o estructuración exacta de sus componentes, no sea generalmente conocida. b) La que esté protegida de acuerdo con su clasificación. c) Aquella información que no esté sujeta a medidas de protección razonables, de acuerdo con las circunstancias del caso, a fin de mantener su carácter confidencial, y d) Información que de acuerdo con la naturaleza del Instituto se debe mantener en absoluta reserva y aquella que la normativa colombiana catalogue como información reservada y/o confidencial o que no sea considerada información pública del Estado.

Que dado el acuerdo de voluntades que suscribirá el ICBF para el desarrollo de los obligaciones o compromisos, es necesario suministrar información que se encuentra protegida por las normas de protección de datos personales, incluyendo información de niños, niñas y adolescentes para su atención y focalización, así como este levantará información relacionada que permita al ICBF tener un control y hacer seguimiento de estos procesos, por lo que se evidencia la necesidad de suscribir el presente compromiso de confidencialidad y no divulgación de datos con el fin de garantizar la confidencialidad de la información que el ICBF suministre dentro del marco del acuerdo de voluntades, definiendo las actividades que el encargado realizará por cuenta del responsable para el tratamiento de los datos personales y las obligaciones del Encargado para con el titular y el Responsable.

Que debido a la naturaleza de las actividades que desarrollará la parte receptora con respecto a la parte reveladora que es el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF, se hace necesario que se administre, proteja y preserve la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información antes, durante y en la etapa posterior a la ejecución del acuerdo de voluntades a suscribir:

EN CONSECUENCIA:

Yo, _LUIS EDIER USMA OSORIO identificado(a) con cédula de ciudadanía No.7.562.674 expedida en ARMENIA, (hasta acá si es persona natural) representante legal de FUNDACION FARO **con** NIT 800.034.694-1 (si es persona jurídica), en adelante denominada **PARTE RECEPTORA**, suscribo el presente **COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD Y NO DIVULGACIÓN DE LA INFORMACIÓN,** en relación con la información clasificada o reservada que sea puesta a su disposición por el **INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR**, quien será

en adelante denominada la **PARTE REVELADORA**, para el desarrollo y ejecución del acuerdo de voluntades que se celebrará entre las partes, entiendo y acepto las siguientes condiciones, compromisos, derechos y deberes, relacionados con:

PRIMERO. PROTECCIÓN DE INFORMACIÓN PERSONAL Y CONFIDENCIAL: La parte receptora como encargada del tratamiento de la información dará aplicación a la Ley 1581 de 2012, la Ley 1712 de 2014, el capítulo 25 del título 2 de la parte 2 del libro 2 del Decreto 1074 de 2015, así como de la Política de Tratamiento de Datos Personales y la Política de Seguridad y Privacidad de la Información, Seguridad Digital y Continuidad de la Operación del ICBF, las cuales se encuentran publicadas en la página web.

SEGUNDO. PROTECCION DE DATOS PERSONALES: LA PARTE RECEPTORA dará aplicación a la Política de Tratamiento de Datos Personales, así como a los procedimientos y formatos del **ICBF**, los cuales se encuentran publicados en la página web.

TERCERO. OBJETO DE LA CONFIDENCIALIDAD: El presente compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información, tiene por objeto señalar y especificar las políticas de confidencialidad que debe cumplir **LA PARTE RECEPTORA**, respecto del acceso, consulta, transferencia y uso de la información confidencial que produce y administra **LA PARTE REVELADORA.**

Por lo tanto, quien suscribe el presente documento se obliga a no revelar, divulgar, exhibir, mostrar, hacer, circular,compilar,sustraer,ofrecer,vender,intercambiar,captar,interceptar,modificar,recolectar,almacenar,replicar,comunicar, utilizar y/o emplear la información conocida o entregada por la parte reveladora, inclusive después de finalizada su vinculación contractual o culminado el tratamiento de información realizado en ejercicio de las labores encomendadas, de conformidad con el ***Principio de Confidencialidad*** contenido en el Literal H artículo 4 de la Ley 1581 de 2012

CUARTO. DESTINACIÓN: La información que se obtenga de **LA PARTE REVELADORA** sólo podrá ser utilizada por la **PARTE RECEPTORA** para el desarrollo y ejecución del objeto del contrato a celebrarse entre el **INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR - ICBF** y la persona natural o jurídica que suscribe el presente documento

QUINTO. OBLIGACIONES: 1.) La Información Confidencial no puede ser utilizada por la parte receptora para fines diferentes al cumplimiento del objeto del acuerdo de voluntades a suscribirse. **2.) LA PARTE RECEPTORA** se obliga a no revelar, divulgar, exhibir, mostrar, hacer circular, compilar, sustraer, ofrecer, vender, intercambiar, captar, interceptar, modificar, recolectar, almacenar, o replicar la información dada a conocer por **LA PARTE REVELADORA. 3.)** Hacer cumplir en nombre propio sobre sus trabajadores, contratistas, subcontratistas y demás colaboradores, la obligación de no revelar, divulgar, exhibir, mostrar, hacer, circular, compilar, sustraer, ofrecer, vender, intercambiar, captar, interceptar, modificar, recolectar, almacenar, replicar, comunicar, utilizar y/o emplear la información conocida o entregada por la PARTE REVELADORA en ejecución del acuerdo de voluntades a celebrarse **4.)** Instruir al personal que estará encargado de recibir la información confidencial, debiendo suscribir un compromiso de confidencialidad elaborado por LA PARTE RECEPTORA, necesario, de su obligación de recibir, tratar y usar la información confidencial destinada únicamente al cumplimiento de sus funciones, bajo los mismos términos establecidos en el presente compromiso. **5.)** Igualmente, **LA PARTE RECEPTORA** como las personas a su cargo, se comprometen a no utilizar de ninguna forma que pudiere causar perjuicio directo o indirecto a los titulares o terceros

de **LA INFORMACIÓN** suministrada por el **INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR** conforme a las disposiciones de Protección de Datos Personales establecidas en la ley y el Principio de Confidencialidad contenido en el Literal H artículo 4 de la Ley 1581 de 2012..

PARÁGRAFO PRIMERO: LA PARTE RECEPTORA designará por escrito, los empleados y/o contratistas autorizados para el tratamiento de la información confidencial. La actualización de los usuarios será responsabilidad exclusiva de **LA PARTE RECEPTORA,** quien establecerá los protocolos de seguridad que se consideren necesarios para garantizar la confidencialidad de la información. La actualización, novedades o desvinculación de usuarios deberá comunicarla al **ICBF** cuantas veces corresponda.

PARÁGRAFO SEGUNDO: LA PARTE RECEPTORA responderá por todos los daños o perjuicios morales, de imagen o económicos que llegue a causar a **LA PARTE REVELADORA** por la indebida utilización de la **INFORMACIÓN** recibida, o por el incumplimiento parcial o total de las obligaciones enlistadas con antelación

SEXTO. SEGURIDAD DE LA INFORMACION: La información suministrada por la **PARTE REVELADORA** y en general cualquier tipo de información clasificada o reservada conocida en desarrollo del objeto del contrato acuerdo de voluntades, deberá ser mantenidas de manera confidencial y privada, protegiendo dicha información para evitar su divulgación y/o circulación no autorizada, ejerciendo sobre ésta el mismo grado de diligencia que utiliza para proteger información de este tipo que tenga bajo su custodia, tomando para ello todas las medidas técnicas y de cuidado y propendiendo para que el personal a su cargo de igual manera custodie y proteja dicha información

SEPTIMO. DURACIÓN. LA PARTE RECEPTORA acepta que la confidencialidad de cualquier información de carácter personal y confidencial, será continua y no vencerá, especialmente los datos sensibles que trata la Ley 1581 de 2012 y su reglamentación contenida en el capítulo 25 del título 2 de la parte 2 del libro 2 del Decreto 1074 de 2015, garantizando que en el caso de información de niños, niñas o adolescentes, su tratamiento responderá a su interés superior y se asegurará sin excepción alguna el respeto de sus derechos prevalentes, de conformidad con Ley y la jurisprudencia de la honorable Corte Constitucional.

OCTAVO - PROPIEDAD DE LA INFORMACIÓN: La información suministrada pertenece al **ICBF** y a sus respectivos titulares, no pudiendo ser utilizada para fines distintos al cumplimiento de las funciones legales.

NOVENO- VERIFICACIÓN DE LA CONFIDENCIALIDAD Y USO DE LA INFORMACIÓN: LA PARTE REVELADORA se reserva el derecho de verificar en cualquier momento y sin previo aviso, el cumplimiento del presente compromiso, con respecto al tratamiento de la información que se encuentra en las bases de datos que produce y administra el **INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR.**

DECIMO– SANCIONES: La violación o inobservancia a cualquiera de las cláusulas de confidencialidad de este compromiso, o el uso indebido de la información, facultará a los supervisores para compulsar y dar traslado a las autoridades competentes con el fin de que sean adelantadas las actuaciones administrativas, civiles, disciplinarias y penales a las que haya lugar.

DÉCIMO PRIMERO – SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS. Las partes en aras de solucionar en forma ágil, rápida y

directa las diferencias y discrepancias que puedan surgir del presente compromiso de confidencialidad, acudirán en principio al mutuo acuerdo y en caso de no llegarse a un acuerdo, acudirán a las instancias y procedimientos contemplados en los artículos 68 y siguientes de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.

En consecuencia, de lo anterior el presente compromiso se firma a los 2 DIAS DEL MES DE ENERO DE 2025

LUIS EDIER USMA OSORIO
C.C. 7.562.674
REPRESENTANTE LEGAL
FUNDACION FARO
800.034.694-1

PÚBLICA

BIENESTAR FAMILIAR
No. 202654400000010662
Código web: FoMLOHMP5a9gvnxsdCvrm169jQk=
Radicador: FLOR MARIA RODRIGUEZ SARMIENTO Fecha: 2026-02-09 08:44 Folios: 27
Remitente: FUNDACION FAMILIAR PRO-REHABILITACION DE FARMACODEPENDIENTES FARO - SAN RAFAEL
Clasificada Destino: Grupo de Asistencia Tecnica (Quindio)
Asunto: ENTREGA INFORME TECNICO CTO 312-2025

Faro
Fundación Familiar

Armenia, febrero 06 de 2026

Señores: **INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR**
JHOVANA ZAPATA HENAO
SUPERVISORA DEL CONTRATO No. 312
REGIONAL QUINDIO.

ASUNTO: Entrega Informe Técnico del Contrato # 312/2025 – Modalidad Internado Vulneración - Restablecimiento de Derechos.

Cordial saludo,
Muy respetuosamente me permito remitirle la siguiente documentación:

- ✓ Informe técnico correspondiente al periodo del 01 al 31 de enero de 2026 y Anexos contrato # 312 copiado en One Drive.
- ✓ Certificado donde todos los usuarios recibieron la atención conforme a lo establecido.
- ✓ Planilla de usuarios atendidos durante el periodo del 01 al 31 de enero de 2026.
- ✓ Certificado de cupos contratados y efectivamente utilizados
- ✓ Certificado de Cumplimiento Pago a Proveedores
- ✓ Certificado de cumplimiento por el talento humano donde labora y/o presta sus servicios durante el mes de enero
- ✓ Certificado Talento Humano / Parrilla
- ✓ Documentos Revisor Fiscal
- ✓ Certificado Cumplimiento Protección Constitucional del 5 %.
- ✓ Certificado donde se suministra todos los elementos necesarios para el adecuado cumplimiento en las labores
- ✓ Certificado de cumplimiento de pago al sistema de seguridad social en salud, pensiones, riesgos profesionales y para fiscales
- ✓ Planilla pago seguridad social
- ✓ Matriz talento humano
- ✓ Registro de la información contable de acuerdo con el plan único de cuentas
- ✓ Cumple con el objeto de contrato y con todos los lineamientos
- ✓ Cuenta con los medios de tecnología y de comunicación exigidos por el ICBF
- ✓ La información financiera que se adjunta es la misma que se encuentra en los soportes y registros contables
- ✓ No se han comprado bienes muebles con recursos del ICBF
- ✓ Manifestamos que esta entidad cuenta con los soportes contables
- ✓ Pago de la retención

Cordialmente,

Marcela Cifuentes

Marcela Cifuentes Potosi
Auxiliar Administrativa
Fundación Familiar Faro – Sede San Rafael
Folios: 26

268

INFORME TECNICO MENSUAL SOBRE LA PRESTACION DEL SERVCIO			
FECHA		NUMERO DE CONTRATO	63003122025
ENTIDAD CONTRATISTA	FARO SAN RAFAEL	CUPOS CONTRATADOS	49
REGIONAL	QUINDIO		
MES DE EJECUCION CONTRACTUAL			
MODALIDAD DE ATENCIÓN	INTERNADO RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS		
OBJETO	BRINDAR ATENCION A LAS NIÑAS, LOS NIÑOS Y ADOLESCENTES QUE TIENEN UN PROCESO ADMINISTRATIVO DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS, EN LA MODALIDAD INTERNADO / CASA DE ACOGIMIENTO PARD, DE ACUERDO CON LOS DOCUMENTOS TECNICOS VIGENTES EXPEDIDOS POR EL ICBF.		

COMPONENTE TÉCNICO			
OBLIGACIONES CONTRACTUALES	DESARROLLO DE LA CLAUSULA CONTRACTUAL		DOCUMENTO (s) QUE EVIDENCIA EL CUMPLIMIENTO
1. Atender 49 cupos en la modalidad Internado /Casa de Acogimiento, para la población: Niñas, niños y adolescentes de 10 a 18 años, con Proceso Administrativo de Restablecimiento de Derechos, de acuerdo con las solicitudes de cupo realizadas por las autoridades competentes al ICBF, según aplique. (siempre y cuando exista disponibilidad de cupo el operador no podrá negarse a recibir a los usuarios remitidos)	N° de cupos atendidos	12.32	El operador debe adjuntar planilla en formato Excel de los usuarios atendidos, certificado expedido por el representante legal de cupos contratados y efectivamente utilizados, certificado de matas sociales y financieras (justificación de no cumplimiento), pantallazo de solicitud y confirmación de cupo del sim.
	N° de cupos no atendidos	37.68	
	N° de beneficiarios atendidos	15	
	TOTAL CUPOS COBRADOS	12.32	
2. Abrir para cada niño, niña o adolescente un anexo de historia de atención en físico que cumpla con los criterios establecidos en los documentos vigentes del ICBF. El Operador tendrá la obligación de mantener actualizado el anexo de historia de atención, de acuerdo con el proceso de cada una de las niñas, los niños, las y los adolescentes ubicados en la modalidad	Durante el mes de Enero se abrieron 2 historias de atención correspondientes a los ingresos efectivos		El operador debe registrar en el informe mensual de prestación del servicio que los usuarios atendidos, cuentan con un anexo de historia de atención de acuerdo con lo establecido en el procedimiento conformación de anexos de historia de atención, lineamientos y manuales operativos. Dentro los informes deben poner el número de los NNA que dieron origen a los anexos de historias que se dieron en el mes.
3. Se han realizado las gestiones pertinentes para las atenciones en salud de los beneficiarios activos en el Quindío para los seguimientos de control de diferentes especialidades y se realizan matrículas academicas.	Se han realizado las gestiones pertinentes para las atenciones en salud de los beneficiarios activos en el Quindío para los seguimientos de control de diferentes especialidades.		El operador debe anexar actas o correos electronicos de las gestiones realizadas para las vinculaciones a salud o educación de los usuarios cuando así se requiera
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- Cuando aplique	Durante el mes de enero se llevaron a cabo espacios formativos de preparación a las familias y/o redes de apoyo, encaminados a fortalecer las competencias parentales como principales factores de generatividad, a través del abordaje de temáticas como compartiendo responsabilidades en la crianza, el dia en que me convertí en madre o padre, autocuidado desde la familia y fortalecimiento de vínculos. Durante este periodo se han evidenciado avances significativos en la adherencia a la modalidad por parte de las familias, quienes han logrado identificar y fortalecer de manera notable la implementación de sistemas normativos. Este proceso ha favorecido el ejercicio de una autoridad consciente, responsable y asertiva, promoviendo entornos protectores que permiten proyectar un posible reintegro familiar. Estos espacios se desarrollaron de manera semanal, especificamente los días domingo, en el marco de las visitas familiares dominicales. Así mismo, se aplicó encuesta de satisfacción familiar, con el fin de conocer la percepción de la familia frente al proceso de atención y acompañamiento brindado.		Se anexa certificación expedida por el representante legal con soportes respectivos, en donde conste que realizan acciones para que la familia y/o red vincular de apoyo participe en el proceso de atención de los usuarios (as).
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.	Durante este mes no se realiza ninguna accion, por lo tanto no se tienen soportes para anexar.		Se anexa certificación expedida por el representante legal con soportes respectivos, en donde conste que realizan acciones para que la familia y/o red vincular de apoyo participe en el proceso de atención de los usuarios (as).
6. Realizar acciones para la vinculación de los usuarios (as) en actividades culturales, recreativas y deportivas, acorde con sus intereses, condición particular y caracteristicas de desarrollo	Durante el mes de enero se dio apertura al proceso académico, realizando las respectivas matriculas de los beneficiarios y garantizando su vinculación oportuna a los procesos educativos. Asimismo, los beneficiarios participaron en diversas actividades de carácter deportivo, artistico y cultural.Además, se desarrollaron espacios de formación orientados al fortalecimiento de habilidades para la vida y la construcción del proyecto de vida, así como actividades de artesanías y manualidades. De igual manera, se llevaron a cabo talleres de dibujo, música y danza, enfocados en el fortalecimiento de habilidades creativas, la expresión emocional y el aprovechamiento adecuado del tiempo libre, contribuyendo al bienestar integral, la socialización y el desarrollo de competencias personales y sociales de los beneficiarios.		El operador debe registrar en el informe mensual de prestación del servicio la relación de las actividades culturales, recreativas y deportivas, que se realizaron en el periodo y copia de las gestiones realizadas para ello. Actas y registros fotograficos de convenios y de las actividades.
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 de Externado.	En el mes de enero se realiza entrega de dotacion personal, dotacion de aseo y se entrega dotacion escolar a los beneficiarios		El operador debe registrar en el informe mensual de prestación del servicio los soportes adjuntos de la entrega de dotaciones realizadas en el periodo. ,
8. Elaborar e implementar las estrategias, acciones o metodologías, acorde con el proceso de atención establecido en los documentos técnicos vigentes del ICBF y la Propuesta de Implementación y Cualificación-PIYC aprobada en el periodo de tiempo establecido.	INDIVIDUAL (MICROSISTEMA)		El operador mensualmente debe incluir en el informe mensual de prestación del servicio la relación de las estrategias, acciones o metodologías, que se desarrollaron de acuerdo con el proceso de atención establecido en los documentos técnicos del ICBF y la PIYC. Relación de herramientas de monitoreo del proceso de atención entregados a la Autoridad Administrativa. (Corresponde al archivo excel denominado "Herramientas de Monitoreo", no se deben adjuntar las herramientas como tal) y actas de las acciones realizadas. PICY y acta de aprobación. Actas y registro fotograficos.
	Al momento del ingreso del niño, niña o adolescente, se hace la respectiva socialización y diligenciamiento del consentimiento informado y se aplica la evaluación preliminar con el fin de mitigar riesgos e identificar factores de riesgo físico o mental que ameritan activación de ruta por salud mental o medicina general (código blanco, fucsia, ansiedad por consumo entre otros), así mismo se indaga con cada uno de los NNA sobre las diferentes situaciones y contextos que fueron afectados por la vulneración de sus derechos y que dieron lugar a la vinculación en la modalidad, dentro de lo cual se identifica: alta permanencia en calle, alto nivel de consumo de sustancias psicoactivas / ansiedad, baja adaptación al sistema normativo, poco reconocimiento a figuras de autoridad, deserción escolar entre otros. Así mismo, se realiza la primera atención en el NNA con la informacion suministrada apriori.		
	REDES VINCULARES (MESOSISTEMA)		
	Durante el mes de enero se llevaron a cabo espacios formativos de preparación a las familias y/o redes de apoyo, encaminados a fortalecer las competencias parentales como principales factores de generatividad, a través del abordaje de temáticas como compartiendo responsabilidades en la crianza, el dia en que me convertí en madre o padre, autocuidado desde la familia y fortalecimiento de vínculos. Durante este periodo se han evidenciado avances significativos en la adherencia a la modalidad por parte de las familias, quienes han logrado identificar y fortalecer de manera notable la implementación de sistemas normativos. Este proceso ha favorecido el ejercicio de una autoridad consciente, responsable y asertiva, promoviendo entornos protectores que permiten proyectar un posible reintegro familiar. Estos espacios se desarrollaron de manera semanal, especificamente los días domingo, en el marco de las visitas familiares dominicales.		
	REDES (EXOSISTEMA)		
	Durante el mes de enero se realizaron las matriculas académicas de los beneficiarios, garantizando su vinculación oportuna a los procesos educativos. De igual manera, se llevaron a cabo espacios de formación orientados al fortalecimiento de habilidades para la vida, la construcción y proyección del proyecto de vida, así como el desarrollo de artesanías y manualidades, promoviendo la creatividad, la autonomía y el trabajo en equipo.Asimismo, se desarrollaron talleres de formación y actividades de dibujo, musica y danza, los cuales estuvieron orientados al fortalecimiento de habilidades creativas, la expresión emocional y el aprovechamiento adecuado del tiempo libre. Estas actividades contribuyeron al bienestar integral de los beneficiarios, favoreciendo procesos de socialización, autorregulación emocional y el desarrollo de competencias personales y sociales, generando espacios protectores, participativos y significativos.		
9. Cumplir con el componente de alimentación y nutrición, acorde con lo establecido en los documentos técnicos vigentes, memorandos, requerimientos y/o directrices que emita el ICBF.	Al momento del ingreso de un niño o niña, adolescente DESDE EL AREA DE NUTRICION, se le realiza tamizaje nutricional, dentro delos 5 primeros días de ingreso, se le suministra la alimentación diaria según la minuta patrón de ICBF, en la cual se garantiza la entrega de 5 tiempos de comida durante el día, es decir, el 100% de la alimentación diaria. en el mes de enero se realiza seguimiento Mensual al servicio de alimentacion, seguimiento a la limpieza y desinfeccion del servicio,almacenamiento, preparacion y distribucion de alimentos,control de temperaturas,control de porciones, control decadena de frio		Registro en el informe mensual de prestación del servicio las acciones realizadas para dar cumplimiento a lo establecido en la guia técnica del componente de alimentación y nutrición, y lo relacionado en las estrategias de información, educación y comunicación alimentaria y nutricional. Actas - Registro fotográfico

10. Elaborar e implementar los documentos para el control y seguimiento al suministro de alimentos - Servicio de alimentos, de acuerdo con la minuta de alimentación vigente.	**Diariamente DESDE EL AREA DE NUTRICION (manipuladoras) se realiza el diligenciamiento del kardex de los alimentos utilizados de acuerdo a la ciclos de menus aprobados en el mes de noviembre del 2022, se realizo seguimiento a las formato, para dar cumplimiento a la minuta patron vigente de ICBF, de esta manera tener control de ingreso y salidas de los alimentos de acuerdo al consumo o gasto diario durante el mes de Enero**	**Soportes para el control y seguimiento al suministro de alimentos - Servicio de alimentos, minuta de alimentación aprobada y el respectivo memorando de aprobación.**
11. Cumplir con lo establecido en la Guia de orientaciones para la prevención y manejo de situaciones de riesgo de las niñas, niños y adolescentes en las modalidades y servicio de restablecimiento de derechos. Las evidencias de su implementación deben reposar en el anexo de la historia de atención de cada uno según corresponda y en las carpetas del talento humano vinculado a la modalidad.	**De acuerdo a lo establecido por la guia de orientaciones para la prevencion y manejo de situaciones de riesgo de los NNA, se da cumplimiento por medio de acciones que garanticen el bienestar y la proteccion de los NNA al interior de la institución. Lo anterior, con el objetivo de mitigar riesgos y fortalecer estrategias de afrontamiento y habilidades para la vida a traves de talleres, actividades y dinamicas que prevengan e incidan de manera adecuada ante situaciones estresantes y/o adversas del diario vivir.**	**El operador debe registrar en el informe mensual de prestación del servicio las acciones realizadas para la implementación de la Guia de orientaciones para la prevención y manejo de situaciones de riesgo de los niños, niñas y adolescentes en la modalidad y servicio de restablecimiento de derechos, con los soportes respectivos. Actas de las actividades de prevención y atención en el marco de la guia de orientaciones.**
12. Suministrar los medicamentos de acuerdo con lo indicado en la fórmula médica expedida por la EAPB, cuando aplique	**Se garantiza el suministro oportuno de los medicamentos prescritos por el médico tratante, de acuerdo con la fórmula emitida por la EAPB, registrando cada administración en los formatos institucionales establecidos**	**Anexar certificación expedida por el representante legal, en donde conste que cuenta con mecanismos de control para asegurar que los medicamentos se suministran de acuerdo con lo indicado en la fórmula médica expedida por la EPS con sus respectivos soportes (cuando aplique). Adicionalmente, esta obligación debe verificarse en sitio, de acuerdo con lo establecido en el instrumento para la visita de supervisión. Anexo de verificación en visita.**
13. Contar con mecanismos de control para asegurar que los medicamentos estén fuera del alcance de los niños, niñas o adolescentes y se suministren de acuerdo con lo indicado en la fórmula médica expedida por la EAPB, Además que no tengan acceso a objetos cortopunzantes, armas de fuego, sustancias psicoactivas y cualquier otro material que signifique un riesgo o con lo que se pueda atentar con la integridad personal o de los demás. Lo anterior, debe quedar contemplado en cada plan de acción en el marco de la política de prevención del daño antijurídico propuesto por cada operador.	**Actualmente en la Institucion se cuenta con el resguardo de medicamento en lugar seguro teniendo encuenta que se cuenta con la vitrina de almacenamiento lo que permite tener un control de estos mismos, la vitrina cuenta con seguridad con llaves las cuales se les da la custodia por parte de enfermeria, la vitrina esta en el consultorio que tambien cuenta con puerta, chapa con seguro lo cual permite que ningun adolescente tiene acceso al espacio. Las pertenencias que ingresan los beneficiarios nuevos son marcadas y guardadas en bodega evitando asi el ingreso de algun elemento que pueda generar un riesgo, asi mismo se realian permanentemente revision y organizacion de loker procurando que no se tengan implementos no permitidos, se orienta de forma regular a los beneficiarios frente al tema. Algunos elementos que se utilizan en actividades de formacion como tijeras, sacapuntas, compas, entre otro se entregan contados para recibirlos de la misma forma evitando asi que se guarden o que se presente alguna dificultad. Como medida de prevención para el ingreso de elementos potencialmente peligrosos (armas, elementos cortopunzantes, o materiles peligrosos), se ha incluido en el protocolo de ingreso la revisión de bolsos, y pertenecias, no solo de los usuarios al ingreso, sino de visitantes, familiares y visitas, se instala un aviso implementando esa restriguion.**	**Certificado del representante legal en donde conste que cuenta con mecanismos de control para asegurar que los medicamentos están fuera del alcance de los niños, niñas o adolescentes y se suministren de acuerdo con lo indicado en la fórmula médica expedida por la EPS. Certificado del representante legal en donde conste que cuenta con los mecanismos de control para impedir el acceso a objetos cortopunzantes, armas de fuego u otros materiales que puedan representar un riesgo para su integridad personal o de terceros. Lo anterior, debe quedar contemplado en cada plan de acción en el marco de la política de prevención del daño antijurídico propuesto.**
14. Entregar a los beneficiarios (as), y hacer reposición por uso y necesidad de los elementos de dotación de dormitorio, personal, de aseo e higiene, escolar y disponer del material lúdico deportivo, acorde con lo establecido en Guías operativas del servicio.	**En el mes de enero se realiza entrega de dotacion personal, dotacion de aseo y se entrega dotacion escolar a los beneficiarios**	**Adjuntar en el informe mensual de prestacion del servicio el registro de entrega de dotaciones que realicen en el periodo.**
15. 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.	**Se anexa soporte de entrega del plan de accion vigente en el marco de la politica de prevencion del daño antijuridico con las acciones y estrategias adelantar en aras de prevenir situaciones de riesgo que den lugar a la vulneración de los derechos de los NNA.**	**Adjuntar en el primer informe mensual de prestación del servicio, el plan de acción vigente en el marco de la Política de Prevención del Daño Antijurídico y soporte de entrega a la Dirección Regional que contenga las estrategias para su implamentación.**
16. Reportar mensualmente los eventos que se presenten en la institución de acuerdo con lo establecido en la Política de Prevención del Daño Antijurídico.	**Durante el mes de Enero en la fundación FARO (Sede San Rafael), no se presentaron situaciones de riesgo relacionadas al reporte de eventos- Politica de prevención del daño antijuridico 2024-2025.**	**Adjuntar en el informe mensual de prestación del servicio, los soportes de la entrega de reporte de eventos y las acciones adelantadas, cuando aplique**

AVANCES EN EL DESARROLLO DEL PROCESO DE ATENCION

Durante el periodo correspondiente al mes de enero, se evidenció avance en la gestión y articulación de los servicios de salud, a través de la asignación y programación de citas en las diferentes especialidades por parte de las IPS prestadoras. Lo anterior permitió asegurar la continuidad, oportunidad y calidad en la atención, favoreciendo el cumplimiento de la Ruta Integral de Atención en Salud (RIAS) y garantizando la atención integral de los beneficiarios vinculados al programa.

A nivel individual se ha logado evidenciar apertura y disposición en los NNA durante la permanencia en la modalidad. Fortalecimiento de herramientas, capacidades y habilidades encaminadas al buen manejo de situaciones estresantes y/o adversas del diario vivir, reestructuración y resignificación de momentos relevantes y significativos con relacion a la historia de vida de cada beneficiario. Asi mismo, cada beneficiario ha logrado identificar y tramitar emociones, situaciones y contextos que fueron afectados por la vulneración de sus derechos y que dieron lugar a la vinculación en la modalidad. Otro avance significativo durante el primer de ejecución del contrato ha sido el cambio de sede operativa o unidad de servicio, lo cual ademas tambien ya cuenta con licencia de funcionamiento vigente, lo que asegura un ambiente sano y seguro y ademas agradable para los usuarios, las familias y el talento humano.

DIFICULTADES EN EL DESARROLLO DEL PROCESO DE ATENCION

Si bien se han adelantado actividades y atenciones enfocadas en el fortalecimiento de las habilidades parentales, se evidencia que algunas familias presentan conductas codependientes que no favorecen el proceso adaptativo de los beneficiarios, ninformacion que ha sido suministrada a las autoridades administrativas correspondientes. A nivel individual se evidencia dificultad en el reconocimiento y anticipacion de factores de riesgo como mecanismo de autoproteccion, pues el no reconocimiento de factores de riesgo hacen que NNA incidan en el inadecuado manejo de situaciones estresantes y/o adversas del diario vivir, generando de esta manera altos niveles de ansiedad con pensamientos estructurados de evasión (abandono irregular institucional). Cabe resaltar, que dentro de las dificultades que tenemos frente a la poca adherencia a la modalidad, estan los ingresos que llegan como centro de emergencia con ocupacion por un dia y que no tienen claridad frente al programa ni al proceso institucional, generando asi ingresos fallidos que afectan el reporte de ocupacion y generan inestabilidad emocional en los demas beneficiarios. Para este mes se presentaron pocos ingresos a la modalidad. Se presentaron dificultades para poder conseguir la vinculacion e inicio de la jornada academica como estaba programado.

Durante el periodo evaluado se identificaron dificultades en la atención en salud, principalmente relacionadas con la limitada disponibilidad de agenda para la asignación de citas en algunas especialidades. En varios casos, las agendas ofertadas presentan fechas de atención con tiempos de espera prolongados, lo cual afecta la oportunidad en la prestación de los servicios y genera retrasos en el acceso efectivo a la atención requerida por los beneficiarios.

CERTIFICACIÓN

El REPRESENTANTE LEGAL, en la presentación de este informe, certifica que cumplió con las obligaciones contractuales de acuerdo a las cláusulas pactadas. Para efectos legales, certifico que toda la información suministrada en el presente informe es totalmente cierta y veraz y puede ser constatada en cualquier momento.

Firma

LUIS EDIER USMA
Representante Legal

Firma

SANDRA MILENA GUERRERO ARBOLEDA
Coordinadora

Firma

DAHIAN TABARES
Coordinador de Talento Humano

Firma

GLORIA MARISOL
Coordinadora

Firma

GABIEL LOPEZ
Coordinador SIGE

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

OBLIGACIONES GENERALES		
OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**DESARROLLO DE LA CLAUSULA CONTRACTUAL**	**DOCUMENTO (s) QUE EVIDENCIA EL CUMPLIMIENTO**
1. Ejecutar y cumplir a cavalidad con el desarrollo del objeto del contrato	**El operador ejecuta y cumple a cavalidad con el desarrollo del objeto del contrato, teniendo encuenta los lineamientos tecnicos, manuales y guias propios d ela modalidad**	**Certificacion unica para operadores queda cuenta de cumplimiento de obligaciones generales (anexo 1)**
2. Asumir las responsabilidades de todas las actividades relativas a la ejecución de sus obligaciones establecidas en este contrato	**El operador asumio las responsabilidades de todas las actividades relativas a la ejecución de sus obligaciones establecidas en este contrato**	**Certificacion unica para operadores queda cuenta de cumplimiento de obligaciones generales (anexo 1)**
3. Compartir con el ICBF la información y las herramientas metodológicas necesarias para el cabal desarrollo del contrato	**Se comparte con el ICBF la información y las herramientas metodologicas necesarias para el cabal desarrollo del contrato**	**Certificacion unica para operadores queda cuenta de cumplimiento de obligaciones generales (anexo 1)**
4. Entregar al supervisor del contrato, los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera	**Durante el periodo reportado no se solicitaron informes adicionales por parte del supervisor sobre aspectos partiulares y/o resultados obtenidos**	**Soportes de las respuestas a informacion solicitada por el supervisor del contrato**
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	**Se realizo el seguimiento de los eventos que afectan la permanencia o atención de los niños, niñas, adolescentes y sus familias o redes vinculares de apoyo y se dio aviso de inmediato al supervisor. Se realizó análisis de anomalias o dificultad y se propusieron alternativas de solución y realizacion de seguimiento para prevenir riesgos teniendo en cuenta la guia de orientaciones**	**Reporte de los eventos que afectan la permanencia o atencion de los niños, niñas, adolescentes y sus familias y propuesta de alternativas de solucion.**
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.	**El operador atendera 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. Para el periodo reportado no se recibieron requerimientos**	**Oficios de apertura de requerimientos, documentos de respuesta a requerimientos, oficio de cierre de requerimiento, atencion de instrucciones y recomendaciones impartidas por el supervisor de contratos.**
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.	**El operador suministrará 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.En el periodo reportado no se requirio información por parte del supervisor**	**Soportes de las respuestas a informacion solicitada por el supervisor del contrato**
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.	**El operador Utiliza la imagen del ICBF de acuerdo con los lineamientos establecidos en el Manual de Identidad Visual vigente.**	**Adjuntar una certificación expedida por el representante legal donde haga constar el cumplimiento de todas las obligaciones generales del contrato.**
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.	**Se garantizo la estricta reserva sobre toda la información y documentos a los que se tiene acceso y manejo en el desarrollo de su actividad que no es de carácter pública. Se garantizó la no divulgación por ningún medio, información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita del ICBF.**	**Certificacion unica para operadores queda cuenta de cumplimiento de obligaciones generales (anexo 1)**
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.	**Se garantizó 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.**	**Certificacion unica para operadores queda cuenta de cumplimiento de obligaciones generales (anexo 1)**
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.	**Se Reintegraran los saldos no ejecutados correspondiente a los recursos del ICBF si los hubiere, en la cuenta que designe la entidad**	**Adjuntar una certificación expedida por el representante legal donde haga constar el cumplimiento de todas las obligaciones generales del contrato.**
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 financiero del ICBF.	**Se Dispondra una cuenta bancaria de ahorros exclusiva para el contrato y llevar una contabilidad por centro de costos para el manejo de los rsourcos aportados por el ICBF. Los rendimientos financieros generados seran reintegrados a la cuenta bancaria a nombre del ICBF, y será informada por el supervisor**	**Certificacion bancaria que indique que la cuenta es exclusiva para el manejo de los recureos del contrato de aporte en la regional.**
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.	**Se llevo a cabo 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.**	**Certificacion unica para operadores queda cuenta de cumplimiento de obligaciones generales (anexo 1).**
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.	**Se cumplio , con lo establecido en el articulo 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**	**Adjunte certificación expedida por el representante legal y contador o revisor fiscal, en donde conste que la entidad se encuentra a paz y salvo con sus empleados en cuanto a sus obligaciones de carácter laboral, como 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 con el 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.**
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.	**Todo el personal vinculado se encuenta afiliado a la ARL , de conformidad con el tipo de vinculación y el riesgo asignado.**	**Certificación expedida por el representante legal, en donde conste que la entidad realizó 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 de acuerdo con la actividad desarrollada por el empleado o contratista.**
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.	**Se garantizó la la permanencia y vinculación del personal mínimo requerido en el manual operativo y/o guías operativas de la modalidad; y ficha de condiciones técnicas.**	**Informe mensual de prestación del servicio, el operador adjunte certificación expedida por el representante legal y contador, anexando el registro en Excel en donde relaciona la permanencia y vinculación del personal mínimo requerido en el manual operativo y/o guías operativas de la modalidad; y ficha de condiciones técnicas.**
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	**Al finalizar la ejecución del contrato se devolverá al ICBF, , 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**	**Informe mensual de prestacion de servicios con soportes adjuntos de la documentacion producida de las obligaciones contracturales.**
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 discapacidad y demás razones de discriminación en el ámbito laboral y contractual del sector público.	**Se garantizó el buen trato con los colaboradores internos y externos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF, y se actuo con responsabilidad, eficiencia y transparencia, dejando constancia de su compromiso para brindar un trato respetuoso buscando generar ambientes de trabajo amables, cordiales y respetuosos que escapen a cualquier forma de discriminación y/o forma de violencia, tales como violencias basadas en género, actos de racismo o discriminación, y se comprometen a cumplir a cabalidad con el protocolo de la entidad para la prevención, atención y medidas de protección de todas las formas de violencia contras las mujeres y basadas en género y/o sexo u orientación sexual o discapacidad y demás razones de discriminación en el ámbito laboral y contractual del sector público.**	**Certificacion unica para operadores queda cuenta de cumplimiento de obligaciones generales (anexo 1) en donde haga constar que asume el compromiso de brindar un trato respetuoso, generando ambientes de trabajo amables, cordiales y respetuosos que escapen a cualquier forma de discriminación y/o violencia, tales como violencias basadas en género, actos de racismo o discriminación, y se compromete 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, basadas en género y/o sexo, orientación sexual o discapacidad y, demás razones de discriminación en el ámbito laboral y contractual del sector público. Lo anterior, en el marcode la Directiva Presidencial 001 de 2023 y las demás normas que la complementen.**
19. Cumplir con las disposiciones establecidas en el capítulo "Buenas Prácticas en la Gestión Contractual" del Manual de Contratación del ICBF vigente	**Se cumplio con las disposiciones establecidas en el capítulo "Buenas Prácticas en la Gestión Contractual" del Manual de Contratación del ICBF vigente**	**Certificación expedida por el representante legal en donde haga constar que cumple con lo establecido en el capítulo "Buenas Prácticas en la Gestión Contractual"**
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.	**Se dara 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 ponér o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato.**	**Certificación expedida por el representante legal en donde haga constar que dio a conocer ante la entidad y organismos competentes los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato (en caso de que se hayan presentado estas situaciones)**
21. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.	**El operador cumplirá con las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.**	**Certificacion unica para operadores queda cuenta de cumplimiento de obligaciones generales (anexo 1)**

COMPONENTE ADMINISTRATIVO		
OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**DESARROLLO DE LA CLAUSULA CONTRACTUAL**	**DOCUMENTO (s) QUE EVIDENCIA EL CUMPLIMIENTO**
1. Contar con los medios tecnológicos y de comunicaciones necesarios para registrar y transmitir la información al ICBF.	Se cuenta con los medios tecnologicos y de comunicacion necesrios para registrar y transmitir la informacion al ICBF.	Certificación expedida por el representante legal, en donde conste que cuenta con los medios tecnológicos y de comunicación exigidos por el ICBF.
2. Realizar las confirmaciones de los ingresos y egresos de cada beneficiario del servicio (s), 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	En el mes de enero se presenta 3 ingreso y 4 egresos.	Planilla de usuarios atendidos.
3. Realizar las gestiones de adquisición de elemento de dotación para la modalidad de atención según sea el caso, de acuerdo con los recursos destinados en el contrato para tal fin, cuando aplique	N/A	Adjuntar el informe mensual de prestación de servicios, los soportes y evidencias de las gestiones realizadas para la adquisición de elementos de dotación, cuando en el contrato se hayan destinado recursos para tal fin. Si se han realizado actividades de adquisición de elementos de dotación, anexe las facturas y soportes de los gastos efectuados. Tenga en cuenta las obligaciones relacionadas con la dotación adquirida o recibida por el contratista (en caso de que aplique).
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.	En el mes de enero no fue necesario solicitar autorizacion para atender los beneficiarios en otra sede, por lo que no se presentan evidencias	El operador debe adjuntar en el informe mensual de prestación del servicio copia de solicitud o solicitudes; contrástelas con las respuestas de autorización.
5. 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).	En el mes de enero se presento novedad con el talento humano.Ingreso Coordinadora Se anexa certificado de cumplimiento de los requisitos del talento humano, por parte del Representante Legal y la Contadora. (Anexo 2). Se envio perfil del Talento Humano actualizado (Anexo 1.1)	De acuerdo a las novedades del talento humano durante el mes reportado, adjuntar los soportes de las hojas de vida y la nueva tabla de talento humano para la modalidad.
6. 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.	Se mencionan adecuadas condiciones locativas y de infraestructura y dotación teiando en cuenta lo establecido en los documentos vigentes.	Adjuntar certificación expedida por el representante legal, en donde conste que cumple y mantiene adecuadas condiciones locativas, de infraestructura y dotación institucional, de acuerdo con lo establecido en los documentos vigentes.
7. 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 establecidas 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 plaza 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.	Al 30 de enero no fue necesario solicitar autorizacion para realizar este tipo de actividades, por lo que no se anexan evidencias	Adjuntar en el informe mensual de prestación del servicio copia de solicitud o solicitudes; contrástelas con las respuestas de autorización.
8. 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 operador	No se presento ninguna solicitud de informacion desde ICBF, por lo que no se envian evidencias.	Adjuntar los soportes de entrega en el informe mensual de prestacion del servicio en relacion con demandas y solicitudes de conciliacion, en acciones, de medio de control, reparacion directa y demas que se requieran
9. 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.	Se anexa tanto certificado como planillas de asistencia de los beneficiarios.	Adjuntar en el Informe mensual de prestacion del servicio la certificacion por el representante legal en donde conste el registro en SIM acompañada del anexo diligenciado con la relacion de los usuarios, fecha de ingreso, tipo de medida y periodidad del seguimiento
10. 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.	Se anexa copia del proceso de reclutamiento, seleccion y vinculacion personal. (Anexo 10) Se anexa certificado expedido por el representante legal donde se pueden observar la base de datos que se cuenta atraves de los correos institucionalespera suplir las posibles vacantes que se puedan generar en el menor tiempo posible sin afectar el buen servicio del programa (Anexo 10.1)	Adjuntar en el informe mensual de prestación del servicio, copia digital del documento que contenga el proceso de selección del talento humano y que cuenta con un banco de hojas de vida que le permita cubrir antes de 10 días hábiles, las vacantes que puedan presentarse por renuncia de alguno de sus colaboradores.
11. 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.	Se envia plan de cuidado al cuidador.	Adjuntar en el primer informe mensual de prestacion del servicio copia digital con soportes de cumplimiento del plan de accion y cronograma para realizar como minimo 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.

12. Dar cumplimiento obligaciones relacionadas con la recepción, almacenamiento, suministro, inventario y custodia de los alimentos de alto valor nutricional (en caso de que apliquen): a. Suministrar a la regional del ICBF los datos del punto de entrega o puntos primarios donde el contratista recibirá los Alimentos de Alto Valor Nutricional (municipio de ubicación del punto, nombre del responsable y suplente, número de identificación, teléfonos, horario de atención, número de cupos a atender en este punto). Así mismo, informar oportunamente los cambios de los datos del punto de entrega primario a la Regional o Centro Zonal en los primeros 15 días calendario del mes. b. Utilizar los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato, y suministro de la alimentación a los adolescentes y jóvenes hombres y mujeres beneficiarios para la Modalidad de atención, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF. En ningún caso, se podrá donar, vender, intercambiar, usar indebidamente, destinar o en general disponer de los Alimentos de Alto Valor Nutricional en forma diferente a la autorizada por el ICBF. c. Recibir el Alimento de Alto Valor Nutricional y almacenarlo cumpliendo con lo establecido en la normatividad legal vigente, y de acuerdo con las instrucciones que imparta el ICBF, con el fin de garantizar su conservación. d. Informar el ICBF oportunamente (como máximo el día 15 de cada mes) sobre las dificultades presentadas en el desarrollo del servicio y las que afecten la cantidad y calidad de los Alimentos de Alto Valor Nutricional recibidos, así como los saldos de los AAVN en los puntos de entrega, para que el ICBF pueda ajustar las cantidades a entregar en el siguiente mes y realizar las acciones correspondientes. e. Entregar oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios que harán uso de los mismos, para evitar su deterioro. f. Llevar control por escrito en los formatos definidos por el ICBF mediante el Instrumento Anexo 57 de la rotación de inventarios y la entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios, donde se registre el movimiento de los alimentos, los saldos y las personas responsables de su recibo y distribución, el cual debe corresponder a la cantidad de usuarios programados. Estos soportes deben presentarse en medio magnético o en documento físico de acuerdo con las particularidades de los territorios donde se ejecutan las modalidades, mensualmente durante los diez primeros días hábiles siguientes al mes vencido, al Centro Zonal ICBF de influencia en el municipio donde está ubicado el punto de entrega. g. Transportar los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN, en caso de que aplique. h. Solicitar y aceptar el apoyo y la asesoría técnica del ICBF en lo concerniente al manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional. i. Realizar actividades que promuevan el control social para el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional de acuerdo con las indicaciones dadas por el ICBF, así como asistir a las capacitaciones, mesas públicas, rendición de cuentas o audiencias de veeduría ciudadana a las cuales se la convoque por parte del ICBF. j. Atender oportunamente los requerimientos que el ICBF realice, especialmente para el reporte a los organismos de control del Estado y novedades presentadas en las visitas realizadas por la Interventoría y/o el ICBF. k. Cancelar el ICBF el valor de los Alimentos de Alto Valor Nutricional cuando se presenten vencimientos o generen averías por mal almacenamiento, redistribución de producto, hurto o pérdida, teniendo en cuenta el precio del mes de entrega o el precio definido por el ICBF en caso de entregarse otro tipo de Alimento de Alto Valor Nutricional. l. Atender con oportunidad las visitas que se efectúen por parte del ICBF o la Interventoría del contrato de producción y distribución de Alimentos de Alto Valor Nutricional y leer y firmar el acta de visita anotando las observaciones a que haya lugar. Así mismo, dar trámite oportuno, a las acciones preventivas y correctivas necesarias para la solución de las novedades generadas producto de las visitas del ICBF o de la Interventoría. m. Al finalizar el contrato, el contratista deberá redistribuir por su cuenta (transportar de un lugar a otro) los saldos de los Alimentos de Alto Valor Nutricional que queden en sus puntos de entrega de acuerdo con las indicaciones que imparta el ICBF.	Se han realizado todas los procesos pertinentes para contar con información de responsable y suplente de avvn actualizados en plataforma , esto con la finalidad de que no se presenten dificultades a la hora de realizar la entrega de la misma o reportar saldos; en el mes de enero no se recibio Bienestarina sin embargo se cuentan con unidades suficientes; se reportaran saldos de bienestarina en los primeros 15 dias del mes de enero: se da cumplimiento al anexo 57 de Bienestarina en la cual se peticionan las condiciones para la recepcion, almacenamiento y control de avvn , se lleva control por escrito en base al anexo 57 sobre la rotacion de inventarios	a. El operador mensualmente debe relacionar en el informe mensual de prestación del servicio las dificultades que afecten la cantidad o calidad de los alimentos, así como los saldos de los AAVN en los puntos de entrega. b. El operador mensualmente adjunta certificación expedida por el representante legal en donde conste que utilizo los alimentos de alto valor nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF y especifique que no abstiene de visitar entregas de producto a unidades y/o beneficiarios no participantes de la modalidad, de recibir los Alimentos de Alto Valor Nutricional, que tenga en el acta de entrega otro destinatario, salvo en los casos debidamente autorizados por el ICBF y se abstengan de donar, vender, usar indebidamente, destinar y/o en general disponer de los Alimentos de Alto Valor Nutricional en forma diferente a la autorizada por el ICBF. c. El operador mensualmente debe adjuntar: Informe mensual de visitas de la interventoria del contrato de producción y distribución de Alimento de Alto valor Nutricional, verifique que sea haya sido entregado al centro zonal, se relacionen visitas a la entidad contratista como punto de entrega y si se generan hallazgos frente a la recepción y almacenamiento del Alimento. Anexo No. 57. Instrumento de seguimiento al cumplimiento de condiciones para la recepción, almacenamiento y control de Alimentos de Alto Valor Nutricional en punto de entrega. INS.P5.PP. Verifique que, se relacionen las visitas que recibió la entidad en el periodo, por parte de la interventoría del contrato de producción y distribución de Alimento de Alto valor Nutricional y/o por parte del enlace del ICBF en el tema, las observaciones recibidas y las acciones que generó para mejorar el proceso de recepción y almacenamiento en caso de haberse requerido. De no haber recibido visita, verifique en el informe mensual sobre la prestación de servicio, que la entidad contratista certifique el cumplimiento de condiciones para la recepción, almacenamiento y control de Alimentos de Alto Valor Nutricional en punto de entrega. Nota: El anexo 57 INS.P5.PP se encuentra en el mapa de procesos de ICBF-Nutrición. d. El operador mensualmente debe relacionar en el informe mensual de prestación del servicio las dificultades que afecten la cantidad o calidad de los alimentos, así como los saldos de los AAVN en los puntos de entrega. e. El operador mensualmente adjunta al informe mensual de prestación del servicio acta y/o planilla de entrega, de acuerdo con el número de puntos de entrega establecidos. f. El operador adjunta en el informe mensual de prestación del servicio el instrumento Anexo 57 de la rotación de inventarios y la entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades y a los usuarios, en el que indique la cantidad por sabor, número de lote y fecha de vencimiento de los alimentos de alto valor nutricional que recibió, coincida con la información registrada en el acta de entrega a satisfacción del producto, la rotación adecuada del producto de forma que las "Primeras en entrar sean las primeras en salir", la entrega oportuna de los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades y/o beneficiarios que harán uso de la misma, para evitar su deterioro; diligencia oportunamente los formatos del ICBF: Entrega a Unidades, Entrega a Beneficiarios y Control de Inventarios en los puntos de entrega y el operador garantizará que se registre mensualmente el movimiento de los Alimentos de Alto Valor Nutricional (cantidades recibidas, suministradas y el saldo). g. El operador mensualmente adjunta certificación expedida por el representante legal en la que conste que transporte los alimentos de alto valor nutricional a las unidades, en vehículos que cumplan con las condiciones adecuadas según legislación respectiva vigente, los cuales deben contar con concepto sanitario favorable. Adicionalmente, verifique que adjunte copia del concepto sanitario vigente. h. El operador adjunta en el informe mensual de prestación del servicio comunicación de solicitud de asesoría y respuesta de la regional, listados de asistencia, actas, registro fotográfico etc. Contrasta la información con las comunicaciones de solicitud de asesoría y las respectivas respuestas de la regional. i. El operador adjunta en el informe mensual de prestación del servicio las actas o comunicaciones generadas para la gestión de la promoción del control social y/o las actividades de control social a las que fue convocado y que adjunten soportes de la participación en estas actividades. j. El operador adjunta en el informe mensual de prestación del servicio las actas de las visitas realizadas por la interventoría y/o el ICBF, los requerimientos realizados y las acciones efectuadas para dar respuesta a los organismos de control del Estado y a las novedades presentadas en el periodo. k. El operador relacionar en el informe mensual de prestación del servicio las cantidades de alimentos que presentan vencimientos, generen averías por mal almacenamiento o redistribución de producto, hurto o pérdida, teniendo en cuenta el precio del mes de entrega o el precio definido por el ICBF y el recibo de consignación. l. El operador mensualmente adjunta certificado expedido por el representante legal en el qual conste que dio trámite oportuno a las acciones preventivas y correctivas necesarias para la solución de las novedades reportadas por el ICBF y/o la Interventoría, cuando aplique. m. El operador mensualmente adjunta certificado expedido por el representante legal en el cual conste que redistribuyó por su cuenta (transportó de un lugar a otro) los saldos de los alimentos de alto valor nutricional que queden en sus puntos de entrega, de acuerdo con las indicaciones que imparta el ICBF, cuando aplique.
13. Dar cumplimiento a las obligaciones relacionadas con la dotación adquirida o recibida por el contratista (en caso de que apliquen): a. Suscribir acta de recibo y de entrega de los bienes muebles entregados por el ICBF al inicio y al final de la vigencia del presente contrato y adquiridos durante la ejecución del mismo con la respectiva relación de inventarios, bienes que quedaran bajo su custodia, serán su responsabilidad y deberán ser devueltos una vez se dé por terminado el contrato. Así mismo, se deberán actualizar y reportar la supervisión de contrato, con una periodicidad cuatrimestral las novedades presentadas en el inventario, siendo el supervisor responsable de garantizar el cumplimiento de las obligaciones. b. Informar de manera inmediata al supervisor, una vez sean adquiridos bienes muebles con recursos entregados por el ICBF, junto con el traslado de las correspondientes facturas y demás soportes que apliquen. c. Si una vez se recibe la dotación por parte del contratista responsable de los bienes, en la verificación inicial encuentra inconsistencias, al confrontar la relación o acta de bienes que tiene a cargo contra el inventario físico realizado respecto de los bienes que le han sido suministrados para su servicio, comunicará por escrito dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su recibo al servidor público encargado del control de inventarios -responsable de almacén- sobre las diferencias detectadas -faltantes y sobrantes- para que efectúe las verificaciones y correcciones si a ello hubiere lugar. d. Utilizar los bienes entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato conforme al uso legítimo autorizado. e. Responder por cualquier deterioro de los bienes muebles devolutivos, que no provenga del desgaste natural o que provenga del uso no autorizado por el ICBF. f. Emplear la mayor diligencia en la conservación de los bienes entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato. g. Efectuar las reparaciones y mantenimientos indispensables para la conservación de bienes muebles entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato. h. Vigilar y custodiar los bienes muebles entregados y adquiridos durante la ejecución del contrato, evitando que sean perturbados por terceros. En caso de ocurrir cualquier perturbación a la tenencia, dar aviso al ICBF en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia del hecho. i. Llevar la contabilidad de los bienes muebles por centro de costos, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico - y documentos administrativos vigentes que rijan para el programa, en los casos que aplique. j. Informar al supervisor del contrato la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles a su ocurrencia. k. Elaborar en coordinación con el delegado del ICBF el inventario de los elementos de dotación que sean adquiridos y entregados con recursos del ICBF, y entregarlo al supervisor del contrato para el respectivo procedimiento de ingreso y egreso de bienes que establezca el ICBF. l. Restituir mediante acta a la persona natural o jurídica que determine el ICBF a la terminación del contrato, los bienes muebles devolutivos adquiridos con recursos del ICBF, según inventario inicial, salvo que al terminar el contrato los bienes hayan cumplido su vida útil y no puedan ser utilizados para el servicio. En este caso, se procederá conforme con lo establecido en el anexo técnico respectivo dado por el ICBF. m. Relacionar en acta, tanto al inicio como al final del contrato, los elementos propiedad del CONTRATISTA y puestos a disposición de las unidades de servicios, incluidos en el plan de trabajo. n. Garantizar en caso de traslado o cierre de las unidades de servicio, que los elementos de dotación propiedad del ICBF sean transferidos a la nueva unidad, mediante acta de entrega, en presencia del supervisor del contrato, representante legal del contratista y del almacenista de la Regional cuando aplique. o. Entregar al supervisor del contrato, la relación de actas de entrega a cada unidad de servicio, en la que se especifiquen los elementos entregados, la referencia, marca, serial, modelo-en los casos que aplique-, la cantidad y el estado en que se reciben. PARÁGRAFO PRIMERO. La EAS serán responsables en los siguientes eventos: a. Cuando el hecho hubiere sobrevenido por culpa suya, inclusive levísima; b. Cuando por peligro del bien prestado o propio, haya preferido salvar el suyo; y c. cuando expresamente haya aceptado la responsabilidad del caso fortuito. PARÁGRAFO SEGUNDO. La falta de reporte de los bienes muebles devolutivos adquiridos como dotación en el marco del contrato de aporte, o su no devolución a la finalización del contrato, harán incurrir al Contratista en responsabilidad contractual, disciplinaria, fiscal y penal. Baja de bienes muebles, se da cuando los elementos se encuentren totalmente inservibles o cuando existan bienes que contengan elementos o compuestos peligrosos, que al bien no generen problema durante su uso, pero se conviertan en un peligro cuando se liberan al medio ambiente y que además presentan alto grado de deterioro, o que ya no son útiles para la entidad por estar en estado de inservibles, el supervisor de contrato deberá solicitar al inventario -responsable de almacén y en articulación con el CONTRATISTA clasificará el listado de bienes según su estado en deterioro, obsolescencia, inservibles o reubicación, (sólo aplica para los bienes devolutivos) y mediante correo electrónico lo remitirá al responsable de almacén para que realice las gestiones correspondientes. Para los bienes clasificados como de CONSUMO se levantará un acta firmada por el supervisor y el CONTRATISTA o delegado, y desde la Unidad de Servicio se realizará la baja de bienes muebles, el CONTRATISTA deberá atender los preceptos constitucionales, legales, reglamentarios, así como las metas de la Política Ambiental del ICBF para prevenir, mitigar y compensar los impactos que causen o puedan causar daño al medio ambiente y/o a la salud humana; para el tratamiento de baja de los bienes , estos se deberán entregar a las empresas autorizadas por la autoridad ambiental competente, para que den destinación final según las normas ambientales existentes, con el fin de que se prevengan y reduzcan los impactos ambientales.	A la fecha no se cuenta con inmuebles entregados a la institucion por parte del ICBF, por tanto no se envian evidencias en este informe.	
14. Contar con un programa que propenda por la estabilidad del talento humano, con el fin de disminuir la rotación de personal en los servicios, lo que impacta negativamente la adherencia pedagógica de los usuarios.	cronograma que implementará para garantizar la estabilidad del talento humano, con el fin de disminuir la rotación de personal en los servicios. Adicionalmente, solicita que la haga llegar las evidencias de la implementación del programa, de acuerdo con las actividades establecidas en el cronograma y según se vayan desarrollando durante la ejecución del contrato.	Certificación expedida por el representante legal donde consta que cuenta actividades para la estabilidad del talento humano, y acta de actividad desarrollada
15.Se envía proceso de selección de personal. aliar proceso de selección riguroso del talento humanos, y mantener evidencia de este, de igual forma realizar procesos de evaluación que refieran acciones preventivas, correctivas y de mejora que permita tomar decisiones oportunamente.	Se presenta copia del proceso de selección de personal, la evaluacion del procedimiento de reclutamiento, seleccion y vinculacion de personal (GTH-P-001)	Copia del proceso de selección de talento humano. Certificación expedida por el representante legal donde consta que cuenta con un banco de hojas de vida que le permite cubrir antes de 10 días hábiles alguna vacante del personal que opere el servicio.

COMPONENTE LEGAL		
OBLIGACIONES CONTRACTUALES	DESARROLLO DE LA CLAUSULA CONTRACTUAL	DOCUMENTO (s) QUE EVIDENCIA EL CUMPLIMIENTO
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	En el mes de enero de suscribio 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	Acta de inicio del contrato
2. Suscribir todas las actas que se produzcan con ocasión de la ejecución del contrato.	En el periodo reportado se suscribio acta de	Copias de las actas del periodo
3. Mantener la licencia de funcionamiento vigente para la modalidad objeto del presente contrato durante el plazo de ejecución.	Se cuenta con licencia de funcionamiento vigente para la modalidad objeto del presente contrato	El operador debe adjuntar copia de la licencia de funcionamiento capacidad instalada, modalidad, sede y población, verifique que se encuentre vigente o relación de las acciones adelantadas en el marco de la renovación de la licencia de funcionamiento (en los casos que aplique)
4. 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 salarios u honorarios en los tiempos estabiecidos para tal fin, según la vinculación laboral (no se admiten mora en los pagos); iv) el suministro de elementos necesarios para el adecuado cumplimiento de sus labores; v) el reconocimiento de viáticos, gastos de viaje, entre otros. (en caso de evidenciarse presuntas irregularidades en la información se procederá a las denuncias respectivas, según aplique).	Se presenta la certificacion expedidas por el representante legal de la entidad o revisor fiscal, donde consta 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 salarios u honorarios en los tiempos estabiecidos para tal fin, según la vinculación laboral (no se admiten mora en los pagos); iv) el suministro de elementos necesarios para el adecuado cumplimiento de sus labores; v) el reconocimiento de viáticos, gastos de viaje, entre otros. (en caso de evidenciarse presuntas irregularidades en la información se procederá a las denuncias respectivas, según aplique).	Certificación expedida por el representante legal, en donde conste que la entidad se encuentra a paz y salvo con sus empleados en cuanto a sus obligaciones de carácter laboral, como: i) aportes parafiscales; ii) apertes con el Sistema de Seguridad Social Integral; iii) el pago de sueldos u honorarios, según la vinculación laboral; iv) el suministro de elementos necesarios para el adecuado cumplimiento de sus labores; v) el reconocimiento de viáticos, gastos de viaje, entre otros.
5. Entregar de manera oportuna la información solicitada por el ICBF referente a los procesos de los usuarios para atender requerimientos ciudadanos, de entidades de control, control politico, demandas, solicitudes de conciliación en acciones de medio de control, reparación directa y demás que se requieran y se relacionen con la prestacion del servicio y la ejecucion de los recursos publicos	Se entregara de manera oportuna la información solicitada por el ICBF referente a los procesos de los usuarios para atender requerimientos ciudadanos, de entidades de control, control politico, demandas, solicitudes de conciliación en acciones de medio de control, reparación directa y demás que se requieran y se relacionen con la prestacion del servicio y la ejecucion de los recursos publicos. En el mes reportado no se presentaron solicitudes	Soportes de entrega de información solicitada por el ICBF para atender demandas y solicitudes de conciliación, en acciones de medio de control, reparación directa y demás que se requieran.
6. Verificar periódicamente (cada cuatro meses) que su personal no se encuentra inscr inhabilidades por delitos sexuales contra menores de edad, conforme lo establecido en archivar los soportes de dicha verificación debidamente actualizados y organizados. El obligación se entenderá como un incumplimiento grave del contrato, y podrá dar lugar conforme al artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.	Se anexa la consulta de antecedentes por medidas correctivas y por inhabilidad por delitos sexuales del personal actualizados de acuerdo a la vigencia de verificacion de cada tres meses desde el inicio del contrato.	Evidencias de la verificación trimestral del registro nacional de medidas correctivas y, la consulta de antecedentes por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes.

COMPONENTE FINANCIERO		
OBLIGACIONES CONTRACTUALES	DESARROLLO DE LA CLAUSULA CONTRACTUAL	DOCUMENTO (s) QUE EVIDENCIA EL CUMPLIMIENTO
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	La entidad dio cumplimiento a la presente cláusula, realizando el pago oportuno de las obligaciones adquiridas con el contratista dentro de los tiempos acordados, sin condicionarlos a la entrega de los recursos aportados por el ICBF. La anterior se soporta documentalmente con los comprobantes de egreso, transferencias bancarias y registros contables correspondientes, los cuales evidencian la fecha y valor de los pagos efectuados.	• Documentos contables que evidencien los pagos de las obligaciones adquiridas por el operador en los tiempos que se hayan pactado para ello. • Documentos que evidencien el cumplimiento de las obligaciones adquiridas por el operador para el desarrollo de la modalidad. • 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
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	Se presenta certificacion donde consta que la fundacion lleva la contabilidad por centros de costos para cada contrato y de acuerdo a las normas vigentes. Evidenciado en las visitas de legalizacion financiera donde se pueda verificar el manejo del software de contabilidad CONTAPYME.	Certificación expedida por el representante legal, contador y revisor fiscal (cuando aplique), en donde conste que lleva la contabilidad por centro de costos, en la cual se identifique la fuente de recurso, de acuerdo con las normas y procedimientos legalmente establecidos y sobre la ejecución de los recursos requerida por el ICBF
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	Para el mes de enero en la ejecucion del contrato 63803122825 no se realizo reintegro de recursos	• Copia de la consignación y/o transferencia cuando se haya solicitado reintegro y no sehaya realizado descuento. (Si aplica). • Documento que acredite que el reintegro se haya realizado en la cuenta definida por el ICBF, por el valor y en el tiempo establecido, cuando se haya solicitado.
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 laborales 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	"Los recursos del contrato 63803122825 son manejados en cuenta de ahorros exclusiva para el manejo de los recursos del contrato, tambien se presenta todos los soportes contables (comprobantes de contabilidad, libros auxiliares, facturas o documentos equivalentes, soportes de pago, extracto bancarios) enviados en medio magnetico y presentados en forma fisica en las visitas mensuales de legalizacion realizadas por el equipo de supervision donde se puede verificar el cumplimiento de la presente clausula contractual y las ejecucion presupuestal detallada por cada rubro.	• Certificación bancaria que identifique que la cuenta es exclusiva para el manejo de los recursos del contrato de aporte en la regional donde se presta el servicio (cuando aplique). • Certificación bancaria de la cuenta.
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.	Para el mes de enero no se realizaron traslados presupuestales	• Formato de seguimiento financiero versión vigente. • Oficio por parte del operador donde solicite el traslado de recursos y su respectiva justificación. • Acta, correo u otros que identifique la aprobación por parte del supervisor de contratos del traslado de recursos en el mes que se está verificando. • Formato de seguimiento financiero del mes anterior aprobado para validar si se presentaron traslados en alguno de los rubros; en caso de presentarse algún traslado, solicite el soporte de aprobación por parte del supervisor de contrato
6. 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.	Se presentó presupuesto inicial con sus anexas para el contrato 63803122825 pero aun no se ha realizado el comite de inicio del contrato para la parabacion del presupuesto	•Adjuntar los documentos que soportan El presupuesto inicial se entregó al inicio (primer mes) de ejecución del contrato. • Se presentó en el formato vigente, definido por el ICBF y completamente diligenciado. • Se cuenta con el valor de la minuta patrón, en la cual se establezca el valor de la minuta diaria para el cálculo de la alimentación requerida, de acuerdo con la modalidad, cupos contratados y el tipo de población que se atiende. • Se presenta la tabla de talento humano requerido para la modalidad o servicio, según lo establecido en los manuales operativos. • Cuando se requiera solicitar talento humano adicional, se presenta la propuesta debidamente justificada, para aprobación por parte del supervisor. • Para las dotaciones (personal, escolar, aseo e higiene), tener en cuenta los soportes de gasto de los elementos definidos en los manuales operativos para cada la modalidad y que el usuario siempre debe contar con estos elementos. • Anexos que faciliten la identificación de la distribución de los recursos, de acuerdo con los lineamientos, manuales operativos y la modalidad. • Revisar el porcentaje de participación de cada uno de los clasificadores, con el fin de garantizar el cumplimiento de todos los requisitos exigidos para la modalidad, durante la vigencia del contrato y según el número decupos contratados. • Verificar los soportes del talento humano en lo que corresponde a las hojas de vida, soportes académicos, certificaciones de experiencia, código ético firmado, contrato debidamente firmado, certificados de antecedentes (Contraloría, Procuraduría, Policía),registro nacional de medidas correctivas (Inicial y con actualización trimestral), antecedentes profesionales (cuando aplique), y demásinformación que se considere pertinente. • Los porcentajes de asignación del recurso para parafiscales, aportes a salud y pensión, primas, cesantías y demás gastos referentes al talento humano. (según aplique). • Se asignen recursos solo para los clasificadores que apliquen para la modalidad contratada. • Verificar que, si se registran donaciones u otros ingresos desde el presupuesto inicial, se garantice que se cuenta con el recurso o que será recibido durante el mismo; de lo contrario, este se debe ingresar por adición según el mes de recibido. • Revisar que no existan otros gastos si no cuenta con registro de otros ingresos. • Verificar si se registró algún valor en el rubro de transporte para niños, niñas y adolescentes y si se calculó el porcentaje que le aplica según manuales operativos y el número de cupos contratados. • Verificar si se asignaron recursos en el rubro de recreación para las modalidades que les aplica, en la proporción suficiente para cumplir con el número de eventos definido en los manuales operativos. • Revisar que el presupuesto cuente con las firmas de representante legal, contador y/o revisor fiscal (según aplique). • Revisar los soportes anexos suministrados por el operador, que detallen la distribución y destinación del recurso en talento humano, dotaciones, transporte, entre otros. • Verificar que no sean cargados al contrato de aportes gastos diferentes a los establecidos en los manuales operativos de la modalidad.
7. 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.	La entidad dio cumplimiento a la presente cláusula, presentando dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al mes vencido los soportes requeridos para la expedición del certificado de cumplimiento, de conformidad con lo establecido en la cláusula de forma de pago. Dicha información se encuentra debidamente soportada mediante la radicación de informes, certificados y demás documentos exigidos	• El informe mensual sobre la prestación del servicio. • Planilla en Excel de los usuarios (as) atendidos. • Certificado de cupos contratados y efectivamente utilizados. • Informe mensual de ingresos y gastos. • Certificado de cumplimiento de pago a proveedores. • Certificación emitida por el contador o revisor fiscal, sobre el cumplimiento de pago al sistema de seguridad social y aportes parafiscales, en los tiempos establecidos por Ley. • Actas firmadas de las modificaciones al presupuesto, adiciones o disminuciones que se hayan realizado en el periodo a revisar. • Soportes de gasto, libros de contabilidad, control de inventarios, entre otros, en medio magnético. • Informe de movimientos y transacciones generados desde el banco al ICBF • Extracto y/o conciliación de la cuenta de ahorros auxiliar para el manejo de los gastos asociados al contrato y/o convenio. • Corroborar si la entrega de los soportes correspondientes para la expedición del certificado de cumplimiento se realizó en los 5 primeros días hábiles del mes.
8. 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.	La presente obligación se encuentra pendiente de cumplimiento, teniendo en cuenta que el contrato no ha finalizado a la fecha de elaboración del presente informe. El informe final será presentado una vez se dé por terminada la ejecución contractual, conforme a lo establecido en la cláusula correspondiente.	El operador al finalizar el contrato cuenta con: • Planillas de usuarios (as) durante la vigencia del contrato o liquidación mensual del reporte SIM. • Certificaciones de cupos atendidos firmada por la coordinadora o representante legal. • Informe donde se evidencia los logros y dificultades. • Registro contable de aportes recibidos y el soporte respectivo del ingreso y gasto del recurso. • La información consistente entre el informe final y la información presentada mensualmente • El registro mensual de cupos con los datos registrados en el informe final. El registro debe ser consistente con la información suministrada para el desembolso mensual por parte del ICBF y el reporte del SIM (según aplique). • Verifique el registro de los aportes recibidos para la modalidad o servicio complementario o contrato y los soportes de la respectiva utilización del recurso.
9. Estructurar la información financiera de acuerdo con el Plan Único de Cuentas – PUC- según la directriz que defina el ICBF, con sus soportes debidamente organizados que identifiquen la implementación de las NIF y de la información actualizada.	Se presenta certificado que soporta la estructura de la información financiera de acuerdo con el plan único de cuentas- PUC Y NIF	Certificación expedida por el representante legal, contador y revisor fiscal (cuando aplique) en donde conste que estructura la información financiera de acuerdo con el Plan Único de Cuentas – PUC- según la directriz que defina el ICBF, con sus soportes debidamente organizados que identifiquen la implementación de las NIF y de la informaciónactualizada.
10. 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.ASS- 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.ASS- 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 el artículo 2.2.1.2. 4.-2.16 del Decreto 1880 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.	Se presenta soportes válidos para demostrar las compras locales (facturas o documento equivalente, soportes de pago) presentados en medio magnético, formato PDF o JPG, La información se anexa organizada, de acuerdo con lo definido por la Dirección de Abastecimiento y cumpliendo con la normatividad legal vigente.	• Formato de seguimiento compras locales vigente, del mes a verificar y los respectivos soportes de compra. • Soportes válidos para demostrar las compras locales: facturas o documento equivalente. Los soportes deberán estar completos y legibles, para ser presentados en medio magnético, formato PDF o JPEG. • Información organizada, de acuerdo con lo definido por la Dirección de Abastecimiento (medio magnético). • El informe de compras locales en el formato vigente establecido por la Dirección de Abastecimiento con sus respectivos soportes en medios magnético. • Los soportes de compras locales que cumplen con la normatividad legal vigente. • Las facturas o documentos equivalentes describen las marcas de los productos adquiridos para poder verificar su lugar de origen, tal y como lo establece la guía de compras locales. • El registro de información y diligenciamiento en el formato establecido de seguimientocompras locales, del mes a verificar, diligenciado con las respectivas firmas.

11. Pagar oportunamente a los proveedores y presentar paz y salvo mensual o de acuerdo con su política de pago.	Se presenta certificado de cumplimiento de pago de proveedores	Certificado de cumplimiento de pago a proveedores. • Libro auxiliar de la cuenta de proveedores, bancos y conciliaciones bancarias o extractos que identifiquen el pago. • Certificado del revisor fiscal o representante legal donde relacione proveedores y anexar paz y salvo de los mismos, donde se iden
12. 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	La entidad dio cumplimiento a la presente cláusula, realizando el pago de los productos adquiridos a los pequeños productores y productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria, contra entrega de los mismos. Los pagos se efectuaron mediante transferencias bancarias a cuentas de ahorros y/o cuentas corrientes de los proveedores, de conformidad con los medios de pago autorizados. Dichas operaciones se encuentran soportadas documentalmente con los comprobantes de transferencia, facturas o cuentas de cobro	En el formato de seguimiento financiero, debe estar el detallado del valor ejecutado. • Verificación del RUT donde se establezca la actividad económica que corresponde. • Actas de entrega y evidencia de la adquisición. • Comprobante de egreso con soporte que respalde esta transacción factura o documento equivalente con las condiciones legalmente establecidas. • Libro auxiliar de la cuenta por pagar a proveedores. • Libro auxiliar de la cuenta Bancos. • Extracto Bancario donde se verifiquen dichos pagos • Autorización del supervisor en donde indique autorización de pago en efectivo y el valor autorizado
13. 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.	La entidad dio cumplimiento a la presente cláusula, facilitando de manera oportuna e integral los libros de registro, archivos, actas, informes, expedientes y demás información financiera solicitada por el supervisor del contrato. Dicha información se suministró de forma completa, actualizada y en el lugar de ejecución del contrato, permitiendo la verificación mensual de la ejecución de los recursos, de conformidad con los documentos contractuales y los respectivos clasificadores de costo aplicables a la modalidad. El cumplimiento de esta obligación se soporta con los informes financieros mensuales, registros contables, actas de visita	Certificación expedida por el representante legal, contador y revisor fiscal (cuando aplique) en donde consta que cuenta libros de registro, archivos, actas, informes, expedientes y demás información financiera actualizada en el lugar de ejecución del contrato.
14. Contar con la aprobación previa por parte del supervisor del contrato, para realizar traslado de recursos en el informe de presupuesto, ingresos y gastos.	Para el mes de enero no se realizaron traslados presupuestales	• Formato de seguimiento financiero versión vigente. • Oficio por parte del operador donde solicita el traslado de recursos y su respectiva justificación. • Acta, correo u otros que identifique la aprobación por parte del supervisor de contrato del traslado de recursos en el mes que se está verificando. • Formato de seguimiento financiero del mes anterior aprobado para validar si se presentaron traslados en alguno de los rubros; en caso de presentarse algún traslado, solicite el soporte de aprobación por parte del supervisor de contrato.
15. 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.	La entidad dio cumplimiento a la presente cláusula, ejecutando durante la vigencia del contrato los recursos asignados, sin realizar compras con cargo a los recursos del contrato para ser ejecutadas fuera del plazo contractual. Así mismo, se llevó un control que permita identificar la compra, entrega y saldos de los bienes adquiridos con recursos del contrato de aporte. El cumplimiento de esta obligación se soporta mediante certificación expedida por la entidad, la cual se adjunta al presente informe	Libro de inventarios o el control de inventarios que lleve el operador, con respectos a los elementos adquiridos para el contrato de aporte. • Soportes de gasto, planillas de entrega, libros auxiliares y demás información requerida para validar la compra y entrega de mercancías. • Control de mercancías que lleva el operador de los elementos adquiridos con recursos del contrato de aporte, dotación, lecheo, pañales, entre otros, según la modalidad o servicio complementario.
16. 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	La entidad dio cumplimiento a la presente cláusula, realizando el pago oportuno de las obligaciones adquiridas con el contratista dentro de los tiempos acordados, sin condicionarlos a la entrega de los recursos aportados por el ICBF. Lo anterior se soporta documentalmente con los comprobantes de egreso, transferencias bancarias y registros contables correspondientes, los cuales evidencian la fecha y valor de los pagos efectuados.	Documentos contables que evidencien los pagos de las obligaciones adquiridas por el operador en los tiempos que se hayan pactado para ello. • Documentos que evidencien el cumplimiento de las obligaciones adquiridas por el operador para el desarrollo de la modalidad. • 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 presentan en el mes), conciliaciones o extractos bancarios, entre otros, que identifiquen el cumplimiento en los plazos establecidos de pago
17. 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.	Se presenta certificacion donde consta que la fundacion lleva la contabilidad por centros de costos para cada contrato y de acuerdo a las normas vigentes. Evidenciado en las visitas de legalizacion financiera donde se puede verificar el manejo del software de contabilidad CONTAPYME.	Certificación expedida por el representante legal, contador y revisor fiscal (cuando aplique), en donde consta que lleva la contabilidad por centro de costos, en la cual se identifique la fuente de recurso, de acuerdo con las normas y procedimientos legalmente establecidos y sobre la ejecución de los recursos requerida por el ICBF
18. 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.	La entidad dio cumplimiento a la presente cláusula, ejecutando los recursos del contrato de aporte conforme a los clasificadores de costo aprobados y a lo establecido en la Guía Financiera del ICBF, sin evidenciarse recursos no ejecutados, ejecutados de forma indebida ni utilizados en gastos diferentes a los autorizados. En consecuencia, a la fecha de elaboración del presente informe, no ha sido necesario efectuar reintegros de recursos, rendimientos financieros, multas u otros conceptos a favor de la Entidad	Copia de la consignación y/o transferencia cuando se haya solicitado reintegro y no se haya realizado descuento. (Si aplica). • Documento que acredite que el reintegro se haya realizado en la cuenta definida por el ICBF, por el valor y en el tiempo establecido, cuando se haya solicitado.
19. 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 deba tener cuenta maestra para el manejo de los recursos destinados para el presente contrato de conformidad con lo establecido en la Resolución 1460 del 24 de febrero de 2020 modificada por las Resoluciones 8306 de 2021 y 3944 de 2022.	Los recursos del contrato 53003122025 son manejados en cuenta de ahorros exclusiva para el manejo de los recursos del contrato	Certificación bancaria que identifique que la cuenta es exclusiva para el manejo de los recursos del contrato de aporte en la regional donde se presta el servicio (cuando aplique). • Certificación bancaria de la cuenta.
20. 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	La entidad dio cumplimiento a la presente cláusula, manteniendo durante la ejecución del contrato actuaciones integras, honestas y transparentes en el desarrollo de todas las actividades contractuales, conforme a los principios que rigen la gestión de los recursos públicos. A la fecha de elaboración del presente informe, no se han advertido por parte de la supervisión hechos o indicios constitutivos de corrupción. El cumplimiento de esta obligación se soporta mediante certificación expedida por la entidad, la cual se adjunta al presente informe. Así mismo, en caso de que el ICBF solicite la apertura o conversión de la cuenta bancaria a cuenta maestra, la entidad dará cumplimiento oportuno a lo dispuesto por la Entidad, de conformidad con la normatividad vigente.	En la certificación el operdor debe manifestar que la información con la que acredita el cumplimiento de las obligaciones contractuales es objetiva, confiable y verificable.

OBLICACIONES SIGE		
EJE DE CALIDAD		
OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**DESARROLLO DE LA CLAUSULA CONTRACTUAL**	**DOCUMENTO (s) QUE EVIDENCIA EL CUMPLIMIENTO**
1. Asegurar que el personal requerido para la prestacion del servicio cuente con el perfil de: Educacion (formal: primaria, secundaria, pregrado, posgrado), formacion (cursos especificos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros) o experiencia para garantizar la optima prestacion del servicio.	En el mes de enero se presenta cambio en el talento humano desde la coordinacion. se envia la tabla de talento humano.	verificación de Perfiles para el cargo establecido en el Manual Operativo, por lo que se deberá documento en excel de Tabla de Talento Humano aprobado por el supervidor
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 y Políticas del Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios contratados.	Se realiza capacitacion con el personal que ingresa y se hace proceso de reinduccion con el personal que venia laborando en la institucion.	En el primer informe de prestación del servicio y posteriormente cada que se realice cambios en el talento humano se deberá aportar el acta de reunión y listado de asistencia Formato 1 (Formato Asistencia, Reunión y Capacitación v2) en el que evidencie que realiza la presentación entregada por el ICBF A1.G7.ABS al equipo que haga parte de la operación para la prestación del servicio, con el propósito que todos conozcan el contexto interno y externo del ICBF.
3. Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio.	El dia 18 de enero, se aplicó encuesta de satisfacción familiar, con el fin de conocer la percepción de la familia frente al proceso de atención y acompañamiento brindado.	Evidencias resultados de la encuesta de percepción y soportes correspondiente.
4. Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio.	Durante el mes de enero no fue necesario realizar acciones de mejora, por lo que no se envian evidencias en este informe.	Soportes Formato 2 (Formato Acciones de Mejora v2)
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.	Se realizo la apertura del buzon de sugerencias, quincenalmente, se envian los soportes pertinentes.	En el primer informe, procedimiento de cómo el operador gestiona peticiones, quejas, reclamos y sugerencias que se presenten durante la ejecución del contrato. Una de las formas más comunes es el buzón de sugerencias, el cual se podrá utilizar teniendo en cuenta que su uso y manejo debe estar documentado (apertura y tratamiento de las PQRS). Para posteriores entregas, las actas de apertura de buzón de sugerencias o evidencias de gestión frente a las PQRS.
EJE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN		
1. certificar el cumplimiento, seguimiento y revision de los asuntos correspondientes a seguridad de la informacion, enmarcado en la normativa interna del ICBF vigente durante la ejecucion del contrato	Se envia certificado de cumplimiento, seguimiento y revision de los asuntos correspondientes a seguridad de la informacion, enmarcado en la normativa interna del ICBF vigente durante la ejecucion del contrato	Se deberá certificar por parte del R.L. de la entidad operadora de los servicios de protección donde se realice el seguimiento y revisión mensual de las acciones del eje de seguridad de la información (consultar política de Seguridad de la Información del ICBF)
2. Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato o convenio	Se adjunta el compromiso de confidencialidad	Compromiso de confidencialidad. Una sola entrega al inicio del contrato.
3. suscribir un documento de autorizacion de tratamiento de datos personales con el representante legal, el cual debera ser entregado al supervisor una vez se firmo el contrato.	Se adjunta el compromiso de confidencialidad	documento compromiso de confidencialidad F5.G7.ABS VERSION 9
EJE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		
1. Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019, o a la norma que adicione, modifique o sustituya y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato o convenio y la normatividad vigente.	Se envio el certificado de que se cuenta con una profesional de seguridad y salud en el trabajo. EVIDENCIA certificado de representante SST	Durante el primer mes de ejecución la certificación de designación del representante de Seguridad y Salud en el Trabajo.
2. presentar la identificacion de peligros, valoracion de riesgos y determinacion de controles, documentados, en el marco de la seguridad y salud en el trabajo durante la ejecucion del contrato o convenio.	Se envia la matriz de identificacion de peligros, valoracion de riesgos e identificaciones de controles EVIDENCIA: Matriz de riesgos	Durante el primer mes de ejecución la matriz de identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, en el formato 27 (Formato Matriz de Peligros Evaluación Valoración Riesgos v1). Verificar que la matriz contenga la identificación de peligros y valoración de riesgos para la ocurrencia de los accidentes de trabajo y/o la generación de enfermedades laborales y aquellas situaciones que puedan generar posibles pérdidas materiales, humanas, entre otras.
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.	En el mes de enero se realiza la induccion a la coordinadora de la modalidad. se anexa acta de capacitacion	En el primer informe mensual de prestación del servicio y cada vez que se realice ingreso de personal nuevo, el soporte de la inducción de su personal en materia de seguridad y salud en el trabajo y de acuerdo con los peligros a los cuales estará expuesto el trabajador en el desarrollo de la actividad. El soporte es el listado de asistencia y acta de reunión, en el formato 1 (Formato Asistencia, Reunión y Capacitación v2)
4. Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requeridos para la realización de sus actividades.	Se envia evidencia de entrega de elementos de proteccion personal en el mes de enero	Matriz de EPP de acuerdo con los cargos y entrega de elementos de Protección Personal respectivamente, debidamente firmado por cada trabajador, en el formato 28 (Formato Matriz de EPP v1. y Formato 29 (Formato Entrega de EPP v1). Para la elaboración de la matriz de EPP se requiere: Localización de los peligros: Se deberán identificar los peligros concretos que afectan al trabajador, esta identificación podrá ser producto de diferentes evaluaciones de riesgos y de diferentes técnicas: Inspecciones de seguridad observación planeadas, análisis de riesgos. Definición característica del peligro: Una vez identificado el peligro se deberá analizar y comprobar mejor y la menor manera de combatirlo. Determinación de las partes del cuerpo del individuo a proteger: Protección de cabeza, ojos, oídos, vías respiratorias, manos, pies u otras. Selección de características de los elementos de protección: Los elementos de protección personal deben cumplir con las normas técnicas nacionales e internacionales de calidad, aprobadas por las autoridades competentes.
5. Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato.	Se envian examenes del personal que labore en el mes de enero.	Certificado médico ocupacional realizado a su personal, este examen tendrá vigencia máxima de tres (3) años y será válido para todos los contratos que suscriba el contratista. En el caso de perder su condición de contratista por un periodo superior a seis (6) meses continuos, o cuando se presente un cambio de cargo deberá realizarse nuevamente el examen.
6. Designar uno o mas brigadistas para que haga parte activa del plan de emergencias y contingencias del ICBF, así como garantizar la divulgacion de este plan a los colaboradores vinculados por el contratista y que prestan sus servicios en las sedes del ICBF	Documento con designacion de brigadista plan de emergencia.	Documento designacion de brigadista y evidencia de capacitacion al personal
7. Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	Se cuenta con un plan de atencion a las emergencias. EVIDENCIA: Plan de emergencias establecido por la profesional de SST.	Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias, denominado plan de emergencias y contingencias, en el formato 32 (Formato Elaboración Plan de Emergencias y Simulacro v1). Este plan debe considerar como mínimo los siguientes aspectos: • Identificar amenazas naturales, sociales y antrópicas no intencionales, como: Inundación, sismo/Terremoto, Huracán, avalancha, incendio, entre otras de acuerdo con su ubicación geográfica. • Valorar y evaluar el riesgo con relación a las amenazas identificadas. • Identificar los recursos disponibles para la atención de emergencias, como extintores, camillas, botiquines, gabinetes contra incendio, alarmas de emergencias. •Diseñar e implementar procedimientos de respuesta, planes de contingencia de acuerdo con las amenazas identificadas. •Realizar simulacros como mínimo uno (1) vez al año con la participación de todo el personal. •Conformar, capacitar y entrenar la brigada de emergencias, acorde a los niveles de riesgo y los recursos disponibles. •Plan de capacitación y entrenamiento para las partes involucradas.
EJE AMBIENTAL		

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.	Se adoptaron 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.	Semestralmente, informe en el formato 33 (Formato Cumplimiento de las Buenas Prácticas Ambientales v1), que contenga: • Actividades de manejo, almacenamiento y disposición final de los residuos ordinarios y aprovechables generados durante la ejecución del contrato anexando soportes de entrega de los residuos aprovechables gestionados (cantidad y registro fotográfico). • Actividades implementadas para el manejo de los residuos de elementos de protección personal – EPP's, tales como: guantes, tapa bocas, entre otros. • Actividades implementadas para el ahorro y uso eficiente del agua, energía y papel. • Actividades implementadas para el cuidado de los árboles, zonas verdes y demás ecosistemas naturales.
2. Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente.	Se garantizó la utilización de productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente.	Se deberá realizar el registro fotografico de los productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente
3. Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio. Así como las evidencias del cumplimiento de los requerimientos establecidos para la prestacion del servicio.	Se cuenta con concepto sanitario vigente requerido para la prestación del servicio.	En el primer informe mensual de prestación del servicio y de manera semestral, copia de los actos administrativos mediante los cuales se otorgaron las autorizaciones y permisos ambientales requeridos para la prestación del servicio, tales como: permiso o registro sanitario, vertimientos, concesión de aguas, emisión de ruido, y emisiones atmosféricas, generador y acopiador de aceite industrial, generador de aceite de cocina usado, intervención silvicultural (tala, poda, reubicación de individuos arbóreos), entre otros. y evidencias de cumplimiento de los requisitos definidos en el permiso y/o autorización, tales como: estudios ambientales, caracterizaciones de vertimientos, reportes de generación de residuos, mantenimientos, compensaciones, entre otras. Notas: La obligatoriedad de los permisos y/o autorizaciones ambientales y el procedimiento de solicitud y otorgamiento deberá ser confirmado ante la respectiva autoridad ambiental, toda vez que puede variar según cada jurisdicción. Para el caso de los trámites por concepto de intervención silvicultural (tala, poda y/o reubicación de árboles) que sean gestionados por el operador ante la autoridad ambiental competente, se deberá informar al ICBF sobre las gestiones realizadas.
4. 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.	Se adoptaron 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.	Semestralmente evidencia de las medidas implementadas para el manejo adecuado de productos químicos utilizados durante la ejecución del contrato, tales como: etiquetado de envases, instrucciones para el almacenamiento y transporte, utilización del inventario de sustancias químicas, matriz de compatibilidad, hojas de seguridad, las cuales deben estar impresas, con el rombo de seguridad a color y con los 16 datos según la normativa vigente en el Formato Manejo Seguro de Sustancias Químicas con soportes, jales como: Matriz de compatibilidad, inventario de productos químicos, hojas de seguridad, lista de chequeo manejo seguro de sustancias químicas, entre otros. Dentro de los productos químicos se encuentran las sustancias que se utilizan para las actividades de aseo, fumigación y mantenimiento, tales como: desinfectantes, jabones, pinturas, disolventes, insecticidas, hipoclorito de alta concentración, entre otros. Ver aclaraciones eje ambiental (página 34) de la guía para adquisición de bienes y servicios de calidad.
5 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.	Se cuenta con el mantenimiento y lavado de los tanques de almacenamiento de agua para consumo adoptando las medidas necesarias para garantizar el suministro de este recurso.	Certificado de lavado de tsanques y registro fotografico
6. 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.	Se cuenta con 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.	En el primer informe mensual de prestación y de manera trimestral, los soportes de la formulación e implementación de un 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 en el Formato Plan de Saneamiento y Formato Registros Plan de Saneamiento, adjuntando el Plan de Saneamiento formulado y los registros de cumplimiento. Ver aclaraciones eje ambiental (página 34) de la guía para adquisición de bienes y servicios de calidad.

RECEPCIÓN, ALMACENAMIENTO, SUMINISTRO, INVENTARIO Y CUSTODIA DE LOS ALIMENTOS DE ALTO VALOR NUTRICIONAL (EN CASO DE QUE APLIQUEN)		
OBLIGACIONES CONTRACTUALES	DESARROLLO DE LA CLAUSULA CONTRACTUAL	DOCUMENTO (s) QUE EVIDENCIA EL CUMPLIMIENTO
1. Suministrar a la regional del ICBF los datos del punto de entrega o puntos primarios donde el contratista recibirá los Alimentos de Alto Valor Nutricional (municipio de ubicación del punto, nombre del responsable y suplente, número de identificación, teléfonos, horario de atención, número de cupos a atender en este punto). Así mismo, informar oportunamente los cambios de los datos del punto de entrega primario a la Regional o Centro Zonal en los primeros 15 días calendario del mes.	Se informó oportunamente sobre cambios importante como lo son: cambio de responsable , numero de identificacion, asi como formatos de bano de firmas, el dia 07 de enero mediante correo electronico	Relación de datos de puntos de entrega y de cambio de puntos con la información solicitada, cuando haya lugar, y soporte de entrega del formato de responsable de punto de entrega al profesional responsable del AAVN en la regional o centro zonal.
2. Utilizar los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato, y suministro de la alimentación a los adolescentes y jóvenes hombres y mujeres beneficiarios para la Modalidad de atención, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF. En ningún caso, se podrá donar, vender, intercambiar, usar indebidamente, destinar o en general disponer de los Alimentos de Alto Valor Nutricional en forma diferente a la autorizada por el ICBF.	Se hacen las entregas correspondientes a cada sede de PARO y se hace posterior a esto entrega diaria a los beneficiarios	Certificación expedida por el representante legal en donde conste que utiliza los alimentos de alto valor nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF y especifique que se abstiene de realizar entregas de producto a unidades y/o beneficiarios no participantes de la modalidad, de recibir los Alimentos de Alto Valor Nutricional, que tenga en el acta de entrega otro destinatario, salvo en los casos debidamente autorizados por el ICBF y se abstengan de donar, vender, usar indebidamente, destinar y/o en general disponer de los Alimentos de Alto Valor Nutricional en forma diferente a la autorizada por el ICBF.
3. Recibir el Alimento de Alto Valor Nutricional y almacenarlo cumpliendo con lo establecido en la normatividad legal vigente, y de acuerdo con las instrucciones que imparta el ICBF, con el fin de garantizar su conservación.	Durante el mes de enero no se reciben lotes de bienestarina , no se reciben visitas de icbf , no se cuenta con hallazgos recientes; La bienestarina actual se maneja bajo LA GUÍA DE ALMACENAMIENTO BODEGAS ALIMENTOS DE ALTO VALOR NUTRICIONAL v2, almacenando sobre estibas y/o canecas plásticas con tapa en condiciones que eviten su contaminación, alteración y daños físicos, asegurando las óptimas condiciones sanitarias de limpieza y conservación y con los controles necesarios.	Informe mensual de visitas de la interventoria del contrato de producción y distribución de Alimento de Alto valor Nutricional, verifique que sea haya sido entregado al centro zonal, se relacionan visitas a la entidad contratista como punto de entrega y si se generan hallazgos frente a la recepción y almacenamiento del Alimento. Anexo No. 57. Instrumento de seguimiento al cumplimiento de condiciones para la recepción, almacenamiento y control de Alimentos de Alto Valor Nutricional en punto de entrega. INS.PS.PP. De no haber recibido visita, Certificación del cumplimiento de condiciones para la recepción, almacenamiento y control de Alimentos de Alto Valor Nutricional en punto de entrega. Nota: El anexo 57 INS.PS.PP se encuentra en el mapa de procesos de ICBF-Nutrición
4. Informar al ICBF oportunamente (como máximo el día 15 de cada mes) sobre las dificultades presentadas en el desarrollo del servicio y las que afecten la cantidad y calidad de los Alimentos de Alto Valor Nutricional recibidos, así como los saldos de los AAVN en los puntos de entrega, para que el ICBF pueda ajustar las cantidades a entregar en el siguiente mes y realizar las acciones correspondientes.	Se realiza el reporte respectivo de salidas de bienestarina el dia 15 de enero	Informe mensual de prestación del servicio
5. Entregar oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios que harán uso de los mismos, para evitar su deterioro.	N/A	Acta y/o planilla de entrega, de acuerdo con el número de puntos de entrega establecidos.
6. Llevar control por escrito en los formatos definidos por el ICBF mediante el Instrumento Anexo 57 de la rotación de inventarios y la entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios, donde se registre el movimiento de los alimentos, los saldos y las personas responsables de su recibo y distribución, el cual debe corresponder a la cantidad de usuarios programados. Estos soportes deben presentarse en medio magnético o en documento físico de acuerdo con las particularidades de los territorios donde se ejecutan las modalidades, mensualmente durante los diez primeros días hábiles siguientes al mes vencido, al Centro Zonal ICBF de Inírmonia en el municipio donde está ubicado el punto de entrega.	N/A	Instrumento Anexo 57 de la rotación de inventarios y la entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades y a los usuarios, en el que indique la cantidad por sabor, número de lote y fecha de vencimiento de los alimentos de alto valor nutricional que recibió, coincida con la información registrada en el acta de entrega a satisfacción del producto, la rotación adecuada del producto de forma que las "Primeras en entrar sean las primeras en salir", la entrega oportuna de los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades y/o beneficiarios que harán uso de la misma, para evitar su deterioro, diligencia oportunamente los formatos del ICBF: Entrega a Unidades, Entrega a Beneficiarios y Control de Inventarios en los puntos de entrega y el operador garantizará que se registre mensualmente el movimiento de los Alimentos de Alto Valor Nutricional (cantidades recibidas, suministradas y el saldo)
7. Transportar los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN, en caso de que aplique.	La EAS transporta los Alimentos de Alto Valor Nutricional - AAVN a las unidades ejecutoras en vehículos que cumplen con las condiciones adecuadas de acuerdo a la normatividad vigente. SE TRANSPORTA A SEDE SAN GABRIEL EN CALARCA QUINDIO.	Certificación expedida por el representante legal en la que conste que transporta los alimentos de alto valor nutricional a las unidades, en vehículos que cumplan con las condiciones adecuadas según legislación respectiva vigente, los cuales deben contar con concepto sanitario favorable. Adicionalmente, verifique que adjunte copia del concepto sanitario vigente.
8. Solicitar y aceptar el apoyo y la asesoría técnica del ICBF en lo concerniente al manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional.	La EAS NO solicita en el mes de enero el apoyo y asesoria por parte del Tecnólogo en Control de Calidad de Alimentos y Nutricionista del Centro Zonal ARMENIA SUR del ICBF Regional Quindío. No Se realizo visita por parte de la interventoria y por parte del ICBF	Listados de asistencia, actas, registro fotográfico, etc.
9. Realizar actividades que promuevan el control social para el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional de acuerdo con las indicaciones dadas por el ICBF, así como asistir a las capacitaciones, mesas públicas, rendición de cuentas o audiencias de veeduría ciudadana a las cuales se le convoque por parte del ICBF.	CONTROL SOCIAL MES DE ENERO : GENERALIDADES DE LA BIENESTARINA	Actas o comunicaciones generadas para la gestión de la promoción del control social y/o las actividades de control social a las que fue convocado y que adjunten soportes de la participación en estas actividades.
10. Atender oportunamente los requerimientos que el ICBF realice, especialmente para dar respuesta a los organismos de control del Estado y novedades presentadas en las visitas realizadas por la Interventoría y/o el ICBF.	NO SE REPORTAN REQUERIMIENTOS	Actas de las visitas realizadas por la Interventoría y/o el ICBF, los requerimientos realizados y las acciones efectuadas para dar respuesta a los organismos de control del Estado y a las novedades presentadas en el periodo
11. Cancelar al ICBF el valor de los Alimentos de Alto Valor Nutricional cuando se presenten vencimientos o generen averías por mal almacenamiento, redistribución de producto, hurto o pérdida, teniendo en cuenta el precio del mes de entrega o el precio definido por el ICBF en caso de entregarse otro tipo de Alimento de Alto Valor Nutricional.	N/A	Relación en el informe mensual de prestación del servicio de las cantidades de alimentos que presentan vencimientos, generen averías por mal almacenamiento o redistribución de producto, hurto o pérdida, teniendo en cuenta el precio del mes de entrega o el precio definido por el ICBF y el recibo de consignación.
12. Atender con oportunidad las visitas que se efectúen por parte del ICBF o la interventoría del contrato de producción y distribución de Alimentos de Alto Valor Nutricional y leer y firmar el acta de visita anotando las observaciones a que haya lugar. Así mismo, dar trámite oportuno, a las acciones preventivas y correctivas necesarias para la solución de las novedades generadas producto de las visitas del ICBF o de la interventoría.	Durante el mes de enero no se presentaron visitas por parte de icbf o interventoria del contrato, la ultima visita por parte Centro Zonal del ICBF Regional Quindío y/o Interventoría fue el dia (Fecha de realización de la visita : 5 DE NOVIEMBRE DE 2025) según acta # (Colocar el número del acta de reunión cuando la visita es realizada por el Centro Zonal), para la aplicación del Anexo 57 Instrumento de seguimiento al cumplimiento de condiciones para la recepción, almacenamiento y control de Alimentos de Alto Valor Nutricional-AAVN en punto de entrega, obteniendo un porcentaje de cumplimiento en todos los ítems del 100% (Cuando los seis grupos que se califican obtienen 100 %), si se presenta afectación en alguna variable debe colocar la calificación obtenida para el punto de entrega primario).	Certificado expedido por el representante legal en el cual conste que dio trámite oportuno a las acciones preventivas y correctivas necesarias para la solución de las novedades reportadas por el ICBF y/o la Interventoría, cuando aplique. (ACTA INTERVENTORIA)
13. Al finalizar el contrato, el contratista deberá redistribuir por su cuenta (transportar de un lugar a otro) los saldos de los Alimentos de Alto Valor Nutricional que queden en sus puntos de entrega de acuerdo con las indicaciones que imparta el ICBF.	A la fecha el contrato se encuentra vigente. En caso que queden saldos de AAVN informaremos al Centro Zonal ARMENIA SUR del ICBF Regional Quindío para realizar los traslados correspondientes de acuerdo a las indicaciones que imparta el ICBF.	Certificado expedido por el representante legal en el cual conste que redistribuyó por su cuenta (transportó de un lugar a otro) los saldos de los alimentos de alto valor nutricional que quedan en sus puntos de entrega, de acuerdo con las indicaciones que imparta el ICBF, cuando aplique.

Calarcá, ENERO 31 de 2026

Señores:
INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR
Regional Quindío

EL REVISOR FISCAL CERTIFICA:

Que la **FUNDACION FARO con NIT. 800.034.694-1**, en las modalidades contratadas, todos los usuarios (as) recibieron laatención conforme a lo establecido en el lineamiento técnico modelo de atención y lineamiento técnico demodalidades vigentes y todos aquellos que se modifiquen o adicionen.

Atentamente,

MANUEL ALFREDO OSPINA BALDERRAMA
C.C. No. 89.003.422
T.P. No. 117256-T
REVISOR FISCAL

DRA:
JHOVANA ZAPATA
Supervisora del Contrato
Centro Zonal Armenia Norte
ICBF QUINDIO

Cordial Saludo,

De manera muy respetuosa le envio la relacion de usuarios atendidos por nuestra institucion

Contratista: FUNDACION "FARO"

Modalidad: Internado - Restablecimiento de Derechos

No Contrato: 6308512_2025

Cupos Contratados: Cuarenta y nueve (49) **Periodo: 1 AL 30 DE ENERO DE 2025**

No	NUIP	USUARIO	Edad	SEXO		CARACTERIZACION	Fecha de Ingreso	Hora Ingreso	Fecha de Egreso	Hora de egreso	No de dias atendidos	Defensor
1	1090275249	MI. DREY DAYANA QUICENO ORTEGA	15		F	PROTECCIÓN, RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS	8/8/2023		1/30/2025		19.5	GEOVANY PATIÑO
2	1094907521	DIEGO FERNANDO VELASQUEZ ESTRADA	14	M		PROTECCIÓN, RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS	7/12/2024				30	LAUREN KATERINE RAMOS TORRES
3	1004799189	LAURA CAMILA PINEDA GOMEZ	22		F	PROTECCIÓN, RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS	8/8/2024				30	JENNY ROJAS MENDEZ
4	1128996689	BRAYAN ESTIBEN TARAZO CARMONA	14	M		PROTECCIÓN, RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS	7/11/2025		1/8/2025		8.5	MARIA VANESSA ERASO MUÑOZ
5	1015194527	FELIPE MURILLO ORRI	17	M		PROTECCIÓN, RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS	8/4/2025				30	GEOVANY PATIÑO
6	1097729672	LAURA SOFIA BUITRAGO BUITRAGO	13		F	PROTECCIÓN, RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS	9/29/2023				30	COMISARIA MONTENEGRO
7	1090276820	JUAN CAMILO VELASQUEZ ARBOLEDA	13	M		PROTECCIÓN, RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS	8/30/2024				30	LAUREN KATERINE RAMOS TORRES
8	PPT7819226	ROBERT ALEXANDER HERNANDEZ MARTINEZ	15	M		PROTECCIÓN, RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS	10/6/2025				30	MARIA VANESSA ERASO MUÑOZ
9	1114312207	RUBEN DE JESUS HERRERA SANTANA	16	M		PROTECCIÓN, RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS	10/30/2025				30	LESMIDIA RUEDA
10	1019607159	FABIAN ANDRES ECHEVERRY GARZON	17	M		PROTECCIÓN, RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS	11/12/2025				30	COMISARIA CIRCASIA
11	1122927443	DOMIAN SEBASTIAN GONZALEZ GARAN	14	M		PROTECCIÓN, RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS	11/28/2025				30	EDISON ALEXANDER TORRES
12	1092268854	MARIANA SOFIA VEGA BEDOYA	15		F	PROTECCIÓN, RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS	12/3/2025				30	COMISARIA QUIMBAYA
13	1097726581	SANTIAGO VARGAS ESCOBAR	14	M		PROTECCIÓN, RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS	12/16/2025		1/6/2025		4	LAUREN KATERINE RAMOS TORRES
14	1130874794	MILAN ALEXANDRE RESTREPO CANO	17	M		PROTECCIÓN, RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS	12/17/2025				26.5	GEOVANY PATIÑO
15	1193963367	JUAN MANUEL BUITRAGO BUITRAGO	13	M		PROTECCIÓN, RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS	1/14/2025		1/30/2025		10	COMISARIA MONTENEGRO
			30							300		
10												

CUPOS PARCIALMENTE UTILIZADOS DURANTE EL PERIODO

Dias Atendidos:	98.50	Equiv. en Cupos	2.317
No. De Adolescentes			Total Dias
1	25.5		25.5
1	19.5		19.5
1	10.0		10.0
1	8.5		8.5
1	6.0		6.0
			0.0
			0.0
			0.0
			0.0
			0.0
			0.0
			0.0
			0.0
			0.0
			0.0
			0.0
			0.0
			0.0
			0.0
			0.0
			0.0
			0.0
			0.0
			0.0
			0.0
			0.0
TOTAL			69.5

CUPOS NO UTILIZADOS DURANTE EL PERIODO

DIAS NO ATENDIDOS	1100.5
EQUIVALENTE EN CUPOS	36.68

CUENTA DE COBRO

CUPOS CONTRATADO		49
VALOR CUPO MES		$ 2.392.543,00
COSTO FIJO CUPO NO UTILIZADO 63,2%		$ 1.512.087,18
COSTO FIJO CUPO NO UTILIZADO DOS MESES CONSECUTIVOS (70%)		$ 0,00
VALOR CUPOS UTILIZADOS TOTALMENTE	10,00	23.925.430,00
VALOR CUPOS UTILIZADOS PARCIALMENTE	2,32	5.542.724,62
VALOR CUPOS NO UTILIZADOS 100%	36,683	55.468.357,91
VALOR CUPOS NO UTILIZADOS 70%	0,00	0
TOTAL A PAGAR	**49,00**	**84.936.553**

LUIS EDIER USMA OSORIO
DIRECTOR GENERAL Y REPRESENTANTE LEGAL

BIENESTAR FAMILIAR

SISTEMA DE SUPERVISION DE LOS CONTRATOS DE APORTES SUSCRITOS POR EL ICBF

PROTECCIÓN

CERTIFICACION DE COBERTURA ATENDIDA

Regional o Seccional	QUINDIO	Centro Zonal	ARMENIA

EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL DE LA ENTIDAD CONTRATISTA:
FUNDACION FAMILIAR PRO REHABILITACION DE FARMACODEPENDIENTES FARO NIT: 800034694-1

CERTIFICA:

Que los 49 cupos contratados y administrados por esta entidad funcionaron normalmente durante el mes de ENERO del año 2026 siguiendo los lineamientos técnico administrativos establecidos por el ICBF para el desarrollo de estas modalidad.

La cobertura programada y atendida es la siguiente:

COBERTURA PROGRAMADA			COBERTURA ATENDIDA			COBERTURA NO ATENTIDDA
MODALIDAD	Unidades	Cobertura	MODALIDAD	Unidades	Cobertura	
Internado	1	49	Internado	1	12.32	37.68
Total	1	49	Total	1	12.32	37.68

La presente certificación se expide a solicitud del supervisor del contrato No. 6300-312_2025 de 2025 (Año) suscrito entre el ICBF y FUNDACION FAMILIAR FARO (Entidad contratista)

en ARMENIA (Ciudad) a los (02) dias del mes de FEBRERO del año 2026

Nombres y apellidos del representante legal	Firma y No. de cédula
LUIS EDIER USMA OSORIO	7562674

Faro

CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE PAGO DE PROVEEDORES

Calarcá, ENERO 31 de 2026

SEÑORES:
INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR
REGIONAL QUINDIO
CONTRATO 63-00-312-2025

El suscrito representante legal **LUIS EDIER USMA OSORIO** identificado con cedula de ciudadanía No 7.562.674 de la ciudad de Armenia, y **MANUEL ALFREDO OSPINA BALDERRAMA**, identificado con cédula de ciudadanía No. 89.003.422 de la ciudad de Armenia, en calidad de Revisor Fiscal de la **FUNDACION FARO** identificada con NIT No. **800.034.694-1** manifestamos que se encuentra a **PAZ Y SALVO** por todo concepto con todos sus proveedores de Bienes y Servicios, de acuerdo con las políticas internas de pago de la institución Con corte al mes ENERO 2026

Atentamente,

LUIS EDIER USMA OSORIO
C.C 7.562.674
REPRESENTANTE LEGAL

MANUEL ALFREDO OSPINA BALDERRAMA
C.C. No. 89.003.422
T.P. No. 117256-T
REVISOR FISCAL

ANEXO: *Fotocopia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios expedido ante la Junta Central de Contadores, no inferior a 90 días para la vigencia del contrato. El certificado de antecedentes disciplinarios se solicita una sola vez al inicio del contrato*

Faro

GTH-005

EL SUSCRITO DIRECTOR GENERAL Y LA CONTADORA PUBLICA DE LA FUNDACION FARO
CERTIFICAN QUE:

En el marco del contrato 312 de 2025, en la modalidad: SERVICIOS PARA LA ATENCION DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLECENTES CON PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS, sede(s) Sede San Rafael, El talento humano que labora y/o prestó sus servicios hasta el 30 de enero de 2026 cumple con el perfil requerido para tal fin y con el tiempo de dedicación establecido por el ICBF en el lineamiento y las tablas de Talento Humano para la modalidad.

Como consta en el documento anexo Parrilla de Talento Humano.

Para constancia se firma en Calarcá Quindío el 30 de enero de 2026.

LUIS EDIER USMA OSORIO
Director General – Representante Legal

CLAUDIA MARCELA OROZCO GOMEZ
Contadora

PROGRAMA

SEDE SAN RAFAEL

RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS

INTERNADO NIÑOS, NIÑAS O ADOLECENTES DE 10 A 18 AÑOS CON DERECHOS AMENAZADOS Y/O VULNERADOS

CONTRATO 312 CUPOS CONTRATADOS: 49

AREAS	Personal	Modalidad Internado - Restablecimiento de derechos.	NOMBRE	CEDULA	Horas Semanales	Cupos Atendidos
ADMINISTRATIVO	Coordinador	TC x 100	SANDRA MILENA GUERRERO ARBOLEDA	41,938,049	48	49
	Auxiliar administrativo	TC x Unidad	BRINNY MARCELA CIFUENTES POTISI	1,006,849,806	48	49
PROFESIONAL Y DE FORMACION	Psicólogo	TC x 50	JUAN DAVID FRANCO ROMERO	1,094,924,132	48	49
	Trabajador Social o profesional en Desarrollo Familiar.	TC x 50	MARTHA ISABELGONZALEZ ZAPATA	1,094,956,573	48	49
	Nutricionista dietista	MT x 50	JUAN SEBASTIAN TRUJILLO SOTO	1,088,017,591	48	49
	Gestor de Caso	TC x 50	GLORIA ESPERANZA GRANADA	24,603,481	48	49
	Profesional de área	TC x 50	LUISA FERNANDA CRUZ OROZCO	1,094,969,350	48	49
	Instructor de Taller	MT x 50	SALOME USMA LOPEZ	1,092,852,199	4	49
			JHON ALEJANDRO ZAPATA CASTRO	9,729,365	9	49
			JONATHAN SOTO OSORIO	1,094,914,314	11	49
	Auxiliar de Enfermería	TC x 50	PAOLA ANDREA OSORIO OSPINA	1,094,898,220	48	49
	Formador Diurno	TC x 50	OSCAR STEVEN BERNAL BAEZ	1,094,905,595	48	49
			LUZ PIEDAD ALADINO ALADINO	24,809,663	48	49
			EIMY CAMILA RIOS MAINGUEZ	1,007,180,494	48	49
	Formador Nocturno	2 TC X 50	MICHEL GOMEZ RENGIFO	1,097,040,990	48	49
			JHON FREDY MOSQUERA LEDEZMA	1,053,787,324	48	49
			SEBASTIAN MUÑOZ FRANCO	1,094,944,909	48	49
SERVICIOS	Servicios Generales	TC X cada 50	LUZ DILIA LADINO LADINO	41,899,583	48	49
	Cocinero	TC X cada 50	KAREN ELIZABETH CARDENAS	1,094,885,045	48	49
			AMINTA CARDENAS CASTRO	29,331,756	48	49

A4

281

JUNTA CENTRAL
DE CONTADORES

117256-T



MANUEL ALFREDO
OSPINA BALDERRAMA
C.C. 89003422
RES. INSCRIPCION 78 DEL 30/03/2006
UNIVERSIDAD DEL QUINDIO

JOSE ORLANDO RAMIREZ ZULUAGA
DIRECTOR GENERAL

319481 125892

JUNTA CENTRAL
DE CONTADORES

Esta tarjeta es el único documento que lo acredita como Contador Público o Entidad Prestadora de Servicios Contables, según corresponda, de acuerdo con lo establecido en la Ley 43 de 1990 y el Decreto 1510 de 1998. Es personal e intransferible.

Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta comunicarse al PBX: (57)(1) 644 4450 o devolverla a la UAE – Junta Central de Contadores a la Carrera 16 No. 97- 46 Of.301 en Bogotá D.C.

FIRMA

Faro

282

Calarcá, ENERO 31 de 2026

Señores:
INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR
Regional Quindío

EL REPRESENTANTE LEGAL Y EL REVISOR FISCAL

CERTIFICAN:

Que la FUNDACION FARO con NIT. 800.034.694-1, en cumplimiento con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1860 de 2021, garantizamos la vinculación de personal desplazada por la violencia, personas en proceso de la reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional en un porcentaje del 5 % requerido en la ejecución del contrato 312-2025 Internado Restablecimiento con el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.

Para constancia se firma en Calarcá a los treinta días del mes de ENERO 2026

LUIS EDIER USMA OSORIO
C.C 7.562.674
REPRESENTANTE LEGAL

MANUEL ALFREDO OSPINA BALDERRAMA
C.C. No. 89.003.422
T.P. No. 117256-T
REVISOR FISCAL

15
283

Calarcá, ENERO 31 de 2026

Señores:
INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR
Regional Quindío

EL REVISOR FISCAL

CERTIFICA:

Que la **FUNDACION FARO** con NIT. 800.034.694-1, Suministra todos los elementos necesarios para el adecuado cumplimiento de sus labores al personal contratado.

Atentamente,

MANUEL ALFREDO OSPINA BALDERRAMA
C.C. No. 89.003.422
T.P. No. 117256-T
REVISOR FISCAL

77
289

CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE PAGO AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD, PENSIONES, RIESGOS PROFESIONALES Y PARAFISCALES

Calarcá, ENERO 31 de 2026
SEÑORES:
INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR
REGIONAL QUINDIO
CONTRATO 63-00-312-2025

El suscrito representante legal **LUIS EDIER USMA OSORIO** identificado con cedula de ciudadanía No 7.562.674 de la ciudad de Armenia, y **MANUEL ALFREDO OSPINA BALDERRAMA**, identificado con cédula de ciudadanía No. 89.003.422 de la ciudad de Armenia, en calidad de Revisor Fiscal de la **FUNDACIÓN FARO**, identificada con NIT No. **800.034.694-1** manifestamos, que esta entidad ha cumplido, durante los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha de expedición de la presente certificación, con los pagos al sistema de seguridad social en salud, pensiones, riesgos profesionales y aportes parafiscales, correspondientes a todos sus empleados vinculados por contrato de trabajo.

Adicionalmente, que el personal vinculado por contrato de prestación de servicios y/o cooperativa, ha cumplido con todos los pagos al sistema de seguridad social en salud y pensiones dando cumplimiento al Artículo 50 Ley 789 de 2002 y el decreto 2650 de 1993.

Atentamente,

LUIS EDIER USMA OSORIO
C.C 7.562.674
REPRESENTANTE LEGAL

MANUEL ALFREDO OSPINA BALDERRAMA
C.C. No. 89.003.422
T.P. No. 117256-T
REVISOR FISCAL

ANEXO: *Fotocopia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios expedido ante la Junta Central de Contadores, no inferior a 90 días para la vigencia del contrato. El certificado de antecedentes disciplinarios se solicita una sola vez al inicio del contrato*

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
NIT 800034694	1	FUNDACION FAMILIAR PRO REHABILITACION DE FARMACODEPENDIENTES FARO	B - MENOS DE 200 COTIZANTES	CALARCA SEDE ADMINISTRATIVA	CALLE 40 23-54 PISO 2	CALARCA-QUINDIO	7431069	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-01	2026-02	41758449	9499279721	E	2026/02/23	2026/02/06	BANCO AV VILLAS	0	$3,207,700

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO				NOVEDADES														PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS					PARAFISCALES				
No.	Identificación	Nombre	tng	ret	tde	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sln	ige	ima	vac	avp	vct	vit	vip	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Tarifa	Aporte	Dias	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes
SUCURSAL: CALARCA SEDE ADMINISTRATIVA (5 Afiliados)																						$5,798,012	$927,800			$9,675,869	$1,209,700			$9,675,869	$387,200			$9,675,869		$198,600		$9,675,869	$484,400		$3,207,700
Centro de Trabajo: RIESGO 1 (1 Afiliados)																						$1,950,000	$312,000			$1,950,000	$243,800			$1,950,000	$78,000			$1,950,000		$10,200		$1,950,000	$97,500		$741,500
Ciudad: CALARCA Depto: QUINDIO (1 Afiliados)																						$1,950,000	$312,000			$1,950,000	$243,800			$1,950,000	$78,000			$1,950,000		$10,200		$1,950,000	$97,500		$741,500
1	CC	1010100840	RAMIREZ MUÑOZ MARIANA																	230301	30	$1,950,000	$312,000	EPS010	30	$1,950,000	$243,800	CCF43	30	$1,950,000	$78,000	14-7	30	$1,950,000	0.522%	$10,200	30	$1,950,000	$97,500	No	$741,500
Centro de Trabajo: RIESGO 3 (4 Afiliados)																						$3,848,012	$615,800			$7,725,869	$965,900			$7,725,869	$309,200			$7,725,869		$188,400		$7,725,869	$386,900		$2,466,200
Ciudad: ARMENIA Depto: QUINDIO (4 Afiliados)																						$3,848,012	$615,800			$7,725,869	$965,900			$7,725,869	$309,200			$7,725,869		$188,400		$7,725,869	$386,900		$2,466,200
2	CC	29331756	CARDENAS CASTRO AMINTA									X									0	$0	$0	EPS010	30	$2,126,952	$265,900	CCF43	30	$2,126,952	$85,100	14-7	30	$2,126,952	2.436%	$51,900	30	$2,126,952	$106,500	No	$509,400
3	CC	1094885045	CARDENAS KAREN ELIZABETH									X								230201	30	$2,097,107	$335,600	EPS037	30	$2,097,107	$262,200	CCF43	30	$2,097,107	$83,900	14-7	30	$2,097,107	2.436%	$51,100	30	$2,097,107	$105,000	No	$837,800
4	CC	1006849806	CIFUENTES POTOSI BRINNY MARCELA						X											25-14	30	$1,750,905	$280,200	EPS037	30	$1,750,905	$218,900	CCF43	30	$1,750,905	$70,100	14-7	30	$1,750,905	2.436%	$42,700	30	$1,750,905	$87,700	No	$699,600
5	CC	41899583	LADINO LADINO LUZ DILIA																		0	$0	$0	EPS002	30	$1,750,905	$218,900	CCF43	30	$1,750,905	$70,100	14-7	30	$1,750,905	2.436%	$42,700	30	$1,750,905	$87,700	No	$419,400
Total		**Afiliados(5)**																				$5,798,012	$927,800			$9,675,869	$1,209,700			$9,675,869	$387,200			$9,675,869		$198,600		$9,675,869	$484,400		$3,207,700

en línea

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 3)				3	$927,800	$0	$0	$927,800
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	$280,200	$0	$0	$280,200
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	$312,000	$0	$0	$312,000
PROTECCION	230201	800,229,739	0	1	$335,600	$0	$0	$335,600
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				5	$198,600	$0	$0	$198,600
SEGUROS BOLIVAR	14-7	860,002,503	2	5	$198,600	$0	$0	$198,600
CCF (ADMINISTRADORAS: 1)				5	$387,200	$0	$0	$387,200
COMFENALCO QUINDIO	CCF43	890,000,381	0	5	$387,200	$0	$0	$387,200
EPS (ADMINISTRADORAS: 3)				5	$1,209,700	$0	$0	$1,209,700
EPS SURA (ANTES SUSALUD)	EPS010	800,088,702	2	2	$509,700	$0	$0	$509,700
NUEVA E.P.S.	EPS037	900,156,264	2	2	$481,100	$0	$0	$481,100
SALUD TOTAL	EPS002	800,130,907	4	1	$218,900	$0	$0	$218,900
ICBF (ADMINISTRADORAS: 1)				5	$290,600	$0	$0	$290,600
INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR	PAICBF	899,999,239	2	5	$290,600	$0	$0	$290,600
SENA (ADMINISTRADORAS: 1)				5	$193,800	$0	$0	$193,800
SENA	PASENA	899,999,034	1	5	$193,800	$0	$0	$193,800
TOTAL				5	$3,207,700	$0	$0	$3,207,700

TALENTO HUMANO OPERADORES

REGIONAL	NO. CONTRATO (completo)	CUPOS CONTRATADOS EN LA VIGENCIA	NOMBRE DEL OPERADOR	SUBDIRECCION	MODALIDAD	PERFIL TALENTO HUMANO (según manual operativo)	ES TALENTO HUMANO ADICIONAL (SI/NO)	TALENTO HUMANO CON CARGO AL RECURSO	NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	SEXO	TIPO DE DOCUMENTO	NUMERO DE DOCUMENTO	FECHA DE INGRESO (dd/mm/aaaa)	FECHA DE RETIRO	TIEMPO DEDICACION	NUMERO DE HORAS (en caso que el tiempo de dedicacion sea x horas (Iniciar por contrato o fundacion))	NUMERO DE CUPOS (asignados al profesional por contrato o	OBSERVACIONES
QUINDIO	630012025	49	FUNDACION FARO	SRD	INTERNADO	COORDINADOR DE LA MODALIDAD	NO	CON CARGO AL CONTRATO	SANDRA MILENA GUERRERO ARBOLEDA	FEMENINO	CEDULA DE CIUDADANIA	41.935.049	1/01/2025		TIEMPO COMPLETO		49	
QUINDIO	630012025	49	FUNDACION FARO	SRD	INTERNADO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	NO	CON CARGO AL CONTRATO	BRINNY MARCELA CIFUENTES POTOSI	FEMENINO	CEDULA DE CIUDADANIA	1.006.548.808	11/06/2020		TIEMPO COMPLETO		49	
QUINDIO	630012025	49	FUNDACION FARO	SRD	INTERNADO	PSICOLOGO	NO	CON CARGO AL CONTRATO	MARTHA ISABEL GONZALEZ ZAPATA	FEMENINO	CEDULA DE CIUDADANIA	1.094.974.133	1/09/2014		TIEMPO COMPLETO		49	
QUINDIO	630012025	49	FUNDACION FARO	SRD	INTERNADO	TRABAJADOR SOCIAL	NO	CON CARGO AL CONTRATO	JUAN SEBASTIAN TRUJILLO SOTO	MASCULINO	CEDULA DE CIUDADANIA	1.094.956.573	1/09/2021		TIEMPO COMPLETO		49	
QUINDIO	630012025	49	FUNDACION FARO	SRD	INTERNADO	NUTRICION	NO	CON CARGO AL CONTRATO	GLORIA ESPERANZA GRANADA	FEMENINO	CEDULA DE CIUDADANIA	1.088.017.591	30/11/2020		TIEMPO COMPLETO		49	
QUINDIO	630012025	49	FUNDACION FARO	SRD	INTERNADO	GESTOR DE CASO	NO	CON CARGO AL CONTRATO	LUISA FERNANDA CRUZ OROZCO	FEMENINO	CEDULA DE CIUDADANIA	24.603.481	10/08/2015		MEDIO TIEMPO		49	
QUINDIO	630012025	49	FUNDACION FARO	SRD	INTERNADO	PROFESIONAL DE AREA	NO	CON CARGO AL CONTRATO	SALOME USMA LOPEZ	FEMENINO	CEDULA DE CIUDADANIA	1.094.969.350	1/09/2025		TIEMPO COMPLETO		49	
QUINDIO	630012025	49	FUNDACION FARO	SRD	INTERNADO	INSTRUCTOR DE TALLER	NO	CON CARGO AL CONTRATO	JHON ALEJANDRO ZAPATA CASTRO	MASCULINO	CEDULA DE CIUDADANIA	1.092.853.199	1/09/2025		TIEMPO COMPLETO		49	
QUINDIO	630012025	49	FUNDACION FARO	SRD	INTERNADO	INSTRUCTOR DE TALLER	NO	CON CARGO AL CONTRATO	JONATHAN SOTO OSORIO	MASCULINO	CEDULA DE CIUDADANIA	9.729.365	1/09/2025		X HORAS	4 H/S	49	
QUINDIO	630012025	49	FUNDACION FARO	SRD	INTERNADO	AUXILIAR ENFERMERIA	NO	CON CARGO AL CONTRATO	PAOLA ANDREA OSORIO OSPINA	FEMENINO	CEDULA DE CIUDADANIA	1.094.914.314	30/12/2014		X HORAS	9	49	
QUINDIO	630012025	49	FUNDACION FARO	SRD	INTERNADO	FORMADOR/EDUCADOR DURNO	NO	CON CARGO AL CONTRATO	OSCAR STIVEN BERNAL SAEZ	MASCULINO	CEDULA DE CIUDADANIA	1.094.896.220	15/01/2017		X HORAS	11 H/S	49	
QUINDIO	630012025	49	FUNDACION FARO	SRD	INTERNADO	FORMADOR/EDUCADOR DURNO	NO	CON CARGO AL CONTRATO	LUZ PIEDAD ALADINO ALADINO	FEMENINO	CEDULA DE CIUDADANIA	1.094.905.595	1/09/2025		TIEMPO COMPLETO		49	
QUINDIO	630012025	49	FUNDACION FARO	SRD	INTERNADO	FORMADOR/EDUCADOR DURNO	NO	CON CARGO AL CONTRATO	EIMY CAMILA RIOS MAINGUEZ	FEMENINO	CEDULA DE CIUDADANIA	24.808.663	8/09/2022		TIEMPO COMPLETO		49	
QUINDIO	630012025	49	FUNDACION FARO	SRD	INTERNADO	FORMADOR NOCTURNO	NO	CON CARGO AL CONTRATO	MICHEL GOMEZ RENGIFO	FEMENINO	CEDULA DE CIUDADANIA	1.007.160.494	1/04/2024		TIEMPO COMPLETO		49	
QUINDIO	630012025	49	FUNDACION FARO	SRD	INTERNADO	FORMADOR NOCTURNO	NO	CON CARGO AL CONTRATO	JHON FREDY MOSQUERA LEDEZMA	FEMENINO	CEDULA DE CIUDADANIA	1.087.040.990	1/10/2025		TIEMPO COMPLETO		49	
QUINDIO	630012025	49	FUNDACION FARO	SRD	INTERNADO	SERVICIOS GENERALES	NO	CON CARGO AL CONTRATO	SEBASTIAN MUÑOZ FRANCO	MASCULINO	CEDULA DE CIUDADANIA	1.053.797.324	16/12/2025		TIEMPO COMPLETO		49	
QUINDIO	630012025	49	FUNDACION FARO	SRD	INTERNADO	PERSONAL DE COCINA	NO	CON CARGO AL CONTRATO	LUZ DILIA LADINO LADINO	MASCULINO	CEDULA DE CIUDADANIA	1.094.944.909	15/03/2018		TIEMPO COMPLETO		49	
						PERSONAL DE COCINA	NO	CON CARGO AL CONTRATO	KAREN ELIZABETH CARDENAS	FEMENINO	CEDULA DE CIUDADANIA	41.899.583	1/07/2014		TIEMPO COMPLETO		49	
							NO	CON CARGO AL CONTRATO	AMINTA CARDENAS CASTRO	FEMENINO	CEDULA DE CIUDADANIA	1.094.881.045	1/09/2025		TIEMPO COMPLETO		49	
												29.331.756	1/09/2025		TIEMPO COMPLETO		49	

70
267

Calarcá, ENERO 31 de 2026

Señores:
INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR
Regional Quindío

EL REPRESENTANTE LEGAL Y EL REVISOR FISCAL

CERTIFICAN

Que la **FUNDACIÓN FARO** con NIT. 800.034.694-1, realiza el registro de la información contable de acuerdo al plan único de cuentas por centros de costos por modalidades de atención y contrato, del Sistema Contable "CONTAPYME", en cumplimiento de las NIIF para Pymes, aplicadas al contrato 312 firmado y vigente con el **INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR.**

Atentamente,

LUIS EDIER USMA OSORIO
C.C 7.562.674
REPRESENTANTE LEGAL

MANUEL ALFREDO OSPINA BALDERRAMA
C.C. No. 89.003.422
T.P. No. 117256-T
REVISOR FISCAL

Calarcá, ENERO 31 de 2026

Señores:
INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR
Regional Quindío

EL REPRESENTANTE LEGAL

CERTIFICA:

Que la **FUNDACION FARO** con NIT. 800.034.694-1, Cumple con el objeto del contrato y con todos los lineamientos, manuales, documentos técnicos, condiciones de calidad y demás documentos aplicables a la modalidad/servicio.

Atentamente,

LUIS EDIER USMA OSORIO
C.C. 7.562.674 de Armenia
Representante Legal

22
289

Calarcá, ENERO 31 de 2026

Señores:
INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR
Regional Quindío

EL REPRESENTANTE LEGAL

CERTIFICA:

Que la **FUNDACION FAMILIAR PRO-REHABILITACION DE FARMACODEPENDIENTES FARO** con NIT. 800.034.694-1, Cuenta con los medios tecnológicos y de comunicación exigidos por el ICBF.

Atentamente,

LUIS EDIER USMA OSORIO
C.C. 7.562.674 de Armenia
Representante Legal

Faro

Calarcá, ENERO 31 de 2026

Señores:
INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR
Regional Quindío

EL REVISOR FISCAL
CERTIFICA:

Que la FUNDACION FARO con NIT. 800.034.694-1, se confirma que la información financiera que adjunta, es la misma que se encuentra en los soportes y registros contables de la Entidad.

Atentamente,

MANUEL ALFREDO OSPINA
BALDERRAMA C.C. No. 89.003.422
T.P. No. 117256-TREVISOR FISCAL

Faro

Calarcá, ENERO 31 de 2026

Señores:
INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR
REGIONAL QUINDIO
CONTRATO: 6300312-2025

EL REVISOR FISCAL CERTIFICA:

Yo, MANUEL ALFREDO OSPINA BALDERRAMA, identificado con cédula de ciudadanía No. 89.003.422 de la ciudad de Armenia, en calidad de Revisor Fiscal de la FUNDACION FARO identificada con NIT No. 800.034.694-1 certifico que durante los meses de ejecución del contrato 6300312 2025, modalidad INTERNADO RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS no se han comprado bienes muebles con recursos del ICBF.

Atentamente,

MANUEL ALFREDO OSPINA BALDERRAMA
REVISOR FISCAL
T.P. No. 117256-T

Calarcá, ENERO 31 de 2026

Señores:
Instituto Colombiano de Bienestar Familiar
Regional Quindío

EL REPRESENTANTE LEGAL Y EL REVISOR FISCAL

CERTIFICAN

Que la **FUNDACION FARO**, identificada con Nit No. 800.034.694-1 manifiestamos que esta entidad cuenta con los soportes contables: Comprobantes de egreso, facturas de venta, notas contables y demás documentos legales que hacen parte de la contabilidad en la sede Administrativa Santa Ana, donde reposa toda la información y archivo contable ubicada en la calle 40 #23-54 del Municipio de Calarcá – Quindío. La presente se realiza según el contrato 312 suscrito con el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Regional Quindio.

Se certifica a los treinta (31) días del mes de ENERO 2026

Atentamente,

LUIS EDIER USMA OSORIO
C.C 7.562.674
REPRESENTANTE LEGAL

MANUEL ALFREDO OSPINA BALDERRAMA
C.C. No. 89.003.422
T.P. No. 117256-T
REVISOR FISCAL

203

Fecha Actual: 2026/01/27 [Hora Ingreso] 17:23:10

ha/Hora **Último** Ingreso: 2026/01/27 17:15

¡Transacción ejecutada exitosamente!

Esta transacción está sujeta a verificación

- La sesión será direccionada automáticamente al comercio con el fin de terminar exitosamente el proceso.
- La entrega del producto o servicio que usted está pagando es responsabilidad del comercio.

Pago en Línea
Nro. Autorización

52524933

Información de Pago

Empresa	DIAN - PSE - A?O: 2025 PERIODO: 12
Factura	4911079066680
Referencia de Pago 1	0
Valor a Pagar	$2,617,000.00
Fecha Transacción	2026/01/27
Estado	Exitosa

Origen

Tipo Producto

Cuenta Ahorros

Nombre Producto

AHO3226 / *****3226

DIAN

Declaración retenciones en la fuente

PRIVADA

350

1. Año: 2025

3. Período: 1 2

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 3510665223878

(415)7707212489984(8020) 000351066522387 8

Datos del declarante

5. Número de Identificación Tributaria (NIT): 8 0 0 0 3 4 6 9 4 | 1

6. DV

7. Primer apellido

8. Segundo apellido

9. Primer nombre

10. Otros nombres

11. Razón social: FUNDACION FARO

12. Cód. Dirección seccional: 1

Si es una corrección indique: 25. Cód.

26. No. Formulario anterior

27. Autorretenedores Personas Jurídicas exonerados de aportes (Art. 114-1 E.T). Actividad económica principal

28. Tarifa

Concepto	A personas jurídicas: Base sujeta a retención para pagos o abonos en cuenta		A personas jurídicas: Retenciones a título de renta		A personas naturales: Base sujeta a retención para pagos o abonos en cuenta		A personas naturales: Retenciones a título de renta	
Rentas de trabajo					77	398,000	93	76,000
Rentas de pensiones					78	0	94	0
Honorarios	29	0	42	0	79	2,280,000	95	228,000
Comisiones	30	0	43	0	80	670,000	96	74,000
Servicios	31	1,625,000	44	58,000	81	11,502,000	97	407,000
Rendimientos financieros e intereses	32	0	45	0	82	0	98	0
Arrendamientos (Muebles e inmuebles)	33	4,129,000	46	145,000	83	0	99	0
Regalías y explotación de la propiedad intelectual	34	0	47	0	84	0	100	0
Dividendos y participaciones	35	0	48	0	85	0	101	0
Compras	36	25,153,000	49	449,000	86	45,068,000	102	1,162,000
Transacciones con tarjetas débito y crédito	37	0	50	0	87	0	103	0
Contratos de construcción	38	0	51	0	88	0	104	0
Enajenación de activos fijos de per. naturales ante notarios y autoridades de tránsito					89	0	105	0
Loterías, rifas, apuestas y similares	39	0	52	0	90	0	106	0
Hidrocarburos, carbón y demás productos mineros	40	0	53	0	91	0	107	0
Otros pagos sujetos a retención	41	0	54	0	92	0	108	0
Pagos al exterior: Pagos o abonos en cuenta al exterior a países sin convenio	55	0	57	0	109	0	111	0
Pagos al exterior: Pagos o abonos en cuenta al exterior a países con convenio vigente	56	0	58	0	110	0	112	0
Autorretenciones: Contribuyentes exonerados de aportes (art. 114-1 E.T.)	59	0	68	0				
Autorretenciones: Ventas	60	0	69	0	113	0	121	0
Autorretenciones: Honorarios	61	0	70	0	114	0	122	0
Autorretenciones: Comisiones	62	0	71	0	115	0	123	0
Autorretenciones: Servicios	63	0	72	0	116	0	124	0
Autorretenciones: Rendimientos financieros	64	0	73	0	117	0	125	0
Autorretenciones: Pagos men. provisionales de car vol (hidrocarburos y demás prod mineros)	65	0	74	0	118	0	126	0
Autorretenciones: Exportación de hidrocarburos, carbón y demás productos mineros	66	0	75	0	119	0	127	0
Autorretenciones: Otros conceptos	67	0	76	0	120	0	128	0
Menos retenciones practicadas en exceso o indebidas o por operaciones anuladas, rescindidas o resueltas							129	0
Total retenciones renta y complementario							130	2,599,000

Retenciones practicadas por otros impuestos

A título de IVA: A responsables del impuesto sobre las ventas	131	0
A título de IVA: Practicadas por servicios a no residentes o no domiciliados	132	0
A título de IVA: Menos retenciones practicadas en exceso o indebidas o por operaciones anuladas, rescindidas o resueltas	133	0
A título de IVA: **Total retenciones IVA**	134	0
Retenciones impuesto timbre nacional	135	0
Total: **Total retenciones**	136	2,599,000
Total: Sanciones	137	0
Total: **Total retenciones más sanciones**	138	2,599,000

139. No. Identificación signatario

140. DV

981. Cód. Representación

Firma del declarante o de quien lo representa

982. Código Contador o Revisor Fiscal

Firma Contador o Revisor Fiscal

994. Con salvedades

983. No. Tarjeta profesional

997. Espacio para el sello

DIAN

2026-01-16 / 11:22:23 AM

Fecha Acuse de Recibo

2 0 2 : 2 3

Firmado

980. Pago total $: 0

996. Espacio para el número interno de la DIAN / Adhesivo

91900418107125

2026318294411 1

Instituto Colombiano de Bienestar Familiar
Cecilia De la Fuente de Lleras
REGIONAL QUINDIO
Grupo de protección especial y autoridades administrativas
Clasificación de la información: Clasificada

BIENESTAR FAMILIAR

MEMORANDO

Radicado No: 20265430000000002213

Para: LUIS FERNANDO OSPINA ARIAS
Coordinador Grupo Financiero

Asunto: Solicitud trámite de pago RESERVA PRESUPUESTAL

Fecha: 2026-02-06

Cordial Saludo,

Muy respetuosamente me permito solicitar adelantar el trámite correspondiente para el pago de la certificación y respectiva cuenta de cobro que se adjunta, por atención del 30 y 31 de diciembre de 2025, que corresponde a servicios de Protección del siguiente contrato de Aporte:

No.	Contrato	Operador	Valor
1	63003072025	UNIVERSIDAD DEL QUINDÍO	$ 5.549.070
2	63003082025	CENTRO LAURA VICUÑA	$4.264.479
3	63003092025	UNIVERSIDAD DEL QUINDÍO	$4.384.688
4	63003102025	CDC VERSALLES	$3.326.510
5	63003112025	FUNMOR	$2.829.991
6	63003122025	FUNDACION FARO	$2.071.732
7	63003132025	FESANCO	$3.038.523
8	63003132025	FESANCO	$11.098.140

9	63003172025	FESANCO	$6.513.944
10	63003182025	FESANCO	$10.359.535

Atentamente,

Jhovana Zapata Henao

JHOVANA ZAPATA HENAO
Supervisora de contratos – Protección SRD
ICBF Regional Quindío

Elaboró: Juan Camilo Marín Arango - Abogado de apoyo a la supervisión
Revisó: Liliana Judith Suarez Beltrán – Financiera de apoyo a la supervisión

Jhovana Zapata Henao

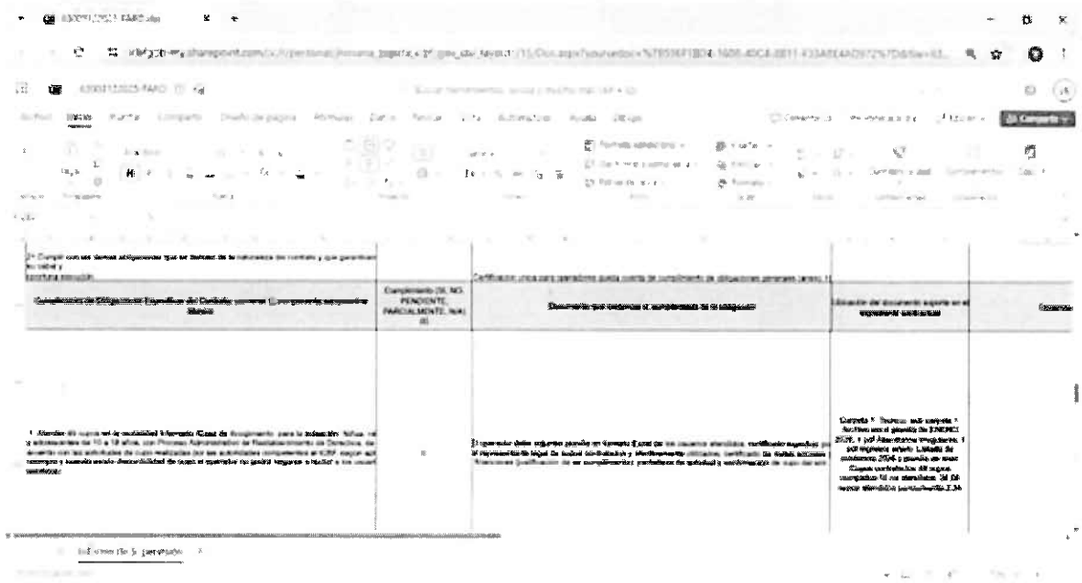
De: Valentina Rojas Ruiz
Enviado el: viernes, 20 de febrero de 2026 2:27 p. m.
Para: Jhovana Zapata Henao; Liliana Judith Suarez Beltran; Juan Camilo Marin Arango; Ian Daniel Mejia Gomez
Asunto: Informe de supervisión correspondiente al mes de ENERO contrato 63003122025 FARO

Buenas Tardes,

Supervisora y compañeros

Informo que desde el componente técnico se adelanto el informe de supervisión correspondiente al mes de ENERO 2026 del contrato 63003122025 operado por FARO.





Gracias por la atención prestada

Atentamente

Valentina Rojas Ruiz

Pedagoga-contratista

NOTA DE CONFIDENCIALIDAD: Este mensaje y sus anexos pueden contener información reservada del INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR – ICBF que interesa solamente a su destinatario. Si Usted no es el destinatario, debe borrarlo totalmente de su sistema, notificar al remitente y abstenerse en todo caso de divulgarlo, reproducirlo o utilizarlo. Se advierte igualmente que las opiniones contenidas en este mensaje o sus anexos no necesariamente corresponden al criterio institucional del INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR – ICBF. Si Usted es el destinatario, le solicitamos tener absoluta reserva sobre el contenido, los datos e información de contacto del remitente o a quienes le enviamos copia y en general la información del mensaje o sus anexos, a no ser que exista una autorización explícita a su nombre. Sitio web: www.icbf.gov.co

CONFIDENTIALITY NOTICE: This message and any attachments may contain confidential information from INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR – ICBF of interest only to the recipient. If you are not the recipient, you must completely erase it from your system and notify the sender in any case refrain from disclosing it reproduce or use. It also warns that the options contained in this message or its attachments do not necessarily correspond to the institutional approach of INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR – ICBF. If you are the recipient, we request you to have absolute secrecy about the content, data and contact information of the sender or to whom we sent back and general information message or its attachments, unless there is an explicit authorization to its name. Web site: www.icbf.gov.co

Jhovana Zapata Henao

De: Valentina Rojas Ruiz
Enviado el: viernes, 13 de febrero de 2026 3:15 p. m.
Para: Jhovana Zapata Henao; Liliana Judith Suarez Beltran
Asunto: 63003122025 FARO REVISION PLANILLA 63003122025 FARO DEL MES DE ENERO 2026
Datos adjuntos: PLANILLA 63003122025 ENERO (1).xlsx

Cordial saludo,

Supervisora de contratos

Jhovana Zapata Henao

Financiera del equipo

Liliana Suarez

Por medio de la presente informo que he revisado la planilla del mes de **Enero 2026 correspondiente al 63003122025 FARO** doy el **VISTO BUENO . Teniendo presente que para este periodo se reportaron 2 ingresos y 5 egresos.**

Finalmente se evidencia todos los soportes adjuntados por parte del operador la cual permito realizar la trazabilidad.



Jhovana Zapata Henao

De: Liliana Judith Suarez Beltran
Enviado el: lunes, 16 de febrero de 2026 9:20 a. m.
Para: farosanrafael@gmail.com; Auxiliar Contabilidad; dir.financiera@fundacionfaro.org; Valentina Rojas Ruiz
CC: Jhovana Zapata Henao
Asunto: REVISION PLANILLA 63003122025 -ENERO 2026
Datos adjuntos: PLANILLA 63003122025 ENERO (1).xlsx

Cordial Saludo:

Buen día desde el componente financiero se reviso la planilla de atención del mes de enero del contrato 63003122025, quedando de la siguiente manera:

Cupos contratados 49
Cupos atendidos completos 10
Cupos parciales 2,34
No atendidos 36,66
Valor a pagar atención enero ***$ 94.174.128***

Cordialmente,

BIENESTAR FAMILIAR

LILIANA SUAREZ BELTRAN
Apoyo financiero supervisión de protección SRD
Contratista
Grupo de Protección Especial y Autoridades Administrativas
ICBF Sede Regional Quindío
Carrera 23 Calles 3ra y 4ta Armenia

Teléfono: 601 4377630 Ext. 610030

www.icbf.gov.co

De: Valentina Rojas Ruiz <Valentina.Rojas@icbf.gov.co>
Enviado el: viernes, 13 de febrero de 2026 3:15 p. m.
Para: Jhovana Zapata Henao <Jhovana.Zapata@icbf.gov.co>; Liliana Judith Suarez Beltran <Liliana.Suarez@icbf.gov.co>
Asunto: 63003122025 FARO REVISION PLANILLA 63003122025 FARO DEL MES DE ENERO 2026

Cordial saludo,

Supervisora de contratos

Jhovana Zapata Henao

Financiera del equipo

298

Calarcá, enero 2026

Señores
INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR
Dra. Luisa Fernanda Velez
Supervisora encargada del CTTO 6300-312-2026
Regional Quindío

Asunto: Documentos alistamiento contrato 6300-312-2026

Respetada Dra.

Muy respetuosamente me permito remitirle la siguiente documentación:

- Certificado bancario
- Factura de cobro por concepto de alistamiento

Agradezco la atención prestada,

BIENESTAR FAMILIAR
Clasificada

No. 202654400000003922
Cógigo web: 9CYX85IZXJsf628sHuGeeld4+bM=
Radicador: VALENTINA BELALCAZAR ARANZAZU Fecha: 2026-01-16 15:51 Folios: 3
Remitente: FUNDACION FARO ARMENIA
Destino: Grupo de Asistencia Tecnica (Quindio)
Asunto: DOCUMENTOS ALISTAMIENTO CTO 312-2026

LUIS EDIER USMA OSORIO
Representante Legal
Fundación Faro
Folios: 2

1985-2025
40 Años iluminando caminos de esperanza

FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No. 5380112025

INFORME PERIODICO 1 AÑO DICIEMBRE 31

1. Datos generales

Periodo del informe: 31-12-2025

Número de contrato/convenio: 5380112025

Tipo de contrato/convenio: APORTE

Fecha suscripción contrato/convenio: 29/12/2025

Valor inicial del contrato/convenio: $ 824 328.672

Plazo de Ejecución Inicial (meses cuando): 31-12-2025

Plazo de Ejecución Final (meses cuando): 31/07-2026

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

Alcance del objeto (si aplica)

2. Datos supervisor

Cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio):
Profesional Especializado
Grupo de asistencia técnica
Profesional Especializado
Grupo de asistencia técnica
Profesional Especializado
Grupo de asistencia técnica

Nombre y cargo del Supervisor ICBF (para efectos de liquidación):
JHONNA ZAPATA HIDALGO
Profesional Especializado
Grupo de asistencia técnica

Otros supervisores (*): N/A

Fecha en la que realiza la supervisión (desde y hasta cuando) - En orden cronológico: 31/12/2025 hasta 31/07/2026

Supervisores otras entidades (Apoyantes) - (Si aplica): N/A

Cargos de otros supervisores: N/A
N/A

(*) Si se trata de varios funcionarios, relacionarlos todos

3. Datos contratista

Nombre Contratista: Fundación FARO

Cédula o NIT: 900834594-1

Dirección: Vereda San Juan De Carolina Finca Bahiahe CA Balsauna

Correo electrónico:

Representante Legal que suscribió el contrato/convenio: Luis Eder Uoma Osorio

Identificación: 900834594-1

Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación: Luis Eder Uoma Osorio

Documentos que acreditan la competencia y facultades para liquidar: N/A

Fecha Certificado Actualizado de Existencia y Representación Legal (2): N/A

(2) Favor anexar este documento diligenciado en el informe final para liquidación.

4. Plazo de duración del contrato/convenio

Fecha inicio del contrato/convenio: 31/12/2025

Fecha de terminación inicial: 31/07/2026

Fecha aprobación póliza: 29/01/2026

Fecha expedición RP: 29/12/2025

Fecha acta de inicio (si aplica): 31/12/2025

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, anotar más filas para ellas.

5. Información presupuestal

Valor inicial del contrato/convenio: $ 824 328.672

Aporte ICBF: $ 824 328.672

Aporte Contratista (si aplica) N/A: $ -

No. de CDP:	1626	Fecha CDP:	29/12/2025	Valor de CDP:	$ 824 328.672
No de VF (si aplica)	N/A	Fecha VF	N/A	Valor de VF	N/A
No. de RP:	1164135-1626	Fecha RP:	29/12/2025	Valor de RP:	$ 824 328.672

(+) ADICIONES: N/A

Si se han tenido más adiciones, anotar filas para ellas.

(-) DISMINUCIONES: N/A

Si se han tenido más disminuciones, anotar filas para ellas.

(=) VALOR TOTAL (después de modificaciones): N/A

Valor anticipo (si aplica): N/A

Fecha inicio anticipo (si aplica):

Porcentaje amortización (si aplica): N/A

Periodo facturado:

Forma de Pago:

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

El supervisor certifica que durante la ejecución del contrato/convenio No. 5380112025 NO hubo contratación Derivada.

No. de Contrato/convenio derivado	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 liquidada y que todos los compromisos se adquirieron a paz y salvo por todo concepto

Este cuadro debe diligenciarse, al 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 Contratista correspondiente a los actos de liquidación. De no existir contratación derivada señalar que no aplica dentro del recuadro.

Anexo de soportes este documento: ... puntos en el mundo amplificado?

7. Certificaciones para pagos recibidas por el supervisor

Periodo certificado	Fecha de certificación	Valor pagado	Ubicación del documento soporte	Observaciones
N/A	N/A	N/A	N/A	

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

Número de pagoDesembolso, según difusión 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
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
TOTALES	$ -				

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

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

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 final, debe agregarse a este documento el(los) extracto(s) de cuenta bancaria que soporten el valor reportado de rendimientos financieros, copias de consignaciones de reintegros y certificación de la Dirección Financiera que avale dichas consignaciones.

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

Aplica para todos aquellos contratos tales como: acta, convenios o contratos interadministrativos y demás contratos en los cuales existan recursos del FDBF y del Consultor más cuales exista o Contrapartida, en caso de que no hubiese pactado iniciar en este espacio: CERO ($0)

11. Reporte ejecución presupuestal acumulado (aplica también para Informe Final)

Concepto	Valor
VALOR INICIAL CONTRATO O CONVENIO	$ 824.338.872
VALOR APORTE FDBF	$ 824.338.872
VALOR APORTE CONTRATISTA (Si Aplica)	$ -
VALOR TOTAL ADICIONES	$ -
VALOR APORTE FDBF	$ -
VALOR APORTE CONTRATISTA (Si Aplica)	$ -
VALOR TOTAL REDUCCIONES	$ -
VALOR REDUCCION APORTE FDBF	$ -
VALOR REDUCCION APORTE CONTRATISTA (Si Aplica)	$ -
VALOR TOTAL CONTRATO O CONVENIO	$ 824.338.872
VALOR TOTAL APORTE FDBF	$ 824.338.872
VALOR TOTAL APORTE CONTRATISTA (Si Aplica)	$ -
VALOR TOTAL EJECUTADO	$ -
VALOR EJECUTADO APORTE FDBF	$ -
VALOR EJECUTADO APORTE CONTRATISTA (Si Aplica)	$ -
PAGOS EFECTUADOS AL CONTRATISTA	$ -
VALOR RECIBIDO A FAVOR DEL APORTE DEL FDBF (SALDO PF	-
VALOR EJECUTADO APORTE CONTRATISTA (Si Aplica	$ -
SALDO POR PAGAR AL CONTRATISTA	$ 824.338.872
VALOR RECIBIDO A FAVOR DEL FDBF	$ -
SALDO POR EJECUTAR A FAVOR DEL FDBF	$ -

Notas Financieras

Este punto solo debe llenarse si durante el evento se presentó alguna de las siguientes situaciones en el cierre que no hubiese sido reportada anteriormente:

Saldos a liberar	[illegible]
Reintegro de los recursos a liberar	[illegible]
Saldos pendientes por pagar	[illegible]
Estado de los recursos reintegrados	[illegible]
Compensación por sanción impuesta al contratista	[illegible]

Fecha estado de cuenta N/A

Antes de terminar este documento ¿Hemos cumplido el mandato ambiental?

[illegible]

12. Garantías

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	No. de anexo	Vigencia	
				Desde	Hasta
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	SEGUROS DEL ESTADO S.A.	69-44-101017257	0	31/12/2025	31/01/2027
CALIDAD DEL SERVICIO			0	31/12/2025	31/01/2027
PAGO DE SALARIOS			0	31/12/2025	31/01/2027
RESPONSABILIDAD CIVIL		69-46-101027260	0	31/12/2025	31/01/2026

Nota: En necesario agregar las garantías de sus modificaciones realizadas al contrato. Así mismo, la garantía de estabilidad de obra, debe estar previamente aprobada por la Dirección de Contratación y las Coordinaciones Jurídicas en las Regionales del ICBF, según sea el caso.
De conformidad con lo señalado *en 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
Declaratoria de incumplimiento con cobro de perjuicios (art. 17 Ley 1150 de 2007)	Total		N/A	N/A	N/A	N/A
	Parcial		N/A	N/A	N/A	N/A
Caducidad (art. 14 de la Ley 1150 de 2007)			N/A	N/A	N/A	N/A

14. Cumplimiento de Obligaciones

Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión (SI) Eje de calidad	Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (III)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación	Ubicación del documento soporte en el expediente contractual	Observaciones (iv)
1.Asegurar que el perfil del personal que ejecuta el contrato o convenio cumple con el perfil establecido en el Manual de Contratación vigente del ICBF.	SI	Certificación por parte del representante legal donde evidencia que todo el talento humano cuentan con el perfil. El operador manifiesta que el día 31 de Diciembre de 2025 no se vinculo personal nuevo para la ejecución de N/A en la modalidad	Informe mensual de prestación de servicios. Ubicados en el ONE DRIVE en Carpeta Diciembre	
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 y Políticas del Sistema Integrado de **Gestión SIGI**) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios contratados.	SI	En el primer informe de prestación del servicio y posteriormente cada vez que se realice contrato en el talento humano se deberá aportar el acta de reunión y listado de asistencia Formato 1 (Formato Asistencia, Reunión y Capacitación v2) en el que evidencie que realizo la presentación entregada por el ICBF A1.07.A63 el equipo que hace parte de la operación para la prestación del servicio, con el propósito que todos conozcan el contexto interno y externo del ICBF, el operador manifiesta que no se tienen a cabo capacitaciones el 31 de diciembre.	Informe mensual de prestación de servicios. Ubicados en el ONE DRIVE en Carpeta Diciembre	
3.Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio.	SI	Evidencias resultados de la encuesta de percepción y soportes correspondiente.	Informe mensual de prestación de servicios. Ubicados en el ONE DRIVE en Carpeta: Diciembre subcarpeta: Calidad Obligación No. 3. PDF. ANALISIS ENCUESTAS DE FAMILIAS 2025. PDF. ENCUESTAS DE SATISFACCION FAMILIAR y PDF. Anexos Encuesta de Satisfacción	
4.Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera oportuna la prestación de servicio.	SI	Soportes Formato 2 (Formato Acciones de Mejora v2) el operador manifiesta que no se realiza ningun plan de mejora por lo tanto no se envian evidencias.	Informe mensual de prestación de servicios. Ubicados en el ONE DRIVE en Carpeta: Diciembre	
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	Soportes Formato 2 (Formato Acciones de Mejora v2) el operador manifiesta que no se realiza ningun plan de mejora por lo tanto no se envian evidencias.	Informe mensual de prestación de servicios. Ubicados en el ONE DRIVE en Carpeta: Diciembre	

Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión (SI) Eje Seguridad de la Información	Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (III)	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 de cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información	Informe mensual de prestación de servicios. Ubicados en el ONE DRIVE en Carpeta Diciembre subcarpeta: Seguridad de la información Obligación No. 1. PDF. certificado seguridad de la información en 1 folio	
2.Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato o convenio	SI	Compromiso de confidencialidad. Una sola entrega al inicio del contrato	Informe mensual de prestación de servicios. Ubicados en el ONE DRIVE en Carpeta Diciembre subcarpeta: Seguridad de la información Obligación No. 2. PDF. certificado seguridad de la información en 1 folio	
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	Documento compromiso de confidencialidad FO.07.A63 VERSION 9	Informe mensual de prestación de servicios. Ubicados en el ONE DRIVE en Carpeta Diciembre subcarpeta: Seguridad de la información. CObligación No. 3. PDF. certificado seguridad de la información en 1 folio	

Cumplimiento de Obligaciones Sgsi: Eje de seguridad y salud en el trabajo del Contrato o/o Convenio	Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (III)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación	Ubicación del documento soporte en el expediente contractual	Observaciones (iv)
1.Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019, o la norma que edite, 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	Durante el primer mes de ejecución la certificación de designación del representante de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Informe de prestación de servicios, ubicado en el ONE DRIVE, Carpeta Diciembre: SGE, Carpeta SST, Subcarpeta Obligación 1. PDF. ASIGNACION SST 28 DIC 2025_1	
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	Durante el primer mes de ejecución la matriz de identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, en el formato 27 (Formato Matriz de Peligros Evaluación Valoración Riesgos v1). Verificar que la matriz contenga la identificación de peligros y valoración de riesgos para la modalidad de los escenarios de trabajo y la generación de enfermedades laborales y aquellas situaciones que pueden generar posibles pérdidas materiales, humanas, entre otras.	Informe de prestación de servicios, ubicado en el ONE DRIVE, Carpeta Diciembre: SGE, Carpeta SST, Subcarpeta Obligacion 2	
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	En el primer informe mensual de prestación del servicio y cada vez que se realice ingreso de personal nuevo, el soporte de la inducción de su personal en materia de seguridad y salud en el trabajo y de acuerdo con los peligros a los cuales estará expuesto el trabajador en el desarrollo de la actividad. El soporte es el listado de asistencia y acta de reunión, en el formato 1 (Formato Asistencia, Reunión y Capacitación v2)	Informe de prestación de servicios, ubicado en el ONE DRIVE, Carpeta Diciembre: SGE, Carpeta SST, Subcarpeta Obligación 3. PDF. ANALISIS ENCUESTAS DE FAMILIAS 2025. PDF ENCUESTAS DE SATISFACCION FAMILIAR y PDF. Anexos Encuesta de Satisfacción.	
4.Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requeridos para la realización de sus actividades.	SI	Matriz de EPP de acuerdo con los cargos y entrega de elementos de Protección Personal respectivamente, debidamente firmado por cada trabajador en el formato 28 (Formato Matriz de EPP v1 y Formato 29 (Formato Entrega de EPP v1). Para la elaboración de la matriz de EPP se requiere: Localización de los peligros. Se deberá identificar los peligros concretos que afectan al trabajador, esta identificación puede ser producto de informes evaluaciones de riesgos y de diversas técnicas inspecciones de seguridad observación planeadas, análisis de riesgos. Definición características del peligro: Una vez identificado el peligro se deberá analizar y compararlo mejor y la mejor manera de combatirlo. Determinación de las partes del cuerpo del individuo a proteger: Protección de cabeza, ojos, oídos, vías respiratorias, manos, pies y otros. Selección de características de los elementos de protección: Los elementos de protección personal deben cumplir con las normas técnicas nacionales o internacionales de calidad, aprobadas por las autoridades competentes.	Informe de prestación de servicios, ubicado en el ONE DRIVE, Carpeta Diciembre, SGE, Carpeta SST, en se realice entrega de elementos de protección personal, por lo tanto no se anexa ninguna evidencia.	

5.Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato.	SI	Certificado médico ocupacional realizado a su personal, este examen tendrá vigencia máxima de tres (3) años y será válido para todos los contratos que suscriba al contratista. En el caso de perder su condición de contratista por un periodo superior a seis (6) meses continuos, o cuando se presente un cambio de cargo deberá realizarse nuevamente el examen.	Informe de prestación de servicios, ubicado en el ONE DRIVE: Carpeta Diciembre SIGE, Carpeta SST las examenes ocupacional se colocara en los archivos físicos del operador en cada una de las carpetas de los profesionales y personal a cargo	
6.Designar uno o mas 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	SI	Documento designacion de brigadista y evidencia de capacitacion al personal	Informe de prestación de servicios, ubicado en el ONE DRIVE: Carpeta Diciembre SIGE, Carpeta SST Subcarpeta Obligación 6.PDF Designacion Brigadista Plan Emergencias	
7.Formular e implementar el plan de prevención preparación y respuesta ante emergencias	SI	Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias, denominado plan de emergencias y contingencias, en el formato 32 (Formato Elaboración Plan de Emergencias y Simulacro v1). Este plan debe considerar como mínimo los siguientes aspectos: • Identificar amenazas naturales, sociales y antrópicas no intencionales como, inundación, sismo/Terremoto, Huracán erupción, incendio, entre otras de acuerdo con su ubicación geográfica. • Valorar y evitar el riesgo con relación a las amenazas identificadas. • Identificar los recursos disponibles para la atención de emergencias, como extintores, camillas, botiquines, gabinetes contra incendio, sistema de emergencias. •Diseñar e implementar procedimientos de respuestas, planes de contingencia de acuerdo con las personas vinculadas. •Realizar simulacros como mínimo uno (1) vez al año con la participación de todo el personal. •Conformar, capacitar y entrenar la brigada de emergencias acorde a los niveles de riesgo y los recursos disponibles •Plan de capacitación y entrenamiento para las partes involucradas	Informe de prestación de servicios, ubicado en el ONE DRIVE: Carpeta Diciembre SIGE, Carpeta SST Subcarpeta Obligación 7 PDF Plan de Preparación Prevención y Respuesta ante Emergencias (2)	
Cumplimiento de Obligaciones Bge: Eje de gestión ambiental del Contrato y/o Convenio	Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (III)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligacion	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	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.	Informe de prestación de servicios, ubicado en el ONE DRIVE: Carpeta Diciembre SIGE, Carpeta Ambiental: Subcarpeta Obligación 1: PDF Cumplimiento de buenas practicas ambientales en 3 folios	
2.Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente.	SI	Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente.	Informe de prestación de servicios, ubicado en el ONE DRIVE: Carpeta Diciembre: Informe de supervisión operdor	
3.Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio. Así como las evidencias del cumplimiento de los requerimientos establecidos para la prestación del servicio.	SI	Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio. Así como las evidencias del cumplimiento de los requerimientos establecidos para la prestación del servicio.	Informe de prestación de servicios, ubicado en el ONE DRIVE: Carpeta Diciembre SIGE, Carpeta Ambiental: Subcarpeta Obligación 3 pdf 1. CONCEPTO SANITARIO en 5 folios	
4.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	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, el operador manifiesta que garantiza la utilizacion de productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente.	Informe de prestación de servicios, ubicado en el ONE DRIVE: Carpeta Diciembre: Informe de supervisión operdor	
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	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.	Informe de prestación de servicios, ubicado en el ONE DRIVE: Carpeta Diciembre: Informe de supervisión operdor	
6.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	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.	Informe de prestación de servicios, ubicado en el ONE DRIVE: Carpeta Diciembre: Informe de supervisión operdor	
7.Formular e implementar plan de saneamiento que incluya como mínimo los programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, de acuerdo con la normatividad vigente.	SI	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.	Informe de prestación de servicios, ubicado en el ONE DRIVE: Carpeta Diciembre SIGE, Carpeta Ambiental: Subcarpeta Obligación 1: PDF PLAN DE SANEAMIENTO FARO SAN RAFAEL en 74 folios	
Cumplimiento de Obligaciones Generales del Contrato y/o Convenio (I)	Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (III)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligacion	Ubicación del documento soporte en el expediente contractual	Observaciones (IV)
1.Ejecutar y cumplir a cavalidad con el desarrollo del objeto del contrato	SI	Certificacion unica para operadores queda cuenta de cumplimiento de obligaciones generales (anexo 1)	Informe de prestación de servicios, ubicado en el ONE DRIVE: Carpeta Diciembre: Generales: Obligación 1: PDF CERTIFICADO CLAUSULAS GENERALES en 2 Folio	
2.Asumir las responsabilidades de todas las actividades relativas a la ejecución de sus obligaciones establecidas en este contrato	SI	Certificacion unica para operadores queda cuenta de cumplimiento de obligaciones generales (anexo 1), el operador manifiesta que asumio las responsabilidades de todas las actividades relativas a la ejecution de sus obligaciones establecidas en	Informe de prestación de servicios, ubicado en el ONE DRIVE: Carpeta Diciembre: Informe de Supervisión Operador	
3.Cumplir con el ICBF la interacción y las herramientas metodológicas necesarias para el total desarrollo del contrato	SI	Certificacion unica para operadores queda cuenta de cumplimiento de obligaciones generales (anexo 1)	Informe de prestación de servicios, ubicado en el ONE DRIVE: Carpeta Diciembre: Generales: Obligación 3: PDF CERTIFICADO CLAUSULAS GENERALES en 2 Folio	
4.Entregar al supervisor del contrato, los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera	SI	soportes de las respuestas a informaciones solicitadas por el supervisor del contrato	Informe de prestación de servicios, ubicado en el ONE DRIVE: Carpeta Diciembre: Informe de Supervisión Operador	
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 amenaza o dificultad que advierta en la ejecución, proponer alternativas de solución y realizar seguimiento para prevenir riesgos teniendo en cuenta la guía de orientaciones	SI	Reporte de los eventos que afectan la permanencia o atencion de los niños niñas, pobalescentes y sus familias y propuesta de alternativas de solucion.	Informe de prestación de servicios, ubicado en el ONE DRIVE: Carpeta Diciembre: Informe de Supervisión Operador	
6.Acatar 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	oficios de apertura de requerimientos, documentos de respuesta a requerimientos, oficio de cierre de requerimiento atencion de instrucciones y/recomendaciones impartidas por el supervisor de contrato.	Informe de prestación de servicios, ubicado en el ONE DRIVE: Carpeta Diciembre: Informe de Supervisión Operador	
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	copia de los actos de visita y/o comunicacion de respuesta a los organismos de control debidamente firmados, cuando aplique.	Informe de prestación de servicios, ubicado en el ONE DRIVE: Carpeta Diciembre: Informe de Supervisión Operador	
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, ninguno funcionario podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier otra índole.	SI	Adjuntar una certificación expedida por el representante legal donde haga constar el cumplimiento de todas las obligaciones generales del contrato.	Informe de prestación de servicios, ubicado en el ONE DRIVE: Carpeta Diciembre: Generales: Obligación 8. PDF CERTIFICADO CLAUSULAS GENERALES en 2 Folio	
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 público. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita del ICBF.	SI	Certificacion unica para operadores queda cuenta de cumplimiento de obligaciones generales (anexo 1)	Informe de prestación de servicios, ubicado en el ONE DRIVE: Carpeta Diciembre: Generales: Obligación 9. PDF CERTIFICADO CLAUSULAS GENERALES en 2 Folio	
10.Garantizar la correcta aplicación de los recursos financieros entregados por el ICBF según los requerimientos técnicos, logísticos y administrativos necesarios para el cumplimiento del objeto del contrato.	SI	Certificacion unica para operadores queda cuenta de cumplimiento de obligaciones generales (anexo 1)	Informe de prestación de servicios, ubicado en el ONE DRIVE: Carpeta Diciembre: Generales: Obligación 10. PDF CERTIFICADO CLAUSULAS GENERALES en 2 Folio	
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	Adjuntar una certificación expedida por el representante legal donde haga constar el cumplimiento de todas las obligaciones generales del contrato.	Informe de prestación de servicios, ubicado en el ONE DRIVE: Carpeta Diciembre: Generales: Obligación 11. PDF CERTIFICADO CLAUSULAS GENERALES en 2 Folio	
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 serán en reintegrados a la cuenta bancaria a nombre del ICBF y será informada por el supervisor del contrato conforme a las directrices del grupo financiero del ICBF	SI	certificacion bancaria que indique que la cuenta es exclusiva para el manejo de los recursos del contrato de apoyo en la regional.	Informe de prestación de servicios, ubicado en el ONE DRIVE: Carpeta Diciembre: Generales: Obligación 12. PDF CERTIFICADO CLAUSULAS GENERALES en 2 Folio	
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	Certificacion unica para operadores queda cuenta de cumplimiento de obligaciones generales (anexo 1).	Informe de prestación de servicios, ubicado en el ONE DRIVE: Carpeta Diciembre: Generales: Obligación 13. PDF CERTIFICADO CLAUSULAS GENERALES en 2 Folio	
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 con el 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	adjunte certificación expedida por el representante legal y contador o revisor fiscal, en donde conste que la entidad se encuentra a paz y salvo con sus empleados en cuanto a sus obligaciones de carácter laboral, como 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 con el 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.	Informe de prestación de servicios, ubicado en el ONE DRIVE: Carpeta Diciembre: Generales: Obligación 14. PDF CERTIFICADO CLAUSULAS GENERALES en 2 Folio	
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	certificación expedida por el representante legal, en donde conste que la entidad realizó la afiliación a la ARL de todo el personal que contrate para la ejecucion del contrato de conformidad con el tipo de vinculación y el riesgo asignado de acuerdo con la actividad desarrollada por el empleado o contratista.	Informe de prestación de servicios, ubicado en el ONE DRIVE: Carpeta Diciembre: Generales: Obligación 15. PDF CERTIFICADO CLAUSULAS GENERALES en 2 Folio	
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	informe mensual de prestación del servicio, el operador adjunte certificación expedida por el representante legal y contador anexando el registro en Excel en donde relaciona la permanencia y vinculación del personal mínimo requerido en el manual operativo y/o guías operativas de la modalidad, y ficha de condiciones técnicas.	Informe de prestación de servicios, ubicado en el ONE DRIVE: Carpeta Diciembre: Generales: Obligación 16. PDF CERTIFICADO CLAUSULAS GENERALES en 2 Folio	
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	informe mensual de prestacion de servicios con soportes adjuntos de la documentacion producida de las obligaciones contractuales.	Informe de prestación de servicios, ubicado en el ONE DRIVE: Carpeta Diciembre: Generales: Obligación 17. PDF CERTIFICADO CLAUSULAS GENERALES en 2 Folio	
18.El contratista se compromete a asumir un buen trato para con los demás colaboradores (contratistas y servidores del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y velar 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 no incluyan ninguna forma de discriminación y/o formas de violencia, tales como violencias basadas en género, sobre discriminación, y se comprometen a cumplir a cabalidad con el protocolo de la entidad para la prevención, atención y medidas de protección de todas las formas de violencia contra las mujeres y basadas en género y/o sexo o orientación sexual o discapacidad y demás razones de discriminación en el ámbito laboral y contractual del sector público. Lo anterior, en el marco de la Directiva Presidencial 001 de 2023 y las demás normas que la complementen.	SI	Certificación unica para operadores queda cuenta de cumplimiento de obligaciones generales (anexo 1) en donde haga constar que asume el compromiso de brindar un trato respetuoso, generando ambientes de trabajo amables, cordiales y respetuosos que escapen a cualquier forma de discriminación y/o violencia, tales como violencias basadas en género, actos de racismo o discriminación y se compromete a cumplir a cabalidad con el protocolo de la entidad para la prevención atención y medidas de protección de todas las formas de violencia contra las mujeres, basadas en género y/o sexo, orientación sexual o discapacidad y demás razones de discriminación en el ámbito laboral y contractual del sector público. Lo anterior, en el marco de la Directiva Presidencial 001 de 2023 y las demás normas que la complementen.	Informe de prestación de servicios ubicado en el ONE DRIVE: Carpeta Diciembre Generales Obligación 18. PDF CERTIFICADO CLAUSULAS GENERALES en 2 Folio	
19.Cumplir con las disposiciones establecidas en el capítulo "Buenas Prácticas en la Gestión Contractual" del Manual de Contratación del ICBF vigente	SI	Certificación expedida por el representante legal en donde haga constar que cumplió con lo establecido en el capítulo "Buenas Prácticas en la Gestión Contractual"	Informe de prestación de servicios, ubicado en el ONE DRIVE: Carpeta Diciembre: Generales: Obligación 19. PDF CERTIFICADO CLAUSULAS GENERALES en 2 Folio	
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	Certificación expedida por el representante legal en donde haga constar que dio a conocer ante la entidad y organismos competentes los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato (en caso de que se hayan presentado estas situaciones)	Informe de prestación de servicios, ubicado en el ONE DRIVE: Carpeta Diciembre: Generales: Obligación 20. PDF CERTIFICADO CLAUSULAS GENERALES en 2 Folio	
21.Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución	SI	Certificacion unica para operadores queda cuenta de cumplimiento de obligaciones generales (anexo 1)	Informe de prestación de servicios, ubicado en el ONE DRIVE: Carpeta Diciembre: Generales: Obligación 21 PDF CERTIFICADO CLAUSULAS GENERALES en 2 Folio	

Cumplimiento de Obligaciones Específicas del Contrato/ convenio (i) 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 49 cupos en la modalidad Internado Km4 de Acogimiento, para la población: Niñas, niños y adolescentes de 10 a 18 años, con Proceso Administrativo de Restablecimiento de Derechos, de acuerdo con las solicitudes de cupo realizadas por las autoridades competentes al ICBF, según aplique. (siempre y cuando exista disponibilidad de cupo el operador no podrá negarse a recibir a los usuarios remitidos)	SI	El operador debe adjuntar planilla en formato Excel de los usuarios atendidos, certificado expedido por el representante legal de cupos contratados y efectivamente utilizados, certificado de metas sociales y financieras (justificación de no cumplimiento), pantallazo de solicitud y confirmación de cupo del sim.	Carpeta 1. Tecnico; sub carpeta 1 Archivo excel planilla de 31 de diciembre 2025. E-mail donde no se reportaron Ausencias ni ingresos, Revisada la planilla del dia 31 de diciembre Cupos atendidos 68	
2.Abrir para cada niño, niña o adolescente un anexo de historia de atención en físico que cumpla con los criterios establecidos en los documentos vigentes del ICBF. El Operador tendrá la obligación de mantener actualizado el anexo de historia de atención, de acuerdo con el proceso de cada una de las niñas, los niños, las y los adolescentes ubicados en la modalidad	SI	El operador debe registrar en el informe mensual de prestación del servicio que los usuarios atendidos cuentan con un anexo de historia de atención de acuerdo con lo establecido en el procedimiento conformación de anexos de historia de atención, Lineamientos y manuales operativos, Dentro los informes deben poner el número de los NNA que dieron origen a los anexos de historias que se dieron en el mes.	Para el dia 31 no se dio apertura a historias	
3.Apoyar las gestiones necesarias en conjunto con la red familiar o vincular rangos pales 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	El operador debe anexar en medio digital en el informe mensual de prestación la información relacionada con la población vinculada efectivamente al sistema general de seguridad social en salud. Matriz de excel de Salud.	El operador anexa mes a mes en el informe la información con la poblacion vinculada	
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. Cuando aplique	SI	anexar certificación expedida por el representante legal con soportes respectivos, en donde conste que realizan acciones para que la familia ylo red vincular de apoyo participe en el proceso de atención de los usuarios (as).	Carpeta 1. Tecnico; sub carpeta 4 2.pdf soportesen servicio san rafael ¡ 2 folios) Kardex diciembre San rafael (43 folios)	
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	anexa certificación expedida por el representante legal con soportes respectivos, en donde conste que realizan acciones para realizar la articulación.	carpeta 1 subcarpeta 5: 1 pdf 43 folios kardex diciembre san rafael	
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	El operador debe registrar en el informe mensual de prestación del servicio la relación de las actividades culturales, recreativas y deportivas, que se realizaron en el periodo y copia de las gestiones realizadas para ello. Actas y registros fotograficos de convenios y de las actividades.	Para este dia n/a	
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 de Internado.	SI	El operador debe registrar en el informe mensual de prestación del servicio los soportes adjuntos de la entrega de dotaciones realizadas en el periodo.	Mes a mes se registra en el informe mensual de prestacion de servicio pero para este dia NA	
8.Elaborar e implementar las estrategias, acciones o metodologías, acorde con el proceso de atención establecido en los documentos técnicos vigentes del ICBF y la Propuesta de Implementación y Ejecución-PIEC aprobada en el periodo de tiempo establecido.	SI	El operador mensualmente debe incluir en el informe mensual de prestación del servicio la relación de las estrategias, acciones o metodologías, que se desarrollaron de acuerdo con el proceso de atención establecido en los documentos técnicos del ICBF y la PIYC. Relación de herramientas de monitoreo del proceso de atención entregados a la Autoridad Administrativa. (Corresponde al archivo social documento "Herramientas de Monitoreo", no se deben adjuntar las herramientas como tal) y actas de las sesiones realizadas, PIEV y acta de aprobación, Actas y registro fotograficos.	El 31 de diciembre no se llevaron a cabo espacios de formacion faciltar, se brindan espacios de llamada a los beneficiarios para dar el año nuevo. carpeta componente tecnico clausula 3 PSF Evidencia fotograficas 3 fotos	
9.Cumplir con el componente de alimentación y nutrición, acorde con lo establecido en los documentos técnicos vigentes, memorandos, Requerimientos y/o directrices que emita el ICBF.		Registro en el informe mensual de prestación del servicio las acciones realizadas para dar cumplimiento a lo establecido en la guia tecnica del componente de alimentación y nutrición, y lo relacionado en las estrategias de intervención, educación y comunicación alimentaria y nutricional. Actas - Registro fotografico	Al momento del ingreso de un niño o niña, adolescente DESDE EL AREA DE NUTRICION, se le realiza tamizaje nutricional, dentro delos 5 primeros dias de ingreso, se le suministra la alimentación diaria segun la minuta patron de ICBF en la cual se garantiza la entrega de 5 tiempos de comida durante el dia, es decir, el 100% de la alimentación diaria, el dia 31 de diciembre se realiza seguimiento Mensual al servicio de alimentacion, seguimiento a la limpieza y desinfeccion del servicio almacenamiento, preparacion y distribucion de alimentos,control de temperaturas,control de porciones, control decadena de frio	
10.Elaborar e implementar los documentos para el control y seguimiento al suministro de alimentos - Servicio de alimentos, de acuerdo con la minuta de alimentación vigente.		Soportes para el control y seguimiento al suministro de alimentos - Servicio de alimentos, minuta de alimentación aprobada y el respectivo memorando de aprobación.	Diariamente DESDE EL AREA DE NUTRICION (manipuladoras) se realiza el diligenciamiento del kardex de los alimentos utilizados de acuerdo a la lista de menus aprobados en el mes de noviembre del 2025, se realiza seguimiento a las formatos, para dar cumplimiento a la minuta patron vigente del ICBF, de esta manera tener control de ingreso y salidas de los alimentos de acuerdo al consumo o gasto diario durante el mes de DICIEMBRE	
11.Cumplir con lo establecido en la Guia 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. Las evidencias de su implementación deben reposar en el anexo de la historia de atención de cada uno según corresponda y en las carpetas del talento humano vinculado a la modalidad.		El operador debe registrar en el informe mensual de prestación del servicio las acciones realizadas para la implementación de la Guia de orientaciones para la prevención y manejo de situaciones de riesgo de los niños, niños y adolescentes en la modalidad(es) y servicio de restablecimiento de derechos, con los soportes respectivos. Actas de las actividades de prevención y atención en el marco de la guia de orientaciones.	De acuerdo a lo establecido por la guia de orientaciones para la prevencion y manejo de situaciones de riesgo de los NNA, se da cumplimiento por medio de acciones que garanticen el bienestar y la protección de los NNA al interior de la institución. La anterior con el objetivo de mitigar riesgos y fortalecer estrategias de afrontamiento y habilidades para la vida a través de talleres, actividades y dinamicas que prevengan o incidan de manera adecuada ante situaciones estresantes o adversas del diario vivir. El 31 de diciembre no se realiza ninguna de estas actividades por lo tanto no se envian evidencias.//	
12.Suministrar los medicamentos de acuerdo con lo indicado en la fórmula medica expedida por la EAPB, cuando aplique		Anexar certificación expedida por el representante legal, en donde conste que cuenta con mecanismos de control para asegurar que los medicamentos se suministran de acuerdo con lo indicado en la fórmula medica expedida por la EPS con sus respectivos soportes (cuando aplique). Adicionalmente, está obligación debe verificarse en sitio, de acuerdo con lo establecido en el instrumento para la visita de supervisión, Anexo de verificación en visita.	Se garantiza el suministro oportuno de los medicamentos prescritos por el médico tratante, de acuerdo con la formula emitida por la EAPB, registrando cada administración en las formulas institucionales establecidas.	
13.Contar con mecanismos de control para asegurar que los medicamentos estén fuera del alcance de los niños, niñas o adolescentes y es suministrado de acuerdo con lo indicado en la formula medica expedida por la EAPB. Además que no tengan acceso a objetos corrosivos, armas de fuego, sustancias psicoactivas y cualquier otro material que signifique un riesgo o con lo que es pueda atentar con la integridad personal o de los demas. Lo anterior, debe quedar contemplado en este plan de acción en el marco de la política de prevención del daño antijuridico propuesta por cada operador.		Adjuntar en el informe mensual la certificación expedida por el representante legal en donde conste que implementa mecanismos de control para asegurar que los medicamentos estén fuera del alcance de los niños, niñas o adolescentes. Tambien deben de contar con mecanismos que eviten el acceso de los usuarios a los objetos corrosivos/armas de fuego, sustancias psicoactivas y cualquier otro material que signifique un riesgo o con lo que se pueda atentar con la integridad personal o de los demas.	Actualmente en la institucion se cuenta con el resguardo de medicamentos en lugar seguro teniendo encuenta que se cuenta con la victima de almacenamiento lo que permite tener un control de estos mismos, la victima cuenta con seguridad con llaves las cuales se les da la custodia por parte de enfermeria, la victima esta en el conocimiento que tampoco cuenta con puerta, ehaya con seguro lo cual permite que ningun adolescente tenga acceso al espacio. Las pertenencias que ingresan los beneficiarios cuenta con inventario y guardadas en bolsa sellando asi el ingreso de algun elemento que pueda generar un riesgo, asi mismo se realizan permanentemente revisiones y organizacion de hasta procurando que no se tengan implementos no permitidos, se orienta de forma regular a los beneficiarios frente al tema. Algunos elementos que se utilizan en actividades de formacion como tijeras, cuchillos, colbas, entre otros se entregan contados para recibirlos de la misma forma evitando asi que se guarden o que se presente alguna dificultad. Como medida de prevención para el ingreso de elementos potencialmente peligrosos (armas, elementos corto punzantes, o metales peligrosos), se ha incluido en el protocolo de ingreso la revision de bolsos, equipamiento, no solo de los usuarios al ingresar, sino de visitantes, familiares y visitas, se maneja un aviso implementando esa restriccion.	
14.Entregar a los beneficiarios (as) y hacer reposición por uso y necesidad de los elementos de dotación de dormitorio, personal, de aseo e higiene, escolar y disponer del material lúdico deportivo, acorde con lo establecido en Guías operativas del servicio.		Adjuntar en el informe mensual de prestación del servicio el registro de entrega de dotaciones que realicen en el periodo.	No se realiza entrega de dotacion esta dia	
15.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.		Adjuntar en el primer informe mensual de prestación del servicio, el plan de acción vigente en el marco de la Política de Prevención del Daño Antijurídico y soporte de entrega a la Dirección Regional que contenga las estrategias para su implementación.	Se anexa soporte de entrega del plan de accion vigente en el marco de la politica de prevencion del daño antijuridico	
16.Reportar mensualmente los eventos que se presenten en la institución de acuerdo con lo establecido en la Política de Prevención del Daño Antijurídico.		Adjuntar en el informe mensual de prestación del servicio, los soportes de la entrega de reporte de eventos y las acciones adelantadas, cuando aplique	El 31 de Diciembre en la fundación FARO (Sede San Rafael), no se presentaron situaciones de riesgo relacionadas al reporte de eventos- Politica de prevención del daño antijuridico 2024-2025.	

Cumplimiento de Obligaciones Administrativas del Contrato y/o Convenio	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 expedida por el representante legal, en donde conste qué cuenta con los medios tecnológicos y de comunicación exigidos por el ICBF	Informe de prestación de servicios, ubicado en el ONEDRIVE Carpeta Diciembre Administrativa: Informe de Prestación de servicios Operador	
2.Realizar las confirmaciones de los ingresos y egresos de cada 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 cuando y cuando el sistema se encuentre disponible y operando correctamente.	SI	Planilla de usuarios atendidos.	Carpeta 1. Tecnico; sub carpeta 1: Archivo excel planilla de 31 de diciembre 2025. E-mail donde no se reportaron Ausencias ni ingresos, Revisada la planilla del dia 31 de diciembre Cupos atendidos 68	
3.Realizar las gestiones de adquisición de alimento de dotación para la modalidad de atención según sea el caso, de acuerdo con los recursos destinados en el contrato para tal fin. De ser lo aplique	N/A	Adjuntar el informe mensual de prestación de servicios, los soportes y evidencias de las gestiones realizadas para la adquisición de elementos de dotación, cuando en el contrato se hayan destinado recursos para tal fin. Si se han realizado entregas de adquisición de elementos de dotación, solicita las facturas y soportes de los gastos efectuados. Tenga en cuenta las obligaciones relacionadas con la dotación adquirida o recibida por el contratista (en caso de que aplique).	No Aplica	
4.Solicitar autorización previa y por escrito a la autoridad administrativa y al supervisor del contrato, para cubrir a los beneficiarios bajo su cuidado en otra sede.	SI	El operador debe adjuntar en el informe mensual de prestación del servicio copia de solicitud o solicitudes; contrastadas con las respuestas de autorización, el operador No fue necesario solicitar autorización para atender los beneficiarios en otra sede, adjuntar manifiesta que No fue necesario solicitar autorizacion para atender los beneficiarios en otra se da, por lo que no se presentan evidencias.	Informe de prestación de servicios, ubicado en el ONEDRIVE Carpeta Diciembre Administrativa: Informe de Prestación de servicios Operador	

6.Disponer del talento humano en pertil y tiempo de dedicación exigido para el desarrollo del servicio, acorde con los lineamientos 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 esen certificados; (ii) cargo ético firmado; (iii) contrato firmado; (iv) certificados de ante cedentes (Contraloría, Procuraduría, Policía, inhabilidades por delitos sexuales actualizado cuatrimestralmente REDAM, registro nacional de medidas correctivas, antecedentes profesionales (Único) y actualizados de acuerdo con la vigencia de cada documento); (v) soportes de pago de seguridad social; (vi) consentimiento 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 perfil requeridos por el INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR – ICBF. Para tal efecto, debe: 1.adelantar el proceso de revisión, verificación y validación de los perfiles del personal propuesto y aplicar los procesos y procedimientos que establezca la entidad para evaluar las competencias personales, sociales y profesionales de los trabajadores; lo cual deberá certificar con firma del Representante Legal y Contador de la entidad (periodicidad mensual).	SI	De acuerdo a las novedades del talento humano durante el mes reportado, adjuntar los soportes de los hojas de vida y/o nuevo tabla de talento humano para la modalidad, el operador manifiesta que El 31 de diciembre no se presentaron novedades con el talento humano. No hay evidencias para enviar	Informe de prestación de servicios, ubicado en el ONE DRIVE Carpeta Diciembre Administrativa: Informe de Prestación de servicios Operador	
6.Cumplir y mantener durante toda la ejecución del contrato las condiciones locativas de infraestructura y dotación institucional de acuerdo con lo establecido en los documentos vigentes.	SI	adjuntar certificación expedida por el representante legal, en donde conste la que cumple y mantiene adecuadas condiciones locativas, de infraestructura y dotación institucional de acuerdo con lo establecido en los documentos vigentes.	Informe de prestación de servicios ubicado en el ONE DRIVE Carpeta Diciembre Administrativa: Informe de Prestación de servicios Operador	
7. 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 los Direcciones de Planeación, Protección y la Oficina Asesora de Comunicaciones para el personal de investigaciones adscritos, 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	adjuntar en el informe mensual de prestación del servicio copia de solicitud y solicitudes contratadas con los respuestas de autorización, el operador manifiesta que El 31 no fue necesario solicitar autorización para realizar este tipo de actividades, por lo que no se anexan anexos	Informe de prestación de servicios, ubicado en el ONE DRIVE Carpeta Diciembre Administrativa: Obligación 8. PDF. Copia de Proceso de selección del Talento Humano en 2 folios	
8.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 estan atendidos en cualquier tiempo por el operador	SI	Adjuntar los soportes de entrega en el informe mensual de prestacion del servicio en relacion con demandas y solicitudes de conciliacion en acciones de medio de control, reparacion directa y demas que se requieran	Informe de prestación de servicios, ubicado en el ONE DRIVE Carpeta Diciembre Administrativa: Informe de prestacion de servicios del operador	
9.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	Adjuntar en el informe mensual de prestacion del servicio la certificacion por el representante legal en donde conste el registro en SIM acompañado del anexo diligenciado con la relacion de los usuarios, fecha de ingreso, flujo de medios y periodicidad del seguimiento	Informe de prestación de servicios, ubicado en el ONE DRIVE Carpeta Diciembre Administrativa: Informe de prestacion de servicios del operador	
10.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 sean el servicio cuando se presenta renuncia unilateral por parte del empleado	SI	adjuntar en el informe mensual de prestacion del servicio, copia digital del documento que contenga el proceso de selección del talento humano y que cuenta con un banco de hojas de vida que le permita cubrir antes de 10 días hábiles, las vacantes que puedan presentarse por renuncia de alguno de sus colaboradores.	Informe de prestación de servicios, ubicado en el ONE DRIVE Carpeta Diciembre Administrativa: Obligación 10: PDF Plan Cuidado Cuidador Fundacion FARO en 2 folios	
11.Definir el plan de acción y cronograma para realizar como mínimo 3 acciones indicando tiempo 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	Adjuntar en el primer informe mensual de prestacion del servicio copia digital con soportes de cumplimiento del 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.	Informe de prestación de servicios, ubicado en el ONE DRIVE Carpeta Diciembre Administrativa: Obligación 11 PDF GTH-F-021 PROCEDIMIENTO RECLUTAMIENTO, SELECCION Y VINCULACION DE PERSONAL en 2 folios	
12.Dar cumplimiento del gestionar relacionadas con la recepción, almacenamiento, suministro, inventario y custodia de los alimentos de alto valor nutricional tan cual se aplique a. Suministrar a la regional del ICBF los datos del punto de entrega o puntos primarios donde el contratista recibirá los Alimentos de Alto Valor Nutricional (municipio de ubicación del punto, nombre del responsable y suplente, numero de identificación, teléfonos horario de atención, número de cupos a atender en este punto). Así mismo, informar oportunamente los cambios de los datos del punto de entrega primario a la Regional o Centro Zonal en los primeros 15 días calendario del mes. b. Utilizar los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para el objeto y calidad del presente contrato, y suministro de la alimentación a los adolescentes y jóvenes hombres y mujeres beneficiarios para la Modalidad de atención, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF. En ningún caso, se podrá donar, vender, intercambiar, usar indebidamente, destinar o en general disponer de los Alimentos de Alto Valor Nutricional en forma diferente a la suministrada por el ICBF. c. Recibir el Alimento de Alto Valor Nutricional almacenado cumpliendo con lo establecido en la normatividad legal vigente, y de acuerdo con las instrucciones que imparta el ICBF con el fin de garantizar su conservación. d. Informar al ICBF oportunamente (como máximo al día 15 de cada mes) sobre las dificultades presentadas en el desarrollo del servicio y las que afecten la cantidad y calidad de los Alimentos de Alto Valor Nutricional recibidos, así como los saldos de los AAVN en los puntos de entrega, para que el ICBF pueda ajustar las cantidades a entregar en el siguiente mes y realizar las acciones correspondientes. e. Entregar oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras de servicio o usuarios, donde se registre el movimiento de los alimentos, los saldos y las personas responsables de su recibo y distribución, el cual debe corresponder a la realidad. f. Realizar el control de los Alimentos de Alto Valor Nutricional en el punto de entrega.	SI	a. El operador mensualmente debe relacionar en el informe mensual de prestación del servicio las dificultades que afecten la cantidad o calidad de los alimentos, así como los saldos de los AAVN en los puntos de entrega b. El operador mensualmente adjunta certificación expedida por el representante legal en donde conste que utiliza los alimentos de alto valor nutricional únicamente para cumplir el objeto y calidad del presente contrato, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF y especifique que no se destina ni realizar entregas de producto a unidades o/o beneficiarios no participantes de la modalidad, no recibe los Alimentos de Alto Valor Nutricional, que tenga en el acto de entrega otro destinatario, salvo en los casos debidamente autorizados por el ICBF y se abstengan de donar vender usar indebidamente, destinar o en general disponer de los Alimentos de Alto Valor Nutricional en forma diferente a la suministrada por el ICBF c. El operador mensualmente debe adjuntar Informe mensual de visitas de la interventoría del contrato de producción y distribución de Alimento de Alto valor Nutricional, verifique que sea hasa vido entregado al centro zonal, se relacionen visitas a la entidad contratista como punto de entrega y si se generan hallazgos frente a la recepción y almacenamiento del Alimento. Anexo No. 57 Instrumento de seguimiento al cumplimiento de condiciones para la recepción almacenamiento y control de Alimentos de Alto Valor Nutricional en punto de entrega. **EVIDENCIA** Verifique que, se relacionen las visitas que realizó la entidad en el periodo, por parte de la interventoría del contrato de producción y distribución de Alimento de Alto valor Nutricional y/o por parte del enlace del ICBF en el tema, las observaciones recibidas y las acciones que genero para mejorar el proceso de recepción y almacenamiento en caso de haberse requerido. De no haber recibido visita verifique en el informe mensual sobre la prestación de servicio, que la entidad contratista certifique el cumplimiento de condiciones para la recepción almacenamiento y control de Alimentos de Alto Valor Nutricional en punto de entrega.	Informe de prestación de servicios, ubicado en el ONE DRIVE Carpeta Diciembre Administrativa: Obligación 12: PDF 12. Formatos Bienestarina en 2 folios A la fecha no se cuenta con remisiones entregadas a la Institución por parte del ICBF por tanto no se envían evidencias en este informe.	
13.Hacer seguimiento a las entregas realizadas a los beneficiarios y solicitar por el contratista (en caso de que aplique) a. Suscribir acta de recibo y de entrega de los bienes muebles entregados por el ICBF al inicio y al final de la vigencia del convenio. b. Entregar y adquiridos durante la ejecución del mismo con la respectiva relación de inventario, bienes que quedarán bajo su custodia, serán su responsabilidad y deberán ser devueltos una vez se de por terminado el contrato. Así mismo, se deberán actualizar y reportar la supervisión de contrato, con una periodicidad cuatrimestral las novedades presentadas en el inventario, siendo el supervisor responsable de garantizar el cumplimiento de las obligaciones. b. Informar de manera inmediata al supervisor, una vez sean adquiridos bienes muebles con recursos entregados por el ICBF, junto con el traslado de los numeros de placas fabricante y demás aspectos que se apliquen. c. Si una vez se reciba la dotación por parte del contratista responsable de los bienes, se le evidencien fallas, anomalías inconsistencias, al contratar la relación o acta de bienes que tiene a cargo contra el inventario físico realizado respecto de los bienes que le han sido suministrados para su servicio comunicar por escrito dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su recibo al servidor público designado del control de inventarios -responsable de almacén- sobre las diferencias detectadas -faltantes y sobrantes- para que efectúe las verificaciones y correcciones si a ello hubiera lugar. d. Utilizar los bienes entregados por el ICBF y sus unidos durante la ejecución del contrato conforme al uso legítimo autorizado. h. Responder por cualquier deterioro de los bienes muebles devueltivos, que no provenga del desgaste natural o que provenga del uso no autorizado por el ICBF. i. Emplear la mayor diligencia en la conservación de los bienes entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato. g. Efectuar las reparaciones y mantenimientos incispensables para la conservación buenos y enseres entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato. h. Vigilar y custodiar los bienes muebles entregados y adquiridos durante la ejecución del contrato, evitando que sean perturbados por terceros. En caso de ocurrir cualquier perturbación a la tenencia, dar aviso al ICBF en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia del hecho. i. Llevar la contabilidad de los bienes muebles por centro de costos, de acuerdo con lo establecido en el orden técnico y documentos administrativos vigentes que rijan para el programa, en los casos que aplique. j. Informar al supervisor del contrato la existencia de faltantes dentro de los cinco (5) días hábiles a su ocurrencia. El faltante en mención será descontado del ICBF a favor de los elementos de dotación que sean adquiridos y entregados con recursos del ICBF, y entregado al supervisor del contrato para el respectivo procedimiento de ingreso y egreso de bienes que establezca el ICBF. l. Realizar mensualmente acta a la persona	SI	[redacted]	A la fecha no se cuenta con remisiones entregadas a la Institución por parte del ICBF por tanto no se envían evidencias en este informe.	
Cumplimiento de Obligaciones legales del Contrato y/o Convenio	**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 polizas en el SICOP y demás actas que se produzcan con ocasión de la ejecución del contrato	SI	acta de inicio del contrato, el operador informa que anexa el acta de inicio	Informe de prestación de servicios, ubicado en el ONE DRIVE Carpeta Diciembre Legal: Obligación 1. PDF. Acta de Inicio C.A. No. 83001122025 en 2 folios	
2.Suscribir todas las actas que se produzcan con ocasión de la ejecución del contrato.	SI	copias de las actas del periodo, el operador manifiesta que no se suscribieron actas	Informe de prestación de servicios, ubicado en el ONE DRIVE Carpeta Diciembre Informe de prestación de servicios del operador	
3.Mantener la vigencia de funcionamiento vigente para la modalidad objeto del presente contrato durante el plazo de ejecución.	SI	El operador debe adjuntar copia de la vigencia de funcionamiento capacidad instalada, modalidad, sede y población, verifique que se encuentre vigente o relación de las acciones adelantadas en el marco de la renovación de la licencia de funcionamiento (en los casos que aplique)	Informe de prestación de servicios, ubicado en el ONE DRIVE Carpeta Diciembre Legal: Obligación 3 PDF RESOLUCION 3420 Renovar de funcionamiento sin retiro en 4 folios	
4. 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 (si aplica) con el Sistema de Seguridad Social Integral, ii) el pago de salarios e honorarios en los tiempos establecidos para tal fin, según la vinculación laboral con se adelante cada en los casos, iii) el suministro de elementos necesarios para el adecuado cumplimiento de sus labores, iv) el reconocimiento de viáticos, gastos de viaje, entre otros. (en caso de evidenciarse presuntas irregularidades en la información se procederá a los desarrollos respectivos, según aplique).	SI	Certificación expedida por el representante legal, en donde conste que la entidad se encuentra a paz y salvo con sus empleados en cuanto a sus obligaciones de carácter laboral, como: i) aportes parafiscales (si aplica) con el Sistema de Seguridad Social Integral, ii) el pago de salarios e honorarios, según la vinculación laboral, iv) el suministro de elementos necesarios para el adecuado cumplimiento de sus labores, v) el reconocimiento de viáticos, gastos de viaje, entre otros, el operador manifiesta que En el mes reportado no se presentaron solicitudes	Informe de prestación de servicios, ubicado en el ONE DRIVE Carpeta Diciembre Informe de prestación de servicios del operador	
5.Entregar de manera oportuna la información solicitada por el ICBF referente a los procesos de los usuarios para atender requerimientos ciudadanos, de entidades de control, control político, demandas, solicitudes de conciliacion en acciones de medio de control, reparación directa y demás que se requieran y se relacionen con la prestacion del servicio y la ejecución de los recursos públicos	SI	Soportes de entrega de información solicitada por el ICBF para atender demandas y solicitudes de conciliación, en acciones de medio de control, reparación directa y demás que se requieran, el operador manifiesta que En el mes reportado no se presentaron solicitudes	Informe de prestación de servicios, ubicado en el ONE DRIVE Carpeta Diciembre Informe de prestación de servicios del operador	
6.Verificar periódicamente (cada cuatro meses) que su personal no se encuentre inscrito en el Registro de inhabilidades por delitos sexuales contra menores de edad, conforme lo establecido en la ley 2376 de 2024 y deberá archivar los soportes de dicha verificación, debidamente actualizados y organizados. El incumplimiento de esta obligación es entendido 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	Evidencias de la verificación trimestral del registro nacional de medidas correctivas y la consulta de antecedentes por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes el operador manifiesta que No se anexan evidencias ya que se anexaran en el informe mensual.	Informe de prestación de servicios ubicado en el ONE DRIVE Carpeta Diciembre Informe de prestación de servicios del operador	
Cumplimiento de Obligaciones Financieras del Contrato y/o Convenio	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste**	**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	Libro auxiliar del dia de operacion de diciembre 2025	Ubicado one drive 2026 carpeta financiera CD archivado en el expediente contractual, oficina juridica Regional Quindio	
2.Llevar la contabilidad por centro de costos, de los recursos que le corresponda 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 recibidos por el ICBF	SI	Certificación expedida por el representante legal, contador y revisor fiscal (cuando aplique), en donde conste que lleva la contabilidad por centro de costos.	Ubicado one drive 2026 carpeta financiera CD archivado en el expediente contractual, oficina juridica Regional Quindio	
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 llegare a causar. En el caso en que el contratista no reintegre o autorice el descuento del rezago, 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	N.A	N/A	N.A	
4.Presentar la información contable al supervisor y/o evaluador bancaria de ahorros exclusiva para el contrato y en el caso que aplique y sea notificado por el supervisor de dicha cuenta maneja para el manejo de los recursos destinados para el proyecto de conformidad con lo establecido en la Resolución 1403 del 24 de febrero de 2022 modificada por las Resoluciones 5300 de 2023 y 5344 de 2023. En el operador tiene contratos bajo esta modalidad y maneja cuenta maestra debe realizar las gravámenes correspondientes (cesantías, intereses a las cesantías, primas legales, vacaciones, indemnizaciones y demás obligaciones laborales por valores en la relación contractual) en la cuenta maestra	SI	Certificación bancaria que identifique que la cuenta es exclusiva para el manejo de los recursos del contrato de aporte en la regional donde se presta el servicio	Ubicado one drive 2026 carpeta financiera CD archivado en el expediente contractual, oficina juridica Regional Quindio	
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.	N.A	N/A	N.A	

Anexar de soporte una documentos pegarse con el rotulos archivador

[redacted]

6.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.	N/A	N/A	N/A	En atención al memorando **número 20262**[illegible]del 23 de **enero** 2026, se **prorroga ampliar la fecha de** presentacion y aprobacion de presupuesto.
7. 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 oficiosa forma **de pago.**	SI	El **informe mensual** sobre la prestación del servicio.	Ubicado one drive 2026 carpeta financiera CD archivado en el expediente contractual, oficina jurídica Regional Quindío	
8.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	N/A	N/A	
9.Estructurar la información financiera de acuerdo con el Plan **Único de Cuentas** – PUC- según la directriz que defina el **ICBF con sus** soportes debidamente organizados que identifiquen la implementación de las **NIF** y de la información actualizada.	SI	Certificación expedida por el representante legal, contador y revisor fiscal (cuando aplique)	Ubicado one drive 2026 carpeta financiera CD archivado en el expediente contractual, oficina jurídica Regional Quindío	
10.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 y comunitaria locales, organizaciones de estos productores **o a las** industrias **y emprendimientos** agroalimentarios que **procesan** materias primas adquiridas **directamente** a estos productores locales. Estos compras deberán realizarse aplicando y cumpliendo con lo dispuesto en la guía "SLA&R- Guía Orientadora para la Implementación de la Estrategia de Compras Locales" y deberán ser reportadas mensualmente al supervisor del **contrato. Teniendo en cuenta** la última versión del formato "FT.05.ASS- Formato seguimiento **Compras Locales" o del medio que para tal efecto adopte el ICBF dentro** del Sistema de Gestión, **en conformidad** con lo establecido en **el artículo 2.2.1.2. 4.2.16 del Decreto 1166 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 es establece en un porcentaje del cinco **por ciento (5%) de los bienes** y servicios requeridos para la ejecución del contrato.	N/A	N/A	N/A	
11.Pagar oportunamente **a los proveedores y presentar paz y salvo mensual** a de acuerdo con su política de pago.	SI	Certificado de cumplimiento de pago **a** proveedores.	Ubicado one drive 2026 carpeta financiera CD archivado en el expediente contractual, oficina jurídica Regional Quindío	
12.Pagar contra **entrega** de 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, dispersión de bajo monto o **transferencias a cuentas de ahorro de interés simplificado (CATS). Para pagos en efectivo de** requiere autorización previa del supervisor	SI	En el formato de seguimiento financiero **debe estar** el **detallado** del valor ejecutado.	Ubicado one drive 2026 carpeta financiera CD archivado en el expediente contractual, oficina jurídica Regional Quindío	
13.**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	En el formato de seguimiento financiero **debe estar** el **detallado** del valor ejecutado	Ubicado one drive 2026 carpeta financiera CD archivado en el expediente contractual, oficina jurídica Regional Quindío	
14.Contar con la aprobación **previa por parte del supervisor del contrato, para realizar traslado** de recursos en el informe de presupuesto, ingresos y gastos.	N/A	N/A	N/A	
15.Ejecutar durante la **vigencia del contrato los recursos adquiridos. No se podrán realizar** compras con cargo a los **rezagos del Convenio para ejecutar fuera del plazo contractual. Se debe** llevar un control que identifique la compra, entrega y saldos de los bienes adquiridos con recursos del contrato de aporte.	SI	Soportes de gasto: planillas de entrega, libros auxiliares y demás información requerida para validar la compra.	Ubicado one drive 2026 carpeta financiera CD archivado en el expediente contractual, oficina jurídica Regional Quindío	
16.Realizar **en los tiempos acordados** o establecidos **para** ello, el pago de las obligaciones laborales **por parte del contratista. Sin condicionar estos a la entrega de los** recursos aportados por el ICBF **del contrato de aporte**	SI	Soportes de pago a proveedores: talento humano: planilla de aportes a seguridad social del personal con contrato laboral y de prestación de servicios	Ubicado one drive 2026 carpeta financiera CD archivado en el expediente contractual, oficina jurídica Regional Quindío	
17.Llevar la contabilidad **por** rubros **de costos, de los recursos que le corresponda ejecutar del** contrato, en la cual se identifique la fuente de recurso, de acuerdo con las normas y procedimientos legalmente establecidos y aplicables a la información financiera, establecidos dados por el contador, sobre la ejecución de los recursos requerida por el ICBF.	SI	Certificado de cumplimiento de pago a proveedores - Libro auxiliar de la cuenta de proveedores, nomina y consignaciones bancarias o extractos que identifiquen el pago. - Certificado del revisor fiscal o representante legal donde relacione proveedores y anexe **paz y** salvo de los mismos. Certificación expedida por el representante legal, contador y revisor fiscal (cuando aplique). Que lleve contabilidad por centro de costos, en el cual se identifique la fuente de recurso de acuerdo con las normas y procedimientos legales establecidos y sobre la ejecución de los recursos requerida por el ICBF.	Ubicado one drive 2026 carpeta financiera CD archivado en el expediente contractual, oficina jurídica Regional Quindío	
18.Reintegrar los recursos aportados, no ejecutados, ejecutados de **forma indebida** o que se utilicen en gastos diferentes a los reconocidos dentro de las clasificaciones del **costo aprobados para la modalidad,** de acuerdo con las instrucciones que para tal efecto imparta el **ICBF. Dentro** el supervisor del contrato, dentro de los **diez (10) días** siguientes a la conciliación, corte del documento donde conste la ejecución que, por concepto de reintegros, rendimientos financieros, **multas o cualquier otro,** se causen a favor de la Entidad en razón a ejecución del contrato. El contratista puede solicitar que el ICBF descuente del saldo a favor, el valor correspondiente al reintegro que se llegare a causar. En el caso en que el contratista no reintegre o autorice el descuento del recurso, el supervisor del 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 adquiridos como consecuencia no podrán ser retirados durante la ejecución del contrato a una vez este haya finalizado. El supervisor del contrato verificará el cumplimiento de la obligación de entrega la contraparte y en consecuencia, en caso de incumplimiento, podrá iniciar los procedimientos sancionatorios contractuales a que haya lugar, incluso después de finalizado el plazo de ejecución.	N/A	N/A	N/A	N/A
19.**Presentar la información contable al supervisor y llevar cuenta bancaria de** alcance exclusivo 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 con las Resoluciones 8355 de 2020 y 3344 de 2022.	SI	**Certificación bancaria que identifique que la cuenta es exclusiva para el manejo de los recursos del contrato de aporte en la regional donde se presta el servicio (cuando aplique).** **- Certificación bancaria de la cuenta.**	Ubicado one drive 2026 carpeta financiera CD archivado en el expediente contractual, oficina jurídica Regional Quindío	
20.**Mantener** durante la ejecución del contrato actuaciones y/o acciones íntegras, 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 conectividad 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 el** CONTRATISTA **la** obligatoriedad de apertura **una cuenta maestra o de convertir la** adquirir **en** una cuenta maestra en cualquiera de las entidades bancarias que ofrezcan este producto	SI	En **la certificación** al operador debe manifestar que la información con la que acredita el cumplimiento de las **obligaciones contractuales es objetiva, contable y verificable.**	Ubicado one drive 2026 carpeta financiera, CD archivado en el expediente contractual, oficina jurídica Regional Quindío	

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

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

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

(h) El supervisor deberá señalar en "Observaciones" cualquier circunstancia que considere relevante relacionada con el cumplimiento de la obligación. El diligenciamiento de este ordinal no es obligatorio.

15. Seguimiento a matriz de riesgos

Realizo seguimiento a la matriz de riesgos del proceso correspondiente?	SI		NO	
Luego del seguimiento directo siguen **con la probabilidad de** ocurrencia?	SI		NO	
Resto materializ riesgo directo con **la** probabilidad de ocurrencia.			NO	

Observaciones adicionales

Si hay algun riesgo que se materializó o que tiene alta probabilidad de ocurrencia debe informarlos a la Dirección de Contratación **que 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 del informe 2/02/2026

Firma

JHOVANA ZAPATA HENAO - Supervisora de Contrato
Profesional Especializado

Firma

JUAN CAMILO MARIN ARANGO
Abogado - Equipo de apoyo a la supervisión

Firma

CATERIN RAMIREZ ARIAS
Trabajador Social - Equipo de apoyo a la supervisión

Firma

VALENTINA AGUAS RUIZ
pedagoga - Equipo de apoyo a la supervisión-

Firma

LEJANA SUAREZ DELEXAN
Financiera - Equipo de apoyo a la supervisión

Firma IDMG

IAN DANIEL MEJIA GOMEZ
Nutricionista - Equipo de apoyo a la supervisión.

Firma

JUAN DAVID MONTOYA MEJIA
Psicólogo- Equipo de apoyo a la supervisión

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente.

[illegible]

303

FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No. 63003122025
INFORME PERIODICO 2 ENERO 2026

1. Datos generales

Periodo del informe: 01/01/2026 - 31/01/2026

Número de contrato/convenio: 6300 - 312 - 2025

Tipo de contrato/convenio: APORTE

Fecha suscripción contrato/convenio: 26/12/2025

Valor Inicial del contrato/convenio: $ 824.328.872

Plazo de Ejecución Inicial (hasta cuándo): 31-12-2025

Plazo de Ejecución Final (hasta cuándo): 31-07-2026

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

Alcance del objeto (si aplica): N/A

2. Datos supervisor

Cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio): Profesional Especializado, Grupo de asistencia técnica

JHOVANA ZAPATA HENAO
Profesional Especializado
Grupo de asistencia técnica

Fecha en la que realizo la supervisión (desde y hasta cuándo) - En orden cronológico: 01/07/2025 hasta 31/10/2025

Nombre y cargo del Supervisor ICBF (para efectos de liquidación): JHOVANA ZAPATA HENAO, Profesional Especializado, Grupo de asistencia técnica

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: Fundación Familiar Pro-rehabilitación de Farmacodependientes - FARO

Cédula o NIT: 800034684-1

Dirección: Vereda San Juan De Cardona Finca Salsalona CA Salsalona

Correo electrónico: secretaria@fundacionfaro.org

Representante Legal que suscribió el contrato/convenio: Luis Edier Usma Osorio

Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación: Luis Edier Usma Osorio

Identificación: 800034684-1

Documentos que acreditan la competencia y facultades para liquidar: N/A

Fecha Certificado Actualizado de Existencia y Representación Legal (F): N/A

(F) Estos datos sólo deberán diligenciarse en el Informe Final para liquidación.

4. Plazo de duración del contrato/convenio

Fecha inicio del contrato/convenio: 31/12/2025

Fecha de terminación inicial: 31/07/2026

Fecha aprobación pólizas: 22/01/2026

Fecha expedición R.P.: 29/12/2025

Fecha acta de inicio (si aplica): 31/12/2025

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 estas.

5. Información presupuestal

Valor Inicial del contrato/convenio: $ 824.328.872

Aporte ICBF: $ 824.328.872

Aporte Contratista (si aplica): N/A $

No. de CDP	1626	Fecha CDP	6/01/2026	Valor de CDP	$ 824.328.872
No. de VF (si aplica)	N/A	Fecha VF	N/A	Valor de VF	N/A
No. de RP	113425-1626	Fecha RP	6/01/2026	Valor de RP	$ 824.328.872

(+) ADICIONES: N/A

Si se presentan más adiciones, incluir filas para éstas.

(-) DISMINUCIONES: N/A

Si se presentan más disminuciones, incluir filas para éstas.

(=) VALOR TOTAL (después de modificaciones): N/A

Valor anticipo (si aplica): N/A

Fecha pago anticipo (si aplica)

Porcentaje amortización (si aplica): N/A

Periodo facturado

Forma de Pago:

FORMA DE DESEMBOLSO: [illegible]

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

El supervisor certifica que durante la ejecución del contrato/convenio No. 63003122025 NO existe contratación Derivada.

No. de Contrato/convenio	Objeto del contrato/convenio	Fecha de inicio del contrato/convenio	Plazo del contrato/convenio	Valor total del contrato/convenio	Fecha de liquidación	Certificación del contratista
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

Este aparte debe diligenciarse, al 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 Contratista correspondiente y las actas de liquidación. De no existir contratación derivada señalar que no aplica dentro del recuadro.

7. Certificaciones para pagos suscritas por el supervisor

Período certificado	Fecha de certificación	Valor pagado	Ubicación del documento soporte	Observaciones
ALISTAMIENTO	22/01/2026	$ 117.234.807	Coordinación financiera regional - expediente contractual Jurídica regional	

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
-	$ 117.234.807	22/01/2026	8281725		Coordinación financiera regional - expediente contractual Jurídica regional
TOTALES	$ 117.234.807				

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

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

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

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

Notar 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 demas contratos en los cuales existen recursos del ICBF y del Contratista en los cuales exista Contrapartida, en caso de que no hubiese pactado iniciar en este espacio " CERO ($)"

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

Concepto	Valor
VALOR INICIAL CONTRATO CONVENIO:	$ 824.328.872
VALOR APORTE ICBF	$ 824.328.872
VALOR APORTE CONTRATISTA (Si Aplica)	$ -
VALOR TOTAL ADICIONES	$ -
VALOR ADICIÓN APORTE ICBF	$ -
VALOR ADICIÓN APORTE CONTRATISTA (Si Aplica)	$ -
VALOR TOTAL REDUCCIONES	$ -
VALOR REDUCCIÓN APORTE ICBF	$ -
VALOR REDUCCIÓN APORTE CONTRATISTA (Si Aplica)	$ -
VALOR TOTAL CONTRATO O CONVENIO	$ 824.328.872
VALOR TOTAL APORTE ICBF	$ 824.328.872
VALOR TOTAL APORTE CONTRATISTA (Si Aplica)	$ -
VALOR TOTAL EJECUTADO:	$ 117.234.807
VALOR EJECUTADO APORTE ICBF	$ 117.234.807
VALOR EJECUTADO APORTE CONTRATISTA (Si Aplica)	$ -
PAGOS EFECTUADOS AL CONTRATISTA	$ 117.234.807
VALOR A LIBERAR A FAVOR DEL APORTE DEL ICBF SALDO RP	$ -
VALOR NO EJECUTADO APORTE CONTRATISTA (Si Aplica)	$ -
SALDO POR PAGAR AL CONTRATISTA	$ 707.094.065
SALDO REINTEGRADO A FAVOR DEL ICBF	$ -
SALDO POR REINTEGRAR A FAVOR DEL ICBF	$ -

Notas Financieras

Este apartado solo debe diligenciarse en el evento de presentarse algunas de las posibles situaciones que se describen a continuación, de lo contrario se debe indicar que es N.A

Saldos a liberar:	1. Que el valor a liberar del RP No. XXXXX, correspondiente a XXXXX, justificar las razones por las cuales no se realizó la liberación de estos recursos
Estado de los recursos a liberar:	2. Que los recursos no ejecutados en virtud del RP XXXX a la fecha se encuentran fenecidos o podrían ser liberados en la presente vigencia fiscal (seleccione la opción que corresponda de conformidad con el concepto emitido por la Dirección Financiera o quien haga sus veces en la regional) Si existen contraprestaciones pactadas por la Dirección Financiera o quien haga sus veces se deberá señalar en este numeral de manera clara y concisa el saldo que se haya consignado (indicar de cuánto se trata)
Saldos pendientes por pagar	3. Que el valor a pagar a favor del XXXXXXXX, corresponde a la suma de VALOR EN LETRAS ($ XX.XXX.XXX) por concepto de XXXXXXXX
Estado de los recursos reintegrados:	4. Que de conformidad con el oficio remitido por la Dirección Financiera (o quien haga sus veces) de la Regional XX de fecha XX de XXXX de XXXX se señala que no aplica para rendimientos financieros y/o valor mayor pagado al contratista por concepto de saldos no ejecutados
Compensación por sanción impuesta al contratista	1. Se impuso sanción al contratista y se hace uso de la figura de la compensación se debe diligenciar lo siguiente: notas 2. Valor en ICBF indicando el certificado la suma de XXXXX por concepto de XXXXXXXX las cuales se pagaron a [illegible] al contratista por valor de la sanción impuesta mediante acto administrativo de XXXXXXX la cual se relaciona en la suma de XXXXXX. Esta se diligencia cuando la diferencia XXXXX del contrato/convenio la cual asciende a un XXXXXXXXXX

Fecha estado de cuenta 23/02/2026

12. Garantías

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	No. de anexo	Vigencia	
				Desde	Hasta
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	SEGUROS DEL ESTADO S.A.	80-44-101017237	0	31/12/2025	31/01/2027
CALIDAD DEL SERVICIO			0	31/12/2025	31/01/2027
PAGO DE SALARIOS			0	31/12/2025	31/07/2029
RESPONSABILIDAD CIVIL		80-45-101027992	0	31/12/2025	31/07/2027

Nota: En caso no ingresar las garantías de las modificaciones /adiciones al contrato. Así mismo, la garantía de estabilidad de obra, debe estar previamente aprobada por la Dirección de Contratación o las Coordinaciones Jurídicas sentas 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
Declaratoria de incumplimiento con cobro de amparos (art. 17 Ley 1150 de 2007)	Total	N/A	N/A	N/A	N/A
	Parcial	N/A	N/A	N/A	N/A
Caducidad (art. 14 de la Ley 1150 de 2007)		N/A	N/A	N/A	N/A

14. Cumplimiento de Obligaciones

Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión (SI) Eje de calidad	Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (SI)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación	Ubicación del documento soporte en el expediente contractual	Observaciones (Sv)
1.Asegurar que el personal requerido para la prestación del servicio cuenta 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 optima prestacion del servicio.1.	SI	Certificado por parte del representante legal donde evidencia que todo el talento humano cuentan con el perfil.	Informe de prestación de servicios. Ubicado en el ONE DRIVE: Enero Carpeta: Sige. Subcarpeta: Eje de calidad. Subcarpeta: Obligación 1. PDF. obligacion administrativa TABLA TALENTO HUMANO en 35 folio	
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 y Políticas del Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios contratados.	SI	En el primer informe de prestación del servicio y posteriormente cada que se realice cambios en el talento humano se deberá aportar el acta de reunión y listado de asistencia Formato 1 (Formato Asistencia, Reunión y Capacitación v2) en el que evidencie que realiza la presentación entregada por el ICBF A1.G7.ABS el equipo que haga parte de la operación por la prestación del servicio, con el propósito que todos conozcan el contexto interno y externo del ICBF	Informe de prestación de servicios. Ubicado en el ONE DRIVE: Enero Carpeta: Sige. Subcarpeta: Eje de calidad. Subcarpeta: Obligación 2. PDF. 2 REALIZACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA INDUCCIÓN en 2 folios	
3.Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio.	SI	Evidencias resultados de la encuesta de percepción y soportes correspondiente.	Informe de prestación de servicios. Ubicado en el ONE DRIVE: Enero Carpeta: Sige. Subcarpeta: Eje de calidad. Subcarpeta: Obligación 3. ANALISIS ENCUESTAS USUARIOS en 14 folios PDF. ENCUESTAS DE SATISFACCIÓN FAMILIAS en 9 folios.PDF.ENCUESTAS DE FAMILIA ANALISIS en 5 folios	
4.Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio.	SI	Soportes Formato 2 (Formato Acciones de Mejora v2) El operador manifiesta que durante el mes de enero no fue necesario realizar acciones de mejora, por lo que no se envían evidencias en este informe.	Informe de prestación de servicios. Ubicado en el ONE DRIVE: Enero Carpeta: Sige. Subcarpeta: Eje de calidad.	
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	Soportes Formato 2 (Formato Acciones de Mejora v2)	Informe de prestación de servicios. Ubicado en el ONE DRIVE: Enero Carpeta: Sige. Subcarpeta: Eje de calidad. Subcarpeta: Obligación 5. PDF. ACTAS PQRS en 1 folio.excel SEGUIMIENTO DE PQRS en 1 folio	

Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión (SI) Eje Seguridad de la Información	Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (SI)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación	Ubicación del documento soporte en el expediente contractual	Observaciones (Sv)
1.certificar el cumplimiento, seguimiento y revision de los asuntos correspondientes a seguridad de la informacion, enmarcado en la normativa interna del ICBF vigente durante la ejecucion del contrato	SI	Se envia certificado de cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información, enmarcado en la normativa interna del ICBF vigente durante la ejecucion del contrato.	Informe de prestación de servicios. Ubicado en el ONE DRIVE: Enero Carpeta: Sige. Subcarpeta: Eje de seguridad de la información. Subcarpeta: Obligación 1. PDF cert cump. obligación seguridad de la información en 1 folio	
2.Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato o convenio	SI	Compromiso de confidencialidad. Una sola entrega al inicio del contrato	Informe de prestación de servicios. Ubicado en el ONE DRIVE: Enero Carpeta: Sige. Subcarpeta: Eje de seguridad de la información. Subcarpeta: Obligación 2. PDF cert cump. obligación seguridad de la información en 1 folio	
3.suscribir un documento de autorizacion de tratamiento de datos personales con el representante legal, el cual debera ser entregado al supervisor una vez se firme el contrato.	SI	Documento compromiso de confidencialidad FO.G7.ABS VERSION 9	Informe de prestación de servicios. Ubicado en el ONE DRIVE: Enero Carpeta: Sige. Subcarpeta: Eje de seguridad de la información. Subcarpeta: Obligación 3. PDF cert cump. obligación seguridad de la información en 1 folio	

Cumplimiento de Obligaciones Sige: Eje de seguridad y salud en el trabajo del Contrato y/o Convenio	Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (SI)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación	Ubicación del documento soporte en el expediente contractual	Observaciones (Sv)
1.Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumple con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019, o a la norma que adicione, modifique o sustituya y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato o convenio y la normatividad vigente.	SI	Durante el primer mes de ejecución la certificación de designación del representante de Seguridad y Salud en el Trabajo	Informe de prestación de servicios. Ubicado en el ONE DRIVE: Enero Carpeta: Sige. Subcarpeta: Eje de Seguridad y salud en el trabajo. Subcarpeta: Obligación 1. PDF.Certificado Representante SG-SST en 2 folio PDF.cert obligaciones seguridad y salud en el trabajo en 1 folio	
2.presentar la identificacion de peligros, valoracion de riesgos y determinacion de controles, documentados, en el marco de la seguridad y salud en el trabajo durante la ejecucion del contrato o convenio.	SI	Durante el primer mes de ejecución la matriz de identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, en el formato 27 (Formato Matriz de Peligros Evaluación Valoración Riesgos v1). Verificar que la matriz contenga la identificación de peligros y valoración de riesgos para la ocurrencia de los accidentes de trabajo y/o la generación de enfermedades laborales y aquellas situaciones que pueden generar posibles pérdidas materiales, humanas, entre otras.	Informe de prestación de servicios. Ubicado en el ONE DRIVE: Enero Carpeta: Sige. Subcarpeta: Eje de Seguridad y salud en el trabajo. Subcarpeta: Obligación 2, PDF. Obligacion MATRIZ DE RIESGOS en 1 folio	
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	En el primer informe mensual de prestación del servicio y cada vez que se realice ingreso de personal nuevo, el soporte de la inducción de su personal en materia de seguridad y salud en el trabajo y de acuerdo con los peligros a los cuales estará supuesto el trabajador en el desarrollo de la actividad. El soporte es el listado de asistencia y acta de reunión, en el formato 1 (Formato Asistencia, Reunion y Capacitación v2)	Informe de prestación de servicios. Ubicado en el ONE DRIVE: Enero Carpeta: Sige. Subcarpeta: Eje de Seguridad y salud en el trabajo. Subcarpeta: Obligación 2. PDF. INDUCCION SST en 2 folios.	
4.Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requeridos para la realización de sus actividades.	SI	Matriz de EPP de acuerdo con los cargos y entrega de elementos de Protección Personal respectivamente, debidamente firmado por cada trabajador, en el formato 28 (Formato Matriz de EPP v1. y Formato 29 (Formato Entrega de EPP v1). Para la elaboración de la matriz de EPP se requiere: Localización de los peligros: Se deberán identificar los peligros concretos que afectan el trabajador esta identificación podrá ser producto de diferentes evaluaciones de riesgos y de diferentes fuentes: Inspecciones de seguridad observación planeadas, análisis de riesgos.	Informe de prestación de servicios. Ubicado en el ONE DRIVE: Enero Carpeta: Sige. Subcarpeta: Eje de Seguridad y salud en el trabajo. Subcarpeta: Obligación 4. PDF.Entrega de Elementos de Protección en 2 folios.	

6.Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato.	SI	Certificado médico ocupacional realizado a su personal, este examen tendrá vigencia máxima de tres (3) años y será válido para todos los contratos que suscriba el contratista. En el caso de perder su condición de contratista por un periodo superior a seis (6) meses continuos, o cuando se presente un cambio de cargo deberá realizarse nuevamente el examen.	Informe de prestación de servicios. Ubicado en el ONE DRIVE Enero Carpeta Siga. Subcarpeta. Eje de Seguridad y salud en el trabajo Subcarpeta: Obligación 6. Subcarpeta Conceptos Medicos: 4 PDFs	
6.Designar uno o mas brigadistas para que haga parte activa del plan de emergencias y contingencias del ICBF, así como garantizar la divulgacion de este plan a los colaboradores vinculados por el contratista y que prestan sus servicios en las sedes del ICBF	SI	Documento designacion de brigadista y evidencia de capacitacion al personal	Informe de prestación de servicios. Ubicado en el ONE DRIVE Enero Carpeta: Siga. Subcarpeta. Eje de Seguridad y salud en el trabajo Subcarpeta: Obligación 6. PDF Designacion Brigadista Plan Emergencias en 1 folio	
7.Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	SI	Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias denominado plan de emergencias y contingencias, en el formato 32 (Formato Elaboración Plan de Emergencias y Simulacro v1). Este plan debe contemplar como mínimo los siguientes aspectos. • Identificar amenazas naturales, sociales y antrópicas no intencionales, como: Inundación, sismo/Terremoto Huracán avalancha, incendio, entre otras de acuerdo con su ubicación geográfica. • Valorar y evaluar el riesgo con relación a las amenazas identificadas. • Identificar los recursos disponibles para la atención de emergencias, como extintores, camillas, botiquines, gabinetes contra incendio, alarmas de emergencias. •Diseñar e implementar procedimientos de respuesta, planes de contingencia de acuerdo con las amenazas identificadas.	Informe de prestación de servicios. Ubicado en el ONE DRIVE Enero Carpeta: Siga. Subcarpeta Eje de Seguridad y salud en el trabajo Subcarpeta: Obligación 7. PDF.PLAN PREPARACION, PREVENCION Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS en 55 folios	
Cumplimiento de Obligaciones Siga: Eje de gestión ambiental del Contrato y/o Convenio	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	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.	Informe de prestación de servicios. Ubicado en el ONE DRIVE Enero Carpeta: Siga. Subcarpeta: Eje de Ambiental. Informe de Supervisión Operador	
2.Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente.	SI	Utilizar productos empaques y materiales amigables con el medio ambiente.	Informe de prestación de servicios. Ubicado en el ONE DRIVE Enero Carpeta: Siga. Subcarpeta: Eje de Ambiental. Informe de Supervision Operador	
3.Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio. Así como las evidencias del cumplimiento de los requerimientos establecidos para la prestacion del servicio.	SI	Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio. Así como las evidencias del cumplimiento de los requerimientos establecidos para la prestacion del servicio.	Informe de prestación de servicios. Ubicado en el ONE DRIVE Enero Carpeta: Siga. Subcarpeta: Eje de Ambiental. Subcarpeta: Obligación 3. PDF Recolección y transporte de residuosen 1 folio.PDF.RH en 1 folio. PDF Concepto Sanitario en 8 folios	
4.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	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.	Informe de prestación de servicios. Ubicado en el ONE DRIVE Enero Carpeta: Siga. Subcarpeta: Eje de Ambiental. Subcarpeta: Obligación 4. EXCEL PROCESO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS MANEJO SEGURO DE SUSTANCIAS QUIMICAS en 1 folio. PDFs 8 de implementos de aseo	
5.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	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.	Informe de prestación de servicios. Ubicado en el ONE DRIVE Enero Carpeta: Siga. Subcarpeta: Eje de Ambiental. Informe de Supervisión Operador	
6.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	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.	Informe de prestación de servicios. Ubicado en el ONE DRIVE Enero Carpeta: Siga. Subcarpeta: Eje de Ambiental. Subcarpeta: Obligación 6 PDF FORMATOS PSB en 7 folios	
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 cavalidad con el desarrollo del objeto del contrato	CI	Certificacion unica para operadores queda cuenta de cumplimiento de obligaciones generales (anexo 1)	Informe de prestación de servicios. Ubicado en el ONE DRIVE Enero Carpeta: Componente General Obligación 1. PDF Anexo 1 Certificación cumplimiento obligaciones generales en 2 folios	
2.Asumir las responsabilidades de todas las actividades relativas a la ejecucion de sus obligaciones establecidas en este contrato	CI	Certificacion unica para operadores queda cuenta de cumplimiento de obligaciones generales (anexo 1)	Informe de prestación de servicios. Ubicado en el ONE DRIVE Enero Carpeta: Componente General Obligación 2. PDF Anexo 1 Certificación cumplimiento obligaciones generales en 2 folios	
3.Compartir con el ICBF la información y las herramientas metodologicas necesarias para el cabal desarrollo del contrato.	SI	Certificacion unica para operadores queda cuenta de cumplimiento de obligaciones generales (anexo 1)	Informe de prestación de servicios. Ubicado en el ONE DRIVE Enero Carpeta: Componente General Obligación 3. PDF Anexo 1 Certificación cumplimiento obligaciones generales en 2 folios	
4.Entregar al supervisor del contrato, los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos durante el, así se requiera	CI	soportes de las respuestas a informacion solicitada por el supervisor del contrato el operador manifiesta que durante el periodo reportado no se se solicitaron informes adicionales por parte del supervisor sobre aspectos particulares y/o resultados obtenidos	Informe de prestación de servicios. Ubicado en el ONE DRIVE Enero Carpeta: Componente General Obligación 4	
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	SI	Reporte de los eventos que afectan la permanencia o atencion de los niños, niñas, adolescentes y sus familias y propuesta de alternativas de solucion.	Informe de prestación de servicios. Ubicado en el ONE DRIVE Enero Carpeta: Componente General. obligacion 5 .PDFs 3 con reportes de abandonos irregulares	
6.Atender oportunamente los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato la imparta EL ICBF a través del supervisor para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones en el desarrollo del objeto contractual.	SI	oficios de apertura de requerimientos, documentos de respuesta a requerimientos, oficio de cierre de requerimiento, atencion de instrucciones y recomendaciones impartidas por el supervisor de contratos.	Informe de prestación de servicios. Ubicado en el ONE DRIVE. Enero Carpeta: Generales. Informe de Supervisión Operador	
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	copia de las actas de visita y/o comunicación de respuesta a los organismos de control debidamente firmadas, cuando aplique	Informe de prestación de servicios. Ubicado en el ONE DRIVE Enero Carpeta: Generales Informe de Supervisión Operador	
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	Adjuntar una certificación expedida por el representante legal donde haga constar el cumplimiento de todas las obligaciones generales del contrato.	Informe de prestación de servicios. Ubicado en el ONE DRIVE Enero Carpeta: Componente General Obligación 8. PDF Anexo 1 Certificación cumplimiento obligaciones generales en 2 folios	
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 publica. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita del ICBF	CI	Certificacion unica para operadores queda cuenta de cumplimiento de obligaciones generales (anexo 1)	Informe de prestación de servicios. Ubicado en el ONE DRIVE Enero Carpeta: Componente General Obligación 9. PDF Anexo 1 Certificación cumplimiento obligaciones generales en 2 folios	
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.	CI	Certificacion unica para operadores queda cuenta de cumplimiento de obligaciones generales (anexo 1)	Informe de prestación de servicios. Ubicado en el ONE DRIVE Enero Carpeta: Componente General Obligación 10. PDF Anexo 1 Certificación cumplimiento	
11. Reintegrar los saldos no ejecutados correspondiente a los recursos del ICBF al 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 contratista.	CI	Adjuntar una certificación expedida por el representante legal donde haga constar el cumplimiento de todas las obligaciones generales del contrato.	Informe de prestación de servicios. Ubicado en el ONE DRIVE Enero Carpeta: Componente General Obligación 11 PDF Anexo 1 Certificación cumplimiento obligaciones generales en 2 folios	
12.Aperturar 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 financiero del ICBF.	CI	certificacion bancaria que indique que la cuenta es exclusiva para el manejo de los recursos del contrato de aporte en la regional.	Informe de prestación de servicios. Ubicado en el ONE DRIVE Enero Carpeta: Componente General Obligación 12 PDF Certificado bancario ar operador en 1 folio	
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.	CI	Certificacion unica para operadores queda cuenta de cumplimiento de obligaciones generales (anexo 1).	Informe de prestación de servicios. Ubicado en el ONE DRIVE Enero Carpeta: Componente General Obligación 13. PDF Anexo 1 Certificación cumplimiento obligaciones generales en 2 folios.PDF Honor en 2 folios.PDF. Nomina sr en 1 folio	
14.Cumplir, si a ello hubiere lugar, con lo establecido en el artículo 69 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.	CI	adjunte certificación expedida por el representante legal y contador o revisor fiscal, en donde conste que la entidad se encuentra a paz y salvo con sus empleados en cuanto a sus obligaciones de carácter laboral, como 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 cotizados de acuerdo con el 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.	Informe de prestación de servicios. Ubicado en el ONE DRIVE Enero Carpeta: Componente General Obligacion 14. PDF Anexo 1 Certificación cumplimiento obligaciones generales en 1 folio.PDF SSSR en 2 folios	
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.	CI	certificacion expedida por el representante legal, en donde conste que la entidad realizó la afiliacion a la ARL de todo el personal que contrate para la ejecucion del contrato, de conformidad con el tipo de vinculacion y el riesgo asignado de acuerdo con la actividad desarrollada por el empleado o contratista.	Informe de prestación de servicios. Ubicado en el ONE DRIVE Enero Carpeta: Componente General Obligación 15. PDF CERTIFICADO CLAUSULAS GENERALES 2025 en 2 folios	

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	Informe mensual de prestación del servicio, el operador adjunto certificación expedida por el representante legal y contador, anexando el registro en Excel en donde relaciona la permanencia y vinculación del personal mínimo requerido en el manual operativo y/o guías operativas de la modalidad; y ficha de condiciones técnicas.	Informe de prestación de servicios. Ubicado en el ONE DRIVE Enero Carpeta: Componente General Obligación 16: PDF Certificado idoneidad generales en 2 folios).	
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	Informe mensual de prestación de servicios con soportes adjuntos de la documentación producida de las obligaciones contractuales.	Informe de prestación de servicios. Ubicado en el ONE DRIVE Enero Carpeta: Componente General Informe de Supervisión Operador	
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 compromete 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, basadas en género y/o sexo, orientación sexual o diversidad sexual, discapacidad y demás razones de discriminación en el ámbito laboral y contractual del sector público. Lo anterior, en el marco de la Directiva Presidencial 001 de 2023 y las demás normas que la complementen.	SI	Certificación única para operadores queda cuenta de cumplimiento de obligaciones generales (anexo 1) en donde haga constar que asume el compromiso de brindar un trato respetuoso, gobernando ambientes de trabajo amables, cordiales y respetuosos que escapen a cualquier forma de discriminación y/o violencia, tales como violencias basadas en género, actos de racismo o discriminación, y se compromete 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, basadas en género y/o sexo, orientación sexual o diversidad sexual, discapacidad y demás razones de discriminación en el ámbito laboral y contractual del sector público. Lo anterior, en el marcode la Directiva Presidencial 001 de 2023 y las demás normas que la complementen.	Informe de prestación de servicios. Ubicado en el ONE DRIVE Enero Carpeta: Componente General Obligación 18. PDF Anexo 1 Certificación cumplimiento obligaciones generales en 2 folios	
19.Cumplir con las disposiciones establecidas en el capítulo "Buenas Prácticas en la Gestión Contractual" del Manual de Contratación del ICBF vigente	SI	Certificación expedida por el representante legal en donde haga constar que cumple con lo establecido en el capítulo "Buenas Prácticas en la Gestión Contractual"	Informe de prestación de servicios. Ubicado en el ONE DRIVE Enero Carpeta: Componente General Obligación 19: PDF Certificacion componente general OPERADOR en 2 folios	
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	Certificación expedida por el representante legal en donde haga constar que dio a conocer ante la entidad y organismos competentes los hechos o circunstancias que pueden constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato (en caso de que se hayan presentado estas situaciones)	Informe de prestación de servicios. Ubicado en el ONE DRIVE Enero Carpeta: Componente General Obligación 20: PDF Certificacion componente general OPERADOR en 2 folios	
21.Cumplir con las demás **obligaciones que se deriven de la naturaleza del** contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.	SI	Certificación unica para operadorse queda cuenta de cumplimiento de obligaciones generales (anexo 1)	Informe de prestación de servicios. Ubicado en el ONE DRIVE Enero Carpeta: Componente General Obligación 21: PDF Certificacion componente general OPERADOR en 2 folios	
Cumplimiento de Obligaciones Específicas del Contrato/ convenio (i) componente componente técnico.	Cumplimiento (SI, NO, PARCIALMENTE, N/A) (ii)	Documento que evidencie el cumplimiento de la obligación	Ubicación del documento soporte en el expediente contractual	Observaciones (iv)
1. **Atender** 40 cupos en la modalidad Internado (Casa de Acogimiento, para la población: Niños, niñas y adolescentes de 10 a 18 años, con Proceso Administrativo de Restablecimiento de Derechos, de **acuerdo con las solicitudes de** cupo realizadas por las autoridades competentes al ICBF, según aplique, (ejemplo y cuando exista disponibilidad de cupo el operador no podrá negarse a recibir a los usuarios remitidos)	SI	El operador debe adjuntar planilla en formato Excel de los usuarios atendidos, certificado expedido por el representante legal de cupos contratados y efectivamente utilizados, certificado de metas sociales y financieras (justificación de no cumplimiento), pantallazo de solicitud y confirmación de cupo del sim.	Carpeta 1. Tecnico; sub carpeta 1: Archivo excel planilla de ENERO 2026. 1 pdf Abandonos irregulares, 1 pdf ingresos enero. Listado de asistencia 2026 y planilla de sim. Cupos contratados: 40 cupos completos: 10 no atendidos: 30.66 cupos atendidos parcialmente 2.34	
2.Abrir para cada niño, niña o adolescente un anexo de **historia de atención** en físico que cumpla con los criterios establecidos en los documentos vigentes del ICBF. El Operador tendrá la obligación de mantener actualizado el anexo de historia de atención, de acuerdo con el proceso de cada una de las niñas, los niños, las y los adolescentes ubicados en la modalidad	SI	El operador debe registrar en el informe mensual de prestación del servicio que los usuarios atendidos, cuentan con un anexo de historia de atención de acuerdo con lo establecido en el procedimiento conformación de anexos de historia de atención, lineamientos y manuales operativos. Dentro los informes deben poner el número de los NNA que dieron origen a los anexos de historias que se dieron en el mes.	Carpeta . Tecnico; sub carpeta 2: 1 pdf 2 folios	
3.Apoyar las gestiones necesarias en conjunto con la red familiar 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	El operador debe anexar en medio digital en el informe mensual de prestación la información relacionada con la población vinculada efectivamente al sistema general de seguridad social en salud. Matriz de excel de Salud.	carpeta tecnico subcarpeta 3 2 matrices en excel (1 educacion enero) (1 salud san rafael enero 2026) 3 pdf acciones en salud, matricula ENLAZAR Y Matriculas estudiantiles INEM y Santa Teresa.	
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. Cuando aplique	SI	anexa certificación expedida por el representante legal con soportes respectivos, en donde conste que realizan acciones para que la familia y/o red vincular de apoyo participe en el proceso de atención de los usuarios (as).	Carpeta componente tecnico sub carpeta 4, 2 pdf (ref obligaciones 4,5,11) com tecnico y fortalecimiento familiar enero	
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	anexa certificación expedida por el representante legal con soportes respectivos, en donde conste que realizan acciones para realizar la articulacion.	Carpeta componente tecnico sub carpeta 5. 1 pdf (cert obligaciones 4,5,11) com tecnico)	
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	El operador debe registrar en el informe mensual de prestación del servicio la relación de las actividades culturales, recreativas y deportivas, que se realizaron en el periodo y copia de las gestiones realizadas para ello. Actas y registros fotográficos de convenios y de las actividades.	Carpeta componente tecnico sub carpeta 6. 10 pdf - solicitud apoyo en uniformes, respuesta IMDERA, respuesta area cultura,Acta celebracion cumpleaños enero, asistencia actividades diario vivir, asistencias talleres enero 2026, gestion combustible, solicitud transportes, evidencia fotografica cumpleaños y evidencias actividades diarios vivir. 1 mentz EXCEL diario vivir.	
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 de Externado.	SI	El operador debe registrar en el informe mensual de prestación del servicio los soportes adjuntos de la entrega de dotaciones realizadas en el periodo.	Carpeta componente tecnico sub carpeta 7. 4 pdf- acta dotacion escolar enero, dotacion aseo, dotacion personal y evidencia entrega de dotacion aseo.	
8.Elaborar e implementar las estrategias, acciones o metodologías, acorde con el proceso de atención establecido en los documentos técnicos vigentes del ICBF y la Propuesta de Implementación y Cualificación/PIYC aprobada en el periodo de tiempo establecido.	SI	El operador mensualmente debe incluir en el informe mensual de prestación del servicio la relación de las estrategias, acciones o metodologías, que se desarrollaron de acuerdo con el proceso de atención establecido en los documentos técnicos del ICBF y la PIYC. Relación de herramientas de monitoreo del proceso de atención entregados a la Autoridad Administrativa. (Corresponde al archivo excel denominado "Herramientas de Monitoreo" no se deben adjuntar las herramientas como tal) y actas de las acciones realizadas. PIGY y acta de aprobación. Actas y registro fotográficos.	Componente tecnico sub carpeta 8(1 matriz en excel relacion de herramientas de monitoreo) 5 pdf - Fortalecimiento familiar Enero 2026. J.M.S.S evaluacion preliminar. M.A.R.C evaluacion preliminar. Matricula ENLAZAR y matriculas estudiantes INEM Y SANTA TERESA	
9.Cumplir con el componente de alimentación y nutrición, acorde con lo establecido en los documentos técnicos vigentes, memorandos, requerimientos y/o directrices que emita el ICBF.	SI	Informe mensual de prestacion de servicios: PROVEEDORES Y FICHAS TECNICAS SEGUIMIENTO A COCINA MENSUAL SEGUIMIENTO USUARIOS ACTA FORMACION AL SERVICIO DE ALIMENTOS ENCUESTA DE SATISFACCION ACTA FORMACION AL TALENTO HUMANO CONTROL SOCIAL METROLOGIA kardex san rafael enero.pdf	Carpeta evidencias enero, subcarpeta tecnico . carpeta 9 con 8 subcarpetas	
10.Elaborar e implementar los documentos para el control y seguimiento al suministro de alimentos - Servicio de alimentos, de acuerdo con la minuta de alimentación vigente.	SI	Informe mensual de prestacion del servicio: Archivo PDF Kardex enero 37 folios	Carpeta evidencias enero, subcarpeta tecnico 10. 1 PDF	
11.Cumplir con lo **establecido en la Guía de orientaciones para la prevención y manejo de** situaciones de riesgo de **las niñas, niños y adolescentes** en las modalidades y servicio de restablecimiento de derechos. Las evidencias de su implementación deben reposar en el anexo de la historia de atención de cada uno según corresponda y en las carpetas del talento humano vinculado a la modalidad.	SI	El operador debe registrar en el informe mensual de prestación del servicio las acciones realizadas para la implementación de la Guía de orientaciones para la prevención y manejo de situaciones de riesgo de los niños, niñas y adolescentes en la modalidad y servicio de restablecimiento de derechos, con los soportes respectivos. Actas de las actividades de prevención y atención en el marco de la guía de orientaciones.	Carpeta componente tecnico sub carpeta 11. 1 pdf talleres Enero	
12.Suministrar los medicamentos de acuerdo con lo **indicado en la fórmula médica** expedida por la EAPB, cuando aplique	SI	Anexar certificación expedida por el representante legal, en donde conste que cuenta con mecanismos de control para asegurar que los medicamentos se suministran de acuerdo con lo indicado en la formula médica expedida por la EPS con sus respectivos soportes (cuando aplique). Adicionalmente, esta obligación debe verificarse en sitio, de acuerdo con lo establecido en el instrumento para la visita de supervisión. Anexo de verificación en visita.	Carpeta componente tecnico sub carpeta 12. 2 pdf Cert obligaciones y soporte suministro de medicamentos	
13.Contar con mecanismos de control para asegurar que los medicamentos estén fuera del alcance de los niños, niñas o adolescentes y se suministren de **acuerdo con lo indicado en la** fórmula médica expedida por la **EAPB. Además** que no tengan acceso a objetos cortopunzantes, armas de fuego, sustancias psicoactivas y cualquier otro material que signifique un riesgo o con lo **que se** pueda atentar con la integridad personal y de los demás. Lo anterior, **debe quedar** contemplado en **cada** plan de acción en **el marco de la política de prevención del daño** antijurídico propuesto por cada operador.	SI	Adjuntar en el informe mensual la certificacion expedida por el representante legal en donde conste que implementa mecanismos de control para asegurar que los medicamentos estan fuera del alcance de los niños, niñas o adolescentes. Tambien deben de contar con mecanismos que eviten el acceso de los usuarios a los objetos cortopunzantes, armas de fuego, sustancias psicoactivas y cualquier otro material que signifique un riesgo o con lo que se pueda atentar con la integridad personal o de los demas.	Carpeta componente tecnico subcarpeta 13. 1 pdf certificado obligaciones	
14.Entregar a los beneficiarios (as), y **hacer reposición por uso y necesidad de los elementos** de dotación de: **vestuario**, personal, de aseo e higiene, escolar y **disponer del material lúdico deportivo, acorde** con lo establecido en Guías operativas del servicio.	SI	Adjuntar en el informe mensual de prestacion del servicio el registro de entrega de dotaciones que realicen en el periodo.	carpeta componente tecnico sub carpeta 14. 4 pdf acta dotacion escolar enero, dotacion de aseo enero, dotacion personal enero. evidencias entrega dotacion de aseo enero.	

15.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	adjuntar en el primer informe mensual de prestación del servicio, el plan de acción vigente en el marco de la Política de Prevención del Daño Antijurídico y soporte de entrega a la Dirección Regional que contenga las estrategias para su implementación.	carpeta componente tecnico sub carpeta 15. matriz excel plan de accion de daño antijuridico	
16.Reportar mensualmente los eventos que se presenten en la institución de acuerdo con lo establecido en la Política de Prevención del Daño Antijurídico.	SI	adjuntar en el informe mensual de prestación del servicio, los soportes de la entrega de reporte de eventos y las acciones adelantadas, cuando aplique	Carpeta componente tecnico sub carpeta 16. 1 pdf correo de fundacion Faro Reporte matriz daño antijuridico mes de Enero	

Cumplimiento de Obligaciones Administrativas del Contrato y/o Convenio	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.Contar con los medios tecnológicos y de comunicaciones necesarios para registrar y transmitir la información al ICBF	SI	Certificación expedida por el representante legal, en donde conste que cuenta con los medios tecnológicos y de comunicación exigidos por el ICBF	Informe de prestación de servicios. Ubicado en el ONE DRIVE: Enero Carpeta: Componente Administrativo Obligación 1: PDF Cert RL obligaciones 1. 6, 14, 15 comp admivo (1) en 1 folio	
2.Realizar las confirmaciones de los ingresos y egresos de cada 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	Planilla de usuarios atendidos.	Informe de prestación de servicios. Ubicado en el ONE DRIVE Enero Carpeta: Componente Administrativo Obligación 2 PDF INGRESOS ENERO en 2 folios, Excel. LISTADO DE ASISTENCIA 2026 en 1 folio	
3.Realizar las gestiones de adquisición de elemento de dotación para la modalidad de atención según sea el caso de acuerdo con los recursos destinados en el contrato para tal fin, cuando aplique	SI	adjuntar al informe mensual de prestación de servicios, los soportes y evidencias de las gestiones realizadas para la adquisición de elementos de dotación cuando en el contrato se hayan destinado recursos para tal fin. Si se han realizado actividades de adquisición de elementos de dotación, solicite las facturas y soportes de los gastos efectuados. Tenga en cuenta las obligaciones relacionadas con la dotación adquirida o recibida por el contratista (en caso de que aplique).	Informe de prestación de servicios Ubicado en el ONE DRIVE Enero Carpeta: Componente Administrativo Informe de prestación de servicios Operador	
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	El operador debe adjuntar en el informe mensual de prestación del servicio copia de solicitud o solicitudes contrástelas con las respuestas de autorización. el operador manifiesta que no fue necesario solicitar autorizacion para atender los beneficiarios en otra sede. por lo que no se presentan evidencias	Informe de prestación de servicios. Ubicado en el ONE DRIVE Enero Carpeta: Componente Administrativo Informe de prestación de servicios Operador	
5.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	De acuerdo a las novedades del talento humano durante el mes reportado, adjuntar los soportes de las hojas de vida y la nueva tabla de talento humano para la modalidad.	Informe de prestación de servicios. Ubicado en el ONE DRIVE: Enero Carpeta: Componente Administrativo, Obligación 5 Excel. T H FARO - ICBF QUINDIO ENERO 2026 S.R en 1 folio, 20 PDFs. con las hojas de vida del personal del operador	
6.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	adjuntar certificación expedida por el representante legal, en donde conste que cumple y mantiene adecuadas condiciones locativas, de infraestructura y dotación institucional, de acuerdo con lo establecido en los documentos vigentes.	Informe de prestación de servicios Ubicado en el ONE DRIVE Enero Carpeta: Componente Administrativo. Obligación 6 PDF Cert RL obligaciones 1, 6, 14, 15 comp admivo (1) en 1 folio	
7.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	adjuntar en el informe mensual de prestación del servicio copia de solicitud o solicitudes, contrástelas con las respuestas de autorización.el operador manifiesta que no fue necesario solicitar autorizacion para realizar este tipo de actividades, por lo que no se anexan evidencias	Informe de prestación de servicios Ubicado en el ONE DRIVE Enero Carpeta: Componente Administrativo. Informe de Prestación de servicios operador	
8.Entregar de forma inmediata la informacion 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 operador	SI	Adjuntar los soportes de entrega en el informe mensual de prestacion del servicio en relacion con demandas y solicitudes de conciliacion, en acciones, de medio de control, reparacion directa y demas que se requieran. el operador manifiesta que No se presento ninguna solicitud de informacion desde ICBF, por lo que no se envian evidencias.	Informe de prestación de servicios. Ubicado en el ONE DRIVE. Enero Carpeta: Componente Administrativo. Informe de Prestación de servicios operador	
9.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	Adjuntar en el informe mensual de prestacion del servicio la certificacion por el representante legal en donde consta el registro en SIM acompañada del anexo diligenciado con la relacion de los usuarios, fecha de ingreso, tipo de medida y periocidad del seguimiento	Informe de prestación de servicios. Ubicado en el ONE DRIVE. Enero Carpeta: Componente Administrativo. Obligación 9 PDF INGRESOS en 2 folios y Excel. PLANILLA 63003122025 ENERO en 1 folio	
10.Contar con un banco de hojas de vida y proceso de selección que le permita cubrir antes de 10 dias hábiles alguna vacante del personal que opera el servicio cuando se presenta renuncia unilateral por parte del empleado.	SI	adjuntar en el informe mensual de prestación del servicio, copia digital del documento que contenga el proceso de selección del talento humano y que cuenta con un banco de hojas de vida que le permita cubrir antes de 10 dias hábiles, las vacantes que puedan presentarse por renuncia de alguno de sus colaboradores.	Informe de prestación de servicios. Ubicado en el ONE DRIVE Enero Carpeta: Componente Administrativo. Obligación 10 PDF Copia de Proceso de selecion del Talento Humano en 2 folioy PDF CERT OBLIGACION 10 COMP ADTVO SELECCION Y VINCULACION TH en 1 folio	
11.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	Adjuntar en el primer informe mensual de prestacion del servicio copia digital con soportes de cumplimiento del plan de accion 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 politica Nacional de cuidado en Colombia.	Informe de prestacion de servicios Ubicado en el ONE DRIVE. Enero Carpeta: Componente Administrativo. Obligación 11 PDF. Plan Cuidado Cuidador Fundacion FARO en 4 folios y PDF. Evaluación del Procedimiento de Reclutamiento, Selección y Vinculación de Personal (GTH-P-001) en 2 folios	
12.Dar cumplimiento obligaciones relacionadas con la recepción, almacenamiento, suministro, inventario y custodia de los alimentos de alto valor nutricional (en caso de que apliquen): a. Suministrar a la regional del ICBF los datos del punto de entrega o puntos primarios donde el contratista recibirá los Alimentos de Alto Valor Nutricional (municipio de ubicación del punto, nombre del responsable y suplente, número de identificación, teléfonos, horario de atención, número de cupos a atender en este punto). Así mismo, informar oportunamente los cambios de los datos del punto de entrega primario a la Regional o Centro Zonal en los primeros 15 días calendario del mes. b. Utilizar los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato, y suministro de la alimentación a los adolescentes y jóvenes hombres y mujeres beneficiarios para la Modalidad de atención, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF En ningún caso se podrá donar, vender, intercambiar, usar indebidamente, destinar o en general disponer de los Alimentos de Alto Valor Nutricional en forma diferente a la autorizada por el ICBF c. Recibir el Alimento de Alto Valor Nutricional y almacenarlo cumpliendo con lo establecido en la normatividad legal vigente, y de acuerdo con las instrucciones que imparta el ICBF, con el fin de garantizar su conservación. d. Informar al ICBF oportunamente (como máximo el día 15 de cada mes) sobre las dificultades presentadas en el desarrollo del servicio y las que afecten la cantidad y calidad de los Alimentos de Alto Valor Nutricional recibidos, así como los saldos de los AAVN en los puntos de entrega, para que el ICBF pueda ajustar las cantidades a entregar en el siguiente mes y realizar las acciones correspondientes. e.Entregar oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios que harán uso de los mismos, para evitar su deterioro. f. Llevar control por escrito en los formatos definidos por el ICBF mediante el instrumento Anexo 57 de la rotación de inventarios y la entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios, donde se registre el movimiento de los alimentos, los saldos y las personas responsables de su recibo y distribución.	SI	Informe de prestacion del servicio: Archivo f3.p5.pp formato entrega de alimentos de alto valor nutricional a unidades ejecutoras o de servicio. Archivo Formato banco de firmas – F1_IT1_MPM4, Formato F3.P5.PP –Entrega de alimentos de alto valor nutricional.Formato F3.P5.PP – Entrega de alimentos de alto valor nutricional. Formato F1.P5.PP – Control de Inventarios de alimentos de alto valor nutricional Formato F1.P5.PP – Control de Inventarios de alimentos de alto valor nutricional Correo de Fundación Faro – Notificación de nuevo responsable AAVN.	carpeta componente ladministrativo sub carpeta 12. PDF sub carpeta bienestarina	
13.Dar cumplimiento a las obligaciones relacionadas con la dotación adquirida o recibida por el contratista (en caso de que apliquen): a. Suscribir acta de recibo y de entrega de los bienes muebles entregados por el ICBF al inicio y al final de la vigencia del presente contrato y adquiridos durante la ejecución del mismo con la respectiva relación de inventarios, bienes que quedarán bajo su custodia, serán su responsabilidad y deberán ser devueltos una vez se dé por terminado el contrato. Así mismo, se deberán actualizar y reportar a la supervisión de contrato, con una periodicidad cuatrimestral las novedades presentadas en el inventario, siendo el supervisor responsable de garantizar el cumplimiento de las obligaciones. b. Informar de manera inmediata al supervisor, una vez sean adquiridos bienes muebles con recursos entregados por el ICBF, junto con el traslado de las correspondientes facturas y demás soportes que apliquen. c. Si una vez se reciba la dotación por parte del contratista responsable de los bienes, en la verificación inicial encuentra inconsistencias, al confrontar la relación o acta de bienes que tiene a cargo contra el inventario físico realizado respecto de los bienes que le han sido suministrados para su servicio,comunicará por escrito dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su recibo al servidor público encargado del control de inventarios -responsable de almacén- sobre las diferencias detectadas -faltantes y sobrantes- para que efectúe las verificaciones y correcciones si a ello hubiere lugar. d. Utilizar los bienes entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato conforme al uso legítimo autorizado. e. Responder por cualquier deterioro de los bienes muebles devolutivos, que no provenga del desgaste natural o que provenga del uso no autorizado por el ICBF. f. Emplear la mayor diligencia en la conservación de los bienes entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato. g. Efectuar las reparaciones y mantenimientos indispensables para la conservación de bienes muebles entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato. h. Vigilar y custodiar los bienes muebles entregados y adquiridos durante la ejecución del contrato, evitando que sean perturbados por terceros. En caso de ocurrir cualquier perturbación a la tenencia, dar aviso al ICBF en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia del hecho. i. Llevar la contabilidad de los bienes muebles por centro de costos, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico - y documentos administrativos vigentes que rijan para el programa, en los casos que aplique. j. Informar al supervisor del contrato la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles a su ocurrencia. k. Elaborar en coordinación con el delegado del ICBF el inventario de los elementos de dotación que sean adquiridos y entregados con recursos del ICBF, y entregarlo al supervisor del contrato para el respectivo procedimiento de ingreso y egreso de bienes que establezca el ICBF. l. Restituir mediante acta a la persona natural o jurídica que determine el ICBF a la	SI	a. El operador mensualmente debe relacionar en el informe mensual de prestación del servicio las dificultades que afecten la cantidad o calidad de los alimentos, así como los saldos de los AAVN en los puntos de entrega. b. El operador mensualmente adjunta certificación expedida por el representante legal en donde conste que utiliza los alimentos de alto valor nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato. de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF y especifique que se abstiene de realizar entregas de producto a unidades y/o beneficiarios no participantes de la modalidad, de recibir los Alimentos de Alto Valor Nutricional, que tenga en el acta de entrega otro destinatario, salvo en los casos debidamente autorizados por el ICBF y se abstengan de donar vender usar indebidamente, destinar y/o en general disponer de los Alimentos de Alto Valor Nutricional en forma diferente a la autorizada por el ICBF c. El operador mensualmente debe adjuntar Informe mensual de visitas de la Interventoría del contrato de producción y distribución de Alimento de Alto valor Nutricional. verifique que sea haya sido entregado al centro zonal se relacionen visitas a la entidad contratista como punto de entrega y si se generan hallazgos frente a la recepción y almacenamiento del Alimento. Anexo No. 57 Instrumento de seguimiento al cumplimiento de condiciones para la recepción, almacenamiento y control de Alimentos de Alto Valor Nutricional en punto de entrega. IN5.P5.PP Verifique que, se relacionen las visitas que recibió la entidad en el periodo, por parte de la Interventoría del contrato de producción y distribución de Alimento de Alto valor Nutricional y/o por parte del enlace del ICBF en el tema, las observaciones recibidas y las acciones que generó para mejorar el proceso de recepción y almacenamiento en caso de haberse requerido. De no haber recibido visita, verifique en el informe mensual sobre la prestación de servicio que la entidad contratista certifique el cumplimiento de condiciones para la recepción, almacenamiento y control de Alimentos de Alto Valor Nutricional en punto de entrega. Nota: El anexo 57 IN5.P5.PP se encuentra en el mapa de procesos de ICBF-Nutrición. d. El operador mensualmente debe relacionar en el informe mensual de prestación del servicio las dificultades que afecten la cantidad o calidad de los alimentos, así como los saldos de los AAVN en los puntos de entrega.	Informe de prestación de servicios. Ubicado en el ONE DRIVE Enero Carpeta: Componente Administrativo Informe de Prestación de servicios operador	
14.Contar con un programa que propenda por la estabilidad del talento humano, con el fin de disminuir la rotación de personal en los servicios, lo que impacta negativamente la adherencia pedagógica de los usuarios.	SI	copia del proceso de seleccion de personal, la evaluacion del procedimiento de reclutamiento, seleccion y vinculacion de personal (GTH-P-001)	Informe de prestación de servicios. Ubicado en el ONE DRIVE Enero Carpeta: Componente Administrativo. Obligación 14 PDF Copia de Proceso de selecion del Talento Humano en 2 folioy PDF. CERT OBLIGACION 10 COMP ADTVO SELECCION Y VINCULACION TH en 1 folio	

15.Si envió proceso de seleccion de personal, aclarar proceso de selección riguroso del talento humanos, y mantener evidencia de esto, de igual forma realizar procesos de evaluación que reflejen acciones preventivas, correctivas y de mejora que permita tomar decisiones oportunamente.	SI	copia del proceso de seleccion de personal, la evaluacion del procedimiento de reclutamiento, selección y vinculacion de personal (GTH-P-001)	Informe de prestación de servicios. Ubicado en el ONE DRIVE: Enero Carpeta: Componente Administrativo: Obligación 15 PDF Copia de Proceso de selesion del Talento Humano en 2 folioy PDF Cert RL obligaciones 7, 8, 14, 15 como admitvo (1) en 1 folio	
Cumplimiento de Obligaciones legales del Contrato y/o Convenio	Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)	Documento que evidencie 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	se suscribio 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	Informe de prestación de servicios. Ubicado en el ONE DRIVE: Enero Carpeta: Componente Administrativo Obligación 1 word acta de inicio en 2 folio	
2.Suscribir todas las actas que se produzcan con ocasión de la ejecución del contrato.	SI	Copias de las actas del periodo, el operador manifiesta que no se suscribieron actas	Informe de prestación de servicios. Ubicado en el ONE DRIVE: Enero Carpeta: Componente Administrativo: Obligación 2. Informe de prestación de servicios	
3.Mantener la licencia de funcionamiento vigente para la modalidad objeto del presente contrato durante el plazo de ejecución.	SI	Se cuenta con licencia de funcionamiento vigente para la modalidad objeto del presente contrato	Informe de prestación de servicios. Ubicado en el ONE DRIVE: Enero Carpeta: Componente Administrativo: Obligación 3. PDF RESOLUCION 3420 licencia de funcionamiento con ratasi en 4 folios	
4. 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 salarios o honorarios en los tiempos establecidos para tal fin, según la vinculación laboral (no se admiten mora en los pagos); iv) el suministro de elementos necesarios para el adecuado cumplimiento de sus labores; v) el reconocimiento de viáticos, gastos de viaje, entre otros. (en caso de evidenciarse presuntas irregularidades en la información se procederá a las denuncias respectivas, según aplique).	SI	Certificación expedida por el representante legal,	Informe de prestación de servicios. Ubicado en el ONE DRIVE: Enero Carpeta: Componente Administrativo: Obligación 4. PDF Certificacion cumplimiento pagos talento humano en 1 folio	
5.Entregar de manera oportuna la información solicitada por el ICBF referente a los procesos de los usuarios para atender requerimientos ciudadanos, de entidades de control, control político, demandas, solicitudes de conciliación en acciones de medio de control, reparación directa y demás que se requieran y se relacionen con la prestacion del servicio y la ejecucion de los recursos publicos	SI	Soportes de entrega de información solicitada por el ICBF para atender demandas y solicitudes de conciliación, en acciones de medio de control, reparación directa y demás que se requieran.	Informe de prestación de servicios. Ubicado en el ONE DRIVE: Enero Carpeta: Componente Administrativo: Obligación 5: Informe de prestación de servicios operador	
6.Verificar periódicamente (cada cuatro meses) que su personal no se encuentre inscrito en el Registro de Inhabilidades por delitos sexuales contra menores de edad, conforme lo establecido en la Ley 2175 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	verificación trimestral del registro nacional de medidas correctivas y, la consulta de antecedentes por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes	Informe de prestación de servicios. Ubicado en el ONE DRIVE: Enero Carpeta: Componente Administrativo: Obligación 6 , 20 PDFs. Certificado de Antecedentes en 2 folio cada documento	
Cumplimiento de Obligaciones Financieras del Contrato y/o Convenio	Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)	Documento que evidencie 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	Libro auxiliar del dia de operacion de enero de 2026	Ubicado one drive 2026 carpeta financiera, CD archivado en el expediente contractual, oficina juridica Regional Quindio	
3.Llevar la contabilidad por centro de costos, de los recursos que le corresponda 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	Certificación expedida por el representante legal, contador y revisor fiscal (cuando aplique), en donde conste que lleva la contabilidad por centro de costos.	Ubicado one drive 2026 carpeta financiera, CD archivado en el expediente contractual, oficina juridica Regional Quindio	
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 el 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 liquidación del contrato. PARÁGRAFO: Las consignaciones a que hace referencia este obligación deben realizarse únicamente en la cuenta informada por escrito por el supervisor del contrato	N/A	N/A	N/A	
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 desglosados para el presente contrato de conformidad con lo establecido en la Resolución 1450 del 24 de febrero de 2020 modificada por las Resoluciones 2308 de 2021 y 3844 de 2022. Si el operador tiene contratos laborales 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	Certificación bancaria que identifique que la cuenta es exclusiva para el manejo de los recursos del contrato de aporte en la regional donde se presta el servicio.	Ubicado one drive 2026 carpeta financiera, CD archivado en el expediente contractual, oficina juridica Regional Quindio	
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.	N/A	N/A	N/A	
6.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.	N/A	N/A	N/A	
7. 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	El informe mensual sobre la prestación del servicio.	Ubicado one drive 2026 carpeta financiera, CD archivado en el expediente contractual, oficina juridica Regional Quindio	
8.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	N/A	N/A	
9.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 el representante legal, contador y revisor fiscal (cuando aplique)	Ubicado one drive 2026 carpeta financiera, CD archivado en el expediente contractual, oficina juridica Regional Quindio	
10.Cumplir con la Ley 2046 de 2020, invirtiendo al menos el 30% de los recursos ejecutados para la compra de alimentos, adquiridos/as directamente a los pequeños productores agropecuarios locales, productores de la agricultura campesina, familiar y 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 el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1880 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	PDF Con el cumplimiento del 31.98% en enero	Ubicado one drive 2026 carpeta financiera, CD archivado en el expediente contractual, oficina juridica Regional Quindio	
11.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.	Ubicado one drive 2026 carpeta financiera, CD archivado en el expediente contractual, oficina juridica Regional Quindio	
12.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 requerir autorización previa del supervisor	SI	En el formato de seguimiento financiero, debe estar el detallado del valor ejecutado.	Ubicado one drive 2026 carpeta financiera, CD archivado en el expediente contractual, oficina juridica Regional Quindio	
13.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 no debe suministrarse completa en el lugar destinación del presente contrato y debe estar actualizada, de tal manera que permita verificar la ejecución del recursos forma mensual, acorde con lo establecido en los documentos y sus respectivos clasificadores de costo según aplique para la modalidad.	SI	En el formato de seguimiento financiero debe estar el detallado del valor ejecutado.	Ubicado one drive 2026 carpeta financiera, CD archivado en el expediente contractual, oficina juridica Regional Quindio	

14.Contar con la aprobación previa por parte del supervisor del contrato, para realizar traslado de recursos en el informe de presupuesto ingresos y gastos.	N/A	N/A	N/A	
15.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 salidas de los bienes adquiridos con recursos del contrato de aporte.	SI	Soportes de gasto, planillas de entrega, libros auxiliares y demás información requerida para validar la compra.	Ubicado one drive 2026 carpeta financiera, CD archivado en el expediente contractual oficina jurídica Regional Quindío	
16.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	Soportes de pago a proveedores, talento humano, planilla de aportes a seguridad social del personal con contrato laboral y de prestación de servicios	Ubicado one drive 2026 carpeta financiera, CD archivado en el expediente contractual oficina jurídica Regional Quindío	
17.Llevar la contabilidad por centro de costos, de los recursos que le corresponda 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 de cumplimiento de pago a proveedores. Libro auxiliar de la cuenta de proveedores, bancos y conciliaciones bancarias o extractos que identifiquen el pago.Certificación expedida por el representante legal contador y revisor fiscal (cuando aplique). Que lleva contabilidad por centro de costos, en el cual se identifique la fuente de recurso, de acuerdo con las normas y procedimientos legales establecidos y sobre la ejecución de los recursos requerida por el ICBF	Ubicado one drive 2026 carpeta financiera, CD archivado en el expediente contractual oficina jurídica Regional Quindío	
18.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 consta 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 es llegase a causar. En el caso en que el contratista no reintegre o autorice el descuento del recurso, el supervisor del contrato puede descontar dicho recurso del saldo a favor antes de la terminación del contrato. PARAGRAFO PRIMERO: Las consignaciones a que hace referencia esta obligación deben realizarse únicamente en la cuenta informada por escrito por el supervisor del contrato. PARAGRAFO SEGUNDO: Los bienes aportados como contrapartida no podrán ser retirados durante la ejecución del contrato o una vez este haya finalizado. El supervisor del contrato verificará el cumplimiento de la obligación de entregar la contrapartida y en consecuencia en caso de incumplimiento, podrá iniciar los procedimientos sancionatorios contractuales a que haya lugar, incluso después de finalizado el plazo de ejecución.	N/A	N A	N/A	
19.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 1460 del 24 de febrero de 2020 modificada por las Resoluciones 8300 de 2021 y 3946 de 2022.	SI	Certificación bancaria que identifique que la cuenta es exclusiva para el manejo de los recursos del contrato de aporte en la regional donde se presta el servicio (cuando aplique). - Certificación bancaria de la cuenta	Ubicado one drive 2026 carpeta financiera, CD archivado en el expediente contractual oficina jurídica Regional Quindío	
20.Mantener durante la ejecución del contrato actuaciones y/o acciones íntegras, 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, tipo en todo caso deberá ser una cuenta bancaria maestra, teniendo en cuenta las definiciones, criterios de selección y la oportunidad 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	En la certificación el operador debe manifestar que la información con la que acredita el cumplimiento de las obligaciones contractuales es objetiva, confiable y verificable.	Ubicado one drive 2026 carpeta financiera, CD archivado en el expediente contractual oficina jurídica Regional Quindío	

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

(ii) Si el Supervisor estableció que "no" se ha dado el cumplimiento a una obligación dentro de uno de los informes parciales, 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" debara 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 deberá señalar las acciones sancionatorias adelantadas frente al mismo. Si el supervisor señala que una obligación es "PARCIAL" en el Informe Final de Supervisión se deberá señalar el porcentaje de ejecución realizado y el pendiente de cumplimiento y deberá establecer el plazo para su cumplimiento y exigirle los documentos que deran cumplimiento a dicha obligación.

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

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

15. Seguimiento a matriz de riesgos

Realizó seguimiento a la matriz de riesgos del presente contrato/convenio?	SI		NO	
Luego del seguimiento detectó alguno con alta probabilidad de ocurrencia?	SI		NO	
Diseñó nuevo riesgo distinto con alta probabilidad de ocurrencia				
Observaciones adicionales				

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

16. Certificación

El supervisor, con la suscripcion 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 23/02/2026

Firma

JHOVANA ZAPATA HENAO - Supervisora de Contratos
Profesional Especializado

Firma

LILIANA SUAREZ BELTRAN
Financiera - Equipo de apoyo a la supervisión

Firma

Juan Camilo Marín Arango
Abogado - Equipo de apoyo a la supervision

Firma

IAN DANIEL MEJIA GOMEZ
Nutricionista - Equipo de apoyo a la supervisión

Firma

CATERIN RAMIREZ ARIAS
Trabajador Social - Equipo de apoyo a la supervisión

Firma

JUAN DAVID MONTOYA MEJIA
Psicólogo- Equipo de apoyo a la supervision

Firma

VALENTINA ROJAS RUIZ
pedagoga - Equipo de apoyo a la supervisión