FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No. 05021442025 DE 2025
INFORME PERIODICO No 04

1. Datos generales

Período del informe (fecha de inicio de la ejecución hasta la terminación del plazo)	Del 1 al 31 de marzo de 2026	Número de contrato/convenio:	05021442025
Tipo de contrato/convenio:	Contrato de Aportes	Fecha suscripción contrato/convenio en las plataformas CCE:	31/12/2025
Valor **Inicial** del contrato/convenio	$ 5.950.405.068	Plazo de Ejecución **Inicial** (hasta cuándo):	31 de julio de 2026
		Plazo de Ejecución **Final** (hasta cuándo): De conformidad con la última prórroga	N/A

Objeto: BRINDAR ATENCIÓN A LAS NIÑAS, LOS NIÑOS Y ADOLESCENTES QUE TIENEN UN PROCESO ADMINISTRATIVO DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS, EN LA MODALIDAD HOGAR SUSTITUTO ONG - VULNERACIÓN / ACOGIMIENTO FAMILIAR - HOGAR SUSTITUTO ONG – VULNERACIÓN, 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)	Laura Castaño Restrepo - Profesional Universitario		
Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio - En orden cronológico)	Laura Castaño Restrepo - Profesional Universitario	Fecha en la que realizo la supervisión (desde y hasta cuando) - En orden cronológico	31/12/2025 a 31/03/2026
Nombre y cargo del Supervisor ICBF (para efectos de liquidación)	Laura Castaño Restrepo - Profesional Universitario	Supervisores otras entidades (cooperantes) - (Si aplica)	N/A
Otros supervisores **(*)**	N/A□	Cargos de otros supervisores	N/A

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

3. Datos contratista

Nombre Contratista:	Presencia Colombo Suiza	Cédula o NIT:	890984938-4
Dirección:	Calle 76 # 89A - 35 Medellin - Ant.	Correo electrónico:	M.villada@presenia.org.co
Representante Legal que suscribió el contrato/convenio:	Juan Felipe Rendón Ochoa		
Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación **(i):**	Juan Felipe Rendón Ochoa	Identificación:	71.339.261
Documentos que acreditan la competencia y facultades para liquidar	*N/A*		
Fecha Certificado Actualizado de Existencia y Representación Legal **(i)**:	N/A□		

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

4. Plazo de duración del contrato/convenio

Fecha inicio del contrato/convenio:	31/12/2025□	Fecha de terminación inicial:	31 de julio de 2026
Fecha aprobación pólizas:	29/12/2025□	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 éstas.

5. Información presupuestal

Valor **Inicial** del contrato/convenio	$ 5.950.405.068
Aporte ICBF	$ 5.950.405.068
Aporte Contratista (si aplica)	N/A

No. de CDP:	246125	Fecha CDP:	26/12/2025	Valor de CDP:	$ 27.589.473
No. de VF (si aplica)	17725	Fecha VF:	29/12/2025	Valor de VF:	5.922.815.595
No. de RP:	846825	Fecha RP:	29/12/2025	Valor de RP:	$ 27.589.473

(+) ADICIONES

Fecha Documento Adición:	2/03/2025	Valor Adición:	716.469.065,00		
Descripción del concepto de adición realizada en el periodo:	Se adiciona recursos para ajustar el valor del contrato en razón al aumento del valor cupo mes de la vigencia 2026.				
No.CDP Adición:	21126	Fecha inicial y/o de operación del CDP Adición:	9/01/2026	Valor CDP Adición:	$ 716.469.065,00
No. de RP Adición:	13226	Fecha inicial y/o de operación del RP Adición:	9/01/2026	Valor RP Adición:	$ 716.469.065,00
Valor adición aporte contratista:	N/A□				
Fecha aprobación póliza de la adición	27/02/2026				

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

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

Fecha aprobación póliza de la adición	N/A

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

Si se presentan más adiciones, incluir filas para éstas.

(-) DISMINUCIONES

Fecha Documento Disminución: 2/03/2025 Valor disminución : 1.592.750,00

Descripción del concepto de disminución realizada en el periodo: Se solicita disminuir recursos que se encuentra en calidad de reserva presupuestal de la vigencia 2025

No.CDP disminución :	246125	Fecha inicial y/o de operación del CDP disminución :	26/12/2025	Valor CDP disminución :	1.952.750,00
No. de RP disminución :	846825	Fecha inicial y/o de operación del RP disminución :	29/12/2025	Valor RP disminución :	1.592.750,00

Valor disminución aporte contratista: N/A□

Fecha aprobación póliza de la disminución N/A□

Si se presentan más disminuciones, incluir filas para éstas.

(=) VALOR TOTAL (después de modificaciones) **$ 6.665.281.383**

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

Porcentaje amortización (si aplica): N/A□ Período facturado:

Forma de Pago:

FORMA DE DESEMBOLSO: El ICBF desembolsará los recursos aportados en el presente contrato de la siguiente forma: (i) Un (1) desembolso mes vencido por el día 31 de diciembre de 2025, previa aprobación del supervisor del contrato y liquidación del desembolso mensual (según corresponda para la vigencia) generada a través del Sistema de Información Misional SIM (en las modalidades que aplique), una vez presentados los siguientes documentos por parte del CONTRATISTA: 1. Informe digital sobre la prestación del servicio, que contenga como mínimo: el número de cupos atendidos, ingresos, egresos y la caracterización de los adolescentes y jóvenes atendidos (inclusión de afiliación al sistema general de salud, vinculación al sistema educativo), avances y dificultades en el desarrollo del proceso de atención; 2. Planilla de usuarios (as) atendidos; 3. Certificado de cupos contratados y efectivamente utilizados, emitido por el Representante Legal; 4. Informe de Ingresos y Gastos; 5. Certificado de cumplimiento de desembolso a proveedores emitido por el Representante Legal y el Revisor Fiscal o Contador; 6. Certificación emitida por el Representante Legal y el Revisor Fiscal o Contador sobre el cumplimiento de desembolso al talento humano, al Sistema de Seguridad Social y Aportes Parafiscales de acuerdo con la normatividad vigente y en los tiempos establecidos por Ley, aportando los soportes de desembolso correspondientes; la información contenida en todos los soportes presentados, será corroborada técnica, administrativa, financiera y contablemente por el supervisor del contrato; 7. Cuenta de cobro o factura (según aplique); 8. Suscripción y legalización del contrato de comodato con la respectiva acta de recibo del bien objeto de comodato con la respectiva relación de inventarios, cuando a ello haya lugar. ((ii) Para la vigencia 2026, el ICBF realizará un giro de alistamiento dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de enero de 2026 equivalente al total de los cupos mensuales contratados. Para el giro del alistamiento del mes de enero el contratista deberá entregar los siguientes documentos: 1. Certificación Bancaria. 2. Aprobación de Garantía. 3. Acta de Inicio y 4. Los señalados en la Resolución 5360 de 2023, que resulten aplicables. (iii) Seis (6) desembolsos mensuales vencidos para la vigencia 2026, los cuales se efectuarán una vez presentados los soportes por parte del CONTRATISTA y previa aprobación del supervisor del contrato y liquidación del desembolso mensual (según corresponda para la vigencia) generada a través del Sistema de Información Misional SIM (en las modalidades que aplique), una vez presentados los siguientes documentos por parte del CONTRATISTA: 1. Informe digital sobre la prestación del servicio, que contenga como mínimo: el número de cupos atendidos, ingresos, egresos y la caracterización de los niños, niñas y adolescentes atendidos (inclusión de afiliación al sistema general de salud, vinculación al sistema educativo), avances y dificultades en el desarrollo del proceso de atención; 2. Planilla de usuarios (as) atendidos; 3. Certificado de cupos contratados y efectivamente utilizados, emitido por el Representante Legal; 4. Informe de Ingresos y Gastos; 5. Certificado de cumplimiento de desembolso a proveedores emitido por el Representante Legal y el Revisor Fiscal o Contador; 6. Certificación emitida por el Representante Legal y el Revisor Fiscal o Contador sobre el cumplimiento de pago al talento humano, al Sistema de Seguridad Social y Aportes Parafiscales de acuerdo con la normatividad vigente y en los tiempos establecidos por Ley, aportando los soportes correspondientes; la información contenida en todos los soportes presentados será corroborada técnica, administrativa, financiera y contablemente por el supervisor del contrato. 7. Cuenta de cobro o factura (según aplique). 8. Suscripción y legalización del contrato de comodato con su respectiva acta de recibo del bien objeto del contrato de comodato con la respectiva relación de inventarios, cuando aplique. (iv) El aporte correspondiente al mes de julio el supervisor deberá validar los cupos ejecutados durante el mes, con relación al alistamiento y establecer la diferencia para solicitar el reintegro correspondiente. PARAGRAFO PRIMERO: De conformidad a lo establecido en el literal D numeral segundo del artículo 2 de la resolución 3944 de 2022 en la que se establece: "excepcionalmente y previa autorización escrita por parte del supervisor del contrato, se podrá autorizar que, por una única vez, el último desembolso realizado a la cuenta maestra del operador pueda ser girado a la cuenta auxiliar, para que de allí se traslade dicho recurso una cuenta bancaria del operador en la que maneje recursos propios". (solo aplica para los contratos que requieran cuenta maestra) PARÁGRAFO SEGUNDO: El contratista deberá garantizar el pago de cuota de sostenimiento y beca a las madres sustitutas dentro de los diez (10) primeros días calendario de cada mes. PARÁGRAFO TERCERO: Para el último pago en los casos en los que aplique, el contratista deberá presentar acta de devolución y recibo del bien objeto del contrato de comodato con la respectiva relación de inventarios con paz y salvo por todo concepto de servicios públicos, impuestos, tasas, contribuciones, valorización, etc. PARAGRAFO CUARTO: Para el último pago en los casos en los que aplique, el contratista deberá presentar el certificado expedido por el supervisor del contrato, de la devolución de los bienes muebles devolutivos adquiridos durante la ejecución del contrato, con recursos del ICBF, adjuntando copia del (los) comprobante (s) de ingreso al almacén del ICBF de dichos bienes. PARAGRAFO QUINTO: Para el informe de atención a usuarios (as), se utilizará el criterio del valor cupo/mes en relación con los conceptos de cupo utilizado y no utilizado. Por los días de ingreso y egreso de cada usuario (a) se reconocerá el valor correspondiente a medio día (no aplica para hogares sustitutos de fin de semana). PARÁGRAFO SEXTO: Los desembolsos se efectuarán dentro de los treinta (30) días siguientes al vencimiento de cada mensualidad, una vez se cuente con disponibilidad del Plan Anual de Caja – PAC y previa certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato para el efecto. PARAGRAFO SEPTIMO: En los casos, que por orden de la autoridad administrativa se otorguen permisos o autorizaciones que impliquen que el niño, niña o adolescente se ausenta de la modalidad, y no está siendo atendido por otro CONTRATISTA de la misma u otra modalidad en otra regional, se reconocerá el valor de beca, dotación, emergencias y costos operativos del valor cupo mes por los días que la niña, niño o adolescente no se encuentre en el hogar sustituto. PARÁGRAFO OCTAVO: En los casos en que por orden médica el niño, niña o adolescente se deba ausentar de la modalidad, se reconocerá el valor del cupo mes por el primer mes de hospitalización, a partir del primer día del mes siguiente se reconocerá el valor del costo fijo. El equipo interdisciplinario del contratista deberá dar continuidad al proceso de atención para el restablecimiento de derechos. (…).". PARÁGRAFO NOVENO: El supervisor verificará la ejecución real de cupos en relación con aquellos contratados, y de encontrarse que no se utilizó la totalidad de los cupos, reconocerá durante toda la ejecución del contrato el cien por ciento (100%) del costo fijo de los cupos contratados y no ejecutados. Cuando se autorice la adición de cupos o el aumento de valor cupo mes, el ICBF deberá realizar un giro de alistamiento correspondiente a un mes del valor de los cupos adicionados o el valor correspondiente a la diferencia entre el nuevo del valor cupo mes y el valor cupo mes vigente multiplicado por el número de cupos contratados. Así mismo, a partir del tercer mes en caso de continuar las inejecuciones, el supervisor deberá analizar si se debe realizar la reducción de los cupos contratados PARÁGRAFO DECIMO: El CONTRATISTA no podrá en ningún mes de contrato ejecutar con recursos del ICBF (incluido el alistamiento) un mayor valor del que se va a reconocer en el mes por cupos atendidos y costo fijo. El recurso asignado para el alistamiento no podrá ser utilizado en gastos que el lineamiento de programación establece serán por adición del contrato. El valor cupo mes cubre lo establecido en el manual operativo de la modalidad Hogar Sustituto y su respectivo clasificador del costo. El ICBF reconoce dentro del valor cupo mes, solamente lo establecido en los clasificadores del costo. En caso de que el CONTRATISTA haya cubierto la totalidad de los bienes y servicios mensuales mínimos requeridos y quedara un saldo de los recursos del ICBF, el contratista podrá utilizar dicho saldo para proveer mayores cantidades de bienes o servicios de aquellos reconocidos dentro de los clasificadores del costo aprobados para la modalidad (dotación y emergencias), dando prioridad a la inversión en dotación básica, personal, escolar y gastos de emergencia. Para la utilización de estos recursos el CONTRATISTA deberá contar con la aprobación previa por parte del supervisor del contrato. De lo anterior, el CONTRATISTA debe dar cuenta en los respectivos soportes financieros. PARÁGRAFO DECIMO PRIMERO: En el caso eventual que se presenten gastos inherentes a la atención de los niños niñas y adolescentes atendidos en la modalidad establecida en este contrato, podrán ser cubiertos mediante adiciones (en los casos que aplique) al presente contrato previa autorización del supervisor de este. PARÁGRAFO DECIMO SEGUNDO: En el caso que EL CONTRATISTA no legalice completamente la ejecución de los recursos entregados en los periodos establecidos en la forma de pago, y de ser necesario para la adecuada y efectiva prestación del servicio, el supervisor del contrato, según el procedimiento y orientaciones que emita el ICBF, excepcionalmente podrá autorizar desembolsos parciales coherentes con la ejecución de los recursos debidamente legalizados por parte de EL CONTRATISTA. La autorización excepcional de estos desembolsos parciales no exime a EL CONTRATISTA de la obligación de legalización total de los recursos ni lo exime de las consecuencias conminatorias o sancionatorias a que haya lugar.

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

El supervisor certifica que durante la ejecución del contrato/ convenio No.05021442025 NO existio contratación Derivada

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

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

7. Certificaciones para pagos suscritas por el supervisor

Periodo certificado	Fecha de certificación	Valor pagado	Ubicación del documento soporte	Observaciones
DICIEMBRE 31 DE 2025	27/01/2026	$ 25.996.690	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9340631&isFromPublicArea=True&isModal=False	Desembolso correspondiente a la ejecución del mes de diciembre del 2025
ALISTAMIENTO ENERO 2026	27/01/2026	$ 845.545.085	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9340631&isFromPublicArea=True&isModal=False	Giro de alistamiento que corresponde al valor de los cupos contratados por un mes completo, el cual sera cruzado con el ultimo mes de ejecución del contrato
ENERO 2026	13/02/2026	$ 858.661.486	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9340631&isFromPublicArea=True&isModal=False	Desembolso correspondiente a la ejecución del mes de enero del 2026
FEBRERO 2026	13/03/2026	$ 932.455.003	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9340631&isFromPublicArea=True&isModal=False	Desembolso correspondiente a la ejecución del mes de febrero 2026
REAJUSTE DE ALISTAMIENTO DE ENERO 2026	13/03/2026	$ 101.781.295	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9340631&isFromPublicArea=True&isModal=False	Desembolso correspondiente a reajuste de alistamiento
REAJUSTE DEL MES DE ENERO 2026	13/03/2026	$ 69.467.620	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9340631&isFromPublicArea=True&isModal=False	Desembolso correspondiente al reajuste mes de enero

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

Número de pago/desembolso, según cláusula de forma de pago	Valor bruto pagado o desembolsado	Fecha de la orden de pago correspondiente	Número de la orden de pago correspondiente	Observaciones (si el valor pagado fue diferente al pactado en la minuta, describir breve justificación, descuentos y concepto de los mismos)	Ubicación del documento soporte
1	$ 25.996.690	28/01/2026	17786926		https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9340631&isFromPublicArea=True&isModal=False
2	$ 845.545.085	28/01/2026	17789126		https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9340631&isFromPublicArea=True&isModal=False
3	$ 858.661.486	19/02/2026	38121426		https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9340631&isFromPublicArea=True&isModal=False
4	$ 932.455.003	25/03/2026	90825926		https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9340631&isFromPublicArea=True&isModal=False
	$ 101.781.295	24/03/2026	89572326		https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9340631&isFromPublicArea=True&isModal=False
	$ 69.467.620	24/03/2026	89573526		https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9340631&isFromPublicArea=True&isModal=False
	$ 0				
TOTALES	**$ 2.833.907.179**				

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

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

10. Reintegros efectuados (si aplica)

Tipo de Reintegro	Fecha reintegro	Valor reintegro	No. de Comprobante reintegro	Justificación del reintegro

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

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

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

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

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

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

Concepto	Valor
VALOR INICIAL CONTRATO CONVENIO:	**$ 5.950.405.068**
VALOR APORTE ICBF:	$ 5.950.405.068
VALOR APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0
VALOR TOTAL ADICIONES	**$ 716.469.065**
VALOR ADICIÓN APORTE ICBF:	$ 716.469.065
VALOR ADICIÓN APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0
VALOR TOTAL REDUCCIONES	$ 1.592.750
VALOR REDUCCIÓN APORTE ICBF:	$ 1.592.750
VALOR REDUCCIÓN APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0
VALOR TOTAL CONTRATO O CONVENIO	**$ 6.665.281.383**
VALOR TOTAL APORTE ICBF	$ 6.665.281.383
VALOR TOTAL APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0
VALOR TOTAL EJECUTADO:	**$ 2.833.907.179**
VALOR EJECUTADO APORTE ICBF:	$ 0
VALOR EJECUTADO APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0
PAGOS EFECTUADOS AL CONTRATISTA:	$ 0
VALOR A LIBERAR A FAVOR DEL APORTE DEL ICBF:	$ 0
VALOR NO EJECUTADO APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0
SALDO POR PAGAR AL CONTRATISTA:	$ 0
SALDO REINTEGRADO A FAVOR DEL ICBF	$ 0
SALDO POR REINTEGRAR A FAVOR DEL ICBF	$ 0

Notas Financieras

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

Saldos a liberar:	
Estado de los recursos a liberar:	
Saldos pendientes por pagar	
Estado de los recursos reintegrados:	
Compensación por sanción impuesta al contratista	

Fecha estado de cuenta 7/04/2026

12. Garantías

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	No. de anexo	Vigencia	
				Desde	Hasta
RESPONSABILIDAD CIVIL	**SEGUROS DEL ESTADO S.A**	**013001051017**		29/12/2025	31/07/2026
CALIDAD DEL SERVICIO		**4423951**		29/12/2025	31/01/2027
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO				29/12/2025	31/01/2027
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES				29/12/2025	31/07/2029

Nota: *Es necesario ingresar las garantías de las modificaciones realizadas al contrato. Así mismo, la garantía de estabilidad de obra, debe estar previamente aprobada por la Dirección de Contratación o las Coordinaciones Jurídicas en las Regionales del ICBF, según sea el caso.*
De conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 de 2015, la garantía de cumplimiento del contrato debe tener una vigencia mínima hasta la liquidación del contrato.

13. Sanciones

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

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

14. Cumplimiento de Obligaciones

Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión (i)	Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación	Ubicación del documento soporte en el expediente contractual	Observaciones (iv)
EJE DE CALIDAD				
1) Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, 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.	SI	Acta de Inducción Presentación de temas tratados Acta de inducción de funcionaria	OEC1. INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN	El día 16 de enero del presente año, con los colaboradores del programa Hogares Sustitutos, se llevó a cabo la socialización con el equipo de trabajo encargado de ejecutar las actividades definidas en el contrato. Durante la jornada se presentó la información básica del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), incluyendo su misión, visión, normatividad interna vigente, objetivos estratégicos y las políticas del Sistema Integrado de Gestión – SIGE. Así mismo, se dieron a conocer los diferentes documentos requeridos para la adecuada operación de los servicios, tales como lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos y demás instrumentos aplicables, con el fin de garantizar el cumplimiento de las disposiciones contractuales y técnicas establecidas por el ICBF. El día 18 de febrero del 2026 se realiza con los colaboradores que ingresan la información básica del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), incluyendo su misión, visión, normatividad interna vigente, objetivos estratégicos y las políticas del Sistema Integrado de Gestión – SIGE. Así mismo, se dieron a conocer los diferentes documentos requeridos para la adecuada operación de los servicios, tales como lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos y demás instrumentos aplicables, con el fin de garantizar el cumplimiento de las disposiciones contractuales y técnicas establecidas por el ICBF. Se anexan además las actas de inducción de la colaboradora Carolina Salazar el 16 de marzo de 2026
2) Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio.	SI	Formatos de encuestas a familias biológicas y usuarios Tabulación de encuestas e satisfacción	NA	Los resultados obtenidos en las encuestas de satisfacción aplicadas a una muestra de familias biológicas y a usuarios vinculados a la modalidad de hogar sustituto evidencian una valoración positiva frente al servicio recibido. En términos generales, los participantes manifestaron. altos niveles de satisfacción con el acompañamiento brindado, destacando la calidad humana de los profesionales, la orientación oportuna, el respeto en el trato y el apoyo constante en los procesos de restablecimiento de derechos. De igualmanera, se resalta la percepción de mejora en la comunicación familiar, el fortalecimiento de habilidades parentales y la generación de espacios seguros para la expresión emocional. Estos resultados reflejan el impacto favorable de la intervención, así como el compromiso institucional con el bienestar integral de los niños, niñas, adolescentes y sus familias. Aquellas recomendaciones realizadas por los encuestados ,serán tenidas en cuenta para crear un plan de mejora que busque siempre mejorar la calidad del servicio
3) Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio.	NA	NA	NA	El operador implementa las acciones correctivas y/o preventivas que se deriven de los resultados de las encuestas de percepción del beneficiario, de los registros de PQRS (Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias), o de cualquier otra situación identificada durante la prestación del servicio, con el fin de garantizar la mejora continua y la calidad en la atención brindada. Durante el presente mes no se registraron situaciones, quejas o sugerencias en el buzón dispuesto para tal fin.
4) Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas,reclamos y sugerencias (PQRS), en el marco de la ejecución del objeto contractual.	SI	Procedimiento buzón de sugerencias Acta de apertura del buzón de sugerencia	OEC4. PQRS	El operador cuenta 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. Este proceso se desarrolla conforme a los lineamientos establecidos, garantizando el registro, seguimiento y respuesta oportuna a cada una de las solicitudes presentadas por los usuarios o partes interesadas Durante la apertura del buzón de sugerencias para el presente mes se dijeron los siguientes resultados P=0 - Q=0 - R=0 - S= 0 - F=0
Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión (i)	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
EJE DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN				
1) Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato	SI	COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD f5.g7.abs_comp_Conf	OES1. Confidencialidad de la informacion	Se presenta el documento de compromiso de confidencialidad, debidamente firmado por el representante legal, dando cumplimiento a la obligación correspondiente para el inicio del contrato.Del 19 de enero de 2026
2)Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad o se materialice un riesgo de seguridad de la información que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato	NA	NA	NA	Para el presente mes no se presenta ningún evento que requiera ser reportado en materia de seguridad de la información, ya que no se identificaron incidentes, vulnerabilidades o riesgos que comprometieran la confidencialidad, integridad o disponibilidad de la información
3) Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este	SI	Plan de emergencias PSC f25.g7.abs_v2	OES3. Plan de recuperacion	PRESENCIA Colombo Suiza cuenta con un plan de emergencias orientado a prevenir, mitigar y responder de manera oportuna a los eventos que puedan afectar el cumplimiento y la continuidad de la ejecución contractual. El Plan de Recuperación y Contingencia, en el cual se especifican las fuentes de amenazas, los escenarios de recuperación y contingencia, así como la descripción del Plan de Continuidad Operativa, debidamente firmado por el Representante Legal.

4) Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en la normativa interna del ICBF vigente en virtud de la ejecución del objeto del contrato	SI	Cert.F4.G7.ABS Certificado de la política de seguridad Formato de préstamo de anexo de la historias de atención hogares sustitutos	OES4. Seguridad de la informacion	PRESENCIA Colombo Suiza da cumplimiento a la Política de Seguridad de la Información mediante certificación firmada por el Representante Legal, en el formato F4.G7.ABS. el cual se firmó en el segundo informe. Así mismo, se anexa el formato de control de archivo de la Historia de Atención de Hogares Sustitutos, el cual contiene de manera debidamente diligenciada la siguiente información: fecha, nombre del solicitante, descripción de la carpeta, número de carpetas, equipo y responsable del préstamo, garantizando el adecuado control, custodia y trazabilidad de la documentación.

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

Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión (i)	Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación	Ubicación del documento soporte en el expediente contractual	Observaciones (iv)
EJE DE 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.	SI	OSST1.Certificación de designación del representante de Seguridad y Salud en el Trabajo	1. certificado de seguridad y salud en el trabajo	PRESENCIA Colombo Suiza cuenta con un representante de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), quien cumple con todos los requisitos establecidos por la normativa vigente en esta materia. Su función es garantizar el cumplimiento de las disposiciones legales y la implementación de acciones orientadas a la promoción, prevención y control de los riesgos laborales dentro de la organización.
2) Presentar matriz con la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato.	SI	MATRIZ DE RIESGOS Y PELIGROS FORMATO - Anexo FCT - Matriz de identificación, valoración y asignación de riesgos	2. Matriz de peligros y riesgos	La Entidad cuenta con matriz de 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.	SI	Acta de Inducción SST TH.marzo	3. Inducción y reinducción	El día 18 de marzo del 2026 se realiza con la colaboradora que ingresa la inducción de la información básica del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), incluyendo su misión, visión, normatividad interna vigente, objetivos estratégicos y las políticas del Sistema Integrado de Gestión – SIGE. Así mismo, se dieron a conocer los diferentes documentos requeridos para la adecuada operación de los servicios, tales como lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos y demás instrumentos aplicables, con el fin de garantizar el cumplimiento de las disposiciones contractuales y técnicas establecidas por el ICBF.
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	NA	NA	NA	Para el presente mes no se realizó la entrega de elementos de protección personal a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio
5)Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato.	SI	Certificados medico ocupacionaldel talento Humano	5. Concepto medico de TH HS	La entidad adjunta los certificados médicos ocupacionales de los colaboradores que ingresaron en el mes de marzo
6) Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	SI	PLAN DE EMERGENCIAS CCR 2025 ECARD _Plan de Em	6. Plan de emergencias y simulacros	PRESENCIA Colombo Suiza tiene un Plan de Emergencias y Contingencias debidamente elaborado, el cual incluye procedimientos de actuación ante diferentes tipos de situaciones de riesgo, como incendios, sismos, evacuaciones, derrames, entre otros. La socialización de éste se realizará con todos los colaboradores en el mes d enero con el fin de asegurar que todo el personal conozca las acciones a seguir, los roles asignados y las rutas de evacuación, garantizando así una respuesta oportuna y segura ante cualquier eventualidad.
Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión (i)	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
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	SI	Formato de acciones adelantadas de acuerdo al cumplimiento de la obligación de manera trimestral - f33.g7.abs_formato_ BPA	1. EGA Ahorro de recursos	Para el presente mes no aplica, teniendo en cuenta queen el mes de enero la entidad adjunta su informe de buenas prácticas ambientales, donde se evidencia que se adoptaron las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía y papel, así como para el adecuado manejo de los residuos generados durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la política ambiental de la Entidad, dando cumplimiento a lo establecido en la obligación, la cual tiene una periodicidad semestral.
2) Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio.	SI	Concepto favorable secretaría de salud	2. EGA Concepto favorable secretaria de salud	Se cuenta con certificado de la secretaría de salud del mes de febrero de 2023, el cual tiene un concepto favorable para la institución. Por la naturaleza de la institución no aplican autorizaciones ambientales.
3) Adoptar las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados durante la ejecución del contrato; de acuerdo con la normatividad vigente.	SI	Fichas Técnica deSeguridad Matriz de Compatibilidad Registro fotográfico de bodega de almacenamiento.	3. Manejo de productos químicos	PRESENCIA Colombo Suiza cuenta con una bodega exclusiva para el almacenamiento de los productos químicos utilizados en los procesos de limpieza y desinfección. El acceso a estos productos está restringido únicamente al personal de servicios generales, quienes los manipulan en el desarrollo de sus funciones diarias. Adicionalmente, la entidad dispone de las fichas técnicas y fichas de seguridad de cada producto, así como de la matriz de compatibilidad, garantizando un manejo seguro y adecuado de los mismos.
4) Adoptar las medidas necesarias para el transporte y manejo adecuado de combustibles utilizados durante la prestación del servicio; de acuerdo con la normatividad vigente. (aplica solo en caso de que se manejen combustibles en la unidad de servicio)	NA	NA	NA	Presencia Colombo Suiza no transporta ni manipula combustibles, por lo tanto, no se generan riesgos asociados a estas actividades dentro del marco de ejecución del contrato
5) Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos que se generen durante la ejecución del contrato.	SI	Certificado Emvarias Marzoi	5. EGA Manejo de residuos especiales	Dentro de los residuos peligrosos se encuentran algunos como: Luminarias, tóner, envases de plaguicida, productos químicos, solventes y pinturas, aceites usados, baterías, pilas, residuos hospitalarios, medicamentos vencidos y los demás residuos catalogados como peligrosos según la normativa ambiental. Así mismo, dentro de los especiales se encuentran algunos como: aceites de cocina usados, llantas, escombros, aparatos eléctricos y electrónicos, y los demás residuos catalogados cómo especiales según la normativa ambiental. Para el presente mes, se anexa el certificado de Emvarias, el cual se adjunta mensualmente o cada dos meses, dependiendo de la frecuencia con la que se recojan los residuos

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

6)Realizar el mantenimiento y lavado de la trampa de grasas y/o sistemas de tratamiento de aguas residuales, adoptando las medidas necesarias para el manejo adecuado de los residuos generados.	NA	NA	NA	El programa hogares sustitutos no cuenta con servicio de alimentación
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	Se anexa PSBI 2025 Ficha de verificación de lascaracterísticas físico - químicas del agua para consumo humano Ficha de verificación limpiezay desinfección hogares sustitutos Ficha de control de plaga y roedores Ficha de Registro de manejo de residuos sólidos Instrumento de monitoreo de manejo de residuos.	7. EGA Plan de saneamiento básico	Se cuenta con un Plan de Saneamiento Básico que contempla, como mínimo, los programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable. Este plan se implementa de acuerdo con la normatividad vigente, con el fin de garantizar condiciones higiénico-sanitarias adecuadas en el desarrollo de las actividades del programa
Cumplimiento de Obligaciones Generales del Contrato y/o Convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
1 Ejecutar y cumplir a cabalidad con el desarrollo del objeto del contrato	SI	Certificación cumplimiento obligaciones generales	Cert oblig generales.pdf	PRESENCIA Colombo Suiza dará cumplimiento a esta obligación mediante la ejecución integral, oportuna y conforme a los lineamientos técnicos, administrativos, legales y contractuales establecidos, garantizando el desarrollo adecuado del objeto del contrato y el cumplimiento total de las actividades y metas pactadas .
2 Asumir las responsabilidades de todas las actividades relativas a la ejecución de sus obligaciones establecidas en este contrato	SI	Certificación cumplimiento obligaciones generales	Cert oblig generales.pdf	PRESENCIA Colombo Suiza dará cumplimiento a esta obligación mediante la asunción integral de las responsabilidades derivadas de todas las actividades relacionadas con la ejecución de las obligaciones establecidas en el contrato, garantizando su correcta planeación, ejecución, seguimiento y control, conforme a lo pactado contractualmente.
3 Compartir con el ICBF la información y las herramientas metodológicas necesarias para el cabal desarrollo del contrato	SI	Certificación cumplimiento obligaciones generales	Cert oblig generales.pdf	PRESENCIA Colombo Suiza dará cumplimiento mediante la socialización y entrega al ICBF de la información requerida, así como de las herramientas metodológicas definidas por el operador, las cuales permitirán el adecuado y cabal desarrollo de las actividades establecidas en el contrato, conforme a los lineamientos técnicos vigentes
4 Entregar al supervisor del contrato, los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera	SI	Certificación cumplimiento obligaciones generales	Cert oblig generales.pdf	PRESENCIA Colombo Suiza dará cumplimiento a esta obligación mediante la elaboración, consolidación y entrega oportuna al supervisor del contrato de los informes que sean solicitados, relacionados con los aspectos técnicos, administrativos, financieros y/o con los resultados obtenidos en la ejecución contractual, atendiendo los plazos, formatos y lineamientos establecidos
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	r Las evidencias están cargadas en el ONE DRIVE/SITUACIONES ESPECIALES/FEBRERO/ TRASLADOS US.	OG5. SEGUMIENTO NNAJ	Durante el mes de marzo del 2026 se presentaron las siguientes situaciones de riesgo: 2 situaciones por lesiones y 1 situación de conducta suicida, todos ellos en la modalidad hogar sustituto. El operador realizó la activación oportuna de las rutas establecidas en la Guía de Orientaciones, quedando las evidencias consignadas en los anexos de historias de atención de cada usuario. Durante el mes de marzo se realizaron 11 traslados entre hogares sustitutos. Los traslados en la modalidad de hogar sustituto impactan negativamente la permanencia porque vulneran la continuidad emocional, social y de atención de los usuarios. Tales traslados interrumpen los vínculos afectivos ya construidos, generan incomodidad en el proceso de adaptación y pueden detener o comprometer su desarrollo integral. Además, cuando la propia familia sustituta deja de estar disponible o no puede asumir ciertas necesidades (como salud especializada), el traslado se convierte en una exigencia, alterando la estabilidad y permanencia del niño, niña o adolescente en el hogar.
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	NA	NA	NA	Durante el presente mes no se presentaron solicitudes por parte del equipo de supervisión.
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	Certificación cumplimiento obligaciones generales	Cert oblig generales.pdf	PRESENCIA Colombo Suiza dará cumplimiento a esta obligación mediante la recopilación, organización y suministro oportuno de la información y documentación requerida para atender los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano, en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato, cuando así sea 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	SI	Certificación cumplimiento obligaciones generales	Cert oblig generales.pdf	PRESENCIA Colombo Suiza dará cumplimiento a esta cláusula mediante el uso de la imagen institucional del ICBF conforme a los lineamientos establecidos en el Manual de Identidad Visual vigente, verificando que toda pieza comunicativa, informativa o institucional cuente con la validación correspondiente. Así mismo, se garantizará que ningún funcionario utilice el nombre, emblema o sello oficial del ICBF para fines publicitarios o distintos a los autorizados, salvo que exista autorización expresa y escrita de las partes
9 Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso y manejo en el desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en el desarrollo del contrato y que no tenga carácter de pública. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita del ICBF	SI	Informe de prestación del servicio Formato Control de archivo Certificación cumplimiento obligaciones generales	FORMATO CONTROL DE ARCHIVO https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/laura_castano_icbf_gov_co/Documents/8%20SUPERVISION/SUP%202026/CONTRATOS/05021442025/SUPERVISION%2005021442025/03%20INFORMES%20MENSUALES/OBLIGACIONES%20MARZO%202026/1.%20GENERALES/OG9.%20ANEXO%20HISTORIA%20DE%20ATENCI%C3%93N?csf=1&web=1&e=IT6Sxs CERTIFICADO DE OBLIGACIONES GENERALES https://icbfgob-my.sharepoint.com/:b:/r/personal/laura_castano_icbf_gov_co/Documents/8%20SUPERVISION/SUP%202026/CONTRATOS/05021442025/SUPERVISION%2005021442025/03%20INFORMES%20MENSUALES/OBLIGACIONES%20MARZO%202026/1.%20GENERALES/Cert%20oblig%20generales.pdf?csf=1&web=1&e=ggw3ld	Durante el mes de marzo, se garantizó el adecuado resguardo de la información relacionada con el proceso de atención de los usuarios. Esta permanece almacenada en equipos electrónicos protegidos con clave y, de forma física. El Formato de control de préstamo de historias de atención es un documento diseñado para registrar y supervisar el préstamo de las historias o anexos relacionados con la atención de los usuarios. Este formato incluye: fecha, nombre del solicitante, profesión, descripción de la carpeta, carpeta #, fecha de devolución, equipo y responsable del préstamo. El préstamo de dicha documentación física es controladoestrictamente por una auxiliar responsable, quien la entrega únicamente a los profesionales que atienden a los usuarios y a los coordinadores del programa. Adicionalmente, la información digital cuenta con respaldo en el Drive institucional de los coordinadores y en un disco duro externo, asegurando así la confidencialidad e integridad de los datos de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes que pertenecen al programa. Para el mes de febrero se realizaron un total de préstamo de historias de atención de NNAJ de 433

10 Garantizar la correcta ejecución de los recursos financieros entregados por el ICBF, según los requerimientos técnicos, logísticos y administrativos necesarios para el cumplimiento del objeto del contrato	SI	Certificación cumplimiento obligaciones generales	Cert oblig generales.pdf	El opererador aporta certificado firmado por el representante legal.
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	N/A	N/A	N/A	El contrato actualmente se encuentra en ejecución por lo que los recursos actualmente se ejecutan dentro de la vigencia contractual.
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	SI	El operador reporta certiicado de la cuenta bancaria	Cuenta AV Villas.pdf	El operador Presencia colombo suiza opera solo a nivel Antioquia y cuenta con una sede administrativa ubicada en la carrera 50 #58-58, BR. prado centro de la ciudad de medellín. Alli se encuentra disponible toda la información contable del contrato 05021442025. PRESENCIA Colombo Suiza dispone el No. de cuenta 514177740 de ahorros del banco AV Villas. Los soportes correspondientes se encuentran disponibles en la sede administrativa y están a disposición del equipo de Supervisión cuando así lo requieran. El operador se encuentra en trámite de cuenta maestra.
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	El operador aporta certificado	Certit de paz y salvo.pdf	El operador aporta certficado de parafiscales con fecha de 6 de abril de 2026 y soportes de pago de nomina
14 Cumplir, si a ello hubiere lugar, con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, relacionado con los aportes a los sistemas de salud, ARL, pensiones y aportes a cajas de compensación familiar, ICBF, SENA, cuando a ello haya lugar, durante la ejecución del contrato y hasta su liquidación, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron haber sido cotizadas de acuerdo al Decreto 1703 de 2002, Ley 797 de 2003, Decreto 510 de 2003 y Ley 1562 de 2012, o las normas que lo modifiquen o complementen	SI	El operador aporta certiicado	Certit de paz y salvo.pdf	El operador aporta certficado de parafiscales con fecha de 06 de abril de 2026.
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	El operador aporta certiicado	Certificado S.Social Marzo.pdf	Se cuenta con certificado de paz y salvo con fecha del 31 de marzo de 2026, en el cual certifican que "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". Dicho documento se encuentra firmado por la contadora y por el representante legal.
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	Certificación cumplimiento obligaciones generales	Cert oblig generales.pdf	PRESENCIA Colombo Suiza dará cumplimiento a esta obligación garantizando, durante toda la ejecución del contrato, la permanencia y vinculación del personal mínimo requerido, conforme a lo establecido en el manual operativo y/o guías operativas de la modalidad y en la ficha de condiciones técnicas, asegurando la continuidad del servicio y el adecuado desarrollo del objeto contractual
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	Certificación cumplimiento obligaciones generales	Cert oblig generales.pdf	PRESENCIA Colombo Suiza dará cumplimiento a esta obligación mediante la entrega y devolución al ICBF, una vez finalizada la ejecución del contrato, de todos los documentos, expedientes y archivos físicos y/o digitales que se hayan producido o generado en desarrollo del contrato y en cumplimiento de las obligaciones contractuales, garantizando su integridad, organización y custodia conforme a los lineamientos establecidos
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	SI	Certificación cumplimiento obligaciones generales	Cert oblig generales.pdf	PRESENCIA Colombo Suiza garantiza un trato respetuoso a los colaboradores internos y externos del ICBF, actuando con responsabilidad, eficiencia y transparencia. Así mismo, promueve la creación de ambientes laborales amables, cordiales y respetuosos, libres de cualquier forma de discriminación, acoso o violenci
19 Cumplir con las disposiciones establecidas en el capítulo "Buenas Prácticas en la Gestión Contractual" del Manual de Contratación del ICBF vigente	SI	Certificación cumplimiento obligaciones generales	Cert oblig generales.pdf	PRESENCIA Colombo Suiza dará cumplimiento a esta obligación mediante la aplicación y observancia de las disposiciones establecidas en el capítulo 'Buenas Prácticas en la Gestión Contractual' del Manual de Contratación del ICBF vigente, garantizando que todas las actuaciones relacionadas con la ejecución del contrato se realicen conforme a dichos lineamiento
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 cumplimiento obligaciones generales	Cert oblig generales.pdf	PRESENCIA Colombo Suiza dará cumplimiento a esta obligación mediante la comunicación inmediata y oportuna ante la entidad y los organismos competentes de cualquier hecho o circunstancia que pueda constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que pongan o puedan poner en riesgo el adecuado cumplimiento del contrato, conforme a los canales y procedimientos establecidos
21 Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución	SI	Certificación cumplimiento obligaciones generales	Cert oblig generales.pdf	PRESENCIA Colombo Suiza dará cumplimiento a esta obligación mediante la atención y ejecución oportuna de todas las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato, garantizando su desarrollo integral, adecuado y oportuno, conforme a los términos contractuales establecidos
Cumplimiento de Obligaciones Especificas del Contrato/ convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
OBLIGACIONES DEL COMPONENTE TÉCNICO				
1 Elaborar e implementar las estrategias, acciones o metodologías, acorde con el proceso de atención establecido en los documentos técnicos del ICBF	SI	Acta planeación y participación DOCKA Listado de asistencia actividades NNAJ Registros fotograficos OCIO - celebracion cumpleaños acta, revidencia fotografica listado de asistencia ; Fortalecimiento MS y Fortalecimiento familias biologicas	OTE1. PROCESO DE ATENCIÓN	En informe de prestación de servicio del mes de marzo 2026 el operador implemento las siguientes acciones y estrategias: -Se llevó a cabo el taller de inducción al Docka con 2 usuarios, el cual tiene como objetivo socializar el propósito de la estrategia Docka en el acompañamiento de los niños, niñas, adolescentes y familias sustitutas dentro del proceso y durante su permanencia en la modalidad. - Con las familias biológicas se trabajó la temática: nuevas masculinidades, conforme lo establecido en el plan de formación y fortalecimiento con una metodología experiencial en conjunto con el PIYC. -Con las familias sustitutas se trabajó el tema: Derechos y deberes, marco legal para la protección

2 Apoyar las gestiones necesarias en conjunto con la autoridad administrativa, 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, al proceso de formación vocacional, pre laboral y laboral, según corresponda de acuerdo con sus características y a la modalidad o servicio de atención en la que se encuentre ubicado	SI	vinculación al sistema de salud : ADRES: Afiliaciones Portabilidades Solicitudes a las Autoridades Administrativas Solicitudes interinstitucionales Listado de educación Informe Mensual de prestación del servicio	OTE2. SS ED FORMAL	Durante el mes de marzo, se realizaron gestiones periódicas con el enlace de salud del ICBF, llevadas a cabo los días jueves de cada semana. Estas acciones tuvieron como objetivo principal fortalecer los procesos de articulación interinstitucional. El área de nutrición y salud, abordó aspectos clave como la revisión de casos con alertas en salud, seguimiento a los servicios del sistema de salud, la actualización de rutas de atención y la identificación de barreras de acceso a estos servicios. Estas gestiones contribuyen a mejorar la respuesta oportuna y coordinada ante las necesidades en salud de los usuarios, fomentando una atención integral y sostenida, en articulación con el sistema local de salud. **Trámites:** * Solicitud número MS **3** * Afiliación 7 * Portabilidad 21 * Traslados municipio **2** * Migración al régimen subsidiado **23** * Listado censal **0** **SOLICITUDES INTERINSTITUCIONALES:** Durante el mes de marzo, se llevaron a cabo un total de acciones orientadas a la garantía del derecho a la salud, las cuales incluyeron la radicación de Peticiones, Quejas y Reclamos (PQR) ante la Superintendencia Nacional de Salud (Supersalud), solicitudes dirigidas a las Entidades Prestadoras de Salud (EPS) y gestiones ante autoridades administrativas competentes. Con base en lo anteriormente expuesto, se relacionan las PQR que ala fecha no han obtenido respuesta favorable por parte de la entidad; asimismo, se adjunta la totalidad de las PQR gestionadas durante el mes de enero y febrero.**13 PQR** De los 21 ingresos de usuarios en el mes de febrero al operador, se brinda orientación a las madres y padres sustitutos de hacer la búsqueda inmediata de las Instituciones Educativas de carácter público que se encuentren en el contexto de hogar sustituto y hacer la solicitud de cupo de manera inmediata. En marzo contamos con un total de 31 usuarios, de los cuales 238 están vinculados al sistema educativo, desde la atención a la primera infancia hasta la educación superior. 23 usuarios se encuentran en educación superior, 24 en educación media y 58 niños y niñas en educación inicial. Durante el mes de marzo, se presentó una barrera en el acceso a la vinculación en educación en el Municipio de la Ceja.
3 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	Documento Aprobación plan de acción en el marco de la Política dePrevención del Daño Antijurídico . Correo Aprobación del ICBF PAPDA presencia Colombo Suiza Modalidad Hogar sustituto Aprobado	OTE3. PLAN DAÑO ANTIJURIDICO	Se cuenta con el Plan de Acción en el marco de la Política de Prevención del Daño Antijurídico, aprobado por la Regional de ICBF el día 25 de julio de 2025 con correo de remisión de aporbación del 31 de julio de 2025, por la profesional Luz Mery Giraldo Gómez. Se realizó el envío de los seguimientos según el cronograma, el Plan de Acción de Prevención de Daño Antijurídico.
4 Reportar mensualmente los eventos que se presenten en la institución de acuerdo con lo establecido en la Política de Prevención del Daño Antijurídico	SI	En el OneDrive de daño antijurídico, se encuentra diligenciada la matriz de daño antijurídico reportada. Correo de reporte mensual de daño antijurídico	REPORTE DE RIESGO 2026.xlsx	Durante el mes de marzo del 2026 se presentaron las siguientes situaciones de riesgo: 2 situaciones por lesiones y 1 situación de conducta suicida, todos ellos en la modalidad hogar sustituto. El operador realizó la activación oportuna de las rutas establecidas en la Guía de Orientaciones, quedando las evidencias consignadas en los anexos de historias de atención de ada usuario

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

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	CERTIFICACIÓN DE ARTICULACIÓN	OTE5. ARTICULACIÓN SBF	Se evidencia que, en el desarrollo cotidiano del proceso de atención, la modalidad de acogimiento familiar realiza articulación permanente con las entidades que conforman el Sistema Nacional de Bienestar Familiar (SNBF), orientada al acompañamiento integral de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes. Dicha articulación se materializa mediante la activación de rutas en salud, garantizando el acceso oportuno a servicios de promoción, prevención y atención; la vinculación a la oferta recreativa y deportiva del INDER, como estrategia para el fortalecimiento del desarrollo integral y el adecuado uso del tiempo libre; así como la coordinación con el sistema educativo, favoreciendo la permanencia escolar y el ejercicio efectivo del derecho a la educación. De igual manera, se desarrollan acciones coordinadas con otras entidades del SNBF que contribuyen al bienestar integral de la población beneficiaria, fortaleciendo el cuidado parental y la garantía de derechos, en coherencia con los lineamientos técnicos vigentes. Se adjunta certificado del 6 de abril, firmado por el representante legal y la coordinadora de la modalidad.
6 Contar con un programa que propenda por la estabilidad del talento humano, con el fin de disminuir la rotación de personal en el servicio	SI	PLAN DE INCENTIVOS LABORALES(V2)	OTE6.PLAN DE INCENTIVOS	PRESENCIA Colombo Suiza cuenta con un plan de incentivos orientado a motivar a los colaboradores, fortaleciendo la productividad, la oportunidad en los tiempos de entrega y la calidad de los resultados laborales. Este plan contribuye al reconocimiento del desempeño, al bienestar integral y al cuidado del talento humano, promoviendo el equilibrio entre la vida laboral y personal, así como un ambiente de trabajo saludable que impacta positivamente en la calidad de vida de los empleados. Para el presente mes se realizó la celebración de los cumpleaños de tres colaboradores, actividad que contribuye al fortalecimiento del buen clima organizacional, fomenta el sentido de pertenencia y promueve un ambiente laboral positivo y armónico dentro del equipo de trabajo. En el marco del reconocimiento institucional, se llevó a cabo la celebración del tiempo de servicio de algunos colaboradores,destacando su compromiso, dedicación y valioso aporte al cumplimiento de los objetivos de la organización. Este espacio permitió exaltar su trayectoria, fortalecer el sentido de pertenencia y agradecer su labor, la cual ha sido fundamental para el desarrollo y crecimiento de la institución.
Cumplimiento de Obligaciones Especificas del Contrato/ convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
OBLIGACIONES COMPONENTE ADMINISTRATIVO				
7 Contar con los medios tecnológicos y de comunicaciones necesarios para registrar y transmitir la información al ICBF	SI	OA7. Certificado de medios Tec	OAE7. CERTIF MEDIOS TECNOLOGICOS	Presencia Colombo Suiza cuenta con los medios tecnológicos y de comunicación exigidos por el ICBF para la adecuada prestación del servicio. Para constancia de lo anterior, se anexa el respectivo certificado debidamente firmado por el Representante legal
8 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	NA	NA	NA	A la fecha no han sido destinados recursos por parte del ICBF para la adquisición de dotación básica para el programa.
Cumplimiento de Obligaciones Especificas del Contrato/ convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
OBLIGACIONES COMPONENTE LEGAL				
9 Suscribir el acta de inicio del contrato en coherencia con la fecha de aprobación de las pólizas en el SECOP II y demás actas que se produzcan con ocasión de la ejecución del contrato	SI	Acta de inicio	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9340631&isFromPublicArea=True&isModal=False	Se cargaron en el SECOP las pólizas de cumplimiento y los demás documentos requeridos para el inicio del contrato.
Cumplimiento de Obligaciones Especificas del Contrato/ convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
OBLIGACIONES COMPONENTE FINANCIERO				
10 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	El operador aporta certificado	Certit de paz y salvo.pdf	"Se cuenta con certificado de paz y salvo de proveedores con fecha del 6 de abril de 2026, en el cual certifican que cumplen con los pagos y acuerdos de todos sus proveedores; dicho documento se encuentra firmado por la contadora y por el representante legal."□
11 Llevar por centro de costos la contabilidad 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 sobre la ejecución de los recursos debidamente avalada por el contador que le sea requerida por el ICBF	SI	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. Adicionalmente, esta obligación se verifica en sitio	Cert Centro de Costos.pdf	Se evidencia documento con fecha 06 de abril del 2026 y firmado por el representante legal, contadora y revisoria fiscal, en el que certifica que la estructura de la información financiera esta de acuerdo al Plan único de cuentas – PUC, NIIF y demás normas contables vigentes; para el desarrollo del contrato N°05021442025.
12 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	N/A	N/A	N/A	El contrato actualmente se encuentra en ejecución por lo que los recursos actualmente se ejecutan dentro de la vigencia contractual.
13 Presentar la información contable al supervisor y llevar cuenta bancaria de ahorros exclusiva para el contrato y en el caso que aplique y sea notificado por el supervisor debe tener cuenta maestra para el manejo de los recursos destinados para el presente contrato de conformidad con lo establecido en la Resolución 1400 del 24 de febrero de 2020 modificada por las Resoluciones 8300 de 2021 y 3944 de 2022. Si el operador tiene contratos labores con todos sus beneficios y maneja cuenta maestra, debe realizar las provisiones correspondientes (cesantías, intereses a las cesantías, primas legales, vacaciones, indemnizaciones y demás obligaciones laborales derivadas de la relación contractual) en la cuenta maestra	SI	El operador reporta certiicado de la cuenta bancaria	Cuenta AV Villas.pdf	El operador Presencia colombo suiza opera solo a nivel Antioquia y cuenta con una sede administrativa ubicada en la carrera 50 #58-58, BR. prado centro de la ciudad de medellín. Alli se encuentra disponible toda la información contable del contrato 05021442025. PRESENCIA Colombo Suiza dispone el No. de cuenta 514177740 de ahorros del banco AV Villas. Los soportes correspondientes se encuentran disponibles en la sede administrativa y están a disposición del equipo de Supervisión cuando así lo requieran. La se encuentra como maestra.
14 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	Para este periodo no se presentó solicitud de traslado

Cumplimiento de Obligaciones Cualificadas por su especialidad, relevancia o impacto	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)
OBLIGACIONES DEL COMPONENTE TÉCNICO				
1 Atender 385 cupos, en la modalidad y población (con PARD) descrita en el estudio previo, de acuerdo con las solicitudes de cupo realizadas por la regional	SI	Planilla de usuarios NNAJ atendidos	LIQUIDACIÓN DEL MES DE MARZO 2026 - (2).xlsx	A través de la revisión de la planilla de atención de los NNAJ, se evidenció que para el mes de marzo de 2026 los cupos totalmente utilizados fueron 352, parcialmente utilizados 30,13 y cupos no utilizados 2.87.
2 Adelantar las acciones del proceso de atención en el marco de la Propuesta de Implementación y Cualificación aprobada	SI	Reportes a las autoridades administrativas Acta estrategia Docka Registro fotografico celebración de cumpleaños	OTE1. PROCESO DE ATENCIÓN Herramientas MAC https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/laura_castano_icbf_gov_co/Documents/8%20SUPERVISION/SUP%202026/CONTRATOS/05021442025/SUPERVISION%2005021442025/03%20INFORMES%20MENSUALES/OBLIGACIONES%20MARZO%202026/3.%20COMPONENTE%20CUALIFICADA/1.%20TECNICO/OCT2.%20PIYC?csf=1&web=1&e=vTZaLZ	El operador tiene plan de implementacion y cualificación con acta de aprobación del 30 mayo 2025. Durante el mes de marzo el operador desarrollo las siguientes acciones del proceso de atención: -Se firmaron 32 códigos éticos y Tu pacto es mi pacto con los niños, niñas, adolescentes, jóvenes y sus madres sustitutas, por motivo de ingreso y 11 por traslado de unidad de servicio. -Se realizaron 18 evaluaciones preliminares, 18 evaluaciones integradoras,18 planes de caso, 91 seguimiento al plan de caso, 8 informes de superación de situaciones que dieron motivo al ingreso por motivos de adopciones y/o reintegro familiar. 5 informes de avances y dificultades; por egreso irregular y/o por cambio de modalidad, 17 análisis de caso por ingreso a la medida o por traslados entre hogares sustitutos y 16 reuniones de caso para hacer seguimiento a su proceso con las Autoridades administrativas y los equipos del operador. -Se celebró a los niños, niñas, adolescentes y jóvenes su cumpleaños, de acuerdo a sus gustos e intereses en el ambiente familiar de cada unidad de servicio. - Se llevó a cabo el taller de inducción al Docka con 2 usuarios. - Fortalecimiento técnico con los beneficiarios, la temática: proyecto de vida. Con las familias biológicas se trabajó la temática: nuevas masculinidades, roles y funciones, conforme lo establecido en el plan de formación y fortalecimiento con una metodología experiencial en conjunto con el PIYC.Con las familias sustitutas se trabajó el tema: derechos y deberes, marco legal para
3) Abrir para cada niño, niña o adolescente un anexo de historia de atención que cumpla con los criterios establecidos en los documentos vigentes del ICBF. El Operador tendrá la obligación de mantener al día y/o actualizado el anexo de atención de acuerdo con el proceso de cada una de las niñas, los niños, las y los adolescentes ubicados en la modalidad	SI	Informe de prestación del servicio	Informe Técnico marzo- C.pdf	El operdor en informe de prestacion del servicio registra que abrió 22 anexos de historia de atención a los niños, niñas, adolescentes y jóvenes que ingresaron durante el mes de marzo,con sus correspondientes separadores por áreas, incluyendo la información aportada al momento del ingreso por el equipo de la autoridad administrativa. Para el control de los documentos solo se da cuenta de la apertura de historias de atención y cómo se va alimentando con las herramientas Mac dependiendo de los tiempos.
4) Realizar acciones para que la familia o red vincular de apoyo se adhiera y participe en el proceso de atención de los beneficiarios acorde con lo establecido en los documentos técnicos del ICBF	SI	Listados de asistencia Evidencia fotografica Acta de capacitación Correos enviados autoridad administrativa	OCT4. VINCULACION Y FORTALECIMIENTO FAMILIAR	Se gestionaron 4 solicitudes para la vinculación de familias con las autoridades administrativas durante el mes de marzo. Durante el mes de marzo, se realizaron 248 encuentros biológicos presenciales en los municipios de Medellín, Girardota y La Ceja, correspondiente a 140 usuarios. De manera virtual se realizaron 24 encuentros biológicos, correspondiente a 36 usuarios, se acude a esta estrategia virtual debido a que algunas de las familias residen fuera de la ciudad, otras familias biológicas no cuentan con los recursos económicos suficientes para traslados hasta el operador. Se llevan a cabo 16 encuentros fraternos (35 usuarios) con sus hermanos ubicados en otras unidades de servicio u operadores.
5) Suministrar los medicamentos de acuerdo con lo indicado en la fórmula médica expedida por la EAPB, cuando aplique	SI	OT5 Cert_ Medicamentos	OCT5. CERTIFICACIÓN DE MEDICAMENTOS	Los profesionales responsables de realizar los seguimientos mensuales a las unidades de servicio llevaron a cabo la verificación del adecuado almacenamiento de los medicamentos, constatando que estos se encuentran resguardados y fuera del alcance de los usuarios. Así mismo, se verifica el suministro correcto de los medicamentos conforme a la prescripción médica, mediante la revisión de los registros consignados en el kárdex. Así mismo, se presenta constancia debidamente firmada por el representante legal, en la cual se certifica el cumplimiento de lo anteriormente descrito
6) 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	SI	OT6 Cert_ Medidas de prevención	OCT6. MEDIDAS DE PREVENCION	Con el fin de salvaguardar la integridad personal de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes, se implementan acciones orientadas a la prevención de riesgos, las cuales incluyen la revisión sistemática de objetos cortopunzantes, armas de fuego u otros elementos que puedan representar peligro durante las visitas de acompañamiento a las unidades de servicio. Así mismo, se sugiere la instalación de dispositivos de seguridad cuando resulte pertinente y se realiza sensibilización permanente a las familias sustitutas sobre los riesgos asociados a dichos objetos. Estas disposiciones se encuentran formalmente incorporadas en el plan de acción institucional, en el marco del enfoque de prevención del daño antijurídico, promoviendo entornos seguros, protectores y libres de cualquier forma de violencia. Así mismo, se presenta constancia debidamente firmada por el representante legal, en la cual se certifica Que en las unidades de servicios contamos con mecanismos para que los medicamentos estén fuera del alcance de los niños, niñas, adolescente y se suministran de acuerdo con lo indicado en la formula médica expedida por la EPS.
7 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	SI	Evidencias de las rutasactivadas acorde a la Guía de Orientaciones para la prevención y manejo de situaciones de riesgo de los niños, niñas y adolescente Matriz de daño Antijurídico	OCT7. SITUACIONES DE RIESGO	Durante el mes de marzo del 2026 se presentaron las siguientes situaciones de riesgo: 2 situaciones por lesiones y 1 situación de conducta suicida, todos ellos en la modalidad hogar sustituto. El operador realizó la activación oportuna de las rutas establecidas en la Guía de Orientaciones, quedando las evidencias consignadas en los anexos de historias de atención de cada usuario. □
8 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 los documentos técnicos de la modalidad	SI	Soportes de entrega Facturas elementos entregados	OCT8. DOTACIÓN BENEFICIARIOS	Para el presente mes se entregan la siguiente dotación: Didácticos 3 Listas escolares: 18 Uniformes escolares: 47 Iniciales: 20 Pañales x 120: 49 Pañales de X 60: 1 Se anexan las evidencias de la dotación entregada a los beneficiarios durante el mes de Marzo, junto con los respectivos soportes de entrega, correspondientes a material didáctico, listas escolares, uniformes, kits escolares, iniciales y pañales.
9 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	Registro fotográfico Evidencia de inscripción a actividades extracurriculares	OCT9. EXTRA CURRICULARES	El operador en informe mensual de prestación del servicio reporta que durante el mes de marzo , entidades como el INDER, ENCERDI, las Casas de la Cultura, las Juntas de Acción Comunal y las UVAS se encuentran en proceso de inscripciones y cumplimiento de asistencia para generar el respectivo certificado. A pesar de esta situación, el equipo ha promovido la participación activa de los usuarios en dinámicas comunitarias y barriales, orientadas al aprovechamiento del tiempo libre y al fortalecimiento de habilidades sociales. Asimismo, se ha favorecido su participación en eventos comunitarios de carácter social y recreativo, permitiendo el fortalecimiento de vínculos sociales, la adaptación al entorno comunitario y la convivencia.En este contexto, el equipo interdisciplinario del operador de manera constante le comparte a las unidades de servicio las diversas programaciones y ofertas institucionales, con el fin de realizar la gestión correspondiente y garantizar la oportuna vinculación de los usuarios a actividades extracurriculares formales, acordes con su edad, intereses particulares y proceso de atención integral.

10 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 ICBF	SI	Componente de alimentación : Educación Nutricional Seguimiento peso y talla Metrologia	OCT10. ALIMENTACIÓN NUTRICIÓN	Desde el área de salud y nutrición, en el mes de marzo se llevó a cabo un proceso de formación y educación dirigido a usuarios NNAJ enfocado en los temas: NNA 6 A 11, "El semáforo de los alimentos", adolescente "Lo que como, habla de mí" y jóvenes "Alimentarse bien también es independencia". El objetivo de esta intervención es fortalecer el conocimiento sobre la alimentación saludable, promoviendo en los NNAJ la identificación de alimentos nutritivos y la adopción de hábitos alimentarios adecuados para su bienestar y desarrollo. SEGUIMIENTO NUTRICIONAL DE PESO Y TALLA Durante este mes de marzo se realizaron seguimientos antropométricos a 9 niños, niñas y adolescentes, con su estado nutricional comprometido(Estos beneficiarios estan demás con seguimiento de la EPS) METROLOGIA: Los equipos antropométricos cuentan con calibración tanto los del consultorio de nutrición del municipio de Medellín y de la Ceja realizada el 27 de septiembre de 2024 (la pesa-bebés de La Ceja, las balanzas de personas de la Ceja y Medellín, los Infantometros de La Ceja y Medellín y losTallimetros de La Ceja y Medellín), todos los equipos pasaron las pruebas por lo cual, no fue necesario realizarles mantenimiento. El 4 de febrero del 2026 se solicitó mediante correo electrónico, el espacio para realizar la verificación intermedia de los equipos, el cual se aprobó para el 13 de febrero del 2026-Estas verificaciones tienen una vigencia de tres meses, conforme a los procedimientos establecidos para el mantenimiento y control de precisión de los equipos, por lo tanto, corresponde nuevamente para el mes de mayo de 2026. -El día 13 de marzo de 2026 se llevó a cabo la inspección mensual de los equipos antropométricos. Como resultado, se identificó que los equipos se encuentran en condiciones adecuadas para su correcto funcionamiento, lo que permite garantizar una prestación del servicio precisa y de calidad. Por otro lado, se confirmó que los tableros de control de las básculas y pesa bebés funcionan correctamente, permitiendo una lectura clara y precisa de los datos de peso. Asimismo, los equipos respondieron de forma adecuada a las mediciones realizadas y se encuentran en condiciones óptimas de limpieza e higiene.
11 Presentar al supervisor de contrato una propuesta para llevar a cabo de manera permanente, la difusión y apertura de nuevos Hogares Sustitutos. La propuesta debe contar con indicadores, responsables y un cronograma mensual de actividades para este fin de parte del operador; así mismo, la entidad deberá apoyar a la Dirección Nacional y Regional del ICBF, así como a los coordinadores de los centros zonales de la regional donde ejerce su jurisdicción, en el proceso de convocatoria, difusión de la modalidad y conformación de nuevos hogares sustitutos según lo establecido en el documento técnico de la modalidad, para contar con el número de familias sustitutas requeridas, según los cupos contratados, teniendo en cuenta la ubicación máxima por Hogar Sustituto, garantizando así la adecuada atención de las niñas, los niños y las y los adolescentes	SI	Estrategia Difusión HS	OCT11. PROMOCION HS	La difusión se realiza mediante un video institucional y un formulario de Google (Google Form) donde los postulantes pueden inscribirse para ser convocados a las reuniones informativas. Estas reuniones se llevan a cabo todos los miércoles a las 8:30 a.m. en la sede de Robledo. Una vez los participantes conocen el programay se verifica el cumplimiento del perfil requerido,se procede a realizar la visita domiciliaria, con el fin de corroborar la información suministrada. De acuerdo con el cumplimiento de los requisitos establecidos en los lineamientos, la dupla de Trabajo Social y Psicología elabora el respectivo informe, el cual es remitido al Centro Zonal correspondiente. Finalmente, el Centro Zonal al que pertenece la candidata a madre sustituta emite el aval para la vinculación con el operador. Adicionalmente, desde el operador se vienen fortaleciendo estrategias de difusión mediante alianzas comunitarias y la modalidad de voz a voz, con el apoyo de las madres sustitutas, quienes contribuyen activamente a la divulgación del programa en sus entornos. Esta estrategia complementa los mecanismos formales de convocatoria y favorece el fortalecimiento de la cobertura y el posicionamiento del programa en la comunidad. En el presente mes, el área de Comunicaciones del ICBF solicitó el nombre y los datos de contacto de la persona encargada de brindar información sobre el proceso de Estrategia Difusión HS Video de difusión Presentación programa hogares sustitutos. Informe mensual de difusión programa hogares sustitutos Resolución de aperturas marzo apertura, con el propósito de articular acciones de difusión institucional, fortalecer el acompañamiento a los operadores y garantizar una comunicación oportuna y unificada durante el desarrollo de este proceso. Para el presente mes se realiza un proceso de apertura de: Gloria Uran, Maria Camila Males, Maria Cristina Gonzalez, Natalia Gómez
Cumplimiento de Obligaciones Cualificadas por su especialidad, relevancia o impacto	**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)**
OBLIGACIONES COMPONENTE ADMINISTRATIVO				
12 Disponer del talento humano en perfil y tiempo de dedicación exigido para el desarrollo del servicio, acorde con los documentos técnicos del ICBF y mantener actualizadas las carpetas del talento humano vinculado para la ejecución del contrato en medio físico o magnético, las cuales deben incluir: (i) hoja de vida, soportes de estudio, tarjeta profesional (cuando aplique), certificaciones de experiencia relacionadas con el cargo que sean verificables; (ii) código ético firmado; (iii) contrato firmado; (iv) certificados de antecedentes (Contraloría, Procuraduría, Policía, inhabilidades por delitos sexuales actualizado cuatrimestralmente; REDAM, registro nacional de medidas correctivas, antecedentes profesionales (inicial y actualizados de acuerdo con la vigencia de cada documento); (v) soportes de pago de seguridad social; (vi) documentos de compromiso de confidencialidad y de protección de datos firmados. La contratación del talento humano que se requiera no podrá ser tercerizada. PARÁGRAFO. El Contratista se obliga a garantizar que la selección y vinculación del talento humano requerido para la prestación del servicio se realice conforme a los criterios de idoneidad, experiencia, cualificación y pertinencia establecidos por el INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR – ICBF. Para tal efecto, deberá adelantar, el proceso de revisión, verificación y validación de los perfiles del personal propuesto y aplicar las pruebas psicotécnicas que determine la entidad para evaluar las competencias personales, sociales y profesionales de los aspirantes; lo cual deberá certificar con firma del Representante Legal y Contador de la entidad (periodicidad mensual)	SI	Certificado de talento humano Documentación Revisor Fiscal fue anexado en la obligación OFE11 obligaciones específicas del contrato Certificados antecedentes. Base de datos Talento humano HS PC Hojas de vida: Carolina Salazar Díaz -Gestora - Trabajadora Social	OCA12. TH	El operador garantiza la tabla de talento humano para la modalidad, con el perfil adecuado y el tiempo de dedicación exigido por los documentos técnicos del ICBF. Asimismo, sus carpetas permanecen completas y actualizadas para el inicio del contrato. Actualmente, se cuenta con el siguiente talento humano **Rol Cantidad** Auxiliar Administrativo 4 Coordinadores 4 Gestor de Caso 8 Nutricionista Dietista 4 Psicólogo/a 8 Trabajador/a Social 8 Todos los contratos del personal vinculado fueron cargados al inicio de la ejecución contractual, junto con sus respectivos perfiles y certificaciones, los cuales fueron revisados y aprobados por la supervisión, en cumplimiento de los lineamientos establecidos. Para el presente mes se realiza el ingreso de Carolina Salazar Diaz - Gestora - Trabajadora Social Se anexa el contrato individual de cada colaborador, mediante el cual se evidencia y verifica el cumplimiento de los requisitos establecidos para su respectiva contratación, conforme a lo estipulado en las condiciones contractuales vigentes..
13 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	Certificación de condiciones locativas Registro fotográfico	OCA13. LOCATIVAS	El operador certifica que cumple con adecuadas condiciones locativas, de infraestructura, dotación institucional y medios tecnológicos y de comunicaciones necesarios para registrar y trasmitir la información al ICBF de acuerdo con lo establecido en los lineamientos vigentes, en la modalidad Hogar Sustituto cuyo número de contrato es 05021442025; dicha certificación es expedida el 6 de abril de 2026 y es firmada por el representante legal.
14 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	NA	NA	NA	En el mes de marzo no se solicitó autorización para fotos o videos en los espacios en los que se desenvuelven los NNAJ de la modalidad
15 Realizar las confirmaciones de los ingresos y egresos de cada usuario beneficiario del servicio (a), de acuerdo con las órdenes de los Defensores de Familia y Comisarios de Familia, en el Sistema de Información Misional del ICBF siempre y cuando el sistema se encuentre disponible y operando correctamente	SI	SIM Boletas de egreso e ingreso	OCA15. INGRESOS Y EGRESOS	Para el mes de marzo se realizaron confirmaciones de 20 ingresos y 16 egresos. Se anexan boletas y planillas
16 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	NA	NA	NA	Para el presente mes no se ha presentado ninguna solicitud por parte de ICBF
17 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	Certificado registro SIM	OCA17. SIM	El ICBF dispone para el operador PRESENCIA Colombo Suiza de un Sistema de Información Misional, con acceso restringido mediante usuario y contraseña, que permite la consulta y verificación por parte de las autoridades administrativas competentes, así como el registro, actualización y control de los ingresos y egresos de los usuarios vinculados a los servicios del operador, conforme a los lineamientos y disposiciones establecidos por el ICBF

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

18 Contar con un banco de hojas de vida y proceso de selección que le permita cubrir antes de 10 días hábiles alguna vacante del personal que opera el servicio cuando se presenta renuncia unilateral por parte del empleado	SI	Banco de hojas de vida Se verifica en sitio	OCA18. HV	La oficina de recursos humanos cuenta con un banco de hojas de vida para el momento en que se requiera el cambio del personal vinculado al programa. La entidad anexa las hojas de vida remitidas al operador, sobre las cuales se ha adelantado el proceso de selección correspondiente. Estas permanecen disponibles como banco de talento humano, con el fin de ser tenidas en cuenta en caso de requerirse la vinculación de algún profesional, garantizando así la continuidad del servicio y evitando vacantes prolongadas
19 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	Descripción de acciones a desarrollar Certificado firmado por el representante legal Política de cuidado	OCA19. POLITICA DE CUIDADO	El operador dio cumplimiento a la obligación de definir eimplementar un plan de acción y cronograma para eldesarrollo de mínimo tres (3) acciones orientadas al cuidado al cuidador, en concordancia con lo establecido en la Política Nacional de Cuidado en Colombia. Dichas acciones serán ejecutadas de manera directa y/o mediante alianzas estratégicas, contando con objetivos definidos y tiempos establecidos, orientados a la promoción del bienestar físico, emocional y psicosocial de los cuidadores vinculados a la operación del servicio. Se anexa certificado suscrito por el representante legal, mediante el cual se deja constancia de la adopción y aplicación de la Política de Cuidado, en concordancia con la Política Nacional de Cuidado en Colombia, así como del compromiso institucional con la implementación de acciones orientadas al cuidado al cuidador durante la ejecución del contrato.
20 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, 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 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 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	SI	Acta compromiso AAVN Puntos de entrega Bienestarina (AAVN) Información de puntos de entrega OAAVb - certificado uso de AAVN Acta de la interventoría Certificado almacenamiento Acta de entrega en el punto Certificado no transporte Reporte Saldo febrero Formatos de control de entrega al unidades ejecutoras , de entrega a beneficirios y de control de inventario-Kardex Educación del buen uso de la bienestarina	OCA20. AAVN	PRESENCIA colombo Suiza cumple con cada una obligaciones relacionadas con la recepción, almacenamiento, suministro, inventario y custodia de los alimentos de alto valor nutricional (en caso de que apliquen): **Puntos primarios** donde se recibe el alimento de Alto Valor Nutricional por municipios: Medellín: Para el actual mes la encargada es la nutricionista Areli Ríos, del programa de externado, para el almacenamiento del AAVN se cuenta con una bodega independiente destinada para este en el operador, ubicada en la siguiente dirección Calle 76 No 89 A – 35, teléfono de contacto 3148470947. La totalidad de la Bienestarina llega a la bodega de donde se les distribuye directamente a las mamás sustitutas para los Usuarios tanto de Oriente, Girardota, área metropolitana y Medellín. **Utiliza el AAVN sólo para el objeto del contrato y suministro de alimentación** a niñas, niños, adolescentes y jóvenes del programa Hogares sustitutos según las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF. En ningún caso se le da un uso indebido o diferente al autorizado por ICBF. Para evitar que las madres sustitutas lo hagan, durante las visitas de seguimiento mensual se realiza supervisión del AAVN y se verifica la fecha de vencimiento, indagando por la implementación del plan de alimentación. El 19 de marzo del 2026 se recibió Alimento de Alto ValorNutricional, para el programa Hogares sustitutos, para el consumo del mes de abril y mayo de 2026, según el acta de entrega No 5020010010. Se recibieron 375 bolsas de AAVN, distribuidas de la siguiente manera: 100 bolsas de sabor a vainilla del lote 0002201413 con fecha de vencimiento del 3/09/2026 y 275 bolsas de AAVN más nuestra sabor Yuca y Sacha Inchi del lote 0002201867. con fecha de vencimiento del 6/09/2026. Como se reporta en el acta de recibo está se recibió sin novedad. **El almacenamiento de los AAVN** sigue cumpliendo con las normas exigidas para conservar la calidad física y organoléptica de estos, además de contar con los utensilios (bodega, estibas). En el mes de febrero 2023 fue otorgado al servicio de alimentación donde se encuentra la bodega el sello favorable de la Secretaría de Salud. El 24 de marzo de 2026 se recibió visita de supervisión del AAVN, siendo esta satisfactoria con un cumplimiento del 100% para todos los ítems evaluados. Durante el mes de marzo de 2026 se hace reporte al enlace de Bienestarina, informando que a la fecha no se cuenta con saldo, la última entrega realizada en el mes de febrero - marzo. Se visitaron 18 HS en donde se verificó la existencia de la bienestarina, su almacenamienrto, fecha de vencimiento y el metodo de utilización en el hogar.
21 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	N/A	N/A	N/A	No aplica dado a que aún no han sido asignados recuersos para la gestión de dotación en el presente contrato. □

Cumplimiento de Obligaciones Cualificadas por su especialidad, relevancia o impacto	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)
OBLIGACIONES COMPONENTE LEGAL				
22 Mantener la licencia de funcionamiento vigente para la modalidad objeto del presente contrato durante el plazo de ejecución	SI	Licencia_ Func- PCS_ 2025	OL22 LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO	Se cuenta con licencia de funcionamiento Bienal . Resolución No. 2414 fecha 23/05/2025, con vigencia hasta el 23/05/2027
23 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)	SI	Certificado de paz y salvo	OL23 OCF28 SS	El operador se encuentra a paz y salvo con cada uno de sus colaboradores respecto a todas las obligaciones laborales, fecha de certificado 03/03/2026
24 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	NA	NA	NA	Para el presente mes, esta obligación no aplica, toda vez que no se recibieron solicitudes de información por parte del ICBF en relación con los procesos de los usuarios
25 Verificar periódicamente (cada cuatro meses) que su personal no se encuentra inscrito en el Registro de Inhabilidades por delitos sexuales contra menores de edad, conforme lo establecido en la Ley 2375 de 2024 y deberá archivar los soportes de dicha verificación debidamente actualizados y organizados. El incumplimiento de esta obligación se entenderá como un incumplimiento grave del contrato, y podrá dar lugar a la imposición de sanciones conforme al artículo 86 de la Ley 1474 de 2011	SI	Certificado inhabilidades	OL25 INHABILIDADES	Se anexa certificado de inhabilidades firmado por elrepresentante legal, mediante el cual se certifica la verificación periódica de que el personal no se encuentra inscrito en el Registro de Inhabilidades por delitos sexuales contra menores de edad, conforme a la Ley 2375 de 2024.
26 Cumplir con las obligaciones laborales que como empleador se puedan generar con relación al contrato suscrito: presentar mensualmente las certificaciones expedidas por el representante legal de la entidad o revisor fiscal, según corresponda, donde conste que la misma se encuentra a paz y salvo con sus empleados en cuanto a sus obligaciones de carácter laboral, como: i) aportes parafiscales; ii) aportes con el Sistema de Seguridad Social Integral; iii) el pago de sueldos u honorarios en los tiempos establecidos para tal fin, según la vinculación laboral (no se admiten mora en los pagos); iv) el suministro de elementos necesarios para el adecuado cumplimiento de sus labores; v) el reconocimiento de viáticos, gastos de viaje, entre otros	SI	Certificado de paz y salvo	Certit de paz y salvo.pdf	El operador se encuentra a paz y salvo con cada uno de sus colaboradores respecto a todas las obligaciones laborales, fecha de certificado 06/04/2026

Cumplimiento de Obligaciones Cualificadas por su especialidad, relevancia o impacto	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)
OBLIGACIONES COMPONENTE FINANCIERO				

27 Presentar durante los primeros quince (15) días de ejecución del contrato el presupuesto de ingresos y gastos de acuerdo con los clasificadores de costo establecidos para la modalidad, para la revisión y aprobación por parte del Supervisor dentro del mismo mes	SI	El presupuesto inicial se entregó al inicio del contrato, y cuenta con los siguientes insumos que van acorde a lo establecido en el anexo No. 7 de verificación documental: • El formato utilizado corresponde a la versión vigente y definida por el ICBF. • El formato cuente con los datos básicos, tales como el nombre de la entidad contratista, NIT, número de contrato, modalidad y cupos contratados, licencia de funcionamiento, entre otros. • Se debe contar con el valor de la minuta patrón, en la cual se establece 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. • La tabla de talento humano requerido para la modalidad y justificación del tiempo adicional o cargo según aplique.	02 PRESUPUESTO	Se solicita la información para el 13 de enero de 2026, para ser revisada por parte del equipo de supervision. - Listado de talento humano requerido de acuerdo a la tabla No.17 del manual operativo de acogimiento familiar - Justificación de la necesidad de tiempo de dedicación de talento humano adicional. - Archivo en excel en el cual se encuentra desglosado todo el componente de talento humano, por valores de prestaciones sociales, valores devengados y desglosado por nombre de profesional, cargo que desempeña; estos datos se encuentran para la vigencia 2026 - Revisión de carpetas del talento humano cargado al presupuesto. El comite de aprobación presupuesto se llevó a cabo el 17/02/2026
28 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. • Planilla de 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 Revisor Fiscal o Contador sobre el cumplimiento de pago al Sistema de Seguridad Social y Aportes Parafiscales, en los tiempos establecidos por Ley. • Actas de las modificaciones al presupuesto, adiciones o disminuciones que se hayan realizado en el periodo a revisar. • De requerirse, soportes de gasto, libros de contabilidad, control de inventarios, entre otros, en medio magnético o físico. • Informe de movimientos y transacciones (si es cuenta maestra) 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 si es cuenta maestra.	Sharepoint supervisión Noroccidental /Presencia Colombo Suiza /Supervisión 05021442202	Se realiza el desembolso de mes de febrero, reajuste de alistamiento de enero y reajuste del aumento valor cupo enero de 2026, con los documentos estipulados, los cuales son: • Certificación emitida por el Revisor Fiscal o Contador sobre el cumplimiento de pago al Sistema de Seguridad Social y Aportes Parafiscales, en los tiempos establecidos por Ley. - certificación del supervisor. - documento de cobro emitido por el operador, con los requisitos de ley. - copia tarjeta profesional de revisor fiscal y antecedentes de la junta central de contadores. - copia del Rut. - certificado bancario. - memorando legalizacion del contrato. - garantías. - registro presupuestal.
29 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	Esta documentación se presenta y valida al finalizar el contrato de aporte.
30 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) 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. Adicionalmente, esta obligación se verifica en sitio	Cert Centro de Costos.pdf	Se evidencia documento con fecha del 6 de abril del 2026 y firmado por el representante legal, contadora y revisoria fiscal, en el que certifica que la estructura de la información financiera esta de acuerdo al Plan único de cuentas – PUC, NIIF y demás normas contables vigentes; para el desarrollo del contrato N°05021442025.
31 De conformidad con lo establecido en al artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1860 de 2021, se deberá garantizar la provisión de bienes o servicios por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, esta provisión se establece en un porcentaje del cinco por ciento (5%) de los bienes y servicios contratados directamente por el operador y requeridos para la ejecución del contrato (exceptuando los recursos destinados para Beca y Cuota de Sostenimiento)	SI	Base de datos de población Especial	Certif pob Esp.pdf	El operador aporta certificado de fecha 06/04/2026
32 Pagar oportunamente a los proveedores y presentar paz y salvo mensual o de acuerdo con su política de pago	SI	El operador aporta certificado	Certificado Provedores.pdf	*Se cuenta con certificado de paz y salvo de proveedores con fecha del 6 de abril de 2026, en el cual certifican que cumplen con los pagos y acuerdos de todos sus proveedores; dicho documento se encuentra firmado por el representante legal.*□
33 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	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. Adicionalmente, esta obligación se verifica en sitio	Cert Centro de Costos.pdf	Se evidencia documento con fecha 6 de abril del 2026 y firmado por el representante legal, contadora y revisoria fiscal, en el que certifica que la estructura de la información financiera esta de acuerdo al Plan único de cuentas – PUC, NIIF y demás normas contables vigentes; para el desarrollo del contrato N°05021442025.
34 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	Esta solicitud no se presentó durante este periodo
35 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	N/A	• 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.	N/A	El contrato actualmente se encuentra en ejecución por lo que los recursos actualmente se ejecutan dentro de la vigencia contractual.
36 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	El operador aporta certificado	Certificado Provedores.pdf	*Se cuenta con certificado de paz y salvo de proveedores con fecha del 6 de abril de 2026, en el cual certifican que cumplen con los pagos y acuerdos de todos sus proveedores; dicho documento se encuentra firmado por el representante legal.*□
37 Llevar la contabilidad por centro de costos, de los recursos que le corresponde ejecutar del contrato, en la cual se identifique la fuente de recurso, de acuerdo con las normas y procedimientos legalmente establecidos y suministrar la información mensual, debidamente avalada por el contador, sobre la ejecución de los recursos requerida por el ICBF	SI	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. Adicionalmente, esta obligación se verifica en sitio	Cert Centro de Costos.pdf	Se evidencia documento con fecha 6 de abril del 2026 y firmado por el representante legal, contadora y revisoria fiscal, en el que certifica que la estructura de la información financiera esta de acuerdo al Plan único de cuentas – PUC, NIIF y demás normas contables vigentes; para el desarrollo del contrato N°05021442025.
38 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	N/A	N/A	N/A	El contrato actualmente se encuentra en ejecución por lo que los recursos actualmente se ejecutan dentro de la vigencia contractual.

39 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 reporta certiicado de la cuenta bancaria	Cuenta AV Villas.pdf	El operador Presencia colombo suiza opera solo a nivel Antioquia y cuenta con una sede administrativa ubicada en la carrera 50 #58-58, BR. prado centro de la ciudad de medellín. Alli se encuentra disponible toda la información contable del contrato 05021442025. PRESENCIA Colombo Suiza dispone el No. de cuenta 514177740 de ahorros del banco AV Villas. Los soportes correspondientes se encuentran disponibles en la sede administrativa y están a disposición del equipo de Supervisión cuando así lo requieran. La cuenta bancaria se encuentra certificada como maestra.
40 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	N/A	N/A	N/A	Esta situación no se presentó durante este periodo

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

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

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

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

15. Seguimiento a matriz de riesgos

Realizó seguimiento a la matriz de riesgos del presente contrato/convenio?	SÍ	X	NO	
Luego del seguimiento detectó alguno con alta probabilidad de ocurrencia?	SÍ		NO	X
Detalle cual(es) riesgos detectó con alta probabilidad de ocurrencia:				
Observaciones adicionales:				
*Si hay algún riesgo que se materializó o que tiene alta probabilidad de ocurrencia debe informarse a la **Dirección de Contratación de la Sede de la Dirección General.***				
Detalle cual(es) riesgos detectó con alta probabilidad de ocurrencia:				
Observaciones adicionales:				

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

16. Certificación

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

Fecha emisión de Informe 13/04/2026

Firma
LAURA CASTAÑO RESTREPO
Supervisora del contrato

Firma
Nombre Legalizador de cuentas
Cargo Legalizador de cuentas

Firma
LEYDY PEREZ NAVARRO
Profesional Apoyo Financiero

Luz Heliana Pineda Hernández
LUZ HELIANA PINEDA HERNÁNDEZ
Profesional Técnico en Nutricionista

Firma Gladis Rojas T
GLADIS ASTRID ROJAS TABORDA
Profesional Técnico en Psicología

Firma María Celeste.
MARIA CELESTE PULGARIN AYALA
Profesional Técnico en Trabajo Social

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

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