INFORME MENSUAL # 4
01 AL 31 DE MARZO 2026
RADICADO 01 DE ABRIL 2026

DATOS BÁSICOS CONTRATO	
No. Contrato:	17005572025
Nombre del Operador:	CEDER
Servicio:	Centros de apoyo a la inclusión
Departamento de ejecución:	Caldas
Municipio(s) de ejecución:	Manizales
Fecha inicio:	30/12/2025
Fecha finalización:	31/07/2026
Valor Total Contrato (Cuando aplique):	$577.996.809
No. participantes programados:	49
No. participantes atendidos:	49

REPORTE DE GESTIÓN

#	Municipio [1]	Programación niñas y niños	Programación Adolescentes	Niñas y niños atendidos a la fecha	Adolescentes atendidos a la fecha	% de niñas y niños atendidos registrados en Sistema de Información	% de adolescentes atendidos registrados en Sistema de Información
1	-	38	11	38	11	-	-
2	-	-	-	-	-	-	-
	TOTAL	38	11	38	11	-	-

ESTRATEGIAS DE ATENCIÓN

#	Municipio	No. De Espacios de recursos	No. De Encuentros Familiares realizados	No. De Acciones orientadas a la movilización social y comunitaria
1		21	1	1

[1] Para aquellos contratos donde se incluyeron varios municipios, es necesario iincluir las filas necesarias.

PÚBLICA

2	**-**	**NA**	**NA**	**NA**
TOTAL		**21**	**1**	**1**

CLÁUSULA CUARTA - OBLIGACIONES GENERALES DE EL CONTRATISTA: El CONTRATISTA deberá aceptar y cumplir con las siguientes obligaciones:			
Obligaciones (textuales del contrato)	**Cumplimiento (sí, no o en ejecución)**	**Fuente verificación que evidencia el cumplimiento de la obligación de esta**	**Observaciones**
1. Ejecutar y cumplir a cabalidad con el desarrollo del objeto del contrato.	SI	1. OB GEN 1. asistencias participantes 2. actas de acompañamiento 3. actas de articulación 4. Cert RL	Durante el mes de marzo se dio cumplimiento al objeto contractual, desarrollando de manera oportuna y conforme a lo establecido las actividades programadas. En este periodo se implementaron acciones orientadas al acompañamiento integral de los participantes, evidenciando una participación activa y constante, lo cual se encuentra debidamente soportado mediante los registros de asistencia que dan cuenta de la ejecución efectiva de las actividades. De igual manera, se desarrolló un proceso continuo de seguimiento y acompañamiento, el cual quedó documentado a través de las respectivas actas, en las que se consignan las acciones realizadas, los avances identificados y las orientaciones brindadas durante el mes. Paralelamente, se fortaleció la

PÚBLICA

			articulación interinstitucional con diferentes actores estratégicos del territorio, con el propósito de ampliar la oferta de servicios y fortalecer los procesos de atención integral a la población beneficiaria. En este sentido, el día 3 de marzo se llevó a cabo una jornada en articulación con la Universidad Autónoma de Manizales, en la cual se desarrollaron acciones de promoción de hábitos saludables, específicamente en la sensibilización sobre el cuidado de la salud bucal. Así mismo, los días 26 y 27 de marzo se realizaron espacios de articulación con la entidad SAMOGA, donde se desarrollaron actividades lúdico-pedagógicas relacionadas con tubería hidráulica, cultura del agua y gestión de cuencas, promoviendo el aprendizaje significativo a través de experiencias prácticas. El 16 de marzo se promovió el desarrollo de habilidades tecnológicas, cognitivas y creativas en los niños, niñas y adolescentes del grupo “Los Creativos”, mediante su participación en una experiencia formativa en

PÚBLICA

			programación con Scratch, haciendo uso adecuado de herramientas digitales en un entorno pedagógico, seguro e inclusivo en el telecentro de San Cayetano. De igual manera, el 11 de marzo se desarrolló una experiencia formativa e inclusiva a través de la visita al Circo Di Luna, integrando componentes de arte, recreación, ciencia y tecnología. Esta actividad se realizó mediante articulación interinstitucional, logrando un acceso con costo mínimo que incluyó tanto a los participantes como a sus acudientes, favoreciendo la participación familiar y el disfrute de espacios culturales. En el marco del fortalecimiento de la articulación institucional, el día 16 de marzo de 2026 se llevó a cabo una reunión en la Corporación Alberto Arango Restrepo – CEDER con la coordinadora del área de educación, Johana Muñoz, con el propósito de gestionar la asignación de un cupo para el mantenimiento de habilidades sociales de una niña vinculada al programa Centros de Apoyo a la Inclusión. Durante el encuentro se expuso el caso de

PÚBLICA

			Haruna Melisa Ramírez, niña con diagnóstico de Síndrome de Down, actualmente vinculada a la Institución Educativa Malabar de carácter regular, quien no cuenta con metas académicas definidas dentro del sistema educativo. A través de esta gestión se busca favorecer su participación en un proceso formativo acorde a sus necesidades y potencialidades. Así mismo, el día 17 de marzo de 2026 se realizó un proceso de articulación con la Fundación Like por la Vida, orientado al fortalecimiento de la salud mental y el bienestar del talento humano del servicio. Inicialmente se generó un contacto mediante correo electrónico, a través del cual se brindó información sobre el proceso de los Centros de Apoyo a la Inclusión y se realizó la apertura formal del servicio. En este intercambio la fundación resaltó la importancia del cuidado emocional del talento humano, reconociendo que su bienestar es fundamental para garantizar una atención integral y de calidad a la población beneficiaria. Posteriormente, el día 20 de marzo de 2026 se desarrolló el

PÚBLICA

			primer encuentro en el marco de la articulación entre el Centro de Apoyo a la Inclusión – CEDER y el Centro de Acompañamiento Familiar (CAF) de la Universidad de Caldas. A este espacio fueron convocadas diez (10) familias correspondientes a los casos previamente remitidos; sin embargo, se contó con la participación de tres acudientes: Liliana del Pilar, acudiente de Jerónimo Ocampo Ocampo; Ángela Puentes, acudiente de Víctor Andrés Bonilla Puentes; y Sandra Almanza, acudiente de Andrés Felipe Almanza Barreto. Durante la jornada se socializó el funcionamiento del CAF y se resaltó la importancia del rol del cuidador en el proceso de acompañamiento interdisciplinario de los niños, niñas y adolescentes. Ese mismo día, en horas de la tarde, se llevó a cabo el encuentro familiar mensual en la Corporación Alberto Arango Restrepo – CEDER, en el cual se desarrolló una jornada de formación en ahorro y finanzas dirigida a las familias vinculadas al servicio. Esta actividad se realizó en articulación con la entidad Finan Futuro, entidad con la

PÚBLICA

			cual previamente se estableció contacto mediante oficio enviado el 16 de marzo, en el que se socializó el objetivo del programa Centros de Apoyo a la Inclusión y el interés de generar procesos formativos dirigidos a padres y cuidadores. Durante la jornada, orientada por la profesional María Dori Marín Marín, se abordaron temas relacionados con la importancia del ahorro, el manejo responsable de los ingresos del hogar y la toma de decisiones financieras conscientes, generando un espacio de reflexión y participación en el cual las familias compartieron experiencias frente al manejo del dinero y las estrategias de organización económica en sus hogares. Por otra parte, el día 25 de marzo de 2026 se realizó una reunión en el Centro de Aprendizaje del SENA con el señor Carlos Alberto Ospina, subdirector de la entidad, con el objetivo de presentar el programa Centros de Apoyo a la Inclusión y gestionar la articulación para el desarrollo de experiencias pedagógicas dirigidas a niños, niñas y adolescentes en condición de

PÚBLICA

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
"LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012"

			discapacidad. Dentro de las propuestas planteadas se contempló la posibilidad de realizar visitas formativas a la granja Los Cerezos, como estrategia pedagógica que permita fortalecer procesos de aprendizaje vivencial y contacto con el entorno natural. Finalmente, el día 26 de marzo de 2026 se llevó a cabo un acercamiento institucional con el Recinto del Pensamiento, en el cual se sostuvo una reunión con el coordinador Luis Felipe Díaz. Durante este espacio se realizó la presentación de la orientadora Kely Paulina Vinasco Bernal, perteneciente al programa Centros de Apoyo a la Inclusión, y se socializó el objetivo del servicio. Este encuentro tuvo como finalidad gestionar posibles procesos de articulación para el desarrollo de experiencias pedagógicas y ambientales dirigidas a los niños, niñas y adolescentes en condición de discapacidad vinculados al programa.
2. Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de sus obligaciones establecidas en este	SI	OB GEN 1. Cert RL 2. Informe de gestión 3. Base datos th marzo	Durante el periodo de ejecución correspondiente al mes de marzo, se asumió de manera integral y responsable la ejecución de todas las actividades relacionadas con

PÚBLICA

contrato. En ningún caso asumirá responsabilidad alguna por el incumplimiento de cualquier obligación del ICBF.		4. Carpeta th 5. Base de datos participantes marzo	las obligaciones establecidas en el contrato, desarrollándolas conforme a los lineamientos técnicos, administrativos y operativos definidos. Cada una de las acciones realizadas fue ejecutada bajo criterios de responsabilidad, oportunidad y cumplimiento, garantizando el adecuado desarrollo de las actividades a cargo del contratista. Así mismo, se mantuvo una clara delimitación de responsabilidades, dejando constancia de que las obligaciones asumidas corresponden exclusivamente a las establecidas en el contrato, sin que en ningún caso se haya asumido responsabilidad alguna frente a posibles incumplimientos atribuibles al ICBF. Este cumplimiento y correcta ejecución se encuentra debidamente respaldado mediante la certificación del representante legal, así como a través del informe de gestión presentado, en el cual se detallan las actividades realizadas, los avances alcanzados y los resultados

PÚBLICA

			obtenidos durante el periodo evaluado. En consecuencia, se puede evidenciar que las responsabilidades contractuales fueron asumidas y ejecutadas de manera adecuada, garantizando el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista durante el mes de marzo.
3. Compartir con el ICBF la información y las herramientas metodológicas necesarias para el cabal desarrollo del contrato.	SI	1. OB GEN 1. Cert RL 2. Cronograma equipo 3. Propuesta de atención	Durante el periodo de ejecución correspondiente al mes de marzo, se compartió de manera oportuna con el ICBF la información y las herramientas metodológicas necesarias para el cabal desarrollo del contrato, garantizando así la adecuada implementación de las actividades y el cumplimiento de los objetivos establecidos. La información suministrada permitió fortalecer los procesos de seguimiento, articulación y toma de decisiones, contribuyendo al desarrollo efectivo de las acciones contractuales. Este proceso se realizó de forma organizada, transparente y conforme a los lineamientos establecidos, asegurando la disponibilidad y pertinencia de los insumos metodológicos requeridos por

PÚBLICA

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
"LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012"

			el ICBF. El cumplimiento de esta obligación contractual se encuentra debidamente respaldado mediante la certificación emitida por la representante legal, la cual da fe de la entrega y socialización de la información y herramientas metodológicas necesarias para la correcta ejecución del contrato durante el periodo evaluado. En consecuencia, se evidencia el cumplimiento satisfactorio de este ítem, en coherencia con las responsabilidades asumidas dentro del contrato.
4. Entregar al supervisor del contrato, los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.	SI	1. OB GEN 1. Informe de gestión 2. Cert RL	Durante el periodo de ejecución correspondiente al mes de marzo, se dio cumplimiento a la obligación de entregar al supervisor del contrato los informes requeridos sobre los diferentes aspectos de la ejecución y los resultados obtenidos, atendiendo de manera oportuna y adecuada cada una de las solicitudes realizadas. Los informes presentados permitieron evidenciar el desarrollo de las actividades ejecutadas, los avances alcanzados y el cumplimiento de los objetivos establecidos, facilitando el seguimiento y control por parte de la supervisión contractual. La entrega de dicha información se realizó de

PUBLICA

			forma clara, completa y dentro de los tiempos establecidos, garantizando la transparencia y trazabilidad del proceso de ejecución contractual. Este cumplimiento se encuentra debidamente soportado mediante el informe de gestión presentado, en el cual se consolidan las actividades y resultados del periodo evaluado, así como mediante la certificación emitida por la representante legal, que avala la entrega y veracidad de la información suministrada al supervisor del contrato. En consecuencia, se evidencia el cumplimiento satisfactorio de esta obligación contractual durante el mes de marzo.
5. Atender oportunamente los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta EL ICBF a través de los supervisores, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones en el desarrollo del objeto contractual.	SI	1. OB GEN 1. Acta supervisión - acuerdos de mejora 2. Reporte y Plan de mejora novedad 3. Acta acompañamiento KSBT y planes de acción 4. Correo solicitud permisos salida	En cumplimiento de los requerimientos, instrucciones y recomendaciones impartidas por el ICBF a través de la supervisión del contrato, se informa que el día 11 de marzo se recibió visita de supervisión por parte de la supervisora del contrato, Sorani Rocío Quintero Jaramillo, y de la profesional de asistencia técnica, María Carmenza Quintero. Durante la visita se realizó la revisión mediante el instrumento de supervisión, en la cual se generaron recomendaciones orientadas al mejoramiento y fortalecimiento de la trazabilidad en la aplicación de

PÚBLICA

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
"LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012"

			instrumentos, tales como la ficha de caracterización y el PIAI. Posteriormente, en comité realizado el día 25 de marzo, se socializó un percance reportado al ICBF, relacionado con la participante SVSP del grupo "Pequeños Aventureros", quien salió del CDER sin autorización. La situación fue advertida por los orientadores cuando la participante ya se encontraba saliendo de las instalaciones, al igual que por el personal de vigilancia. Frente a este hecho, la supervisora del contrato recomendó la formulación e implementación de un plan de mejora, dentro del cual se contempla, entre otras acciones, la cotización e implementación de manillas de identificación para los participantes, como medida preventiva para la mitigación de riesgos. Así mismo, las profesionales Yorly Viviana Betancur Cañas y María Carmenza Quintero realizaron sugerencias en reunión sostenida, orientadas al fortalecimiento de la garantía de derechos del participante KSBT, frente a situaciones reportadas de alteraciones y presunta vulneración de derechos en los sectores educativo y de salud.

PÚBLICA

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
"LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012"

			En este sentido, se brindaron recomendaciones de acompañamiento para la posible instauración de acción de tutela, con el fin de contribuir a la garantía de sus derechos. De igual manera, se realizó articulación con la oficina de discapacidad. Adicionalmente, el ICBF realizó requerimientos relacionados con salidas pedagógicas y actividades de movilización de niños, niñas y adolescentes, indicando que se deben realizar los siguientes ajustes desde el componente técnico: • Presentar el formato de planeación en el formato oficial correspondiente. • Para la jornada del 26 de marzo de 2026 (2:00 p.m.), se reporta la asistencia de 23 participantes, todos con autorización firmada; de los cuales 21 asistirán sin acompañante y 2 con acudiente. • Adjuntar las autorizaciones de los padres debidamente firmadas, escaneadas en un solo archivo PDF. • Adjuntar los documentos del transporte o, en su defecto, certificación firmada por el

PÚBLICA

			representante legal que dé cuenta de que estos se encuentran en regla.
6. 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.	En ejecución	En ejecución	Durante el periodo reportado, no se presentaron requerimientos por parte de los organismos de control del Estado Colombiano en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato. En consecuencia, no fue necesario suministrar información adicional al respecto.
7. 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	1. OB GEN 1. Acta con th 2. Cert RL	Durante el periodo de ejecución correspondiente al mes de marzo, se dio cumplimiento a la obligación de utilizar la imagen institucional del ICBF conforme a los lineamientos establecidos en el Manual de Identidad Visual vigente, garantizando el uso adecuado, responsable y autorizado del nombre, emblema y demás elementos gráficos institucionales. En el desarrollo de las actividades contractuales se respetaron de manera estricta las disposiciones relacionadas con la identidad visual, evitando el uso indebido de la imagen institucional para fines publicitarios o de cualquier

PÚBLICA

			otra índole, salvo autorización expresa y escrita de las partes. El cumplimiento de esta obligación se encuentra debidamente soportado mediante el acta suscrita con el área de talento humano, en la cual se deja constancia del conocimiento y aplicación de los lineamientos establecidos, así como a través de la certificación emitida por la representante legal, que avala el uso correcto de la imagen institucional del ICBF en el marco de la ejecución del contrato. En consecuencia, se evidencia el cumplimiento satisfactorio de este ítem durante el mes de marzo.
8. 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	1. OB GEN 1. Doc. Confidencialidad de la información 2. Certificado RL 3. Confidencialidad información th	Durante el periodo de ejecución correspondiente al mes de marzo, se dio cumplimiento estricto a la obligación de mantener la reserva sobre toda la información y documentación a la cual se tuvo acceso o manejo en el desarrollo de las actividades contractuales, así como aquella que se conoció con ocasión de la ejecución del contrato y que no tiene carácter público. En este sentido, se garantizó que dicha información fuera utilizada exclusivamente para los fines propios del objeto contractual, absteniéndose de divulgarla por cualquier medio a

PÚBLICA

			terceros, sin la previa autorización escrita del ICBF. El cumplimiento de esta obligación se encuentra debidamente sustentado mediante la suscripción del documento de confidencialidad de la información, el cual establece los compromisos de reserva y manejo responsable de la información institucional. Así mismo, se cuenta con la certificación emitida por la representante legal, que avala el cumplimiento de los deberes de confidencialidad durante la ejecución del contrato. Adicionalmente, los compromisos de confidencialidad asumidos en el marco de los procesos de talento humano refuerzan la aplicación de las medidas necesarias para la protección de la información, garantizando el respeto por los principios de confidencialidad y seguridad de la información. En consecuencia, se evidencia que la información y documentación conocida en el desarrollo del contrato fue manejada de manera responsable, confidencial y conforme a las obligaciones contractuales establecidas durante el mes de marzo.
9. Garantizar la correcta ejecución de	SI	1. OB GEN 1. Certificado RL	Durante el periodo de ejecución correspondiente al

PÚBLICA

los recursos financieros entregados por el ICBF, según los requerimientos técnicos, logísticos y administrativos necesarios para el cumplimiento del objeto del contrato.		2. Informe financiero	mes de marzo, se garantizó la correcta ejecución y administración de los recursos financieros entregados por el ICBF, conforme a los requerimientos técnicos, logísticos y administrativos necesarios para el cumplimiento del objeto del contrato. Los recursos fueron utilizados de manera eficiente, transparente y responsable, asegurando su destinación exclusiva a las actividades previstas y alineadas con los objetivos contractuales establecidos. El cumplimiento de esta obligación se encuentra debidamente respaldado mediante la certificación emitida por la representante legal, la cual da constancia del uso adecuado de los recursos financieros conforme a las disposiciones contractuales. Adicionalmente, el informe financiero presentado evidencia de manera detallada la ejecución presupuestal, los gastos realizados y la correcta aplicación de los recursos durante el periodo evaluado, permitiendo verificar la coherencia entre la planeación financiera y la ejecución contractual. En consecuencia, se evidencia el cumplimiento satisfactorio de esta obligación contractual durante el mes de marzo, garantizando la adecuada

PÚBLICA

			administración de los recursos asignados por el ICBF.
10.Reintegrar los saldos no ejecutados si los hubiere, correspondiente a los recursos del ICBF, 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.	EN EJECUCION	EN EJECUCION	Durante el periodo del 01 al 31 de marzo no se presentaron saldos no ejecutados de recursos del ICBF que requirieran reintegro, por lo cual no se realizaron devoluciones. La obligación se mantiene en estado de ejecución conforme a su naturaleza condicional.
11. Disponer de una cuenta bancaria de ahorros exclusiva para el contrato y llevar una contabilidad independiente 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.	SI	1. OB GEN 1 Cert cuenta bancario	Durante el periodo de ejecución correspondiente al mes de marzo, se dio cumplimiento a la obligación de disponer de una cuenta bancaria de ahorros exclusiva para la administración de los recursos asignados al contrato, garantizando un manejo financiero organizado, transparente y diferenciado de los demás recursos de la entidad. Así mismo, se llevó una contabilidad independiente que permitió el adecuado registro, control y seguimiento de los recursos aportados por el ICBF, en concordancia con las disposiciones contractuales y las directrices del grupo financiero. De igual forma, se aseguró que los rendimientos financieros

PÚBLICA

			generados por los recursos administrados fueran reintegrados a la cuenta bancaria correspondiente a nombre del ICBF, conforme a lo establecido, manteniendo la debida comunicación y reporte al supervisor del contrato cuando así fue requerido. El cumplimiento de esta obligación se encuentra debidamente respaldado mediante el certificado de la cuenta bancaria, el cual acredita la existencia y destinación exclusiva de la cuenta para el manejo de los recursos del contrato. En consecuencia, se evidencia que la administración financiera del contrato se realizó de manera adecuada y conforme a los lineamientos establecidos durante el mes de marzo.
12. Efectuar el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal contratado, para la ejecución del contrato, así como el pago de honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones	SI	1. OB GEN 1 Cert RL 2 Cert parafiscales	Durante el periodo de ejecución correspondiente al mes de marzo, se dio cumplimiento a la obligación de efectuar de manera oportuna y conforme a la normatividad vigente el pago de los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de carácter laboral del personal vinculado para la ejecución del contrato. Así mismo, se realizó el pago de los honorarios, impuestos, gravámenes, aportes parafiscales y demás erogaciones exigidas por las

PÚBLICA

necesarias para la ejecución de este.			leyes colombianas, necesarias para el adecuado desarrollo del objeto contractual. El cumplimiento de estas obligaciones se encuentra debidamente respaldado mediante los certificados de pago de aportes parafiscales, los cuales evidencian la cancelación oportuna de las contribuciones al sistema de seguridad social y demás cargas legales. Adicionalmente, se cuenta con la certificación emitida por la representante legal, que avala el cumplimiento de las obligaciones laborales, parafiscales y legales durante el periodo evaluado. En consecuencia, se evidencia que los compromisos laborales y legales derivados de la ejecución del contrato fueron atendidos de manera responsable y conforme a la legislación colombiana vigente durante el mes de marzo.
13. 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,	SI	1. OB GEN 1 certificado parafiscales	Durante el periodo de ejecución correspondiente al mes de marzo, se dio cumplimiento, cuando a ello hubo lugar, a lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, relacionado con la realización de los aportes a los sistemas de salud, riesgos laborales (ARL), pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, ICBF y

PÚBLICA

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.			SENA, conforme a la normatividad vigente aplicable durante la ejecución del contrato y hasta su liquidación. Los aportes efectuados guardaron una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron ser cotizadas, de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 1703 de 2002, la Ley 797 de 2003, el Decreto 510 de 2003, la Ley 1562 de 2012 y demás normas que las modifiquen o complementen. El cumplimiento de esta obligación se encuentra debidamente respaldado mediante el certificado de pago de aportes parafiscales, el cual evidencia la cancelación oportuna y adecuada de las contribuciones exigidas por la legislación colombiana. En consecuencia, se puede constatar que los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales fueron realizados de manera correcta y conforme a las disposiciones legales vigentes durante el mes de marzo.
14. Realizar la afiliación a la ARL del personal que contrate para la ejecución del contrato.	SI	1. OB GEN 1 certificado afiliación del th 2 parafiscales	Durante el periodo de ejecución correspondiente al mes de marzo, se dio cumplimiento a la obligación de realizar la afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) del personal contratado para la ejecución del contrato, garantizando la protección y cobertura frente a los riesgos derivados del

PÚBLICA

			desarrollo de las actividades contractuales. Esta afiliación se efectuó de manera previa y/o oportuna al inicio de las labores, en concordancia con la normatividad vigente en materia de seguridad y salud en el trabajo. El cumplimiento de esta obligación se encuentra debidamente respaldado mediante los certificados de afiliación emitidos en el marco de los procesos de talento humano, así como por los certificados de pago de aportes parafiscales, los cuales evidencian que el personal vinculado cuenta con la cobertura correspondiente al sistema de riesgos laborales. En consecuencia, se constata que la afiliación a la ARL del personal contratado se realizó de manera adecuada durante el mes de marzo, garantizando el cumplimiento de las obligaciones legales y contractuales.
15. Garantizar durante la ejecución del contrato la permanencia y vinculación del personal mínimo requerido en la ficha de condiciones técnicas.	SI	1. OB GEN 1 formato relación th 2 carpeta del th /hv, contratos)	Durante el periodo de ejecución correspondiente al mes de marzo, se garantizó la permanencia y vinculación del personal mínimo requerido, conforme a lo establecido en la ficha de condiciones técnicas del contrato, asegurando la disponibilidad del talento humano necesario para el adecuado desarrollo de las actividades previstas. El

PÚBLICA

			personal vinculado contó con los perfiles, competencias y experiencia requeridos, lo que permitió la correcta ejecución del objeto contractual y el cumplimiento de los compromisos asumidos. El cumplimiento de esta obligación se encuentra debidamente respaldado mediante el formato de relación de talento humano, en el cual se detalla el personal vinculado durante el periodo evaluado, así como a través de la carpeta de talento humano, que contiene las hojas de vida, contratos y demás documentos soporte que acreditan la vinculación y permanencia del personal exigido. En consecuencia, se evidencia que el contrato contó de manera continua con el equipo humano mínimo requerido durante el mes de marzo, en concordancia con las condiciones técnicas establecidas.
16. 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.	EN EJECUCION	EN EJECUCION	La obligación de devolver al ICBF, una vez finalizada la ejecución del contrato, los documentos y archivos que se hayan producido en desarrollo del mismo corresponde a una actividad que debe cumplirse al término de la vigencia contractual. En tal sentido, durante el periodo de ejecución correspondiente al mes de marzo, no corresponde a la etapa de finalización del contrato, no se ha configurado

PÚBLICA

			aún la exigibilidad de esta obligación. Por lo anterior, a la fecha no se cuenta con documentos o archivos que respalden el cumplimiento de esta obligación específica, dado que su ejecución se realizará de manera integral y conforme a lo establecido una vez finalice el contrato. No obstante, se deja constancia del compromiso de cumplir oportunamente con esta obligación en el momento correspondiente, garantizando la entrega total y organizada de la documentación y archivos generados durante la ejecución contractual, en los términos que establezca el ICBF.
17. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.	SI	1. OB GEN 1. Cronogramas 2. Asistencias 3. Carpetas th 4. Comité # 4	Durante el periodo de ejecución correspondiente al mes de marzo, se dio cumplimiento a las demás obligaciones que se derivan de la naturaleza del contrato, garantizando su cabal y oportuna ejecución. Las actividades desarrolladas se realizaron de manera organizada y conforme a la planeación establecida, asegurando la continuidad y coherencia de los procesos necesarios para el logro del objeto contractual. El cumplimiento de estas obligaciones se evidencia a

PÚBLICA

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
"LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012"

			través del seguimiento y ejecución de los cronogramas de actividades, los cuales permitieron verificar el desarrollo oportuno de las acciones programadas. Así mismo, los registros de asistencia dan cuenta de la ejecución efectiva de las actividades y de la participación de los actores involucrados durante el periodo evaluado. Adicionalmente, la adecuada gestión del talento humano se encuentra respaldada mediante las carpetas de talento humano, las cuales contienen la documentación que acredita la vinculación y permanencia del personal requerido para la ejecución del contrato. De igual manera, la realización del comité número tres permitió realizar seguimiento al avance del contrato, evaluar el cumplimiento de las obligaciones y adoptar acciones de mejora, contribuyendo al desarrollo adecuado de las actividades contractuales. En consecuencia, se evidencia que las obligaciones derivadas de la naturaleza del contrato fueron atendidas de manera satisfactoria durante el mes de marzo, garantizando su correcta ejecución.

PÚBLICA

CLÁUSULA QUINTA - OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE EL CONTRATISTA: DURANTE LA ETAPA DE ALISTAMIENTO:			
Obligaciones (textuales del contrato)	**Cumplimiento (sí, no o en ejecución)**	**Fuente verificación que evidencia el cumplimiento de la obligación de esta**	**Observaciones**
1. Realizar búsqueda activa para identificar y priorizar las niñas, los niños y adolescentes que participarán en el servicio Centros de Apoyo a la Inclusión, de acuerdo con los criterios de identificación, priorización y focalización, establecidos en la Guía Operativa y diligenciar los formatos suministrados por el ICBF, según corresponda.	SI	1. OB ESP ALISTAMIENTO 1 focalización NNA – correo validación	En cumplimiento de esta obligación, se realizó búsqueda activa de posibles participantes que han solicitado cupo en el servicio, con el fin de completar la cobertura de los cupos disponibles para la modalidad de infancia. Como resultado, se remitió para proceso de validación la información de posibles participantes. De los casos enviados, cuatro (4) fueron validados, quedando pendientes dos (2) cupos para completar la cobertura total. Frente a estos cupos faltantes, se adquirió el compromiso de remitir oportunamente los datos de nuevos posibles participantes, con el fin de que se pueda realizar la respectiva visita, validación y proceso de vinculación al servicio.
2. Presentar y entregar al supervisor del contrato, las actas y listados de asistencia sobre la socialización del servicio Centros de Apoyo a la	SI	1. OB ESP ALISTAMIENTO 1. Actas socialización servicio	Durante el período primer mes de alistamiento se dio cumplimiento a la obligación establecida, mediante la presentación y entrega al supervisor del contrato de las actas y listados de asistencia correspondientes a las

PÚBLICA

Inclusión en los diferentes territorios priorizados, de acuerdo con lo establecido en el apartado de Mapeo Territorial definido en la Guía Operativa.			jornadas de socialización del servicio Centros de Apoyo a la Inclusión, realizadas en los diferentes territorios priorizados, en coherencia con lo definido en el apartado de Mapeo Territorial de la Guía Operativa.
3. Elaborar y presentar al supervisor del Contrato el directorio de entidades y actores territoriales estratégicos, según lo establecido en la Guía Operativa, en el marco de las acciones transectoriales.	SI	1. OB ESP ALISTAMIENTO 1. Mapeo territorial actualizado	Durante el período de alistamiento se dio cumplimiento a la obligación establecida, mediante la elaboración y presentación al supervisor del contrato del directorio de entidades y actores territoriales estratégicos, en concordancia con lo definido en la Guía Operativa y en el marco de las acciones transectoriales. El directorio incluye información detallada de las instituciones públicas, privadas, comunitarias y actores clave de los territorios priorizados, con sus datos de contacto y rol en los procesos de inclusión, permitiendo fortalecer la articulación intersectorial y el seguimiento de las acciones del servicio.
4. Adquirir el material de identificación para el talento humano que ejecutará el servicio Centros de Apoyo a la Inclusión de acuerdo con lo previsto por el ICBF.	SI	1. OB ESP ALISTAMIENTO 1. Compra de dotación	Se dio cumplimiento a la obligación establecida mediante la elaboración y presentación de la propuesta para la adquisición del material de identificación destinado al talento humano que ejecutará el servicio Centros de Apoyo a la Inclusión, de acuerdo con lo previsto por el ICBF. La propuesta fue revisada y

PÚBLICA

			aprobada por la entidad supervisora, lo que permitió proceder con la adquisición del material requerido. Con esto, se garantiza que el personal encargado del servicio cuente con los elementos necesarios para su identificación, visibilidad y reconocimiento institucional, asegurando la correcta ejecución de sus funciones frente a usuarios, familias, cuidadores y actores del territorio.
DURANTE LA ETAPA DE ATENCIÓN Componente Técnico:			
Obligaciones (textuales del contrato)	**Cumplimiento (sí, no o en ejecución)**	**Fuente verificación que evidencia el cumplimiento de la obligación de esta**	**Observaciones**
5. Realizar las jornadas de socialización de los Centros de Apoyo a la Inclusión a niñas, niños, adolescentes y familias participantes, según lo establecido en la Guía Operativa vigente.	SI	OB ESP ATENCION 1. Oficios y actas	En cumplimiento de lo establecido en la Guía Operativa vigente, durante el mes de marzo se realizaron jornadas de socialización de los servicios de los Centros de Apoyo a la Inclusión dirigidas a niñas, niños, adolescentes y sus familias participantes. Estas socializaciones se llevaron a cabo en el marco de las actividades desarrolladas en articulación con diferentes instituciones, en las siguientes fechas: • El 3 de marzo, en articulación con la Universidad Autónoma de Manizales. • El 11 de marzo, durante la salida

PUBLICA

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
"LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012"

			pedagógica al Circo Di Luna. • El 16 de marzo, en el telecentro de San Cayetano con el grupo "Los Creativos". • Los días 26 y 27 de marzo, en articulación con la entidad SAMOGA. • 28 de marzo like para la vida • 26 marzo recinto del pensamiento • 20 de marzo finan futuro En estos espacios se dio a conocer el alcance del servicio, los objetivos del Centro de Apoyo a la Inclusión, las rutas de atención y la importancia de la participación activa de las familias en los procesos de inclusión.
6. Construir los acuerdos para la participación en conjunto con los participantes de acuerdo con lo definido en la Guía Operativa de Centros de Apoyo a la Inclusión.	SI	OB ESP ATENCION 1. Acta acuerdo de participación	En cumplimiento de lo definido en la Guía Operativa de los Centros de Apoyo a la Inclusión, se llevó a cabo la construcción de acuerdos de participación de manera participativa con niñas, niños, adolescentes y sus familias vinculadas al servicio, garantizando la escucha activa, la concertación y el reconocimiento de responsabilidades compartidas durante el proceso de atención.

PÚBLICA

			Para marzo, se cuenta con acta de construcción de acuerdos de participación, en la cual se consignan los compromisos establecidos de forma conjunta entre los participantes y el equipo del servicio, orientados a favorecer la corresponsabilidad, la asistencia, la participación activa y el respeto por las normas de convivencia. Así mismo, se realizó seguimiento mensual a los acuerdos establecidos, verificando su cumplimiento, identificando avances y oportunidades de mejora, y fortaleciendo el acompañamiento a las familias y participantes, de acuerdo con las necesidades identificadas, dejando evidencia del proceso en los registros correspondientes.
7. Dar continuidad a la construcción del mapeo territorial, los procesos de lectura de contexto y caracterización de acuerdo con lo establecido en la Guía Operativa de Centros de Apoyo a la Inclusión.	SI	OB ESP ATENCION 1. Mapeo territorial actualizado	En cumplimiento de lo establecido en la Guía Operativa de los Centros de Apoyo a la Inclusión, se dio continuidad a la construcción y actualización del mapeo territorial, así como a los procesos de lectura de contexto y caracterización de la población y del entorno. Durante el periodo evaluado, se llevó a cabo el fortalecimiento y la nutrición del mapeo territorial,

PÚBLICA

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
"LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012"

			mediante la identificación y anexión de nuevas instituciones y entidades con las cuales se logró establecer alianzas estratégicas, orientadas a dar a conocer el servicio Centros de Apoyo a la Inclusión y ampliar las posibilidades de articulación interinstitucional. Este proceso permitió, a su vez, avanzar en la articulación con más entes territoriales, favoreciendo el trabajo conjunto, el intercambio de información y la consolidación de redes de apoyo que contribuyen al acceso, permanencia y fortalecimiento de los procesos de atención integral dirigidos a niñas, niños y adolescentes con discapacidad y sus familias. Las acciones desarrolladas quedaron registradas en los instrumentos de seguimiento correspondientes, evidenciando el avance continuo del mapeo territorial y su aporte a la planeación y fortalecimiento del servicio.
8. Presentar al ICBF la propuesta del plan de gestión de riesgos de accidentes, enfermedades y desastres, de acuerdo con lo dispuesto en la Guía Operativa.	SI	OB ESP ATENCION 1. Planes gestión de riesgos	En cumplimiento de lo dispuesto en la Guía Operativa, se cuenta con la propuesta del Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes, Enfermedades y Desastres, la cual fue elaborada y presentada al ICBF, contemplando acciones

PÚBLICA

			orientadas a la prevención, mitigación y atención de riesgos que puedan afectar a niñas, niños, adolescentes y sus familias vinculadas al servicio Centros de Apoyo a la Inclusión. El plan incluye la identificación de riesgos asociados al contexto, medidas preventivas, protocolos de actuación frente a emergencias, así como estrategias de seguimiento y actualización, garantizando entornos seguros y protectores para la población atendida, en concordancia con los lineamientos técnicos y operativos vigentes.
9. Realizar las acciones correspondientes al seguimiento de las propuestas y la vinculación de nuevos participantes atendiendo lo establecido en la Guía Operativa vigente.	SI	OB ESP ATENCION 1. Asistencias con soportes y actas de inasistencias 2. Actas de seguimiento	En cumplimiento de lo establecido en la Guía Operativa vigente, se realizaron las acciones correspondientes al seguimiento de las inasistencias de niñas, niños y adolescentes vinculados al servicio Centros de Apoyo a la Inclusión, con el fin de identificar oportunamente las causas, prevenir la deserción y garantizar la continuidad en los procesos de atención. Para ello, se establecieron y diligenciaron actas de seguimiento a las inasistencias, de acuerdo con lo solicitado, en las cuales se registraron las situaciones

PÚBLICA

			identificadas, las acciones realizadas y los compromisos concertados con las familias. Así mismo, se desarrollaron acompañamientos familiares, orientados a brindar orientación, fortalecer la corresponsabilidad y promover la permanencia de los participantes en el servicio. De manera complementaria, se adelantaron acciones para la vinculación de nuevos participantes, atendiendo los lineamientos definidos, favoreciendo el acceso al servicio y garantizando el cumplimiento de los criterios establecidos en la Guía Operativa.
10. Realizar ejercicios de promoción de la participación y control social y todas las acciones de este componente según lo estipulado en la Guía Operativa y demás documentos dispuestos por el ICBF.	SI	OB ESP ATENCION 1. Acta control social marzo	Durante el mes de marzo se desarrollaron ejercicios de promoción de la participación y control social conforme a lo establecido en la Guía Operativa y demás lineamientos del ICBF. En este marco, el grupo de veedores sociales realizó seguimiento al proceso de entrega, almacenamiento y manejo de la Bienestarina, verificando el cumplimiento de los protocolos establecidos para su adecuada conservación y distribución. Asimismo, se hizo seguimiento a las acciones relacionadas con el componente de salud y nutrición, especialmente en lo referente al suministro y

PÚBLICA

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
"LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012"

			calidad de la alimentación brindada a los participantes del programa. De igual manera, se participó en un espacio de fortalecimiento institucional relacionado con la participación ciudadana. En representación de la modalidad asistió la profesional Orientadora para la Gestión de Servicios de Apoyo para la Gestión Emocional, Proyecto de Vida y Sistema de Apoyo para la Toma de Decisiones, quien atendió la invitación realizada por el equipo de Participación Ciudadana de la Regional Caldas. Este espacio formativo se llevó a cabo el día 20 de marzo en las instalaciones de la Contraloría General de la República en la ciudad de Manizales, y tuvo como objetivo fortalecer los conocimientos sobre participación ciudadana y control social, en articulación con entidades como la Contraloría y la Defensoría del Pueblo. La participación permitió ampliar herramientas para continuar promoviendo procesos de veeduría y participación en el marco de la atención brindada por la Casa Atrapasueños.
11. Realizar el registro del avance	SI	OB ESP ATENCION	En cumplimiento de lo dispuesto por la Dirección de

PÚBLICA

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
"LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012"

de las acciones realizadas por EL CONTRATISTA y las respuestas efectivas para garantizar los derechos de las niñas, niños y adolescentes, de acuerdo con el(los) formato(s) o sistema(s) definido(s) por la Dirección de Infancia y la Dirección de Adolescencia y Juventud del ICBF.		1. Matriz garantía de derechos 2. Base de datos participantes 3. Base de datos th	Infancia y la Dirección de Adolescencia y Juventud del ICBF, se realizó el registro y seguimiento del avance de las acciones desarrolladas por el contratista, orientadas a garantizar los derechos de las niñas, niños y adolescentes atendidos en el servicio Centros de Apoyo a la Inclusión. Si bien el sistema de registro definido, Cuéntame, aún no cuenta con la apertura de usuarios y accesos correspondientes para el presente contrato, se han adelantado acciones internas que permiten asegurar la trazabilidad y organización de la información que deberá ser cargada una vez el sistema sea habilitado. En este sentido, se ha realizado el registro de las acciones y respuestas efectivas en formatos alternos, específicamente mediante la matriz de garantía de derechos, en la cual se consignan los avances, seguimientos y acciones implementadas con cada participante. Así mismo, se cuenta con una base de datos actualizada de los participantes y una base de datos del talento humano, que contienen la información requerida por el sistema Cuéntame y que se encuentra organizada y disponible para

PÚBLICA

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
"LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012"

			su cargue oportuno cuando se habilite el acceso correspondiente. Estas acciones permiten garantizar la continuidad del proceso de registro, el cumplimiento de los lineamientos técnicos y la disponibilidad de la información requerida, asegurando que, una vez se habilite el sistema oficial, se realizará el cargue completo y oportuno conforme a lo establecido por el ICBF.
12. Crear para cada niña, niño y adolescente una carpeta individual donde se anexará la documentación relacionada con el proceso de atención en punto fijo, de acuerdo con lo definido por el área de gestión documental del ICBF.	SI	OB ESP ATENCION 1. Acta de verificación de la revisión de las carpetas	En cumplimiento de lo definido por el área de gestión documental del ICBF, para el mes de atención (marzo) se cuenta con la totalidad de las carpetas individuales de cada niña, niño y adolescente atendido en el punto fijo del servicio Centros de Apoyo a la Inclusión. Las carpetas se encuentran debidamente diligenciadas, organizadas y actualizadas, tanto en formato físico como digital (escaneadas), e incluyen la documentación correspondiente al proceso de atención, conforme a los lineamientos establecidos. Así mismo, se garantiza la custodia, confidencialidad y disponibilidad de la información para los procesos de seguimiento y verificación.

PÚBLICA

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
"LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012"

			Como evidencia del cumplimiento de esta obligación, se anexa acta en la cual se deja constancia de la creación, revisión y verificación de las carpetas individuales, correspondientes al periodo evaluado.
13. Estructurar y hacer entrega de las acciones relacionadas con el proceso de sistematización del servicio Centros de Apoyo a la Inclusión, de acuerdo con lo establecido en la Guía Operativa y las orientaciones que brinde el ICBF.	SI	OB ESP ATENCION 1. propuesta de sistematización Correo electrónico de envió propuesta sistematización 2. Acciones sistematizacion	Durante el mes de marzo se dio cumplimiento a las acciones relacionadas con el proceso de sistematización del servicio Centros de Apoyo a la Inclusión, de acuerdo con lo establecido en la Guía Operativa y las orientaciones brindadas por el ICBF. En este sentido, se trabajó con la propuesta de sistematización previamente validada por el ICBF, la cual orienta el desarrollo metodológico del proceso. Como parte de las actividades programadas para este mes, se realizó la socialización del proceso de sistematización, presentando al equipo de trabajo, a las familias y a los participantes el objetivo de este ejercicio. Durante este espacio se explicó el enfoque de la sistematización, el cual se centra en el bienestar emocional y la salud mental de niños, niñas, adolescentes y sus cuidadores, resaltando la importancia de recoger y reflexionar sobre las experiencias vividas en el

PÚBLICA

			marco de la atención brindada por el servicio. Esta actividad permitió generar comprensión sobre el propósito del proceso de sistematización, así como promover la participación y el reconocimiento de las experiencias significativas que aportarán al análisis y documentación del proceso.
14. Entregar el informe de gestión mensual que dé cuenta de los procesos de atención de las niñas, los niños y adolescentes con discapacidad, familias y sus comunidades, en el(los) formato(s) o sistema(s) definido(s) por la Dirección de Infancia y la Dirección de Adolescencia y Juventud del ICBF.	SI	OB ESP ATENCION 1. Informe de gestión	En cumplimiento de los lineamientos establecidos por la Dirección de Infancia y la Dirección de Adolescencia y Juventud del ICBF, se realizó la entrega del informe de gestión mensual, el cual da cuenta de los procesos de atención desarrollados con niñas, niños y adolescentes con discapacidad, sus familias y comunidades. El informe fue presentado en los formatos y/o sistemas definidos, y entregado de manera adecuada y dentro de las fechas correspondientes, cumpliendo con los tiempos, contenidos y criterios técnicos establecidos, permitiendo evidenciar las acciones realizadas, los avances del servicio y el seguimiento a los procesos de atención integral.
Componente Administrativo:			

PUBLICA

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
"LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012"

Obligaciones (textuales del contrato)	Cumplimiento (sí, no o en ejecución)	Fuente verificación que evidencia el cumplimiento de la obligación de esta	Observaciones
15. Mantener actualizada la información técnica, administrativa, financiera y jurídica en el expediente contractual físico y en las plataformas tecnológicas dispuestas por el ICBF, de acuerdo con las especificaciones dadas en el presente contrato, en el Manual de Contratación vigente, en el Manual Técnico de la Modalidad Integrada, la Guía Operativa de Centros de Apoyo a la Inclusión y demás normatividad que le aplique.	SI	1 ADMON 1. Cert RL	Se dio cumplimiento a la obligación, manteniendo actualizada la información técnica, administrativa, financiera y jurídica en el expediente contractual tanto en formato físico como en las plataformas tecnológicas dispuestas por el ICBF, conforme a las especificaciones establecidas en el contrato, el Manual de Contratación vigente, el Manual Técnico de la Modalidad Integrada, la Guía Operativa de Centros de Apoyo a la Inclusión y la normatividad aplicable. La información ha sido organizada, registrada, cargada y custodiada de manera oportuna, garantizando la trazabilidad, transparencia, integridad documental y el cumplimiento de los lineamientos institucionales exigidos por el ICBF.
16. Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación	SI	1 ADMON 1. Cert RL 2. Evidencia foto infraestructura	Durante el período de atención (del 01 al 31 de marzo de 2026), se da cumplimiento a este ítem, disponiendo de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato.

PÚBLICA

objeto del presente contrato.			Se cuenta con una estructura de archivo físico organizada, con carpeta o carpeta tipo expediente, donde se conservan los documentos técnicos, administrativos, financieros y jurídicos, garantizando su integridad, disponibilidad y seguridad.
DURANTE LA ETAPA DE CIERRE			
Obligaciones (textuales del contrato)	**Cumplimiento (sí, no o en ejecución)**	**Fuente verificación que evidencia el cumplimiento de la obligación de esta**	**Observaciones**
17.Presentar la sistematización de los procesos de atención, de acuerdo con lo establecido en la Guía Operativa de Centros de Apoyo a la Inclusión vigente y a las orientaciones del ICBF.	EN EJECUCION	EN EJECUCION	Ítem no aplica, teniendo en cuenta que el servicio se encuentra en la fase de atención y no en la etapa de cierre**,** por lo cual no corresponde aún el desarrollo de las acciones contempladas en este ítem, las cuales se ejecutarán en la fase correspondiente según lo establecido en la Guía Operativa vigente.
18.Continuar brindando la atención a las niñas, los niños y adolescentes vinculados en el servicio de acuerdo con lo establecido en la Guía Operativa de Centros de Apoyo a la Inclusión vigente.	EN EJECUCION	EN EJECUCION	Ítem no aplica, teniendo en cuenta que el servicio se encuentra en la fase de atención y no en la etapa de cierre**,** por lo cual no corresponde aún el desarrollo de las acciones contempladas en este ítem, las cuales se ejecutarán en la fase correspondiente según lo establecido en la Guía Operativa vigente.

PÚBLICA

19.Desarrollar espacios articulados con las Regionales, para la socialización de resultados sobre los procesos de atención con niñas, niños, adolescentes con discapacidad, familias, comunidades y actores claves en los territorios.	EN EJECUCION	EN EJECUCION	Ítem no aplica, teniendo en cuenta que el servicio se encuentra en la fase de atención y no en la etapa de cierre, por lo cual no corresponde aún el desarrollo de las acciones contempladas en este ítem, las cuales se ejecutarán en la fase correspondiente según lo establecido en la Guía Operativa vigente.
20.Realizar las demás actividades planteadas en la Guía Operativa de Centros de Apoyo a la Inclusión.	EN EJECUCION	EN EJECUCION	Ítem no aplica, teniendo en cuenta que el servicio se encuentra en la fase de atención y no en la etapa de cierre, por lo cual no corresponde aún el desarrollo de las acciones contempladas en este ítem, las cuales se ejecutarán en la fase correspondiente según lo establecido en la Guía Operativa vigente.

CLÁUSULA SEXTA - OBLIGACIONES DE EL CONTRATISTA CUALIFICADAS POR SU ESPECIAL RELEVANCIA O IMPACTO

Entre las distintas obligaciones generales y específicas pactadas en el presente contrato a cargo de EL CONTRATISTA se entenderán cualificadas por su especial relevancia o impacto las indicadas en las siguiente cláusula y subtítulos.

DURANTE LA ETAPA DE ALISTAMIENTO:

Obligaciones (textuales del contrato)	Cumplimiento (sí, no o en ejecución)	Fuente verificación que evidencia el cumplimiento de la obligación de esta	Observaciones
1. La entidad se obliga a garantizar que la selección y vinculación	SI	1 CLÁUSULA 6 – ALISTAMIENTO Obligaciones Relevantes 1. Comité #1 validación th	Durante el período de alistamiento se dio cumplimiento a la obligación de garantizar que la selección y vinculación del talento humano requerido para la

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
"LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012"

del talento humano requerido para la prestación del servicio se realice conforme a los criterios de idoneidad, 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.		2. Documentos th 3. Matriz th 4. Justificación th	prestación del servicio se realice conforme a los criterios de idoneidad, cualificación y pertinencia establecidos por el ICBF. Para tal efecto, se adelantó el proceso de revisión, verificación y validación de los perfiles del personal propuesto, verificando el cumplimiento de los requisitos exigidos en el pliego y la normatividad aplicable. Adicionalmente, se aplicaron las pruebas psicotécnicas determinadas por la entidad para evaluar las competencias personales, sociales y profesionales de los aspirantes, dejando registro documental de los resultados obtenidos y de la decisión final de vinculación.

PÚBLICA

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
"LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012"

2. Presentar el cronograma de las acciones a desarrollar durante el primer mes de atención conforme lo dispuesto en la Guía Operativa Centros de Apoyo a la Inclusión.	SI	1 CLÁUSULA 6 – ALISTAMIENTO 1. cronograma	Se cumplió con la presentación del cronograma de las acciones a desarrollar durante el primer mes de atención, elaborado conforme a lo dispuesto en la Guía Operativa de Centros de Apoyo a la Inclusión. El cronograma contempla la planificación de las actividades técnicas, administrativas y de atención, definiendo tiempos, responsables y momentos de ejecución, lo que permitió orientar de manera organizada el inicio del servicio y garantizar el cumplimiento de los lineamientos establecidos por el ICBF.
3. Conformar y disponer bajo su propia autonomía y responsabilidad el talento humano idóneo y necesario, para el desarrollo del servicio Centros de Apoyo a la Inclusión, de acuerdo con los criterios señalados en la Guía Operativa y la estructura del estudio de costos	SI	1 CLÁUSULA 6 – ALISTAMIENTO 1. Comité #1 validación th 2. Documentos th 3. Matriz th 4. Justificación th	Se dio cumplimiento a la obligación de conformar y disponer, bajo autonomía y responsabilidad de la entidad contratista, el talento humano idóneo y necesario para el desarrollo del servicio Centros de Apoyo a la Inclusión, de acuerdo con los criterios establecidos en la Guía Operativa y la estructura del estudio de costos. Durante la fase de alistamiento se definió el personal requerido, se validaron perfiles y se estableció la estructura organizacional del equipo de trabajo, garantizando la disponibilidad del talento humano conforme a los lineamientos del contrato.

PUBLICA

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
"LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012"

según aplique.			
4. Realizar el proceso de inducción al talento humano conforme a lo descrito en la Guía Operativa, instructivos y demás documentación relacionados con el proceso de atención y con EL ICBF, y a su vez entregar los soportes correspondientes como listados de asistencia y registro fotográfico.	SI	1 CLÁUSULA 6 – ALISTAMIENTO 1 cronograma inducción 2 actas	Se dio cumplimiento al proceso de inducción del talento humano, conforme a lo descrito en la Guía Operativa, instructivos y demás documentación relacionados con el proceso de atención y con el ICBF. Se realizaron las sesiones de inducción al personal vinculado, entregando los soportes correspondientes, incluyendo listados de asistencia y registro fotográfico, los cuales se encuentran debidamente archivados en el expediente contractual.
5. Presentar una propuesta de organización del talento humano para el punto fijo donde se evidencie las respectivas rotaciones que den cumplimient	SI	1 CLÁUSULA 6 – ALISTAMIENTO 1. Cronograma de rotación	Se dio cumplimiento a la obligación mediante la elaboración y presentación de la propuesta de organización del talento humano para el punto fijo, en la cual se evidencian las rotaciones y asignaciones necesarias para garantizar la ejecución de las diferentes acciones previstas en la Guía Operativa de

PÚBLICA

o a las diferentes acciones dispuestas en la Guía Operativa.			Centros de Apoyo a la Inclusión. La propuesta permite optimizar la cobertura de las actividades, asegurar la continuidad de la atención y distribuir de manera equilibrada las responsabilidades del personal, garantizando que todos los procesos se desarrollen conforme a los lineamientos del ICBF.
6. Cumplir con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, en el marco de la contratación del talento humano vinculado a la prestación del servicio, el cual deberá vincular en una proporción igual al 5%, a víctimas del	SI	1 CLÁUSULA 6 – ALISTAMIENTO 1 certificado madre cabeza de familia	Se dio cumplimiento a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, en relación con la contratación de talento humano para la prestación del servicio. En este sentido, se ha garantizado la vinculación de personal perteneciente a los grupos poblacionales sujetos de especial protección constitucional, cumpliendo con la proporción mínima del 5% establecida en la norma. Para el presente contrato, se cuenta con la vinculación de personal afrodescendiente y de mujer cabeza de familia (madre cabeza de hogar), debidamente acreditados con los soportes correspondientes, de acuerdo con los requisitos establecidos en el decreto y sus parágrafos.

PÚBLICA

conflicto armado interno, mujeres cabeza de familia, adultos mayores, personas en condición de discapacidad, así como población de las comunidades indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rom o gitanos, como sujetos de especial protección constitucional. PARÁGRAFO PRIMERO: 1) Para la acreditación de la condición de mujer cabeza de familia se debe adjuntar declaración notariada. Esta declaración debe tener una fecha de expedición			

PUBLICA

no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de la contratación. 2) Para acreditar que se pertenece a la población de las comunidades indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rom o gitanas, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el recurso humano contratado pertenece a las citadas comunidades, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o			

PUBLICA

complement e. 3) Adultos mayores se certifica con el documento de identificació n. 4) La condición de personas en condición de discapacidad , se deberá acreditar con el Certificado de Discapacidad -DNC- expedido por parte del Ministerio de Salud y Protección Social. 5) Víctimas del conflicto armado interno a través del Certificado de Registro Único de Víctimas RUV. PARÁGRAFO SEGUNDO: El supervisor o el interventor, según el caso, realizará el seguimiento			

PÚBLICA

y verificará que las personas vinculadas al inicio y durante la ejecución del contrato pertenezcan a los grupos poblacionales enunciados en la presente obligación. PARÁGRAFO TERCERO: Sin perjuicio de las sanciones que puedan decretarse, solo en caso de fuerza mayor o de que no sea posible el cumplimiento de la presente obligación, se presentarán a la supervisión del contrato por parte del contratista la (s) hoja (s) de vida del (los) candidato (s) con todos los soportes que acrediten la experiencia y			

PÚBLICA

formación académica del personal seleccionado, para ser avaladas.			
7. Entregar el informe de la etapa de alistamiento que dé cuenta de las diferentes acciones definidas en la Guía Operativa de Centros de Apoyo a la Inclusión.	SI	1 CLÁUSULA 6 – ALISTAMIENTO 1 informe de alistamiento	Se dio cumplimiento a la obligación de entregar el informe de la etapa de alistamiento, el cual da cuenta de las diferentes acciones definidas en la Guía Operativa de Centros de Apoyo a la Inclusión. El informe incluye la descripción de los avances realizados en la planificación, selección y organización del talento humano, así como en la preparación de los documentos y herramientas requeridas para la ejecución del servicio, durante el periodo de alistamiento.
DURANTE LA ETAPA DE ATENCIÓN Componente Técnico:			
Obligaciones (textuales del contrato)	**Cumplimiento (sí, no o en ejecución)**	**Fuente verificación que evidencia el cumplimiento de la obligación de esta**	**Observaciones**
8. Atender a (incluir cantidad total de cupos contratados) niñas, niños y adolescentes con discapacidad, de los cuales (incluir cantidad de	SI	1 CLÁUSULA 6 – ATENCION 1. Base de datos focalización 2. Asistencias 3. Correo validación participantes nuevos	Se atendieron 49 niñas, niños y adolescentes con discapacidad, de los cuales 38 cupos corresponden a la Dirección de Infancia, es decir, participantes entre los 6 y 13 años, 11 meses y 29 días, y 11 cupos a la Dirección de Adolescencia y Juventud, entre los 14 y 17 años, 11 meses y 29 días, en servicio de atención punto fijo, dando cumplimiento a los criterios de ingreso y priorización

PÚBLICA

cupos contratados en Infancia) corresponden a la Dirección de Infancia, es decir, se encuentran entre los 6 y 13 años, 11 meses y 29 días y (incluir cantidad de cupos contratados en Adolescencia y Juventud) que pertenecen a la Dirección de Adolescencia y Juventud, entre los 14 y 17 años, 11 meses y 29 días, en atención punto fijo de acuerdo con los criterios de ingreso y priorización definidos en la Guía Operativa vigente.			establecidos en la Guía Operativa vigente. Durante el periodo reportado se presentó la salida de dos participantes pertenecientes a la Dirección de Infancia. En consecuencia, se realizó el proceso de validación para el ingreso de dos nuevos participantes de infancia, el cual fue aprobado conforme a los lineamientos establecidos. Como soporte de este proceso, se anexan evidencias del correo de validación y los oficios de respuesta correspondientes para el ingreso de los nuevos participantes.
9. Estructurar, entregar y actualizar la propuesta de	SI	1 CLÁUSULA 6 – ATENCION 1. Correo electrónico	Durante el periodo reportado se dio cumplimiento a la estructuración, entrega y

PUBLICA

atención de niñas, niños y adolescentes conforme lo dispuesto en Guía Operativa de Centros de Apoyo a la Inclusión.		propuesta de atención validada 2. Informe de acciones	actualización de la propuesta de atención para niñas, niños y adolescentes, conforme a lo dispuesto en la Guía Operativa del servicio Centros de Apoyo a la Inclusión. En este marco, se contó con la validación de la propuesta de atención por parte del ICBF, garantizando que el documento responda a los lineamientos técnicos establecidos para la prestación del servicio. De igual manera, durante el mes se desarrollaron acciones contempladas dentro de la propuesta de atención, orientadas a la implementación de estrategias pedagógicas y de acompañamiento dirigidas a los niños, niñas y adolescentes participantes. Estas acciones estuvieron enfocadas en el fortalecimiento de sus procesos de desarrollo, participación y bienestar, de acuerdo con las orientaciones metodológicas definidas en el documento. Lo anterior permitió avanzar en la implementación efectiva de la propuesta de atención, asegurando la coherencia entre la planeación establecida y las actividades desarrolladas

PÚBLICA

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
"LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012"

			en el proceso de atención a los participantes.
10. Implementar y desarrollar todas las acciones previstas en los procesos de atención de punto fijo o itinerante (si aplica esta última) y sobre el eje transversal de movilización social y comunitaria, que se encuentran descritos en la Guía Operativa de Centros de Apoyo a la Inclusión.	SI	1 CLÁUSULA 6 – ATENCION 1. Informe de gestión 2. Acta movilización social	En cumplimiento de lo establecido en la Guía Operativa del servicio Centros de Apoyo a la Inclusión, durante el periodo reportado se implementaron acciones correspondientes a los procesos de atención en punto fijo y al eje transversal de movilización social y comunitaria, promoviendo la participación de niñas, niños, adolescentes, sus familias, actores institucionales y el equipo de talento humano del servicio CAI 2026. En este marco, se desarrolló una actividad de movilización comunitaria el día 20 de marzo, mediante la participación en el Circo Di mari, espacio al cual fueron invitados niñas, niños y adolescentes participantes del servicio, sus familias y algunas instituciones articuladas. Esta actividad permitió generar un escenario de integración, recreación y disfrute cultural, favoreciendo el bienestar emocional, la participación social y el fortalecimiento de

PUBLICA

			vínculos familiares y comunitarios. Asimismo, este tipo de experiencias contribuye a promover entornos inclusivos en la comunidad, donde las niñas, niños y adolescentes pueden interactuar y compartir en espacios culturales y recreativos junto con sus familias y actores del territorio. Esta actividad se constituyó en una estrategia de movilización social y comunitaria, promoviendo la inclusión, la participación activa de las familias y el trabajo articulado con actores institucionales, en coherencia con los lineamientos establecidos para el servicio Centros de Apoyo a la Inclusión.
11. Asegurar la entrega de los diferentes tipos de complementación alimentaria y realizar el respectivo seguimiento nutricional a niñas, niños y	SI	1 CLÁUSULA 6 – ATENCION 1. Actas de verificación 2. Minuta validada	Se aseguró la entrega oportuna y continua de los diferentes tipos de complementación alimentaria a las niñas, niños y adolescentes participantes del servicio Centros de Apoyo a la Inclusión en modalidad punto fijo, garantizando que la atención se brindara en estricto cumplimiento de las minutas patrón validadas para el servicio y de las

PÚBLICA

adolescentes participantes del servicio Centros de Apoyo a la Inclusión en punto fijo, de acuerdo con lo establecido en las minutas patrón publicadas para el servicio y las orientaciones brindadas en la Guía Operativa vigente.			orientaciones establecidas en la Guía Operativa vigente. Asimismo, se realizó el seguimiento nutricional correspondiente, conforme a los lineamientos técnicos definidos, asegurando la calidad, pertinencia y adecuación de la atención alimentaria, en coherencia con las necesidades de la población atendida y los estándares institucionales establecidos.
12. Cumplir con las acciones establecidas en la Guía Técnica del Componente de Alimentación y Nutrición para los Programas y Proyectos Misionales del ICBF, la Guía técnica y Operativa Sistema de Seguimiento Nutricional, la Guía Técnica para la Metrología	SI	1 CLÁUSULA 6 – ATENCION 1. Oficio punto entrega AAVN 2. Actas de verificación 3. Minuta validada 4. Formato entrega AAVN	Se da cumplimiento integral a las acciones establecidas en la Guía Técnica del Componente de Alimentación y Nutrición para los Programas y Proyectos Misionales del ICBF, la Guía Técnica y Operativa del Sistema de Seguimiento Nutricional, la Guía Técnica para la Metrología aplicable a los programas de los procesos misionales del ICBF, la Guía Técnica del Componente de Alimentación y Nutrición para la Población con Discapacidad, así como a la Guía de Almacenamiento en Puntos de Entrega. La operación del servicio se desarrolla conforme a los lineamientos técnicos,

PUBLICA

aplicable a los programas de los procesos misionales del ICBF, la Guía Técnica del Componente de Alimentación y Nutrición para la Población con Discapacidad, la Guía de Almacenamiento en Puntos de entrega			protocolos, procedimientos y estándares definidos en dichos documentos, garantizando la correcta implementación de los procesos de complementación alimentaria, seguimiento nutricional, control metrológico, almacenamiento, manipulación, distribución y atención diferencial, asegurando la calidad, seguridad, trazabilidad y pertinencia del servicio brindado a la población beneficiaria.
13. Asegurar la entrega de los materiales requeridos para el desarrollo de las diferentes experiencias dentro de los procesos de atención, a las niñas, los niños y adolescentes participantes, de acuerdo con lo estipulado en la Guía Operativa y	SI	1 CLÁUSULA 6 – ATENCION 1. Acta de verificación	En cumplimiento de lo estipulado en la Guía Operativa y demás documentos vinculantes, se aseguró la entrega oportuna de los materiales requeridos para el desarrollo de las diferentes experiencias dentro de los procesos de atención. Dichos materiales fueron suministrados al talento humano responsable de cada rol, garantizando así el adecuado funcionamiento de las actividades pedagógicas, lúdicas y de acompañamiento, y asegurando que las niñas, niños y adolescentes participantes cuenten con los insumos necesarios para el

PÚBLICA

demás documentos vinculantes.			desarrollo integral de las acciones programadas.

PÚBLICA

Componente Administrativo:			
Obligaciones (textuales del contrato)	**Cumplimiento (sí, no o en ejecución)**	**Fuente verificación que evidencia el cumplimiento de la obligación de esta**	**Observaciones**
14. Mantener actualizadas las carpetas del talento humano vinculado para la ejecución del contrato, las cuales deben incluir: hoja de vida, soportes de estudio, tarjeta profesional (cuando aplique), certificaciones de experiencia, código ético firmado y contrato debidamente firmado, certificados de antecedentes (Contraloría, Procuraduría, Policía), Autorizació	SI	ADMON 1 documentos th	Se mantienen actualizadas las carpetas del talento humano vinculado para la ejecución del contrato, las cuales incluyen de manera integral y verificable: hoja de vida, soportes de estudio, tarjeta profesional (cuando aplica), certificaciones de experiencia, código ético firmado, contrato debidamente suscrito, certificados de antecedentes (Contraloría, Procuraduría y Policía), autorización para consulta de inhabilidades por delitos sexuales, registro nacional de medidas correctivas (inicial y con actualización trimestral), así como los respectivos soportes de pago de seguridad social. En cumplimiento del parágrafo establecido, el proceso de selección y vinculación del talento humano se realiza conforme a los criterios de idoneidad, cualificación y pertinencia definidos por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF, garantizando la correspondencia de los perfiles con los requerimientos técnicos del servicio.

PÚBLICA

n consulta de inhabilidades por delitos sexuales, registro nacional de medidas correctivas (inicial y con actualización trimestral) y soportes de pago de seguridad social 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, cualificación y pertinencia establecidos por el INSTITUTO			Para tal efecto, se adelantan de manera sistemática los procesos de revisión, verificación y validación de perfiles, así como la aplicación de las pruebas psicotécnicas definidas por la entidad, orientadas a la evaluación de las competencias personales, sociales y profesionales de los aspirantes, asegurando la calidad, idoneidad y pertinencia del talento humano vinculado al programa.

PÚBLICA

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.			
15. Cumplir con las obligaciones laborales que como empleador se puedan generar con relación al contrato suscrito: presentar	SI	ADMON **1.** Cert parafiscales	Durante el periodo comprendido del 01 al 31 de marzo de 2026, se dio cumplimiento a las obligaciones laborales derivadas del contrato suscrito, presentando las certificaciones expedidas por el representante legal o revisor fiscal, según corresponda, en las cuales se evidencia que la entidad se

PÚBLICA

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			encuentra a paz y salvo con sus empleados en cuanto a sus obligaciones laborales. En particular, se certifica el cumplimiento de los aportes parafiscales, los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, el pago oportuno de sueldos u honorarios en los tiempos establecidos según la modalidad de vinculación laboral, sin que exista mora en los pagos, así como el suministro de los elementos necesarios para el adecuado cumplimiento de las labores y el reconocimiento de viáticos, gastos de viaje y demás conceptos aplicables. Se aclara que dicha certificación fue presentada en forma oportuna, requisito indispensable para que se efectuaran los desembolsos por parte del ICBF.

PÚBLICA

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
"LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012"

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. El cumplimiento de esta obligación será indispensable para que se efectúen los desembolsos por parte del ICBF.			
16. Presentar mensualmente al supervisor del contrato las novedades relacionadas con el talento humano vinculado al servicio	SI	ADMON 1. novedades (SASP) (KSBT) 2. Incapacidad Cristian 3. renuncia auxiliar administrativa	Durante el periodo reportado se realizó la presentación al supervisor del contrato de las novedades relacionadas con el talento humano y situaciones relevantes ocurridas en el desarrollo del servicio Centros de Apoyo a la Inclusión, garantizando el respectivo seguimiento y la activación de las rutas

PUBLICA

Centros de Apoyo a la Inclusión, y garantizar que se cuente con el personal idóneo, disponible y necesario para la atención, so pena de la aplicación de las sanciones establecidas en el Contrato.			institucionales correspondientes. En este sentido, se reportó como novedad un incidente comportamental ocurrido el día 04 de marzo de 2026 en las instalaciones de CEDER, durante la jornada del servicio, en el cual se presentó una afectación física y emocional a la profesional María José Arias Castillo, identificada con C.C. 1007233718, quien se desempeña como Orientadora para la Eliminación de Barreras para la Comunicación. La situación se presentó durante el ejercicio de sus funciones y fue ocasionada por una agresión por parte de un participante del servicio. Frente a este hecho, se activaron de manera inmediata las rutas institucionales correspondientes, incluyendo el reporte a Seguridad y Salud en el Trabajo, la orientación para la atención por ARL y la activación de la póliza correspondiente. Igualmente, se realizó el respectivo reporte al

PÚBLICA

			supervisor del contrato, adjuntando los soportes del caso y realizando el seguimiento institucional pertinente. De igual manera, se reportó una novedad relacionada con la participante Soriangela Victoria Soto Palma, identificada con PPT 5437104, quien el día 17 de marzo salió de las instalaciones de CEDER sin autorización durante la jornada del servicio. Frente a esta situación, se realizó el reporte inmediato a las instancias correspondientes y se procedió con la activación de los protocolos institucionales de protección y alerta, con el fin de garantizar la seguridad de la participante y prevenir que este tipo de situaciones se vuelvan a presentar. Ambas novedades fueron informadas oportunamente al supervisor del contrato, dando cumplimiento a los procedimientos establecidos y garantizando el seguimiento institucional a las situaciones presentadas dentro del servicio.

PÚBLICA

17. Realizar el registro oportuno de los participantes atendidos, el registro del talento humano, la identificación de garantía de derechos, riesgos y vulneraciones con mínimo un (1) seguimiento sobre la gestión a la garantía de derechos por cada participante y el reporte del seguimiento nutricional; en los sistemas de información que establezca el ICBF. PARÁGRAFO: Cuando por razones ajenas al CONTRATISTA no sea	SI	ADMON 1. Formato de talento humano 2. Registro de participante 3. Identificación garantía de derechos	En cumplimiento de la obligación contractual relacionada con el registro oportuno de los participantes atendidos, el talento humano, la identificación de garantía de derechos, riesgos y vulneraciones, la realización de mínimo un (1) seguimiento por participante y el reporte de seguimiento nutricional, se deja constancia de que, a la fecha, la información no ha sido cargada en la plataforma Cuéntame, sistema dispuesto por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), debido a que aún no se cuenta con el acceso (usuario y contraseña) habilitado para realizar el respectivo registro. No obstante, se ha realizado el diligenciamiento completo y oportuno de los formatos establecidos para el registro de la información, tales como formato de talento humano, registro de participantes, identificación de garantía de derechos, seguimiento a riesgos y vulneraciones y seguimiento nutricional, entre otros definidos por la Dirección de Infancia y la Dirección de Adolescencia y Juventud. La información se encuentra organizada y consolidada, lista para ser cargada en la plataforma una vez sea

PUBLICA

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
"LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012"

posible registrar la información requerida en el Sistema de Información determinado por EL ICBF, EL CONTRATISTA deberá aportar la justificación y los soportes para sustentar dicha situación para la aprobación o no del supervisor del contrato. No obstante, EL CONTRATISTA deberá realizar el reporte en los formatos que defina la Dirección de Infancia y la Dirección de Adolescencia y			habilitado el acceso correspondiente. Asimismo, se garantiza el cumplimiento de las políticas de seguridad de la información, confidencialidad y protección de datos personales (Habeas Data), asegurando la debida custodia y reserva de la información de niñas, niños y adolescentes.

PÚBLICA

Juventud y deberá cumplir con las políticas de seguridad y los procedimientos para el manejo de la información definidos por EL ICBF, los cuales se describen a continuación: a) HABEAS DATA. La entrega de la información de los participantes del servicio permite el acceso a datos de carácter privado o reservado, protegidos por el derecho fundamental del Habeas Data, establecido en el artículo 15			

PUBLICA

de la Constitución Política de Colombia. Por consiguiente, todas las personas que intervienen en la generación, administración y manipulación de la información generada en el proceso de atención, se obligan a hacer uso de esta información de carácter privado o reservado con sujeción a las normas y disposiciones constitucionales y legales vigentes y a la jurisprudencia de la Corte Constitucio			

PUBLICA

	nal sobre la materia. b) USO DE LA INFORMACIÓN. Todas las personas que intervienen en la generación, administración y manipulación de la información generada durante el proceso de atención, se comprometen a usarla exclusivamente para el propósito que fue señalado en su solicitud; por lo tanto, se comprometen a no divulgar o suministrar más allá de ello, a terceros, privados o públicos, la información que le sea suministrada. c) DISTRIBUCI			

PUBLICA

ÓN DE LA INFORMACIÓN. Todas las personas que intervienen en la generación, administración y manipulación de la información generada durante el proceso de atención, tienen restringida la circulación y entrega de esta información a terceros, totalmente ajenos al ámbito propio en el cual se obtuvo. Dicha información deberá ser protegida con la debida reserva, custodia y conservación, y sólo			

PÚBLICA

podrá ser utilizada para los fines de Ley, por parte de las personas naturales y jurídicas que accedan a ésta. En ningún caso se podrá publicar en medios de comunicación, información personal de los niños, niñas y adolescentes que se encuentren en el servicio Centros de Apoyo a la Inclusión.			
18. Disponer bajo su propia responsabilidad de todos los elementos de infraestructura, dotación y	SI	ADMON 1. Cert RL 2. Evidencia fotográfica	Se dispone, bajo responsabilidad del contratista, de todos los elementos de infraestructura, dotación y de la gestión de los espacios necesarios para la correcta prestación de las actividades objeto del contrato, en cumplimiento de lo establecido en la Guía

PÚBLICA

la gestión de los espacios necesarios para la correcta prestación de las actividades de las que trata este contrato, de acuerdo con lo establecido en la Guía Operativa de Centros de Apoyo a la Inclusión vigente.			Operativa vigente de los Centros de Apoyo a la Inclusión. Los espacios físicos, la dotación y la infraestructura disponible cumplen con las condiciones técnicas, de accesibilidad, seguridad, funcionalidad y adecuación requeridas, garantizando el desarrollo oportuno, seguro y de calidad de las actividades de atención, conforme a los lineamientos operativos establecidos.
19. Cumplir con la normatividad vigente relacionada con el suministro, almacenamiento y transporte de alimentos.	SI	ADMON 1. Informe técnico mensual	En el marco de la operación del servicio, se precisa que no se realiza transporte de alimentos, dado que el suministro se efectúa directamente en el punto de atención. El proceso de almacenamiento y suministro se ejecuta conforme a los lineamientos sanitarios, técnicos y normativos aplicables, garantizando condiciones adecuadas de higiene, conservación, manipulación, control y seguridad alimentaria, en coherencia con la normatividad vigente y las disposiciones establecidas

PUBLICA

			en la Guía Operativa del servicio.
20. Cumplir con la Ley 2046 de 2020 invirtiendo al menos el 30% de los recursos ejecutados para la compra de alimentos, adquiriéndolos directamente a los pequeños productores agropecuarios locales, productores de la agricultura campesina, familiar o comunitaria locales, organizaciones de estos productores o a las industrias y emprendimientos agroalimentarios que procesen materias primas	SI	ADMON 1. Bases compradores locales	Durante la segunda fase de atención, se dio cumplimiento a lo establecido en la Ley 2046 de 2020, garantizando que al menos el 30% de los recursos ejecutados para la compra de alimentos fueran invertidos en la adquisición directa a pequeños productores agropecuarios locales, productores de la agricultura campesina, familiar o comunitaria, organizaciones de productores y/o industrias y emprendimientos agroalimentarios que procesan materias primas adquiridas directamente a estos productores locales. Las compras se realizaron aplicando los lineamientos definidos en la guía “G5.ABS – Guía Orientadora para la Implementación de la Estrategia de Compras Locales”, asegurando el cumplimiento de los criterios técnicos, sociales y administrativos establecidos. Así mismo, la información correspondiente fue reportada mensualmente al supervisor del contrato, mediante el diligenciamiento y envío de la última versión del formato “F1.G5.ABS – Formato seguimiento

PÚBLICA

adquiridas directamente a estos productores locales. Estas compras deberán realizarse aplicando y cumpliendo con lo dispuesto en la guía "G5.ABS-Guía Orientadora para la Implementación de la Estrategia de Compras Locales" y deberán ser reportadas mensualmente al supervisor del contrato, haciendo uso de la última versión del formato "F1.G5.ABS - Formato seguimiento Compras Locales" o del medio que para tal efecto adopte el			Compras Locales", o a través del medio dispuesto por el ICBF dentro del Sistema de Gestión de Calidad, garantizando la trazabilidad, transparencia y verificación del cumplimiento de esta obligación.

PUBLICA

ICBF dentro del Sistema de Gestión de Calidad.			

COMPONENTE FINANCIERO			
Obligaciones (textuales del contrato)	**Cumplimiento (sí, no o en ejecución)**	**Fuente verificación que evidencia el cumplimiento de la obligación de esta**	**Observaciones**
21. Entregar el seguimiento a la ejecución del presupuesto para la prestación del servicio, tal como se defina por parte del ICBF.	SI	FINANCIERO 1. Presupuesto 2. Informe financiero	Se dio cumplimiento a la obligación mediante la entrega del seguimiento a la ejecución del presupuesto destinado a la prestación del servicio Centros de Apoyo a la Inclusión, conforme a lo definido por el ICBF.
22. Remitir al supervisor del contrato, durante el mes siguiente al depósito de los recursos del ICBF, la copia del documento donde conste la operación que, por concepto de	EN EJECUCION	EN EJECUCION	Respecto a la remisión al supervisor del contrato de la copia del documento donde conste la operación por concepto de reintegros, rendimientos financieros, multas u otros a favor de la Entidad, se informa que esta actividad no se ha cumplido, debido a que en este periodo no se han generado movimientos financieros susceptibles de reintegro derivados de la ejecución del contrato. Una vez se presenten dichos movimientos y se realice el depósito de los recursos del

PÚBLICA

reintegros, rendimientos financieros, multas o cualquier otro, se causen a favor de la Entidad debido a la ejecución del contrato, los cuales deben ser reintegrados a la cuenta que la Dirección del Tesoro Nacional disponga.			ICBF, se dará cumplimiento dentro del plazo establecido.
23. Mantener la información financiera relacionada con la ejecución del contrato con sus soportes debidamente organizados, los cuales deben estar disponibles cuando el supervisor	SI	FINANCIERO 1. Informe financiero	Durante el mes de marzo se dio cumplimiento a la obligación de mantener organizada la información financiera relacionada con la ejecución del contrato, contando con los soportes debidamente archivados y disponibles para su verificación cuando el supervisor del contrato así lo requiera**.**

PÚBLICA

los requiera.			
24. Desembolsar oportunamente los recursos del presente contrato correspondientes al aporte de CONTRAPARTIDA (si aplica) en los términos previstos en la cláusula del VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO, de acuerdo con las cláusulas específicas, previa certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato. PARÁGRAFO PRIMERO. En caso de que el	EN EJECUCION	EN EJECUCION	Para la presente vigencia no se contempla el aporte de recursos en calidad de CONTRAPARTIDA, toda vez que la naturaleza y tipología del contrato no exigen este requisito. En consecuencia, no serán aplicables las disposiciones contractuales relacionadas con el desembolso, legalización, verificación o permanencia de recursos o bienes aportados como contrapartida.

PÚBLICA

CONTRATISTA no legalice completamente la ejecución de los recursos de CONTRAPARTIDA (si aplica) y en caso de ser necesario para la adecuada prestación del servicio, el supervisor del contrato excepcionalmente podrá autorizar desembolsos parciales, coherentes con la ejecución de los recursos debidamente legalizados por parte del CONTRATISTA. La autorización excepcional de estos			

PUBLICA

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
"LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012"

desembolsos parciales no exime al CONTRATISTA de la obligación de la legalización total de los recursos ni lo exime de las consecuencias sancionatorias a que haya lugar, si aplica. PARÁGRAFO SEGUNDO. Los bienes aportados como contraparti da 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			

PÚBLICA

la contraparti da y en consecuenc ia, en caso de incumplimi ento, podrá iniciar los procedimie ntos sancionator ios contractual es a que haya lugar, incluso después de finalizado el plazo de ejecución (si aplica).			
25. Estructurar la informació n financiera según el Plan Único de Cuentas –PUC–, con sus soportes organizado s y la aplicación de las NIIF7, así como el debido registro en el software contable dispuesto por la	SI	FINANCIERO 1. Certificado RL	Durante la fase de atención se realizó la estructuración inicial de la información financiera del contrato, de acuerdo con el Plan Único de Cuentas (PUC), garantizando la organización de los soportes contables correspondientes. Así mismo, se aplicaron los lineamientos de las NIIF y se efectuó el registro y la parametrización inicial en el software contable dispuesto por la entidad contratista, con el fin de asegurar el adecuado control, seguimiento y posterior ejecución financiera del contrato.

PÚBLICA

entidad contratista			
26. Pagar oportunamente a los proveedores y contratistas y presentar la paz y salvo de los mismos a la terminación del contrato.	SI	FINANCIERO 1. Certificado RL	Se dio cumplimiento oportuno al pago de proveedores y contratistas, garantizando el reconocimiento de las obligaciones económicas en los tiempos y condiciones establecidas contractualmente. Así mismo, se asegura la presentación de los respectivos paz y salvos a la terminación del contrato, en concordancia con lo dispuesto en el mismo y en la normatividad vigente aplicable.
27. Facilitar en las fechas establecidas y de manera integral, libros de registro, archivos, actas, informes, expedientes y demás información financiera que le solicite el supervisor del contrato.	SI	FINANCIERO 1. Certificado RL	Se cumple de manera oportuna, integral y permanente con la facilitación de los libros de registro, archivos, actas, informes, expedientes y demás información financiera que son solicitados por el supervisor del contrato, en las fechas establecidas y conforme a los requerimientos definidos. La información es entregada de forma completa, organizada, verificable y disponible, garantizando los principios de transparencia, trazabilidad y control, en cumplimiento de las

PUBLICA

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
"LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012"

			obligaciones contractuales y normativas aplicables.
28. Contar con la revisión desde el Comité Técnico Operativo y aprobación por parte del supervisor del contrato para realizar ajustes de recursos en el presupuesto, ingresos y gastos conforme a las orientaciones brindadas por el ICBF.	SI	FINANCIERO 1. Invitación comité 2. Propuestas	Se cuenta con la revisión por parte del Comité Técnico Operativo y la aprobación del supervisor del contrato para la realización de los ajustes de recursos en el presupuesto, ingresos y gastos, conforme a las orientaciones brindadas por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF. Durante el mes de marzo se presentaron propuestas de ajuste relacionadas con necesidades locativas y operativas del servicio, orientadas a fortalecer las condiciones de seguridad y el adecuado desarrollo de las actividades administrativas y de atención. Entre estas se planteó la instalación de una reja en la ventana de la cocina, con el fin de evitar el acceso de niños, niñas y adolescentes a esta área y prevenir posibles riesgos. Asimismo, se propuso la instalación de una persiana en la oficina administrativa, debido al ingreso excesivo de luz que dificulta el desarrollo de las labores desde el computador. Adicionalmente, se incluyó la compra de una impresora, con el propósito de fortalecer los procesos administrativos

PÚBLICA

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
"LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012"

			y de gestión documental del servicio, facilitando la impresión de registros, formatos y demás documentos requeridos para la atención y seguimiento de los participantes. Dichos ajustes se presentan para su validación y se gestionan de manera controlada, justificada y documentada, garantizando la transparencia, trazabilidad y correcta ejecución de los recursos asignados.
29. Reportar al ICBF mensualmente los valores no ejecutados del mes inmediatamente anterior, los cuales podrán ser o no causal de reinversión, por lo cual el operador deberá presentar al supervisor del contrato, para su revisión y aprobación, la	SI	FINANCIERO 1. Propuestas	Durante el periodo reportado no se realizó reporte de valores no ejecutados para propuesta de reinversión, teniendo en cuenta que, conforme a las orientaciones brindadas por el ICBF, los recursos no ejecutados deberán ser objeto de devolución al Instituto, según lo establecido en los anexos correspondientes, por lo cual no se contempla su destinación para procesos de reinversión. No obstante, en el marco del Comité Técnico Operativo se presentaron propuestas relacionadas con ajustes y movimientos entre rubros del presupuesto, con el fin de

PUBLICA

propuesta técnica y financiera, para la reinversión de dichos recursos (la cual, deberá dirigirse únicamente al desarrollo de actividades directas con los participantes). Esta propuesta debe contar con concepto técnico por parte del equipo de apoyo a la supervisión a fin de identificar su viabilidad o no para la reinversión de los recursos, por lo cual deberá ser presentado ante el Comité Técnico Operativo. En caso tal			responder a necesidades identificadas en la ejecución del servicio. En este sentido, se propuso realizar un movimiento del rubro de talento humano hacia el componente de salud y nutrición (alimentación), considerando que el presupuesto inicialmente estimado para la compra de alimentos ha resultado insuficiente frente a la implementación de la propuesta de alimentación reforzada, la cual requiere mayor cantidad de insumos para garantizar una adecuada atención a los participantes. De igual manera, se planteó la utilización del rubro de dotación para atender algunas necesidades locativas y operativas del servicio, tales como el arreglo de la persiana de la cocina, la compra de una persiana para la oficina del talento humano, así como la compra de una impresora y algunos elementos tecnológicos que faciliten el desarrollo de las actividades administrativas y de atención. Estas propuestas se presentan para su análisis y

PUBLICA

que se apruebe la reinversión de estos recursos por parte de la supervisión del contrato, se debe ajustar el presupuesto con la incorporación en los conceptos de gasto definidos.			validación en las instancias correspondientes, garantizando la adecuada gestión y trazabilidad de los recursos del servicio.
30. 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,	SI	FINANCIERO 1. Informe financiero 2. Cert RL	Se ejecutan los recursos asignados dentro de la vigencia del contrato, en cumplimiento de los plazos contractuales establecidos, sin realizar compras con cargo a los recursos del contrato para ejecución fuera del término contractual. Así mismo, se lleva un control administrativo, financiero y operativo que permite identificar de manera clara y trazable la compra, entrega, uso y saldos de los bienes adquiridos con recursos del contrato de aporte, garantizando la correcta administración, seguimiento y control de los recursos, conforme a los principios de transparencia y

PÚBLICA

entrega y saldos de los bienes adquiridos con recursos del contrato de aporte.			responsabilidad en la gestión de los recursos públicos.
31. Realizar en los tiempos acordados o establecidos para ello, el pago de las obligaciones adquiridas por parte del operador con ocasión de la ejecución del presente contrato, sin condicionar estos a la entrega de los recursos aportados por el ICBF del contrato de aporte.	SI	FINANCIERO 1. Cert RL	Se realiza el pago oportuno de las obligaciones adquiridas por parte del operador con ocasión de la ejecución del presente contrato, en los tiempos acordados o establecidos para ello, sin condicionarlos a la entrega de los recursos aportados por el ICBF del contrato de aporte. El cumplimiento de estas obligaciones se garantiza con responsabilidad financiera y administrativa, asegurando la continuidad del servicio, la estabilidad operativa y el cumplimiento de los compromisos contractuales.
32. Llevar la contabilidad separada de los recursos	SI	FINANCIERO 1. Certificado RL	Se lleva contabilidad separada e independiente de los recursos que corresponden a la ejecución del contrato, en la cual se

PÚBLICA

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 requeridos por el ICBF.			identifica de manera clara la fuente de los recursos, de acuerdo con las normas contables, legales y los procedimientos legalmente establecidos. Así mismo, se suministra mensualmente al ICBF la información sobre la ejecución de los recursos, debidamente avalada y certificada por el contador, garantizando la transparencia, trazabilidad, control financiero y cumplimiento de las obligaciones contractuales y normativas.
33. Reintegrar los recursos aportados y no ejecutados o que se utilicen en gastos diferentes a los reconocidos dentro de	EN EJECUCION	EN EJECUCION	Durante el periodo reportado se realizó seguimiento a la ejecución de los recursos asignados al servicio Centros de Apoyo a la Inclusión, garantizando que su utilización se efectúe conforme a los clasificadores del gasto aprobados y a las orientaciones establecidas

PUBLICA

los clasificadores del gasto aprobados para el servicio Centros de Apoyo a la Inclusión, de acuerdo con las instrucciones que para tal efecto imparta el ICBF.			por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF. A la fecha, no se han presentado situaciones relacionadas con el uso de recursos en gastos diferentes a los autorizados. En cuanto a los recursos no ejecutados, estos se encuentran en proceso de verificación y consolidación conforme a las directrices del Instituto, teniendo en cuenta que, según las orientaciones brindadas, dichos recursos deberán ser objeto de reintegro al ICBF y no serán destinados a procesos de reinversión. En caso de generarse saldos no ejecutados, el operador realizará el reintegro correspondiente, atendiendo las instrucciones y procedimientos establecidos por el ICBF, garantizando la transparencia, trazabilidad y adecuada gestión de los recursos públicos asignados al servicio.
34. Disponer de una única cuenta bancaria de ahorros para el manejo exclusivo de los recursos	SI	FINANCIERO 1. Cert cuenta bancaria	Durante la fase de atención se dio cumplimiento a la obligación de disponer de una única cuenta bancaria de ahorros para el manejo exclusivo de los recursos aportados por el ICBF, destinada a la ejecución del contrato. Así mismo, se diligenció y firmó el formato

PÚBLICA

aportados por el ICBF para la ejecución del presente contrato. El CONTRATISTA se compromete a entregar al ICBF, al momento de la suscripción del contrato debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros de uso exclusivo de los recursos aportados por el ICBF, anexando certificación bancaria de la titularidad de la cuenta. Si el CONTRATISTA presenta			de autorización para el abono directo de los recursos en dicha cuenta y se anexó la certificación bancaria que acredita la titularidad de la misma. En los casos en que la cuenta bancaria haya sido utilizada previamente para el manejo de recursos propios, se contó con la certificación bancaria correspondiente con saldo cero, garantizando el uso exclusivo de los recursos del contrato. De igual manera, la Corporación manifiesta su disposición para aportar el reporte de cuentas maestras emitido por la entidad financiera, en caso de que el supervisor del contrato así lo requiera.

PÚBLICA

una cuenta bancaria que haya sido utilizada previamente para el manejo de recursos propios, deberá certificarla por el Banco con saldo cero. En caso de comunicarse por parte del supervisor que el contrato debe tener cuentas maestras, aportar el reporte emitido por la entidad financiera.			
35. Realizar de manera oportuna el pago de salarios, prestaciones, honorarios, aportes a seguridad social y parafiscales del	SI	FINANCIERO 1. Cert parafiscales	Durante la fase de atención se dio cumplimiento a la obligación de realizar de manera oportuna el pago de salarios, prestaciones sociales, honorarios, aportes a seguridad social y parafiscales del personal vinculado para la atención del servicio, efectuando los pagos preferiblemente mediante transferencia bancaria.

PUBLICA

personal vinculado por el CONTRATISTA para la atención del servicio, preferiblemente por transferencia bancaria. No obstante, cuando por las condiciones geográficas y ubicación no sea posible que el talento humano tenga acceso a la apertura de una cuenta, o cuando por solicitud de los colaboradores se requiera el pago en efectivo, el CONTRATISTA informará en la planilla de pago al talento humano que hace			En los casos en que, por condiciones geográficas o por solicitud expresa de los colaboradores, no fue posible el pago a través de cuenta bancaria, se dejó debidamente informado el medio de pago aplicado en la planilla de pago del talento humano que hace parte del informe financiero, garantizando la trazabilidad y el cumplimiento de la normatividad aplicable.

PUBLICA

parte del informe financiero, el medio de pago aplicado.			
36. Mantener las facturas, cuenta de cobro o documento equivalente y demás soportes que cumplan con las exigencias establecidas por la legislación comercial y tributaria colombiana, en los que se identifiquen datos de proveedor, productos, valores y demás información para que el documento sea válido. Estos soportes podrán ser solicitados en cualquier	SI	FINANCIERO 1. Cert RL	Durante la fase de atención se dio cumplimiento a la obligación de mantener organizadas y disponibles las facturas, cuentas de cobro o documentos equivalentes y demás soportes, los cuales cumplen con las exigencias establecidas por la legislación comercial y tributaria colombiana, permitiendo la identificación clara de los datos del proveedor, los productos o servicios adquiridos, los valores y demás información necesaria para su validez. Así mismo, se garantizó la adecuada custodia y disponibilidad de dichos soportes para atender oportunamente cualquier requerimiento del supervisor del contrato. En relación con la eventual apertura o conversión de la cuenta bancaria a cuenta maestra, la entidad manifiesta su disposición para dar cumplimiento a las instrucciones que imparta el ICBF, dentro de los plazos y condiciones establecidos, en caso de que dicha obligación sea notificada durante la ejecución del contrato.

PUBLICA

momento por el supervisor del contrato. 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			

PUBLICA

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. PARÁGRAFO SEGUNDO. En caso de que la entidad			

PUBLICA

bancaria en la que está radicada la cuenta a que se refiere el presente trámite no ofrezca el producto denominado o “cuenta maestra”, será obligación del CONTRATISTA u OPERADOR realizar los trámites pertinentes de apertura ante una entidad bancaria que lo preste y sea de su elección. PARÁGRAFO TERCERO. Una vez sea comunicada al OPERADOR o al CONTRATISTA la obligatoriedad de realizar la apertura o conversión			

PÚBLICA

a una cuenta maestra tendrá el término perentorio de hasta ocho (8) días hábiles para hacer el trámite y entregar la evidencia documental al supervisor del contrato so pena de las actuaciones administrativas a las que haya lugar. PARÁGRAFO CUARTO. En caso de ser requerida la cuenta maestra, los pagos deberán ser adelantadas únicamente por transferencia bancaria.			
37. Mantener durante la ejecución del	SI	FINANCIERO 1. Cert RL	Durante la fase de atención se dio cumplimiento a la obligación de mantener actuaciones y acciones

PUBLICA

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			íntegras, honestas y transparentes en el desarrollo del contrato, observando los principios de legalidad, moralidad, transparencia y responsabilidad que rigen la gestión de los recursos públicos. En este periodo no se identificaron hechos, situaciones o indicios constitutivos de corrupción por parte del contratista, y la entidad reafirma su compromiso permanente con la ética, el cumplimiento normativo y la adopción de buenas prácticas administrativas durante toda la ejecución contractual.

PUBLICA

que hubiere lugar.			
URANTE LA ETAPA DE CIERRE			
Obligaciones (textuales del contrato)	**Cumplimiento (sí, no o en ejecución)**	**Fuente verificación que evidencia el cumplimiento de la obligación y la ubicación de esta[2]**	**Observaciones[3]**
38. Entregar el informe final de la etapa de cierre según lo estipulado en la Guía Operativa de Centros de Apoyo a la Inclusión vigente.	EN EJECUCION	EN EJECUCION	Esta obligación no aplica durante la fase de atención; toda vez que, la entrega del informe final corresponde a la etapa de cierre del contrato, de conformidad con lo establecido en la Guía Operativa de Centros de Apoyo a la Inclusión vigente. Dicha actividad se atenderá oportunamente una vez se surta la etapa de cierre contractual.
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA RECEPCIÓN, ALMACENAMIENTO, SUMINISTRO, INVENTARIO Y CUSTODIA DE LOS ALIMENTOS DE ALTO VALOR NUTRICIONAL (AAVN)			
Obligaciones (textuales del contrato)	**Cumplimiento (sí, no o en ejecución)**	**Fuente verificación que evidencia el cumplimiento de la obligación y la ubicación de esta[4]**	**Observaciones[5]**
39. Suministrar a la Regional del ICBF los	SI	Clausula 6 AAVN 1. Oficio – correo	En cumplimiento de lo establecido, se informa que los datos correspondientes al punto de entrega de Bienestarina

[2] El operador deberá relacionar todas las fuentes de verificación e indicar el folio o la ruta donde se ubica a fin de que la supervisión pueda tener acceso a ella. Lo anterior también aplica para las obligaciones generales y específicas.
[3] El operador deberá incluir cualquier información que considere relevante relacionado con el cumplimiento de la obligación. El diligenciamiento de esta columna no es obligatorio. Lo anterior también aplica para las obligaciones generales y específicas.
[4] El operador deberá relacionar todas las fuentes de verificación e indicar el folio o la ruta donde se ubica a fin de que la supervisión pueda tener acceso a ella. Lo anterior también aplica para las obligaciones generales y específicas.
[5] El operador deberá incluir cualquier información que considere relevante relacionado con el cumplimiento de la obligación. El diligenciamiento de esta columna no es obligatorio. Lo anterior también aplica para las obligaciones generales y específicas.

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			fueron debidamente suministrados a la Regional del ICBF, incluyendo la siguiente información: Código del punto: 1702001033 Dirección: Carrera 18 # 72 – 61 Teléfono: 8930240 Correo electrónico del punto: liderhs@cedercolombia.org Horario de atención: 8:00 a.m. – 5:00 p.m. Número de cupos a atender: 49 Responsable principal: Olga Lucía Ramírez Fernández Celular: 311 628 7858 Correo electrónico: nutricionhs3@cedercolombia.org Responsable suplente: Luisa Fernanda Arévalo Gil Celular: 314 859 7293 Correo electrónico: secretariahs@cedercolombia.org Así mismo, se garantiza que cualquier modificación en los datos del punto de entrega primario será informada oportunamente a la Regional o al Centro Zonal dentro de los primeros quince (15) días calendario del mes, conforme a lo requerido.

PUBLICA

días calendario del mes.			
40. Utilizar los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato, y suministro de la alimentación a las niñas, niños y adolescentes beneficiarios para el servicio de atención, de conformidad con las directrices, documentos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF. En ningún caso, se podrá donar, vender,	SI	Clausula 6 AAVN 1. Minuta validada ICBF 2. Entrega AAVN	En cumplimiento de lo dispuesto, se informa que se cuenta con minuta alimentaria debidamente validada, la cual se implementa en la fase de atención una vez se dé inicio al servicio. Los Alimentos de Alto Valor Nutricional serán utilizados exclusivamente para el cumplimiento del objeto contractual y para el suministro de la alimentación a las niñas, niños y adolescentes beneficiarios, conforme a las directrices, documentos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF, garantizando que en ningún caso serán donados, vendidos, intercambiados, usados indebidamente ni destinados a fines diferentes a los autorizados por la entidad. Se anexan soportes de minuta y entrega de AAVN a los participantes para el mes de marzo.

PÚBLICA

intercambiar, usar indebidamente, destinar o en general disponer de los Alimentos de Alto Valor Nutricional en forma diferente a la autorizada por el ICBF.			
41. 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.	SI	Clausula 6 AAVN 1. Minuta validada ICBF 2. Entrega de AAVN	En cumplimiento de lo dispuesto, se informa que se cuenta con minuta alimentaria debidamente validada, la cual es implementada en la fase de atención una vez se dé inicio al servicio. Los Alimentos de Alto Valor Nutricional serán utilizados exclusivamente para el cumplimiento del objeto contractual y para el suministro de la alimentación a las niñas, niños y adolescentes beneficiarios, conforme a las directrices, documentos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF, garantizando que en ningún caso serán donados, vendidos, intercambiados, usados indebidamente ni destinados a fines diferentes a los autorizados por la entidad. Se anexan soportes de minuta y entrega de AAVN a los

PÚBLICA

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
"LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012"

			participantes para el mes de marzo.
42. Informar al ICBF oportunamente (como máximo el día 15 de cada mes) sobre las dificultades presentadas en el desarrollo del servicio y las que afecten la cantidad y calidad de los Alimentos de Alto Valor Nutricional recibidos, así como los saldos de los AAVN en los puntos de entrega, para que el ICBF pueda ajustar las cantidades a entregar en el siguiente mes y realizar las acciones correspondientes.	EN EJECUCION	EN EJECUCION	Durante el mes de marzo no se presentaron dificultades en el desarrollo del servicio ni situaciones que afectaran la cantidad o calidad de los Alimentos de Alto Valor Nutricional, toda vez que aún no se había iniciado su recepción ni suministro. En consecuencia, no se reportaron saldos de AAVN en los puntos de entrega. Una vez iniciada la operación, se realizará el reporte oportuno al ICBF dentro de los plazos establecidos, conforme a lo dispuesto contractualmente.

PÚBLICA

43. Entregar oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios que harán uso de estos, para evitar su deterioro.	SI	Entrega de AAVN 1. Entrega de AAVN	Se realiza la entrega oportuna de los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras, unidades de servicio o usuarios que hacen uso de los mismos, garantizando su conservación, calidad e inocuidad, y evitando su deterioro, conforme a los lineamientos técnicos y operativos establecidos.
44. 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	SI	Entrega de AAVN 1. Soportes control Entrega de alimentos 2. Acta de verificación	Se lleva el control por escrito de la rotación de inventarios y la entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional, en los formatos definidos por el ICBF mediante el Instrumento Anexo 57, donde se registra de manera detallada el movimiento de los alimentos, los saldos, las cantidades entregadas y las personas responsables de su recibo y distribución, en correspondencia con la cantidad de usuarios programados. Estos soportes se presentan en medio magnético o físico, según las particularidades del territorio donde se ejecuta la modalidad, y son entregados mensualmente dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes siguiente al periodo reportado, al Centro Zonal del ICBF de influencia en el municipio donde se encuentra

PÚBLICA

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			ubicado el punto de entrega, cuando aplica, dando cumplimiento a lo establecido en la normatividad vigente.

PÚBLICA

al mes vencido, al Centro Zonal ICBF de influencia en el municipio donde está ubicado el punto de entrega (si aplica).			
45. 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.	EN EJECUCION	EN EJECUCION	En el marco de la operación del servicio, no se realiza transporte de Alimentos de Alto Valor Nutricional (AAVN), dado que la entrega y suministro se efectúan directamente en el punto de atención. No obstante, se garantiza que los procesos de almacenamiento, manipulación y entrega se desarrollan en condiciones adecuadas de higiene, conservación e inocuidad, conforme a los lineamientos técnicos y normativos vigentes, asegurando la calidad y seguridad de los alimentos suministrados.
46. Solicitar y aceptar el apoyo y la asesoría técnica del ICBF en lo concernient e al manejo,	EN EJECUCION	EN EJECUCION	Durante el mes de marzo no se requirió solicitar ni recibir apoyo o asesoría técnica por parte del ICBF en relación con el manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional, dado que aún no se habían iniciado dichas

PÚBLICA

recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional			actividades. No obstante, el contratista se encuentra dispuesto a solicitar y aceptar el acompañamiento técnico del ICBF cuando se dé inicio a la ejecución operativa del servicio, conforme a lo establecido contractualmente.
47. 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.	SI	Entrega de AAVN 1. Acta de control social	Se realizan actividades orientadas a la promoción del control social para el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional (AAVN), de acuerdo con las indicaciones brindadas por el ICBF. Así mismo, se realizo seguimiento oportuno, permanente y participativo a los procesos relacionados con la entrega, uso y control de los AAVN, fortaleciendo los mecanismos de veeduría, transparencia y corresponsabilidad. De igual manera, se garantiza la participación en las capacitaciones, mesas públicas, jornadas de rendición de cuentas y espacios de veeduría ciudadana a los cuales convoque el ICBF, en cumplimiento de los lineamientos institucionales.

PUBLICA

48. 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 (si aplica).	EN EJECUCION	EN EJECUCION	Durante marzo no se recibieron requerimientos por parte del ICBF, ni se presentaron solicitudes relacionadas con organismos de control del Estado o novedades derivadas de visitas de la Interventoría y/o del ICBF. En caso de presentarse requerimientos durante la ejecución del contrato, estos serán atendidos de manera oportuna y conforme a los términos establecidos por el ICBF.
49. 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	EN EJECUCION	EN EJECUCION	Durante el mes de marzo no se presentaron vencimientos, averías, pérdidas, hurtos ni situaciones de mal almacenamiento o redistribución de Alimentos de Alto Valor Nutricional, toda vez que no se realizó la recepción ni el manejo de dichos alimentos. En consecuencia, no se generó obligación de cancelación de valores al ICBF por estos conceptos durante el periodo reportado.

PÚBLICA

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			
50. Atender con oportunidad las visitas que se efectúen por parte del ICBF o la interventoría del contrato de producción y distribución de Alimentos de Alto Valor Nutricional y leer y firmar el acta de visita anotando las observaciones a que haya lugar.	SI	Entrega de AAVN 1. Acta visita	En cumplimiento de lo establecido, se atendió de manera oportuna la visita de supervisión realizada por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF el día 11 de marzo, en la cual se llevó a cabo la verificación de la ejecución del contrato mediante la aplicación del instrumento de supervisión correspondiente. Durante la visita se revisaron diferentes aspectos relacionados con la prestación del servicio, evidenciando el cumplimiento de los lineamientos establecidos. Asimismo, se realizó la lectura y firma del acta de visita, dejando las observaciones correspondientes en caso de ser requeridas. De igual manera, el equipo del servicio mantiene la disposición para dar trámite oportuno a las acciones preventivas o correctivas que se deriven de

PUBLICA

Así mismo, dar trámite oportuno, a las acciones preventivas y correctivas necesarias para la solución de las novedades generadas producto de las visitas del ICBF o de la interventoría.			este tipo de procesos de seguimiento, garantizando el adecuado desarrollo del servicio Centros de Apoyo a la Inclusión.
51. Al finalizar el contrato, el contratista deberá redistribuir por su cuenta (transportar de un lugar a otro) los saldos de los Alimentos de Alto Valor Nutricional que queden en sus puntos de entrega de acuerdo con las	EN EJECUCION	EN EJECUCION	A la fecha del presente informe el contrato se encuentra en fase de atención, por lo cual no se han recibido ni distribuido Alimentos de Alto Valor Nutricional y, en consecuencia, no se presentan saldos en los puntos de entrega. La redistribución de saldos de AAVN, al finalizar el contrato, se realizará conforme a las indicaciones que imparta el ICBF, en caso de que aplique.

PÚBLICA

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
"LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012"

indicaciones que imparta el ICBF.			
OBLIGACIONES DE EL CONTRATISTA ASOCIADAS A LOS EJES DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN:			
Para el Eje de Gestión de Calidad			
Obligaciones (textuales del contrato)	**Cumplimiento (sí, no o en ejecución)**	**Fuente verificación que evidencia el cumplimiento de la obligación de esta**	**Observaciones**
1. Asegurar que el personal requerido para la prestación del servicio cuente con el perfil de: Educación (formal: primaria, secundaria, pregrado, posgrado), formación (cursos específicos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros) o experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio.	SI	SIGE – EJE DE CALIDAD 1. Carpetas th	El contratista dio cumplimiento a lo establecido en este numeral, asegurando que el personal vinculado para la prestación del servicio cuenta con el perfil requerido en términos de educación formal, formación complementaria y experiencia, de acuerdo con las funciones asignadas. El equipo de trabajo dispone de los niveles educativos exigidos (primaria, secundaria, pregrado y/o posgrado, según aplique), así como de formación específica y experiencia pertinente, lo que garantiza la adecuada y óptima prestación del servicio conforme a los lineamientos del ICBF.
2.Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la	SI	SIGE – EJE DE CALIDAD 1. Acta	Se realizó la socialización con el equipo de trabajo de la información básica del ICBF, incluyendo su Misión, Visión, normatividad interna vigente, objetivos

PÚBLICO

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
"LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012"

información básica del ICBF (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos, Políticas y Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales operativos, procedimientos, guías, formatos, entre otros) necesarios para la operación de los servicios contratados.			estratégicos, políticas institucionales y el Sistema Integrado de Gestión – SIGE. Así mismo, se dieron a conocer los documentos técnicos y operativos necesarios para la correcta operación del servicio, tales como lineamientos técnicos, manuales operativos, procedimientos, guías y formatos, garantizando que el equipo cuente con el conocimiento, apropiación y comprensión de los lineamientos institucionales que orientan la ejecución del contrato.
3.Entregar los resultados de la percepción del usuario frente a la prestación del servicio misional.	SI	SIGE – EJE DE CALIDAD 1. Encuestas de satisfacción escaneadas 2. Documento de análisis del resultado	Durante el mes de marzo se realizó la aplicación de encuestas de percepción y satisfacción del usuario frente a la prestación del servicio misional del programa Centros de Apoyo a la Inclusión. Este proceso se llevó a cabo con la participación de las familias y de los niños, niñas y adolescentes vinculados al servicio, con el fin de conocer su percepción frente a la atención brindada. A través de este ejercicio se recopilaron opiniones relacionadas con la calidad del servicio, el

PÚBLICA

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
"LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012"

			acompañamiento del equipo de talento humano, las actividades desarrolladas y los espacios de atención. La información recolectada permitirá analizar el nivel de satisfacción de los participantes y sus familias, así como identificar oportunidades de mejora que contribuyan al fortalecimiento del servicio y a la garantía de una atención pertinente y de calidad. Los resultados obtenidos serán consolidados y socializados como insumo para los procesos de seguimiento, evaluación y mejora continua del servicio.
4.Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación del servicio.	SI	SIGE – EJE DE CALIDAD 1. Actas PQRS 2. Actas de seguimiento y acciones de mejora	En el marco de la actividad desarrollada y consignada en el acta correspondiente, se identificaron y gestionaron acciones de mejora orientadas a fortalecer la adecuada prestación del servicio, promoviendo el uso activo del buzón de PQRS como herramienta de participación, seguimiento institucional y mejoramiento continuo. De igual manera, durante el mes de marzo se realizó la aplicación de encuestas de satisfacción a las familias y a los niños, niñas y adolescentes participantes del servicio, con el objetivo

PÚBLICA

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
"LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012"

			de conocer su percepción frente a la atención brindada y fortalecer continuamente la calidad del servicio. Este ejercicio permitió recoger aportes y valoraciones de los usuarios respecto a las actividades desarrolladas, el acompañamiento del equipo de talento humano y los espacios de atención. La información recopilada constituye un insumo importante para la identificación de oportunidades de mejora y la implementación de acciones orientadas al fortalecimiento del servicio y al mejoramiento continuo de los procesos de atención.
5.Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS), en el marco de la ejecución del objeto contractual.	SI	SIGE – EJE DE CALIDAD 1. Formato y protocolo pqrs	Se cuenta con información documentada y un protocolo formalizado para la recepción, tratamiento, gestión y respuesta de las Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias (PQRS), en el marco de la ejecución del objeto contractual. Dicho protocolo define los procedimientos, responsables, tiempos de respuesta, canales de recepción, rutas de atención y mecanismos de seguimiento, garantizando una gestión oportuna, transparente, organizada y conforme a los lineamientos

PÚBLICA

			institucionales y normativos vigentes.
6. Asegurar que los equipos de medición propios utilizados para el cumplimiento del objeto contractual cuentan con certificaciones iniciales de calibración y verificaciones intermedias.	SI	SIGE – EJE DE CALIDAD 1. Certificado calibración de equipos	Se cuenta con certificado vigente de calibración para la totalidad de los equipos e instrumentos utilizados en la prestación del servicio. Dichos certificados garantizan que los equipos cumplen con los parámetros técnicos requeridos y que los procesos asociados se realizan bajo condiciones trazables y verificables, en cumplimiento de los estándares de calidad y control establecidos.
7. Contar con un registro de los documentos utilizados para la operación del servicio, incluyendo de ser necesario, el control de los cambios realizados.	SI	SIGE – EJE DE CALIDAD 1. Sistema maestro	Se cuenta con un registro documentado de los documentos utilizados para la operación del servicio, el cual incluye, cuando aplica, el control de cambios y versiones, garantizando la trazabilidad, actualización y validez de la información. Este proceso se gestiona a través del Sistema Maestro de Gestión Documental de la entidad, el cual permite la administración, control, actualización, custodia y seguimiento de los documentos operativos, técnicos y administrativos asociados a la prestación del servicio, asegurando el cumplimiento de los lineamientos institucionales y de los estándares de calidad vigentes.

PUBLICA

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
"LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012"

Para el Eje de Seguridad de la Información			
Obligaciones (textuales del contrato)	**Cumplimiento (sí, no o en ejecución)**	**Fuente verificación que evidencia el cumplimiento de la obligación de esta**	**Observaciones**
1. Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información, enmarcado en la normativa interna del ICBF vigente durante la ejecución del contrato.	SI	SIGE – EJE DE CALIDAD Seguridad de la información 1 certificado RL	Se certificó el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información durante la ejecución del contrato, enmarcados en la normativa interna vigente del ICBF. Se implementaron y verificaron los controles necesarios para garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información relacionada con la operación, asegurando el cumplimiento de los lineamientos establecidos por el ICBF.
2. Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad con el representante legal, el cual deberá ser entregado al supervisor una vez se firme el contrato convenio.	SI	SIGE – EJE DE CALIDAD Seguridad de la información 1 compromiso de confidencialidad con el representante legal	Se cuenta con el documento de compromiso de confidencialidad suscrito por el representante legal de la Corporación Alberto Arango Restrepo – CEDER, el cual establece la obligación de mantener la reserva y protección de la información a la que se tenga acceso en el marco del contrato. Este documento se encuentra debidamente firmado y se entregará al supervisor del contrato una vez se firme el contrato convenio, tal como lo exige la normatividad y los lineamientos del ICBF.

PÚBLICA

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
"LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012"

3. Suscribir un documento de autorización de tratamiento de datos personales con el representante legal, el cual deberá ser entregado al supervisor una vez se firme el contrato.	SI	SIGE – EJE DE CALIDAD Seguridad de la información 1 autorización de tratamiento de datos personales	Se cuenta con el documento de autorización de tratamiento de datos personales suscrito por el representante legal de la Corporación Alberto Arango Restrepo – CEDER, el cual autoriza el tratamiento de datos personales conforme a lo establecido en la normatividad vigente (Ley 1581 de 2012 y demás normas aplicables). Este documento se encuentra debidamente firmado y será entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato, en cumplimiento de los lineamientos del ICBF y los requisitos contractuales.
4.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 objeto establecido.	EN EJECUCION	EN EJECUCION	Durante el mes de marzo no aplica el requisito de informar al supervisor sobre incidentes de seguridad o materialización de riesgos de seguridad de la información, dado que no se han presentado eventos que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF en el marco de la ejecución del objeto contractual. En caso de presentarse incidentes o riesgos durante la ejecución del contrato, estos serán reportados oportunamente al supervisor conforme a los lineamientos establecidos.

PUBLICA

5.Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este.	SI	SIGE – EJE DE CALIDAD Seguridad de la información 1 plan de recuperación y contingencia	Se cuenta con el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado, el cual contempla los escenarios de riesgo que podrían afectar el cumplimiento de la ejecución del contrato. El plan incluye medidas preventivas y correctivas para garantizar la continuidad operativa del servicio, así como acciones específicas para la recuperación ante eventos adversos, en línea con los lineamientos establecidos para la operación del contrato.
Para el Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo			
Obligaciones (textuales del contrato)	**Cumplimiento (sí, no o en ejecución)**	**Fuente verificación que evidencia el cumplimiento de la obligación de esta**	**Observaciones**

PUBLICA

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
"LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012"

1. Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019 del Ministerio de Trabajo, o a la norma que adicione, modifique o sustituya, y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato y la normatividad vigente.	SI	SIGE – SS en el trabajo 1. Cert RL 2. Hoja de vida	Se certifica que la Corporación Alberto Arango Restrepo – CEDER cuenta con un representante de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) que cumple con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019 del Ministerio de Trabajo, o la norma que la adicione, modifique o sustituya. El representante de SST garantiza el cumplimiento de las obligaciones contractuales en materia de seguridad y salud en el trabajo, así como el acatamiento de la normatividad vigente durante la ejecución del contrato.
2.Presentar la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato.	SI	SIGE – SS en el trabajo **1.** Matriz de valoración de peligros	En cumplimiento de este requerimiento, se informa que la entidad cuenta con la matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos, así como la determinación de controles, debidamente documentada, en el marco del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), la cual es aplicada durante la ejecución del contrato. Si la necesitas en versión más corta para una matriz de

PÚBLICA

			cumplimiento, te dejo una opción breve: La entidad cuenta con matriz de identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentada e implementada en el marco del SG-SST.
3.Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.	SI	SIGE – SS en el trabajo 1. Actas de inducción SST	Se realizó la inducción en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) al equipo de trabajo que será empleado durante la ejecución del contrato. La inducción incluyó la socialización de los riesgos asociados a las actividades, las medidas de prevención y control, los protocolos de seguridad, y las responsabilidades del personal en materia de SST, garantizando el cumplimiento de los requisitos normativos y contractuales.
4. Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato los elementos de protección personal y ropa de trabajo requerida para la realización de sus actividades.	SI	SIGE – SS en el trabajo 1. Formato EPP	Durante el mes de marzo se suministraron los elementos de protección personal y la ropa de trabajo a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato. Se procedió con la entrega de los elementos y prendas requeridos, garantizando que el personal cuente con la dotación

PÚBLICA

			necesaria para la realización segura y adecuada de sus actividades.
5.Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato.	SI	SIGE – SS en el trabajo 1. Certificado médico ocupacional th	Se cuenta con el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato, emitido por la entidad prestadora de servicios de salud ocupacional correspondiente. Dicho concepto acredita que el personal se encuentra en condiciones de salud aptas para el desempeño de las actividades asignadas, cumpliendo con los requisitos exigidos en materia de salud ocupacional y con la normatividad vigente.
6.Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	SI	SIGE – SS en el trabajo 1. Plan de prevención	Se formuló e implementó el Plan de Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias, con el fin de garantizar la continuidad del servicio y la protección del personal, usuarios y bienes involucrados en la ejecución del contrato. El plan contempla la identificación de riesgos y escenarios de emergencia, la definición de procedimientos de actuación, rutas de evacuación, puntos de encuentro, responsabilidades del personal, canales de

PÚBLICA

			comunicación y mecanismos de coordinación con entidades de respuesta (bomberos, Policía, Defensa Civil, entre otras). Adicionalmente, el plan incluye acciones de prevención y preparación, como simulacros, capacitación del personal, verificación de equipos y elementos de emergencia, y mantenimiento de rutas y salidas de evacuación, asegurando su actualización y disponibilidad para su consulta y ejecución en caso de evento.
Para el Eje de Gestión Ambiental			
Obligaciones (textuales del contrato)	**Cumplimiento (sí, no o en ejecución)**	**Fuente verificación que evidencia el cumplimiento de la obligación de esta**	**Observaciones**
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	SIGE – GESTION AMBIENTAL 1. F33	Se adoptaron las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de recursos como agua, energía y papel, así como para el manejo adecuado de los residuos generados durante la ejecución del contrato, en concordancia con la Política Ambiental de la Entidad. Para tal fin, se implementaron prácticas de consumo responsable, tales como el uso racional de agua y energía, la impresión únicamente cuando sea necesario, la digitalización de

PÚBLICA

			documentos y la clasificación y disposición adecuada de residuos. Estas acciones se desarrollan con el propósito de minimizar el impacto ambiental y promover una operación sostenible y alineada con los lineamientos institucionales.
2.Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente.	SI	SIGE – GESTION AMBIENTAL 1 fichas técnicas resmas propal 2 ficha técnica vasos de papel 3 f34 4 f35	Se utilizan productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente en el marco de la ejecución del contrato, con el objetivo de reducir el impacto ambiental y contribuir al cumplimiento de la Política Ambiental de la entidad. Para ello, se prioriza la adquisición y uso de materiales reciclables, reutilizables o biodegradables, así como empaques con menor contenido de plástico y con características de menor huella ambiental. Esta práctica se implementa de manera permanente en las actividades operativas, promoviendo un enfoque de sostenibilidad y responsabilidad ambiental en el desarrollo del servicio.
3.Adoptar las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados durante la ejecución del contrato; de	SI	SIGE – GESTION AMBIENTAL 1. F35	Se adoptaron las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la normatividad vigente. Para tal fin, se implementaron procedimientos de

PÚBLICA

acuerdo con la normatividad vigente.			almacenamiento seguro, etiquetado correcto, control de inventario, uso de equipos de protección personal, y capacitación del personal encargado, garantizando la prevención de riesgos y la protección del ambiente y la salud ocupacional.
4.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	SIGE – GESTION AMBIENTAL 1. Plan de saneamiento 2. F40.g7.abs	Se formuló e implementó el plan de saneamiento, el cual incluye 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. El plan contempla procedimientos, responsabilidades, frecuencia de actividades, registros de control y verificación de resultados, garantizando condiciones adecuadas de higiene y salubridad durante la 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	SIGE – GESTION AMBIENTAL 1. F37	Se adoptaron las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos generados durante la ejecución del contrato, conforme a la normatividad vigente. Para tal fin, se implementaron procedimientos de segregación,

PÚBLICA

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
"LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012"

			almacenamiento temporal seguro, etiquetado y registro de estos residuos, y se contrató el servicio de transporte y disposición final con entidades autorizadas. Estas acciones garantizan el control ambiental y la protección de la salud, asegurando el cumplimiento de los requisitos legales aplicables.
6.Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio. Así como las evidencias del cumplimiento de los requerimientos establecidos en dichos documentos.	SI	SIGE – GESTION AMBIENTAL 1. Pantallazo solicitud visita	Para la prestación del servicio se realizó la solicitud de visita y verificación ante la Secretaría de Salud, con el fin de contar con los permisos y/o autorizaciones requeridas conforme a la normatividad vigente. Es importante señalar que el permiso anterior tuvo vigencia hasta el día 6 de marzo, por lo cual se adelantó oportunamente la gestión de solicitud para la respectiva visita de inspección y verificación por parte de la Secretaría de Salud, con el fin de realizar la renovación correspondiente. A la fecha, se encuentra pendiente la programación de la visita por parte de la entidad competente, razón por la cual el servicio permanece atento a la asignación de la fecha para la inspección,

PÚBLICA

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
"LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012"

			Como soporte de la gestión realizada, se anexa la evidencia de la solicitud radicada, en la cual se evidencia el trámite adelantado para la programación de dicha visita.

adriana Orango 6

ADRIANA ARANGO GÓMEZ
C.C 30.323. 731
Representante Legal

Firma del Coordinador
Nombres y Apellidos: Leidy Johana Londoño Serna
C.C. 1053790032

Nota:

1. El informe debe incluir adjunto (en magnético o medio físico) todos los soportes que evidencien el desarrollo de las actividades presentadas por obligación.

PÚBLICA