FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No. 1102516 DE 2025

INFORME PERIODICO 01

1. Datos generales

Período del informe 31 de diciembre 2025

Número de contrato/convenio: 11025162025

Tipo de contrato/convenio: Aportes | 11025162025

Fecha suscripción contrato: 31/12/2025

Valor **Inicial** del contrato/convenio | 1.460.779.070

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

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

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

Alcance del objeto (si aplica)

2. Datos supervisor

Cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio): Jenny Jimena Currea Rodriguez

Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio - En orden cronológico): Cesar Augusto Cruz Rodriguez

Fecha en la que realizo la supervisión (desde y hasta cuando) - En orden cronológico: 14/01/2026

Nombre y cargo del Supervisor ICBF (para efectos de liquidación): Laura Melissa Cabrera Quiñones

Supervisores otras entidades (cooperantes) - (Si aplica)

Otros supervisores **(*)**

Cargos de otros supervisores

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

3. Datos contratista

Nombre Contratista:Centro de Estimulación,Nivelación: FUNDACIÓN CENTRO DE ESTIMULACIÓN, NIVELACIÓN Y DESARROLLO - CEDESNID

Cédula o NIT: 860071892-7

Dirección: FINCA CALASANZ VEREDA LA PUERTA, CORREGIMIENTO DE CHINAUTA DEL MUNICIPIO DE FUSAGASUGA DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA

Correo electrónico: contacto@cedesnid.org.co

Representante Legal que suscribió el contrato/convenio: MARIA CONSUELO DEL RIO MANTILLA

Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación **(i)**:

Identificación: 41600696

Documentos que acreditan la competencia y facultades para liquidar

Aportar e indicar en este espacio según aplique : Certificacion de existencia y representación legal expedido por xxxxxxxx, certificación de reconocimiento de personería jurídica otorgado por la autoridad competente (indicar cual) , resolución de nombramiento, acta de posesión .. Etc. . (feha de expedición no mayor a 30 días)

Fecha Certificado Actualizado de Existencia y Representación Legal **(i)**:

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

4. Plazo de duración del contrato/convenio

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

Fecha de terminación inicial: 31/07/2026

Fecha aprobación pólizas: 31/12/2025

Fecha expedición R.P.: 30/12/2026

Fecha acta de inicio (si aplica):

Fecha documento de Prórroga (si aplica):

Prorrogado hasta cuándo (si aplica):

Fecha aprobación póliza de la prórroga:

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

5. Información presupuestal

Valor **Inicial** del contrato/convenio: **$ 1.460.779.070,00**

Aporte ICBF

Aporte Contratista (si aplica)

No. de CDP:	383425-39926	Fecha CDP:	26/12/2025	Valor de CDP:	$ 1.460.779.070,00
No. de VF (si aplica)		Fecha VF:		Valor de VF:	
No. de RP:	550525-39926	Fecha RP:	30/12/2025	Valor de RP:	$ 1.460.779.070,00

(+) ADICIONES

Fecha Documento Adición:

Valor Adición:

Descripción del concepto de adición realizada en el periodo:

No.CDP Adición:	Fecha inicial y/o de operación del CDP Adición:	Valor CDP Adición:	
No. de RP Adición:	Fecha inicial y/o de operación del RP Adición:	Valor RP Adición:	

Valor adición aporte contratista:

Fecha aprobación póliza de la adición

Si se presentan más adiciones, incluir filas para éstas.

(-) DISMINUCIONES

Fecha Documento Disminución:

Valor disminución :

Descripción del concepto de disminución realizada en el periodo:

No.CDP disminución :	Fecha inicial y/o de operación del CDP disminución :	Valor CDP disminución :	
No. de RP disminución :	Fecha inicial y/o de operación del RP disminución :	Valor RP disminución :	

Valor disminución aporte contratista:

Fecha aprobación póliza de la disminución

Si se presentan más disminuciones, incluir filas para éstas.

(=) VALOR TOTAL (después de modificaciones) 1.460.779.070,00

Valor anticipo (si aplica):

Fecha pago anticipo (si aplica):

Porcentaje amortización (si aplica):

Período facturado:

Forma de Pago:

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

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

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

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

7. Certificaciones para pagos suscritas por el supervisor

Periodo certificado	Fecha de certificación	Valor pagado	Ubicación del documento soporte	Observaciones
31/12/2025	**9/02/2026**	**6374205**	**SECOP II**	**PAGO SERVICIO 31 DICIEMBRE**

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

Número de pago/desembolso, según cláusula de forma de pago	Valor bruto pagado o desembolsado	Fecha de la orden de pago correspondiente	Número de la orden de pago correspondiente	Observaciones (si el valor pagado fue diferente al pactado en la minuta, describir breve justificación, descuentos y concepto de los mismos)	Ubicación del documento soporte
1	**6374205**	**18/02/2026**	**37104526**	**NA**	**SECOP II**
TOTALES	**6374205**				

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

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

10. Reintegros efectuados (si aplica)

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

Fecha de la certificación del cierre de la cuenta bancaria (aplica para rendimientos financieros) _____

Entidad Bancaria (aplica para rendimientos financieros) _____

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

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

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

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

Concepto	Valor
VALOR INICIAL CONTRATO CONVENIO:	**$ 1.460.779.070,00**
VALOR APORTE ICBF:	$ 0,00
VALOR APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
VALOR TOTAL ADICIONES	**$ 0,00**
VALOR ADICIÓN APORTE ICBF:	$ 0,00
VALOR ADICIÓN APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
VALOR TOTAL REDUCCIONES	**$ 0,00**
VALOR REDUCCIÓN APORTE ICBF:	$ 0,00
VALOR REDUCCIÓN APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
VALOR TOTAL CONTRATO O CONVENIO	**$ 1.460.779.070,00**
VALOR TOTAL APORTE ICBF	$ 1.460.779.070,00
VALOR TOTAL APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
VALOR TOTAL EJECUTADO:	**$ 6.374.205,00**
VALOR EJECUTADO APORTE ICBF:	$ 6.374.205,00
VALOR EJECUTADO APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
PAGOS EFECTUADOS AL CONTRATISTA:	$ 6.374.205,00
VALOR A LIBERAR A FAVOR DEL APORTE DEL ICBF:	$ 1.454.404.865,00
VALOR NO EJECUTADO APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
SALDO POR PAGAR AL CONTRATISTA:	$ 0,00
SALDO REINTEGRADO A FAVOR DEL ICBF	$ 0,00
SALDO POR REINTEGRAR A FAVOR DEL ICBF	$ 0,00

Notas Financieras

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

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

Fecha estado de cuenta _____

12. Garantías

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	No. de anexo	Vigencia	
				Desde	Hasta
CUMPLIMIENTO	**SEGUROS DEL ESTADO**	**33-44-101271171**	**0**	**30/12/2025**	**31/01/2027**
CALIDAD DEL SERVICIO				**30/12/2025**	**31/01/2027**
PAGO SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES				**30/12/2025**	**31/07/2029**
RESPONSABILIDAD CIVIL		**33-40-101089048**	**0**	**30/12/2025**	**31/07/2026**

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

13. Sanciones

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

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

14. Cumplimiento de Obligaciones

OBLIGACIONES GENERALES DE EL CONTRATISTA				
OBLIGACIONES GENERALES DE EL CONTRATISTA	Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación	Ubicación del documento soporte en el expediente contractual	Observaciones (iv)
1. Ejecutar y cumplir a cabalidad con el desarrollo del objeto del contrato.	SI	Informe técnico mediante radicado No 20263450000017282 de fecha 12/02/2026 Certificación de cumplimiento firmado representante legal.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/alexandra_munoz_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?viewid=26719e8a%2D00f9%2D44d7%2D9654%2D8a5ea8c0ac9d&id=%2Fpersonal%2Fdiana%5Fcruz%5Ficbf%5Fgov%5Fco1%2FDocuments%2Foperadores%202026%2FSUPERVISION%202026%2FCUENTAS%20DE%20OPERADORES%20025%20%2D%202026%2FCEDESNID%2FDICIEMBRE%2031%2F1%5F2516%5FINFORTEC%5FBOGOTA%5F31DICIEMBRE%2F1%20GENERALES%2FCertificado%5Fobligaciones%5Fgenerales%5F2516%2Epdf&parent=%2Fpersonal%2Fdiana%5Fcruz%5Ficbf%5Fgov%5Fco1%2FDocuments%2Foperadores%202026%2FSUPERVISION%202026%2FCUENTAS%20DE%20OPERADORES%20025%20%2D%202026%2FCEDESNID%2FDICIEMBRE%2031%2F1%5F2516%5FINFORTEC%5FBOGOTA%5F31DICIEMBRE%2F1%20GENERALES	El operador evidencia certificación expedida por el representante legal reune todas las obligaciones generales, donde hace constar el cumplimiento de todas las obligaciones generales del contrato.
2.Asumir las responsabilidades de todas las actividades relativas a la ejecución de sus obligaciones establecidas en este contrato	SI	Informe técnico mediante radicado No 20263450000017282 de fecha 12/02/2026 Certificación de cumplimiento firmado representante legal.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/alexandra_munoz_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?viewid=26719e8a%2D00f9%2D44d7%2D9654%2D8a5ea8c0ac9d&id=%2Fpersonal%2Fdiana%5Fcruz%5Ficbf%5Fgov%5Fco1%2FDocuments%2Foperadores%202026%2FSUPERVISION%202026%2FCUENTAS%20DE%20OPERADORES%20025%20%2D%202026%2FCEDESNID%2FDICIEMBRE%2031%2F1%5F2516%5FINFORTEC%5FBOGOTA%5F31DICIEMBRE%2F1%2GENERALES%2FCertificado%5Fobligaciones%5Fgenerales%5F2516%2Epdf&parent=%2Fpersonal%2Fdiana%5Fcruz%5Ficbf%5Fgov%5Fco1%2FDocuments%2Foperadores%202026%2FSUPERVISION%202026%2FCUENTAS%20DE%20OPERADORES%20025%20%2D%202026%2FCEDESNID%2FDICIEMBRE%2031%2F1%5F2516%5FINFORTEC%5FBOGOTA%5F31DICIEMBRE%2F1%20GENERALES	El operador evidencia certificación por el representante legal reune todas las obligaciones generales, donde hace constar el cumplimiento de todas las obligaciones generales del contrato.
3.Compartir con el ICBF la información y las herramientas metodológicas necesarias para el cabal desarrollo del contrato.	SI	Informe técnico mediante radicado No 20263450000017282 de fecha 12/02/2026 Certificación de cumplimiento firmado representante legal.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/alexandra_munoz_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?viewid=26719e8a%2D00f9%2D44d7%2D9654%2D8a5ea8c0ac9d&id=%2Fpersonal%2Fdiana%5Fcruz%5Ficbf%5Fgov%5Fco1%2FDocuments%2Foperadores%202026%2FSUPERVISION%202026%2FCUENTAS%20DE%20OPERADORES%20025%20%2D%202026%2FCEDESNID%2FDICIEMBRE%2031%2F1%5F2516%5FINFORTEC%5FBOGOTA%5F31DICIEMBRE%2F1%20GENERALES%2FCertificado%5Fobligaciones%5Fgenerales%5F2516%2Epdf&parent=%2Fpersonal%2Fdiana%5Fcruz%5Ficbf%5Fgov%5Fco1%2FDocuments%2Foperadores%202026%2FSUPERVISION%202026%2FCUENTAS%20DE%20OPERADORES%20025%20%2D%202026%2FCEDESNID%2FDICIEMBRE%2031%2F1%5F2516%5FINFORTEC%5FBOGOTA%5F31DICIEMBRE%2F1%20GENERALES	El operador evidencia certificación expedida por el representante legal reune todas las obligaciones generales, donde hace constar el cumplimiento de todas las obligaciones generales del contrato.
4.Entregar al supervisor del contrato, los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.	N/A	No aplica	No Aplica	El dia 31 de diciembre la supervisora del contrato, no solicito informes.
5.Realizar durante la ejecución del contrato el seguimiento de los eventos que afecten la permanencia o atención de los niños, niñas, adolescentes y sus familias o redes vinculares de apoyo y dar aviso inmediato al supervisor sobre cualquier anomalía o dificultad que advierta en la ejecución, proponer alternativas de solución y realizar seguimiento para prevenir riesgos teniendo en cuenta lo establecido en la Guía de orientaciones para la prevención y manejo de situaciones de riesgo de las niñas, niños y adolescentes en las modalidades y servicio de restablecimiento de derechos.	N/A	No applica	Nio aphica	Durante el 31 de dicciembre no se realizó activacion de guia de orientaciones.
6.Atender oportunamente los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta EL ICBF a través del supervisor para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones en el desarrollo del objeto contractual.	N/A	No aplica	No Aplica	Durante el 31 de dicciembre no se recibio visita por parte de la supervisora de contrato y su equipo de apoyo.
7.Suministrar información necesaria para atender los requerimientos que sean efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato, cuando se requiera por parte del supervisor.	N/A	No aplica	No Aplica	No se presento novedad relacionada con esta obligacion contractual.
8. Utilizar la imagen del ICBF de acuerdo con los lineamientos establecidos en el Manual de Identidad Visual vigente. Salvo autorización expresa y escrita de las partes, ningún funcionario podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier otra índole.	SI	Informe técnico mediante radicado No 20263450000017282 de fecha 12/02/2026 Certificación de cumplimiento firmado representante legal.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/catherine_jaimes_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?viewid=ec7fd789%2Dfcf5%2D4676%2Da0ae%2D09987b06e737&id=%2Fpersonal%2Fcatherine%5Fjaimes%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FSUPERVISI%C3%93N%2FOPERADORES%202025%2FCUENTAS%20OPERADORES%202025%2FFUNDACI%C3%93N%20CEDESNID%2FDICIEMBRE%202025%2FINFORME%20TECNICO%20DICIEMBRE%2F1%2E1%2E%20OBLIGACIONES%20GENERALES%20ALEGRIA%2F1%2E2%2E8%2E9%2E10%2E11%2E13%2E15%20Obligaciones%20generales%20certificadas%2Epdf&parent=%2Fpersonal%2Fcatherine%5Fjaimes%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FSUPERVISI%C3%93N%2FOPERADORES%202025%2FCUENTAS%20OPERADORES%202025%2FFUNDACI%C3%93N%20CEDESNID%2FDICIEMBRE%202025%2FINFORME%20TECNICO%20DICIEMBRE%2F1%2E1%2E%20OBLIGACIONES%20GENERALES%20ALEGRIA	La certificación expedida por el representante legal reune todas las obligaciones generales, donde hace constar el cumplimiento de todas las obligaciones generales del contrato.
9. Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso y manejo en el desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en el desarrollo del contrato y que no tenga carácter de pública. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita del ICBF.	SI	Informe técnico mediante radicado No 20263450000017282 de fecha 12/02/2026 Certificación de cumplimiento firmado representante legal.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/catherine_jaimes_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?viewid=ec7fd789%2Dfcf5%2D4676%2Da0ae%2D09987b06e737&id=%2Fpersonal%2Fcatherine%5Fjaimes%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FSUPERVISI%C3%93N%2FOPERADORES%202025%2FCUENTAS%20OPERADORES%202025%2FFUNDACI%C3%93N%20CEDESNID%2FDICIEMBRE%202025%2FINFORME%20TECNICO%20DICIEMBRE%2F1%2E1%2E%20OBLIGACIONES%20GENERALES%20ALEGRIA%2F1%2E2%2E8%2E9%2E10%2E11%2E13%2E15%20Obligaciones%20generales%20certificadas%2Epdf&parent=%2Fpersonal%2Fcatherine%5Fjaimes%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FSUPERVISI%C3%93N%2FOPERADORES%202025%2FCUENTAS%20OPERADORES%202025%2FFUNDACI%C3%93N%20CEDESNID%2FDICIEMBRE%202025%2FINFORME%20TECNICO%20DICIEMBRE%2F1%2E1%2E%20OBLIGACIONES%20GENERALES%20ALEGRIA	La certificación expedida por el representante legal reune todas las obligaciones generales, donde hace constar el cumplimiento de todas las obligaciones generales del contrato.

10. Garantizar la correcta ejecución de los recursos financieros entregados por el ICBF, según los requerimientos técnicos, logísticos y administrativos necesarios para el cumplimiento del objeto del contrato	SI	La Correcta ejecución de los recursos financieros se refleja en el formato de seguimiento financiero suministrado por el Operador y los soportes que legalizan el gasto causado. El Operdor realiza diligenciamiento y legalización mensual del formato	SECOP II	Certificación de cumplimiento de obliaciones generales expedida por el representante legal donde hace constar el cumplimiento de todas las obligaciones generales del contrato e Informes Financieros entregado del mes.
11. Reintegrar los saldos no ejecutados correspondiente a los recursos del ICBF si los hubiere, en la cuenta que designe la entidad para tal fin. En todo caso, los pagos se realizarán sobre los valores ejecutados y debidamente legalizados por el contratante.	N/A	No aplica	N/A	Certificación de cumplimiento de obliaciones generales expedida por el representante legal donde hace constar el cumplimiento de todas las obligaciones generales del contrato y Soporte de consignaciones de rendimientos financieros y cuadro resumen.
12. Disponer de una cuenta bancaria de ahorros exclusiva para el contrato y llevar una contabilidad por centro de costos para el manejo de los recursos aportados por el ICBF. Los rendimientos financieros que estos recursos puedan generar deben ser reintegrados a la cuenta bancaria a nombre del ICBF, y será informada por el supervisor del contrato conforme a las directrices del grupo financiero del ICBF.	SI	Cuenta de Ahorros N° 24152397454 de Bancolombia registrada. La contabilidad es llevada por un Centro de Costos destinado al ICBF el cual se evidencia por el Sofware contable del Operador	CERTIFICACION BANCARIA	Certificación de cumplimiento de obliaciones generales expedida por el representante legal donde hace constar el cumplimiento de todas las obligaciones generales del contrato y Certificación bancaria de cuenta bancaria exclusiva del contrato.
13. Efectuar el pago de salarios o de honorarios del personal vinculado para la ejecución del contrato, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución de este.	SI	- Se anexa certificado de la Representante Legal - Se adjunta Planilla de nómina del talento humano vinculado al programa - se aduntа planilla de aportes a seguridad social	CERTIFICACION PARAFISCALES	Certificación de cumplimiento de obliaciones generales expedida por el representante legal donde hace constar el cumplimiento de todas las obligaciones generales del contrato y Pago de Nomina -OPS - Pago planilla de aportes a seguridad social del personal con contrato laboral y OPS (de acuerdo a remuneración la base de cotizacion).
14. Cumplir, si a ello hubiere lugar, con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, relacionado con los aportes a los sistemas de salud, ARL, pensiones y aportes a cajas de compensación familiar, ICBF, SENA, cuando a ello haya lugar, durante la ejecución del contrato y hasta su liquidación, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron haber sido cotizadas de acuerdo al Decreto 1703 de 2002, Ley 797 de 2003, Decreto 510 de 2003 y Ley 1562 de 2012, o las normas que lo modifiquen o complementen.	SI	- Se anexa certificado de la Representante Legal - Se adjunta Planilla de nómina del talento humano vinculado al programa - se aduntа planilla de aportes a seguridad social	CERTIFICACION PARAFISCALES	Certificación de cumplimiento de obliaciones generales expedida por el representante legal donde hace constar el cumplimiento de todas las obligaciones generales del contrato y Pago planilla de aportes a seguridad social del personal con contrato laboral y OPS
15. Realizar la afiliación a la ARL de todo el personal que contrate para la ejecución del contrato, de conformidad con el tipo de vinculación y el riesgo asignado.	SI	Certificación de cumplimiento firmado representante legal.	CERTIFICACION PARAFISCALES	Certificación de cumplimiento de obliaciones generales expedida por el representante legal donde hace constar el cumplimiento de todas las obligaciones generales del contrato y certificado de afiliación en hoja de vida
16.Garantizar durante la ejecución del contrato la permanencia y vinculación del personal mínimo requerido en el manual operativo y/o guías operativas de la modalidad; y ficha de condiciones técnicas.	SI	Certificación de cumplimiento firmado representante legal.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/shared?listurl=%2Fpersonal%2Fdiana%5Fcruz%5Ficbf%5Fgov%5Fco1%2FDocuments&viewid=26719e8a%2D00f9%2D44d7%2D9654%2D8a5ea8c0ac9d&id=%2Fpersonal%2Fdiana%5Fcruz%5Ficbf%5Fgov%5Fco1%2FDocuments%2Foperadores%202026%2FSUPERVISION%202026%2FCUENTAS%20DE%20OPERADORES%20025%20%2D%202026%2FCEDESNID%2FDICIEMBRE%2031%2F1%5F2516%5FINFORTEC%5FBOGOTA%5F31DICIEMBRE%2F1%20GENERALES%2FCertificado%5Fobligaciones%5Fgenerales%5F2516%2Epdf&parent=%2Fpersonal%2Fdiana%5Fcruz%5Ficbf%5Fgov%5Fco1%2FDocuments%2Foperadores%202026%2FSUPERVISION%202026%2FCUENTAS%20DE%20OPERADORES%20025%20%2D%202026%2FCEDESNID%2FDICIEMBRE%2031%2F1%5F2516%5FINFORTEC%5FBOGOTA%5F31DICIEMBRE%2F1%20GENERALES	Certificación de cumplimiento de obliaciones generales expedida por el representante legal donde hace constar el cumplimiento de todas las obligaciones generales del contrato y Hoja de vida de cada trabajador vinculado.
17. Devolver al ICBF, una vez finalizada la ejecución del contrato, los documentos que en desarrollo de este se hayan producido, e igualmente todos los archivos que se hayan generado en cumplimiento de sus obligaciones contractuales.	SI	Certificación de cumplimiento firmado representante legal.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/shared?listurl=%2Fpersonal%2Fdiana%5Fcruz%5Ficbf%5Fgov%5Fco1%2FDocuments&viewid=26719e8a%2D00f9%2D44d7%2D9654%2D8a5ea8c0ac9d&id=%2Fpersonal%2Fdiana%5Fcruz%5Ficbf%5Fgov%5Fco1%2FDocuments%2Foperadores%202026%2FSUPERVISION%202026%2FCUENTAS%20DE%20OPERADORES%20025%20%2D%202026%2FCEDESNID%2FDICIEMBRE%2031%2F1%5F2516%5FINFORTEC%5FBOGOTA%5F31DICIEMBRE%2F1%20GENERALES%2FCertificado%5Fobligaciones%5Fgenerales%5F2516%2Epdf&parent=%2Fpersonal%2Fdiana%5Fcruz%5Ficbf%5Fgov%5Fco1%2FDocuments%2Foperadores%202026%2FSUPERVISION%202026%2FCUENTAS%20DE%20OPERADORES%20025%20%2D%202026%2FCEDESNID%2FDICIEMBRE%2031%2F1%5F2516%5FINFORTEC%5FBOGOTA%5F31DICIEMBRE%2F1%20GENERALES	Certificación de cumplimiento de obliaciones generales expedida por el representante legal donde hace constar el cumplimiento de todas las obligaciones generales del contrato
18. El contratista se compromete a asumir un buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia, dejando constancia de su compromiso para brindar un trato respetuoso buscando generar ambientes de trabajo amables, cordiales y respetuosos que escapen a cualquier forma de discriminación y/o forma de violencia, tales como violencias basadas en género, actos de racismo o discriminación, y se compromeren a cumplir a cabalidad con el protocolo de la entidad para la prevención, atención y medidas de protección de todas las formas de violencia contras las mujeres y basadas en género y/o sexo u orientación sexual o discapacidad y demás razones de discriminación en el ámbito laboral y contractual del sector público.	SI	Se adjunta Certificación de obligaciones generales expedida por el representante legal. y Acta de buen trato y acta de capacitacion de empleados.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/catherine_jaimes_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?viewid=ec7fd789%2Dfcf5%2D4676%2Da0ae%2D09987b06e737&id=%2Fpersonal%2Fcatherine%5Fjaimes%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FSUPERVISI%C3%93N%2FOPERADORES%202025%2FCUENTAS%20OPERADORES%202025%2FFUNDACI%C3%93N%20CEDESNID%2FDICIEMBRE%202025%2FINFORME%20TECNICO%20DICIEMBRE%2F1%2E1%2E%20OBLIGACIONES%20GENERALES%20ALEGRIA%2F11%2E%20Obligacion%5Fbuen%5Ftrato%2Epdf&parent=%2Fpersonal%2Fcatherine%5Fjaimes%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FSUPERVISI%C3%93N%2FOPERADORES%202025%2FCUENTAS%20OPERADORES%202025%2FFUNDACI%C3%93N%20CEDESNID%2FDICIEMBRE%202025%2FINFORME%20TECNICO%20DICIEMBRE%2F1%2E1%2E%20OBLIGACIONES%20GENERALES%20ALEGRIA	Certificación de cumplimiento de obliaciones generales expedida por el representante legal donde hace constar el cumplimiento de todas las obligaciones generales del contrato
19. Cumplir con las disposiciones establecidas en el capitulo "Buenas Prácticas en la Gestión Contractual" del Manual de Contratación del ICBF vigente.	SI	Certificación de cumplimiento firmado representante legal.	Falta certificación	La certificación expedida por el representante legal reune todas las obligaciones generales, donde hace constar el cumplimiento de todas las obligaciones generales del contrato.
20. Dar a conocer de manera inmediata ante la entidad y organismos competentes los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato.	N/A	No Aplica	No Aplica	Durante el mes reportado no se presentaron situaciones objeto de reporte inmediato por hechos de corrupción.
21. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.	SI	Informe técnico mediante radicado No 20263450000017282 de fecha 12/02/2026 Certificación de cumplimiento firmado representante legal.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/alexandra_munoz_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?viewid=26719e8a%2D00f9%2D44d7%2D9654%2D8a5ea8c0ac9d&id=%2Fpersonal%2Fdiana%5Fcruz%5Ficbf%5Fgov%5Fco1%2FDocuments%2Foperadores%202026%2FSUPERVISION%202026%2FCUENTAS%20DE%20OPERADORES%20025%20%2D%202026%2FCEDESNID%2FDICIEMBRE%2031%2F1%5F2516%5FINFORTEC%5FBOGOTA%5F31DICIEMBRE%2F1%20GENERALES%2FCertificado%5Fobligaciones%5Fgenerales%5F2516%2Epdf&parent=%2Fpersonal%2Fdiana%5Fcruz%5Ficbf%5Fgov%5Fco1%2FDocuments%2Foperadores%202026%2FSUPERVISION%202026%2FCUENTAS%20DE%20OPERADORES%20025%20%2D%202026%2FCEDESNID%2FDICIEMBRE%2031%2F1%5F2516%5FINFORTEC%5FBOGOTA%5F31DICIEMBRE%2F1%20GENERALES	La certificación expedida por el representante legal reune todas las obligaciones generales, donde hace constar el cumplimiento de todas las obligaciones generales del contrato.
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE EL CONTRATISTA				
OBLIGACIONES DEL COMPONENTE TÉCNICO				
OBLIGACIONES DEL COMPONENTE TÉCNICO	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**

1.Atender 55 cupos en la modalidad INTERNADO - DISCAPACIDAD PSICOCIAL / CASA DE ACOGIMIENTO DISCAPACIDAD PSICOSOCIAL, para la población: Niñas y niños mayores 7 años y adolescentes, con discapacidad intelectual, con Proceso Administrativo de Restablecimiento de Derechos, de acuerdo con las solicitudes de cupo realizadas por la regional.	SI	Informe técnico mediante radicado No 20263450000017282 de fecha 12/02/2026 Se adjunta caracterización y certificado de cobertura planilla de atención del mes a cuenta de cobro	https://icbfgob-my.sharepoint.com/shared?listurl=%2Fpersonal%2Fdiana%5Fcruz%5Ficbf%5Fgov%5Fco1%2FDocuments&viewid=26719e8a%2D00f9%2D44d7%2D9654%2D8a5ea8c0ac9d&id=%2Fpersonal%2Fdiana%5Fcruz%5Ficbf%5Fgov%5Fco1%2FDocuments%2Foperadores%202026%2FSUPERVISION%202026%2FCUENTAS%20DE%20OPERADORES%20025%20%2D%202026%2FCEDESNID%2FDICIEMBRE%2031%2F1%5F2516%5FINFORTEC%5FBOGOTA%5F31DICIEMBRE%2F2%20ESPECIFICADAS%2F2%2E1%20COMPONENTE%20TECNICO%2F1%20Obligacion%5FCaracterizacion%5Fmanual%5F31Dic%2Epdf&parent=%2Fpersonal%2Fdiana%5Fcruz%5Ficbf%5Fgov%5Fco1%2FDocuments%2Foperadores%202026%2FSUPERVISION%202026%2FCUENTAS%20DE%20OPERADORES%202025%20%2D%202026%2FCEDESNID%2FDICIEMBRE%2031%2F1%5F2516%5FINFORTEC%5FBOGOTA%5F31DICIEMBRE%2F2%20ESPECIFICADAS%2F2%2E1%20COMPONENTE%20TECNICO	55 cupo atendidos el 31 de diciembre
2.Abrir para cada niña, niño y adolescente un anexo de historia de atención que cumpla con los criterios establecidos en los documentos vigentes del ICBF.	SI	Informe técnico mediante radicado No 20263450000017282 de fecha 12/02/2026Se anexa registo fotografico de área de archivo donde se encuentran los anexos de historia e atención	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/catherine_jaimes_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?viewid=ec7fd789%2Dfcf5%2D4676%2Da0ae%2D09987b06e737&id=%2Fpersonal%2Fcatherine%5Fjaimes%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FSUPERVISI%C3%93N%2FOPERADORES%202025%2FCUENTAS%20OPERADORES%202025%2FFUNDACI%C3%93N%20CEDESNID%2FDICIEMBRE%202025%2FINFORME%20TECNICO%20DICIEMBRE%2F1%2E2%20OBLIGACIONES%20DEL%20COMPONENTE%20TECNICO%20ALEGRIA%2F2%20Obligaci%C3%B3n%5Fanexo%5Farchivo%5Flibro%2E%2E%2Epdf&parent=%2Fpersonal%2Fcatherine%5Fjaimes%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FSUPERVISI%C3%93N%2FOPERADORES%202025%2FCUENTAS%20OPERADORES%202025%2FFUNDACI%C3%93N%20CEDESNID%2FDICIEMBRE%202025%2FINFORME%20TECNICO%20DICIEMBRE%2F1%2E2%20OBLIGACIONES%20DEL%20COMPONENTE%20TECNICO%20ALEGRIA	Cada usuario cuenta con un anexo de historia de atención desde el momento de su ingreso. Dicho anexo se encuentra resguardado en el área de archivo y su manejo se controla mediante un libro de registro de ingreso y salida.
3. Apoyar las gestiones necesarias en conjunto con la red familia o vincular responsables para la vinculación de los beneficiarios al Sistema General de Seguridad Social en Salud y al Sistema de Educación Formal según corresponda de acuerdo con sus características.	N/A	No aplica	No aplica	Durante el dia 31 de diciembre se realizaron actividades alusivas al fin de año. No hubo ingresos de usuarios nuevos por lo tanto no se gestionó vinculación al sisitema de salud ni al aula académica. Los ucuarios ubicados cuenta con vinculación a salud y 11 usuarios al sisitema educativo.
4. Realizar acciones para que la familia o red vincular de apoyo se adhiera y participe en el proceso de atención de los beneficiarios acorde con lo establecido en los documentos técnicos del ICBF- Cuando aplique	SI	Informe técnico mediante radicado No 20263450000017282 de fecha 12/02/2026 Se adjunta Certificación de obligaciones expedida por el representante legal. e Informe de familia - Informe de trabajo con familias, Actas de capacitaciones a familias	https://icbfgob-my.sharepoint.com/shared?listurl=%2Fpersonal%2Fdiana_cruz_icbf_gov_co1%2FDocuments&viewid=26719e8a-00f9-44d7-9654-8a5ea8c0ac9d&id=%	Durante el dia 31 de diciembre se realizaron actividades alusivas al fin de año.
5 Realizar la articulación permanente necesaria con el sistema nacional de bienestar familiar a fin de promover el cuidado parental y la garantía de derechos.	SI	Informe técnico mediante radicado No 20263450000017282 de fecha 12/02/2026 certificación expedida por el representante legal en donde consta que realiza articulación permanente necesaria con el sistema nacional de bienestar familiar a fin de promover el cuidado parental y la garantía de derechos	https://icbfgob-my.sharepoint.com/shared?listurl=%2Fpersonal%2Fdiana_cruz_icbf_gov_co1%2FDocuments&viewid=26719e8a-00f9-44d7-9654-8a5ea8c0ac9d&id=%	Durante el dia 31 de diciembre se realizaron actividades alusivas al fin de año.
6.Realizar acciones para la vinculación de los usuarios (as) en actividades culturales, recreativas y deportivas, acorde con sus intereses, condición particular y características de desarrollo.	SI	Informe técnico mediante radicado No 20263450000017282 de fecha 12/02/2026 Informe y actas de actividades ludicas y recreativas, actividad fisica y salida extramurales. cronograma de actividades vigencia 2026	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/alexandra_munoz_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?viewid=26719e8a%2D00f9%2D44d7%2D9654%2D8a5ea8c0ac9d&id=%2Fpersonal%2Fdiana%5Fcruz%5Ficbf%5Fgov%5Fco1%2FDocuments%2Foperadores%202026%2FSUPERVISION%202026%2FCUENTAS%20DE%20OPERADORES%20025%20%2D%202026%2FCEDESNID%2FDICIEMBRE%2031%2F1%5F2516%5FINFORTEC%5FBOGOTA%5F31DICIEMBRE%2F3%20CUALIFICADAS%2F3%2E1%20COMPONENTE%20TECNICO%2F5%20y%206%20Certificado%5Fobligaciones%5Fcualificadas%2Epdf&parent=%2Fpersonal%2Fdiana%5Fcruz%5Ficbf%5Fgov%5Fco1%2FDocuments%2Foperadores%202026%2FSUPERVISION%202026%2FCUENTAS%20DE%20OPERADORES%20025%20%2D%202026%2FCEDESNID%2FDICIEMBRE%2031%2F1%5F2516%5FINFORTEC%5FBOGOTA%5F31DICIEMBRE%2F3%20CUALIFICADAS%2F3%2E1%20COMPONENTE%20TECNICO	Durante el dia 31 de diciembre se realizaron actividades alusivas al fin de año.
7. Garantizar a los usuarios, los elementos de dotación de aseo e higiene y disponer del material lúdico deportivo, acorde con lo establecido en el Manual Operativo para la Modalidad Internado PARD.	N/A	No aplica	No se evidencia anexo	Durante el dia 31 de diciembre se realizaron actividades alusivas al fin de año, no se realizó enrega de dotación de higiene y aseo

OBLIGACIONES COMPONENTE ADMINISTRATIVO:				
OBLIGACIONES COMPONENTE ADMINISTRATIVO	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
1. Contar con los medios tecnológicos y de comunicaciones necesarios para registrar y transmitir la información al ICBF.	SI	Informe técnico mediante radicado No 20263450000017282 de fecha 12/02/2026 Se adjunta Certificación de obligaciones expedida por el representante legal en donde conste que se cuenta con los medios tecnológicos y de comunicación exigidos por el ICBF	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/catherine_jaimes_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?viewid=ec7fd789%2Dfcf5%2D4676%2Da0ae%2D09987b06e737&id=%2Fpersonal%2Fcatherine%5Fjaimes%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FSUPERVISI%C3%93N%2FOPERADORES%202025%2FCUENTAS%20OPERADORES%202025%2FFUNDACI%C3%93N%20CEDESNID%2FDICIEMBRE%202025%2FINFORME%20TECNICO%20DICIEMBRE%2F1%2E3%20OBLIGACION%20COMPONENTE%20ADMINISTRATIVO%20ALEGRIA%2F6%20Obligaci%C3%B3n%5Fmedios%5Ftegnologicos%2Epdf&parent=%2Fpersonal%2Fcatherine%5Fjaimes%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FSUPERVISI%C3%93N%2FOPERADORES%202025%2FCUENTAS%20OPERADORES%202025%2FFUNDACI%C3%93N%20CEDESNID%2FDICIEMBRE%202025%2FINFORME%20TECNICO%20DICIEMBRE%2F1%2E3%20OBLIGACION%20COMPONENTE%20ADMINISTRATIVO%20ALEGRIA	Se adjunta Certificación de obligaciones expedida por el representante legal en donde conste que se cuenta con los medios tecnológicos y de comunicación exigidos por el ICBF
2. Realizar las confirmaciones de los ingresos y egresos de cada beneficiario del servicio (a), de acuerdo con las órdenes de los Defensores de Familia y Comisarios de Familia, en el Sistema de Información Misional del ICBF siempre y cuando el sistema se encuentre disponible y operando correctamente.	SI	Informe técnico mediante radicado No 20263450000017282 de fecha 12/02/2026 Reporte de Plataforma Sim o Caracterización ante falla del sistema SIM	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/catherine_jaimes_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?viewid=ec7fd789%2Dfcf5%2D4676%2Da0ae%2D09987b06e737&id=%2Fpersonal%2Fcatherine%5Fjaimes%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FSUPERVISI%C3%93N%2FOPERADORES%202025%2FCUENTAS%20OPERADORES%202025%2FFUNDACI%C3%93N%20CEDESNID%2FDICIEMBRE%202025%2FINFORME%20TECNICO%20DICIEMBRE%2F1%2E3%20OBLIGACION%20COMPONENTE%20ADMINISTRATIVO%20ALEGRIA%2F7%20Obligaci%C3%B3n%5Freporte%5Fsim%2Epdf&parent=%2Fpersonal%2Fcatherine%5Fjaimes%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FSUPERVISI%C3%93N%2FOPERADORES%202025%2FCUENTAS%20OPERADORES%202025%2FFUNDACI%C3%93N%20CEDESNID%2FDICIEMBRE%202025%2FINFORME%20TECNICO%20DICIEMBRE%2F1%2E3%20OBLIGACION%20COMPONENTE%20ADMINISTRATIVO%20ALEGRIA	Durante el dia 31 de diciembre se realizaron actividades alusivas al fin de año.
3. Realizar las gestiones de adquisición de elemento de dotación para la modalidad de atención según sea el caso, de acuerdo con los recursos destinados en el contrato para tal fin, cuando aplique	N/A	No aplica	Durante el 31 de dicimbre no se presentó la clausula	Durante el dia 31 de diciembre se realizaron actividades alusivas al fin de año.
4. Solicitar autorización previa y por escrito a la autoridad administrativa y al supervisor del contrato, para ubicar a los beneficiarios bajo su cuidado en otra sede.	N/A	No aplica	Durante el 31 de dicimbre no se presentó la clausula	No aplica, durante le mes no se presentaron solicitudes relacionadas con la obligación contractual.

OBLIGACIONES COMPONENTE LEGAL				
OBLIGACIONES COMPONENTE LEGAL	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
5. Suscribir el acta de inicio del contrato en coherencia con la fecha de aprobación de las pólizas en el SECOP II y demás actas que se produzcan con ocasión de la ejecución del contrato.	SI	Informe técnico mediante radicado No 20263450000017282 de fecha 12/02/2026 acta de inicio	https://icbfgob-my.sharepoint.com/shared?listurl=%2Fpersonal%2Fdiana%5Fcruz%5Ficbf%5Fgov%5Fco1%2FDocuments&viewid=26719e8a%2D00f9%2D44d7%2D9654%2D8a5ea8c0ac9d&id=%2Fpersonal%2Fdiana%5Fcruz%5Ficbf%5Fgov%5Fco1%2FDocuments%2Foperadores%202026%2FSUPERVISION%202026%2FCUENTAS%20DE%20OPERADORES%20025%20%2D%202026%2FCEDESNID%2FDICIEMBRE%2031%2F1%5F2516%5FINFORTEC%5FBOGOTA%5F31DICIEMBRE%2F1%2E2%20ESPECIFICADAS%2F2%2E3%20COMPONENTE%20LEGAL%2F5%20Obligaci%C3%B3n%5Facta%5Finicio%2Epdf&parent=%2Fpersonal%2Fdiana%5Fcruz%5Ficbf%5Fgov%5Fco1%2FDocuments%2Foperadores%202026%2FSUPERVISION%202026%2FCUENTAS%20DE%20OPERADORES%20025%20%2D%202026%2FCEDESNID%2FDICIEMBRE%2031%2F1%5F2516%5FINFORTEC%5FBOGOTA%5F31DICIEMBRE%2F2%20ESPECIFICADAS%2F2%2E3%20COMPONENTE%20LEGAL	Se realizó firma de acta de inicio y se cargaron pólizas de de cumplimiento y responsabilidad civil contractual em el SecopII
6.Suscribir todas las actas que se produzcan con ocasión de la ejecución del contrato.	N/A	No Aplica	No aplica	Durante el mes nos e presento novedad realacionada con la obligacion contrcatual.
OBLIGACIONES COMPONENTE FINANCIERO				
OBLIGACIONES COMPONENTE FINANCIERO	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
7. Realizar en los tiempos acordados o establecidos para ello, el pago de las obligaciones adquiridas por parte del contratista, sin condicionar estos a la entrega de los recursos aportados por el ICBF del contrato de aporte.	SI	CERTIFICACIONES DE PAZ Y SALVO CON TERCEROS FIRMADAS POR REPRESENTANTE LEGAL Y/O CONTADOR	SECOP II	La entidad mediante certificacion firmada por parte del representante legal y contadora manifiestan que la entidad se encuentra al dia en los pagos de acuerdo a las politicas internas
8.Llevar la contabilidad por centro de costos, de los recursos que le corresponde ejecutar del contrato, en la cual se identifique la fuente de recurso, de acuerdo con las normas y procedimientos legalmente establecidos y suministrar la información mensual, debidamente avalada por el contador, sobre la ejecución de los recursos requerida por el ICBF.	SI	INFORME DE INGRESOS Y GASTOS Y DOCUMENTOS CONTABLES	SECOP II	El operador tiene un centro de costos para el manejo y reporte de los recursos correspondientes, el cual se evidencia en el sofware contable
9. Reintegrar los recursos aportados, no ejecutados, ejecutados de forma indebida o que se utilicen en gastos diferentes a los reconocidos dentro de los clasificadores del costo aprobados para la modalidad, de acuerdo con las instrucciones que para tal efecto imparta el ICBF. Remitir al supervisor del contrato dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la consignación, copia del documento donde conste número del contrato, la operación que, por concepto de reintegros, rendimientos financieros, multas o cualquier otro, se causen a favor de la Entidad con ocasión de la ejecución del contrato. El contratista puede autorizar que el ICBF descuente del saldo a favor, el valor correspondiente al reintegro que se llegase a causar. En el caso en que el contratista no reintegre o autorice el descuento del recurso, el supervisor de contrato puede descontar dicho recurso del saldo a favor antes de la terminación del contrato. PARÁGRAFO: Las consignaciones a que hace referencia esta obligación deben realizarse únicamente en la cuenta informada por escrito por el supervisor del contrato.	SI	A DE LA CONSIGNACIÓN CUANDO SE HAYA SOLICITADO REINTE	SECOP II	Al operador no se le realizó solictud de reintegro para el día 31 de diciembre 2025.
10. Presentar la información contable al supervisor y llevar cuenta bancaria de ahorros exclusiva para el contrato y en el caso que aplique y sea notificado por el supervisor debe tener cuenta maestra para el manejo de los recursos destinados para el presente contrato de conformidad con lo establecido en la Resolución 1400 del 24 de febrero de 2020 modificada por las Resoluciones 8300 de 2021 y 3944 de 2022. Si el operador tiene contratos labores con todos sus beneficios y maneja cuenta maestra, debe realizar las provisiones correspondientes (cesantías, intereses a las cesantías, primas legales, vacaciones, indemnizaciones y demás obligaciones laborales derivadas de la relación contractual) en la cuenta maestra.	SI	CUENTA BANCARIA	SECOP II	Cuenta maestra con manejo exclusivo de recursos para el contrato de aporte donde se realizan los desembosIsos durante la ejecucion del contrato de acuerdo a lo establecido en la minuta contractual.
11. Presentar para aprobación del supervisor del contrato la justificación técnica, financiera y operativa de los traslados presupuestales entre clasificadores del gasto, cuando sea necesario.	SI	SOLICITUD	CORREO INSTITUCIONAL	El operador no realizó solictud de traslado presupuestal durante el día de diciembre 2025.
OBLIGACIONES DE EL CONTRATISTA CUALIFICADAS POR SU ESPECIAL RELEVANCIA				
OBLIGACIONES DEL COMPONENTE TÉCNICO				
OBLIGACIONES DEL COMPONENTE TÉCNICO	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
1. Elaborar e implementar las estrategias, acciones o metodologías, acorde con el proceso de atención establecido en los documentos técnicos del ICBF y la Propuesta de Implementación y Cualificación-PIYC.	SI	Informe técnico mediante radicado No 20263450000017282 de fecha 12/02/2026 Acta de Aprobación PIYC y actas de acciones desarrollas del PIYC, Registros fotográficos, informes etc	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/catherine_jaimes_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?viewid=ec7fd789%2Dfcf5%2D4676%2Da0ae%2D09987b06e737&id=%2Fpersonal%2Fcatherine%5Fjaimes%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FSUPERVISI%C3%93N%2FOPERADORES%202025%2FCUENTA%20OPERADORES%202025%2FFUNDACI%C3%93N%20CEDESNID%2FDICIEMBRE%202025%2FINFORME%20TECNICO%20DICIEMBRE%2F1%2E2%20OBLIGACIONES%20DEL%20COMPONENTE%20TECNICO%20ALEGRIA%2F3%20Obligaci%C3%B3n%5Faprobacion%5FPIYC%2E%2Epdf&parent=%2Fpersonal%2Fcatherine%5Fjaimes%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FSUPERVISI%C3%93N%2FOPERADORES%202025%2FCUENTAS%20OPERADORES%202025%2FFUNDACI%C3%93N%20CEDESNID%2FDICIEMBRE%202025%2FINFORME%20TECNICO%20DICIEMBRE%2F1%2E2%20OBLIGACIONES%20DEL%20COMPONENTE%20TECNICO%20ALEGRIA	El operador evidencia que cuenta con Aprobacion del PYIC con fecha del 09 de julio 2025
2. Cumplir con el componente de alimentación y nutrición, acorde con lo establecido en los documentos y manuales técnicos, memorandos, requerimientos y/o directrices que emita el ICBF.	SI	Informe técnico mediante radicado No 20263450000017282 de fecha 12/02/2026	esta clausula contractual se verificara en el transcurrir de la vigencia del contrato	esta clausula contractual se verificara en el transcurrir de la vigencia del contrato
3. Elaborar e implementar los documentos para el control y seguimiento al suministro de alimentos - Servicio de alimentos, de acuerdo con la minuta de alimentación vigente	SI	Informe técnico mediante radicado No 20263450000017282 de fecha 12/02/2026	esta clausula contractual se verificara en el transcurrir de la vigencia del contrato	esta clausula contractual se verificara en el transcurrir de la vigencia del contrato

4. Cumplir con lo establecido en la Guía de orientaciones para la prevención y manejo de situaciones de riesgo de los niños, niñas y adolescentes en las modalidades y servicio de restablecimiento de derechos.	SI	Documentos de la Ruta de actuaciones (Correos, plan de acción enviado, actas de ejecución de acciones ejecutadas).	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/catherine_jaimes_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?viewid=ec7fd789%2Dfcf5%2D4676%2Da0ae%2D09987b06e737&id=%2Fpersonal%2Fcatherine%5Fjaimes%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FSUPERVISI%C3%93N%2FOPERADORES%202025%2FCUENTAS%20OPERADORES%202025%2FFUNDACI%C3%93N%20CEDESNID%2FDICIEMBRE%202025%2FINFORME%20TECNICO%20DICIEMBRE%2F1%2E2%20OBLIGACIONES%20DEL%20COMPONENTE%20TECNICO%20ALEGRIA%2F14%20Obligaci%C3%B3n%5Fmatriz%5Fevento%2Epdf&parent=%2Fpersonal%2Fcatherine%5Fjaimes%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FSUPERVISI%C3%93N%2FOPERADORES%202025%2FCUENTAS%20OPERADORES%202025%2FFUNDACI%C3%93N%20CEDESNID%2FDICIEMBRE%202025%2FINFORME%20TECNICO%20DICIEMBRE%2F1%2E2%20OBLIGACIONES%20DEL%20COMPONENTE%20TECNICO%20ALEGRIA	Durante el dia 31 de diciembre se realizaron actividades alusivas al fin de año.
5.Suministrar los medicamentos de acuerdo con lo indicado en la fórmula médica expedida por la EAPB, cuando aplique.	SI	Informe técnico mediante radicado No 20263450000017282 de fecha 12/02/2026 certificación expedida por el representante legal, en donde consta que cuenta con mecanismos de control para asegurar que los medicamentos se suministran de acuerdo con lo indicado en la fórmula médica expedida por la EPS con sus respectivos soportes	https://icbfgob-my.sharepoint.com/shared?listurl=%2fpersonal%2fdiana%5fcruz%5ficbf%5fgov%5fco1%2fDocuments&viewid=26719e8a%2D00f9%2D44d7%2D9654%2D8a5ea8c0ac9d&id=%2Fpersonal%2Fdiana%5Fcruz%5Ficbf%5Fgov%5Fco1%2FDocuments%2Foperadores%202026%2FSUPERVISION%202026%2FCUENTAS%20DE%20OPERADORES%202025%20%2D%202026%2FCEDESNID%2FDICIEMBRE%2031%2F1%5F2516%5FINFORTEC%5FBOGOTA%5F31DICIEMBRE%2F3%20CUALIFICADAS%2F3%2E1%20COMPONENTE%20TECNICO%2F5%20y%206%20Certificado%5Fobligaciones%5Fcualificadas%2Epdf&parent=%2Fpersonal%2Fdiana%5Fcruz%5Ficbf%5Fgov%5Fco1%2FDocuments%2Foperadores%202026%2FSUPERVISION%202026%2FCUENTAS%20DE%20OPERADORES%202025%20%2D%202026%2FCEDESNID%2FDICIEMBRE%2031%2F1%5F2516%5FINFORTEC%5FBOGOTA%5F31DICIEMBRE%2F3%20CUALIFICADAS%2F3%2E1%20COMPONENTE%20TECNICO	Se anexa certificación expedida por el representante legal, en donde consta que cuenta con mecanismos de control para asegurar que los medicamentos se suministran de acuerdo con lo indicado en la fórmula médica expedida por la EPS. Se anexa acta de seguimiento.
6. Contar con mecanismos de control para asegurar que los medicamentos estén fuera del alcance de los niños, niñas o adolescentes y se suministren de acuerdo con lo indicado en la fórmula médica expedida por la EAPB, Además que no tengan acceso a objetos cortopunzantes, armas de fuego, sustancias psicoactivas y cualquier otro material que signifique un riesgo o con lo que se pueda atentar con la integridad personal o de los demás. Lo anterior, debe quedar contemplado en cada plan de acción en el marco de la política de prevención del daño antijurídico propuesto por cada operador.	SI	Informe técnico mediante radicado No 20263450000017282 de fecha 12/02/2026 Certificación del RL y Registro fotografico de mecanismo de seguridad, procedimiento de medicamentos, Actas de rondas de seguridad y demás acciones establecidas en plan de acción de daño antijurídico.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/catherine_jaimes_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?viewid=ec7fd789%2Dfcf5%2D4676%2Da0ae%2D09987b06e737&id=%2Fpersonal%2Fcatherine%5Fjaimes%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FSUPERVISI%C3%93N%2FOPERADORES%202025%2FCUENTAS%20OPERADORES%202025%2FFUNDACI%C3%93N%20CEDESNID%2FDICIEMBRE%202025%2FINFORME%20TECNICO%20DICIEMBRE%2F1%2E2%20OBLIGACIONES%20DEL%20COMPONENTE%20TECNICO%20ALEGRIA%2F10%20Obligaci%C3%B3n%5Fmecanismos%5Fcontrol%5Fmedicamentos%2Epdf&parent=%2Fpersonal%2Fcatherine%5Fjaimes%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FSUPERVISI%C3%93N%2FOPERADORES%202025%2FCUENTAS%20OPERADORES%202025%2FFUNDACI%C3%93N%20CEDESNID%2FDICIEMBRE%202025%2FINFORME%20TECNICO%20DICIEMBRE%2F1%2E2%20OBLIGACIONES%20DEL%20COMPONENTE%20TECNICO%20ALEGRIA	Durante el dia 31 de diciembre se realizaron actividades alusivas al fin de año.
7.Entregar a los beneficiarios (as), y hacer reposición por uso y necesidad de los elementos de dotación de dormitorio, personal, de aseo e higiene, escolar y disponer del material lúdico deportivo, acorde con lo establecido en Guías operativas del servicio.	SI	Kardex entrega de dotación personal e institucional, entrega de material, elementos de aseo e higiene, escolar, deportivos, educativos etc.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/catherine_jaimes_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?viewid=ec7fd789%2Dfcf5%2D4676%2Da0ae%2D09987b06e737&id=%2Fpersonal%2Fcatherine%5Fjaimes%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FSUPERVISI%C3%93N%2FOPERADORES%202025%2FCUENTAS%20OPERADORES%202025%2FFUNDACI%C3%93N%20CEDESNID%2FDICIEMBRE%202025%2FINFORME%20TECNICO%20DICIEMBRE%2F1%2E2%20OBLIGACIONES%20DEL%20COMPONENTE%20TECNICO%20ALEGRIA%2F6%20Obligaci%C3%B3n%5Fkardex%5Fdotacion%5Fusuarios%2Epdf&parent=%2Fpersonal%2Fcatherine%5Fjaimes%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FSUPERVISI%C3%93N%2FOPERADORES%202025%2FCUENTAS%20OPERADORES%202025%2FFUNDACI%C3%93N%20CEDESNID%2FDICIEMBRE%202025%2FINFORME%20TECNICO%20DICIEMBRE%2F1%2E2%20OBLIGACIONES%20DEL%20COMPONENTE%20TECNICO%20ALEGRIA	Durante el dia 31 de diciembre se realizaron actividades alusivas al fin de año.
8.Presentar soporte de entrega del plan de acción vigente en el marco de la Política de Prevención del Daño Antijurídico a la Dirección Regional, así como las acciones y estrategias adelantadas para tal fin.	**SI**	Informe técnico mediante radicado No 20263450000017282 de fecha 12/02/2026 Correo de envio de Plan de acción de la Política de Prevención del Daño Antijurídico y soportes	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/catherine_jaimes_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?viewid=ec7fd789%2Dfcf5%2D4676%2Da0ae%2D09987b06e737&id=%2Fpersonal%2Fcatherine%5Fjaimes%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FSUPERVISI%C3%93N%2FOPERADORES%202025%2FCUENTAS%20OPERADORES%202025%2FFUNDACI%C3%93N%20CEDESNID%2FDICIEMBRE%202025%2FINFORME%20TECNICO%20DICIEMBRE%2F1%2E2%20OBLIGACIONES%20DEL%20COMPONENTE%20TECNICO%20ALEGRIA%2F13%20Obligaci%C3%B3n%5Fentrega%5Fplan%5Faccion%2Epdf&parent=%2Fpersonal%2Fcatherine%5Fjaimes%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FSUPERVISI%C3%93N%2FOPERADORES%202025%2FCUENTAS%20OPERADORES%202025%2FFUNDACI%C3%93N%20CEDESNID%2FDICIEMBRE%202025%2FINFORME%20TECNICO%20DICIEMBRE%2F1%2E2%20OBLIGACIONES%20DEL%20COMPONENTE%20TECNICO%20ALEGRIA	Durante el dia 31 de diciembre se realizaron actividades alusivas al fin de año.
9.Reportar mensualmente los eventos que se presenten en la institución de acuerdo con lo establecido en la Política de Prevención del Daño Antijurídico.	**SI**	Informe técnico mediante radicado No 20263450000017282 de fecha 12/02/2026 Reporte de eventos en Matriz de evento y soportes de activaciones	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/catherine_jaimes_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?viewid=ec7fd789%2Dfcf5%2D4676%2Da0ae%2D09987b06e737&id=%2Fpersonal%2Fcatherine%5Fjaimes%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FSUPERVISI%C3%93N%2FOPERADORES%202025%2FCUENTAS%20OPERADORES%202025%2FFUNDACI%C3%93N%20CEDESNID%2FDICIEMBRE%202025%2FINFORME%20TECNICO%20DICIEMBRE%2F1%2E2%20OBLIGACIONES%20DEL%20COMPONENTE%20TECNICO%20ALEGRIA%2F14%20Obligaci%C3%B3n%5Fmatriz%5Fevento%2Epdf&parent=%2Fpersonal%2Fcatherine%5Fjaimes%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FSUPERVISI%C3%93N%2FOPERADORES%202025%2FCUENTAS%20OPERADORES%202025%2FFUNDACI%C3%93N%20CEDESNID%2FDICIEMBRE%202025%2FINFORME%20TECNICO%20DICIEMBRE%2F1%2E2%20OBLIGACIONES%20DEL%20COMPONENTE%20TECNICO%20ALEGRIA	Elo 31 de diciembre no se realizó activacion de guia de orientaciones.
OBLIGACIONES COMPONENTE ADMINISTRATIVO				
OBLIGACIONES COMPONENTE ADMINISTRATIVO	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**

10. Disponer del talento humano en perfil y tiempo de dedicación exigido para el desarrollo del servicio, acorde con los documentos técnicos del ICBF y mantener actualizadas las carpetas del talento humano vinculado para la ejecución del contrato en medio físico o magnético, las cuales deben incluir: (i) hoja de vida, soportes de estudio, tarjeta profesional (cuando aplique), certificaciones de experiencia relacionadas con el cargo que sean verificables; (ii) código ético firmado; (iii) contrato firmado; (iv) certificados de antecedentes (Contraloría, Procuraduría, Policía, inhabilidades por delitos sexuales actualizado cuatrimestralmente; REDAM, registro nacional de medidas correctivas, antecedentes profesionales (inicial y actualizados de acuerdo con la vigencia de cada documento); (v) soportes de pago de seguridad social; (vi) documentos de compromiso de confidencialidad y de protección de datos firmados. La contratación del talento humano que se requiera no podrá ser tercerizada. PARÁGRAFO. El Contratista se obliga a garantizar que la selección y vinculación del talento humano requerido para la prestación del servicio se realice conforme a los criterios de idoneidad, experiencia, cualificación y pertinencia establecidos por el INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR – ICBF. Para tal efecto, deberá adelantar, el proceso de revisión, verificación y validación de los perfiles del personal propuesto y aplicar las pruebas psicotécnicas que determine la entidad para evaluar las competencias personales, sociales y profesionales de los aspirantes; lo cual deberá certificar con firma del Representante Legal y Contador de la entidad (periodicidad mensual).	**SI**	Se adjunta tabla de talento humano - hojas de vida en sitio actualizadas certificación de talento humano.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/shared?listurl=%2Fpersonal%2Fdiana%5Fcruz%5Ficbf%5Fgov%5Fco1%2FDocuments&viewid=26719e8a%2D009%2D44d7%2D9654%2D8a5ea8c0ac9d&id=%2Fpersonal%2Fdiana%5Fcruz%5Ficbf%5Fgov%5Fco1%2FDocuments%2Foperadores%202026%2FSUPERVISION%202026%2FCUENTAS%20DE%20OPERADORES%20025%20%2D%202026%2FCEDESNID%2FDICIEMBRE%2031%2F1%5F2516%5FINFORTEC%5FBOGOTA%5F31DICIEMBRE%2F3%20CUALIFICADAS%2F3%2E2%20COMPONENTE%20ADMINISTRATIVO%2F10%20Certificado%5FObligaciones%5Frelacionadas%5FT%2EH%2Epdf&parent=%2Fpersonal%2Fdiana%5Fcruz%5Ficbf%5Fgov%5Fco1%2FDocuments%2Foperadores%202026%2FSUPERVISION%202026%2FCUENTAS%20DE%20OPERADORES%20025%20%2D%202026%2FCEDESNID%2FDICIEMBRE%2031%2F1%5F2516%5FINFORTEC%5FBOGOTA%5F31DICIEMBRE%2F3%20CUALIFICADAS%2F3%2E2%20COMPONENTE%20ADMINISTRATIVO	El operador evidencia certificación donde refiere que el talento humano cuenta con el perfil y tiempo de dedicación acorde a lo estipulado por el Manual Operativo y así mismo se anexa tabla de talento humano.
11.Cumplir y mantener durante toda la ejecución del contrato adecuadas condiciones locativas, de infraestructura y dotación institucional, de acuerdo con lo establecido en los documentos vigentes.	**SI**	Informe técnico mediante radicado No 20263450000017282 de fecha 12/02/2026 Se adjunta Certificación de obligaciones expedida por el representante legal y se adjunta cronograma de mantenimiento preventivo, reporte acciones desarrollas y registro fotografico.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/catherine_jaimes_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?viewid=ec7fd789%2Dfc5%2D4676%2Da0ae%2D09987b06e737&id=%2Fpersonal%2Fcatherine%5Fjaimes%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FSUPERVISI%C3%93N%2FOPERADORES%202025%2FCUENTAS%20OPERADORES%202025%2FFUNDACI%C3%93N%20CEDESNID%2FDICIEMBRE%202025%2FINFORME%20TECNICO%20DICIEMBRE%2F1%2E3%20OBLIGACION%20COMPONENTE%20ADMINISTRATIVO%20ALEGRIA%2F3%20Obligaci%C3%B3n%5Fcondiciones%5Flocativo%2Epdf&parent=%2Fpersonal%2Fcatherine%5Fjaimes%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FSUPERVISI%C3%93N%2FOPERADORES%202025%2FCUENTAS%20OPERADORES%202025%2FFUNDACI%C3%93N%20CEDESNID%2FDICIEMBRE%202025%2FINFORME%20TECNICO%20DICIEMBRE%2F1%2E3%20OBLIGACION%20COMPONENTE%20ADMINISTRATIVO%20ALEGRIA https://icbfgob-my.sharepoint.com/shared?listurl=%2Fpersonal%2Fdiana%5Fcruz%5Ficbf%5Fgov%5Fco1%2FDocuments&viewid=26719e8a%2D009%2D44d7%2D9654%2D8a5ea8c0ac9d&id=%2Fpersonal%2Fdiana%5Fcruz%5Ficbf%5Fgov%5Fco1%2FDocuments%2Foperadores%202026%2FSUPERVISION%202026%2FCUENTAS%20DE%20OPERADORES%20025%20%2D%202026%2FCEDESNID%2FDICIEMBRE%2031%2F1%5F2516%5FINFORTEC%5FBOGOTA%5F31DICIEMBRE%2F3%20CUALIFICADAS%2F3%2E2%20COMPONENTE%20ADMINISTRATIVO%20ALEGRIA%2F1%20Obligaci%C3%B3n%5Fbase%5Fdatos%5FTH%20Bogot%C3%A1%2Epdf&parent=%2Fpersonal%2Fdiana%5Fcruz%5Ficbf%5Fgov%5Fco1%2FDocuments%2Foperadores%202026%2FSUPERVISION%202026%2FCUENTAS%20DE%20OPERADORES%20025%20%2D%202026%2FCEDESNID%2FDICIEMBRE%2031%2F1%5F2516%5FINFORTEC%5FBOGOTA%5F31DICIEMBRE%2F3%20CUALIFICADAS%2F3%2E2%20COMPONENTE%20ADMINISTRATIVO	El operador evidencia certificación, cronograma de actividades de mantenimiento y registro fotográfico.
12. Solicitar autorización previa y por escrito a la autoridad administrativa competente y al supervisor del contrato, de acuerdo con los procesos y procedimientos y orientaciones establecidos por las Direcciones de Planeación, Protección y la Oficina Asesora de Comunicaciones para el desarrollo de investigaciones, entrevistas, notas de prensa, videos, registros fotográficos, documentales y cualquier otra pieza comunicativa o investigativa que requiera y/o incluya información de los procesos de restablecimiento de derechos de los niños, niñas y adolescentes atendidos en la modalidad. Aplica para universidades, ONG, periodistas, estudiantes, docentes, cooperantes, contratistas del ICBF, funcionarios del ICBF y cualquier otra persona.	**N/A**	No aplica	No aplica	No se presento durante el31 de diciembre
13.Entregar de forma inmediata la información solicitada por el ICBF referente a los procesos de los usuarios para atender las demandas y solicitudes de conciliación en acciones de medio de control reparación directa y demás que se requieran, por situaciones de afectación a la vida e integridad de los usuarios que sean atendidos en cualquier tiempo por el operador.	**NA**	No aplica	No aplica	El 31 de diciembre no se presentó la obligación contractual
14. Realizar el registro en el Sistema de Información Misional definido por ICBF de los instrumentos o herramientas definidos en los documentos técnicos para el Proceso de Atención.	**SI**	Certificación expedida por el representante legal en donde consta el registro en SIM acompañada del anexo diligenciado con la relación de los usuarios, fecha de ingreso, tipo de medida y periodicidad del seguimiento	https://icbfgob-my.sharepoint.com/shared?listurl=%2Fpersonal%2Fdiana%5Fcruz%5Ficbf%5Fgov%5Fco1%2FDocuments&viewid=26719e8a%2D009%2D44d7%2D9654%2D8a5ea8c0ac9d&id=%2Fpersonal%2Fdiana%5Fcruz%5Ficbf%5Fgov%5Fco1%2FDocuments%2Foperadores%202026%2FSUPERVISION%202026%2FCUENTAS%20DE%20OPERADORES%20025%20%2D%202026%2FCEDESNID%2FDICIEMBRE%2031%2F1%5F2516%5FINFORTEC%5FBOGOTA%5F31DICIEMBRE%2F3%20CUALIFICADAS%2F3%2E2%20COMPONENTE%20ADMINISTRATIVO%2F11%20y%2014%20Certificado%5FObligaciones%5Fcualificadas%2Epdf&parent=%2Fpersonal%2Fdiana%5Fcruz%5Ficbf%5Fgov%5Fco1%2FDocuments%2Foperadores%202026%2FSUPERVISION%202026%2FCUENTAS%20DE%20OPERADORES%20025%20%2D%202026%2FCEDESNID%2FDICIEMBRE%2031%2F1%5F2516%5FINFORTEC%5FBOGOTA%5F31DICIEMBRE%2F3%20CUALIFICADAS%2F3%2E2%20COMPONENTE%20ADMINISTRATIVO	El operador anexa certificación expedida por el representante legal en donde consta el registro en SIM acompañada del anexo diligenciado con la relación de los usuarios, fecha de ingreso, tipo de medida y periodicidad del seguimiento, sin embargo para esta fecha el aplcitivo SIM se encuentra en parametrización
15. Contar con un banco de hojas de vida y proceso de selección que le permita cubrir antes de 10 días hábiles alguna vacante del personal que opera el servicio cuando se presenta renuncia unilateral por parte del empleado.	**SI**	Se adjunta documentos soportes de plataforma elempleo.com y dámas medios de reclutamiento y base de datos banco de hojas de vida.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/catherine_jaimes_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?viewid=ec7fd789-fcf5-4676-a0ae-09987b06e737&id=%2Fpersonal%2Fcatherine_jaimes_icbf_go	El operador evidencia para el 31 de diciembre banco de hojas de vida de la plataforma de computrabajo y proceso de selección para el cubriento de vacantes.
16. Definir el plan de acción y cronograma para realizar como mínimo 3 acciones (indicando tiempos y objetivos) dirigidas al "cuidado al cuidador", de manera directa (acciones propias) o a través de alianzas, con el fin de dar cumplimiento a la Política Nacional de Cuidado en Colombia.	**SI**	Se adjunta plan de cuidado a los cuidadores, Cronograma y soportes de implementación	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/catherine_jaimes_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?viewid=ec7fd789-fcf5-4676-a0ae-09987b06e737&id=%2Fpersonal%2F	El operador cuenta con plan de cuidado, con cronograma , sin embargo para el 31 de diciembre no se ejecutaron actividades de este tipo ya que la sede se encontraba en celebracion de fin de año.
17. Dar cumplimiento obligaciones relacionadas con la recepción, almacenamiento, suministro, inventario y custodia de los alimentos de alto valor nutricional (en caso de que apliquen): a. Suministrar a la regional del ICBF los datos del punto de entrega o puntos primarios donde el contratista recibirá los Alimentos de Alto Valor Nutricional (municipio de ubicación del punto, nombre del responsable y suplente, número de identificación, teléfonos, horario de atención, número de cupos a atender en este punto). Así mismo, informar oportunamente los cambios de los datos del punto de entrega primario a la Regional o Centro Zonal en los primeros 15 días calendario del mes.	NA	NA	NA	la derivación de menús aprobada para el operador no incluye AAVN
b. Utilizar los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato, y suministro de la alimentación a los adolescentes y jóvenes hombres y mujeres beneficiarios para la Modalidad de atención, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF. En ningún caso, se podrá donar, vender, intercambiar, usar indebidamente, destinar o en general disponer de los Alimentos de Alto Valor Nutricional en forma diferente a la autorizada por el ICBF.	NA	NA	NA	la derivación de menús aprobada para el operador no incluye AAVN
c. Recibir el Alimento de Alto Valor Nutricional y almacenarlo cumpliendo con lo establecido en la normatividad legal vigente, y de acuerdo con las instrucciones que imparta el ICBF, con el fin de garantizar su conservación.	NA	NA	NA	la derivación de menús aprobada para el operador no incluye AAVN
d. Informar al ICBF oportunamente (como máximo el día 15 de cada mes) sobre las dificultades presentadas en el desarrollo del servicio y las que afecten la cantidad y calidad de los Alimentos de Alto Valor Nutricional recibidos, así como los saldos de los AAVN en los puntos de entrega, para que el ICBF pueda ajustar las cantidades a entregar en el siguiente mes y realizar las acciones correspondientes.	NA	NA	NA	la derivación de menús aprobada para el operador no incluye AAVN

e. Entregar oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios que harán uso de los mismos, para evitar su deterioro.	NA	NA	NA	la derivación de menús aprobada para el operador no incluye AAVN
f. Llevar control por escrito en los formatos definidos por el ICBF mediante el Instrumento Anexo 57 de la rotación de inventarios y la entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios, donde se registre el movimiento de los alimentos, los saldos y las personas responsables de su recibo y distribución, el cual debe corresponder a la cantidad de usuarios programados. Estos soportes deben presentarse en medio magnético o en documento físico de acuerdo con las particularidades de los territorios donde se ejecutan las modalidades, mensualmente durante los diez primeros días hábiles siguientes al mes vencido, al Centro Zonal ICBF de influencia en el municipio donde está ubicado el punto de entrega	NA	NA	NA	la derivación de menús aprobada para el operador no incluye AAVN
g. Transportar los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN, en caso de que aplique.	NA	NA	NA	la derivación de menús aprobada para el operador no incluye AAVN
h. Solicitar y aceptar el apoyo y la asesoría técnica del ICBF en lo concerniente al manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional.	NA	NA	NA	la derivación de menús aprobada para el operador no incluye AAVN
i. Realizar actividades que promuevan el control social para el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional de acuerdo con las indicaciones dadas por el ICBF, así como asistir a las capacitaciones, mesas públicas, rendición de cuentas o audiencias de veeduría ciudadana a las cuales se le convoque por parte del ICBF.	NA	NA	NA	la derivación de menús aprobada para el operador no incluye AAVN
j. Atender oportunamente los requerimientos que el ICBF realice, especialmente para dar respuesta a los organismos de control del Estado y novedades presentadas en las visitas realizadas por la Interventoría y/o el ICBF.	NA	NA	NA	la derivación de menús aprobada para el operador no incluye AAVN
K. Cancelar al ICBF el valor de los Alimentos de Alto Valor Nutricional cuando se presenten vencimientos o generen averías por mal almacenamiento, redistribución de producto, hurto o pérdida, teniendo en cuenta el precio del mes de entrega o el precio definido por el ICBF en caso de entregarse otro tipo de Alimento de Alto Valor Nutricional.	NA	NA	NA	la derivación de menús aprobada para el operador no incluye AAVN
l. Atender con oportunidad las visitas que se efectúen por parte del ICBF o la interventoría del contrato de producción y distribución de Alimentos de Alto Valor Nutricional y leer y firmar el acta de visita anotando las observaciones a que haya lugar. Así mismo, dar trámite oportuno, a las acciones preventivas y correctivas necesarias para la solución de las novedades generadas producto de las visitas del ICBF o de la interventoría.	NA	NA	NA	la derivación de menús aprobada para el operador no incluye AAVN
m. Al finalizar el contrato, el contratista deberá redistribuir por su cuenta (transportar de un lugar a otro) los saldos de los Alimentos de Alto Valor Nutricional que queden en sus puntos de entrega de acuerdo con las indicaciones que imparta el ICBF.	NA	NA	NA	la derivación de menús aprobada para el operador no incluye AAVN
18. Dar cumplimiento a las obligaciones relacionadas con la dotación adquirida o recibida por el contratista (en caso de que apliquen): a. Suscribir acta de recibo y de entrega de los bienes muebles entregados por el ICBF al inicio y al final de la vigencia del presente contrato y adquiridos durante la ejecución del mismo con la respectiva relación de inventarios, bienes que quedaran bajo su custodia, serán su responsabilidad y deberán ser devueltos una vez se dé por terminado el contrato. Así mismo, se deberán actualizar y reportara la supervisión de contrato, con una periodicidad cuatrimestral las novedades presentadas en el inventario, siendo el supervisor responsable de garantizar el cumplimiento de las obligaciones.	NA	NA	NA	la derivación de menús aprobada para el operador no incluye AAVN
b. Informar de manera inmediata al supervisor, una vez sean adquiridos bienes muebles con recursos entregados por el ICBF, junto con el traslado de las correspondientes facturas y demás soportes que apliquen.	NA	NA	NA	la derivación de menús aprobada para el operador no incluye AAVN
c. Si una vez se reciba la dotación por parte del contratista responsable de los bienes, en la verificación inicial encuentra inconsistencias, al confrontar la relación o acta de bienes que tiene a cargo contra el inventario físico realizado respecto de los bienes que le han sido suministrados para su servicio, comunicará por escrito dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su recibo al servidor público encargado del control de inventarios -responsable de almacén- sobre las diferencias detectadas -faltantes y sobrantes- para que efectúe las verificaciones y correcciones si a ello hubiere lugar	NA	NA	NA	la derivación de menús aprobada para el operador no incluye AAVN
d. Utilizar los bienes entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato conforme al uso legítimo autorizado	NA	NA	NA	la derivación de menús aprobada para el operador no incluye AAVN
e. Responder por cualquier deterioro de los bienes muebles devolutivos, que no provenga del desgaste natural o que provenga del uso no autorizado por el ICBF.	NA	NA	NA	la derivación de menús aprobada para el operador no incluye AAVN
f. Emplear la mayor diligencia en la conservación de los bienes entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato.	NA	NA	NA	la derivación de menús aprobada para el operador no incluye AAVN
g. Efectuar las reparaciones y mantenimientos indispensables para la conservación de bienes muebles entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato.	NA	NA	NA	la derivación de menús aprobada para el operador no incluye AAVN
h. Vigilar y custodiar los bienes muebles entregados y adquiridos durante la ejecución del contrato, evitando que sean perturbados por terceros. En caso de ocurrir cualquier perturbación a la tenencia, dar aviso al ICBF en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia del hecho.	NA	NA	NA	la derivación de menús aprobada para el operador no incluye AAVN
i. Llevar la contabilidad de los bienes muebles por centro de costos, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico - y documentos administrativos vigentes que rijan para el programa, en los casos que aplique.	NA	NA	NA	la derivación de menús aprobada para el operador no incluye AAVN
j. Informar al supervisor del contrato la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles a su ocurrencia.	NA	NA	NA	la derivación de menús aprobada para el operador no incluye AAVN
k. Elaborar en coordinación con el delegado del ICBF el inventario de los elementos de dotación que sean adquiridos y entregados con recursos del ICBF, y entregarlo al supervisor del contrato para el respectivo procedimiento de ingreso y egreso de bienes que establezca el ICBF.	NA	NA	NA	la derivación de menús aprobada para el operador no incluye AAVN
l. Restituir mediante acta a la persona natural o jurídica que determine el ICBF a la terminación del contrato, los bienes muebles devolutivos adquiridos con recursos del ICBF, según inventario inicial, salvo que al terminar el contrato los bienes hayan cumplido su vida útil y no puedan ser utilizados para el servicio. En este caso, se procederá conforme con lo establecido en el anexo técnico respectivo dado por el ICBF.	NA	NA	NA	la derivación de menús aprobada para el operador no incluye AAVN

m. Relacionar en acta, tanto al inicio como al final del contrato, los elementos propiedad del CONTRATISTA y puestos a disposición de las unidades de servicios, incluidos en el plan de trabajo.	NA	NA	NA	la derivación de menús aprobada para el operador no incluye AAVN
n. Garantizar en caso de traslado o cierre de las unidades de servicio, que los elementos de dotación propiedad del ICBF sean transferidos a la nueva unidad, mediante acta de entrega, en presencia del supervisor del contrato, representante legal del contratista y del almacenista de la Regional cuando aplique.	NA	NA	NA	la derivación de menús aprobada para el operador no incluye AAVN
o. Entregar al supervisor del contrato, la relación de actas de entrega a cada unidad de servicio, en la que se especifiquen los elementos entregados, la referencia, marca, serial, modelo-en los casos que aplique-, la cantidad y el estado en que se reciben. PARÁGRAFO PRIMERO. La EAS serán responsables en los siguientes eventos: a. Cuando el hecho hubiere sobrevenido por culpa suya, inclusive levísima; b. Cuando por peligro del bien prestado o propio, haya preferido salvar el suyo; y c. cuando expresamente haya aceptado la responsabilidad del caso fortuito. PARÁGRAFO SEGUNDO. La falta de reporte de los bienes muebles devolutivos adquiridos como dotación en el marco del contrato de aporte, o su no devolución a la finalización del contrato, harán incurrir al Contratista en responsabilidad contractual, disciplinaria, fiscal y penal. Baja de bienes muebles, se da cuando los elementos se encuentren totalmente inservibles o cuando existan bienes que contengan elementos o compuestos peligrosos, que si bien no generan problema durante su uso, pero se convierten en un peligro cuando se liberan al medio ambiente y que además presentan alto grado de deterioro, o que ya no son útiles para la entidad por estar en estado de inservibles, el supervisor de contrato deberá solicitar el inventario -responsable de almacén y en articulación con el CONTRATISTA clasificará el listado de bienes según su estado en deterioro, obsolescencia, inservibles o reubicación, (sólo aplica para los bienes devolutivos) y mediante correo electrónico lo remitirá al responsable de almacén para que realice las gestiones correspondientes. Para los bienes clasificados como de CONSUMO se levantará un acta firmada por el supervisor y el CONTRATISTA o delegado, y desde la Unidad de Servicio se realizará la baja de bienes muebles, el CONTRATISTA deberá atender los preceptos constitucionales, legales, reglamentarios, así como las metas de la Política Ambiental del ICBF para prevenir, mitigar y compensar los impactos que causen o puedan causar daño al medio ambiente ylo a la salud humana; para el tratamiento de baja de los bienes , estos se deberán entregar a las empresas autorizadas por la autoridad ambiental competente, para que den destinación final según las normas ambientales existentes, con el fin de que se prevengan y reduzcan los impactos ambientales.	NA	NA	NA	la derivación de menús aprobada para el operador no incluye AAVN

OBLIGACIONES COMPONENTE LEGAL				
OBLIGACIONES COMPONENTE LEGAL	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
19.Mantener la licencia de funcionamiento vigente para la modalidad objeto del presente contrato durante el plazo de ejecución.	**SI**	Se adjunta copia de la licencia de funcionamiento capacidad instalada, modalidad, sede y población.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/shared?listurl=%2Fpersonal%2Fdiana%5Fcruz%5Ficbf%5Fgov%5Fco1%2FDocuments&viewid=26719e8a%2D00f9%2D44d7%2D9654%2D8a5ea8c0ac9d&id=%2Fpersonal%2Fdiana%5Fcruz%5Ficbf%5Fgov%5Fco1%2FDocuments%2Foperadores%202026%2FSUPERVISION%202026%2FCUENTAS%20DE%20OPERADORES%20025%20%2D%202026%2FCEDESNID%2FDICIEMBRE%2031%2F1%5F2516%5FINFORTEC%5FBOGOTA%5F31DICIEMBRE%2F3%20CUALIFICADAS%2F3%2E3%20COMPONENTE%20LEGAL%2F19%20Obligaci%C3%B3n%2DRes%2E%2D1978%2DLICENCIA%2DBIENAL%2DALEGRIA%2Epdf&parent=%2Fpersonal%2Fdiana%5Fcruz%5Ficbf%5Fgov%5Fco1%2FDocuments%2Foperadores%202026%2FSUPERVISION%202026%2FCUENTAS%20DE%20OPERADORES%20025%20%2D%202026%2FCEDESNID%2FDICIEMBRE%2031%2F1%5F2516%5FINFORTEC%5FBOGOTA%5F31DICIEMBRE%2F3%20CUALIFICADAS%2F3%2E3%20COMPONENTE%20LEGAL	Se mantuvo licencia de funcionamiento y se realizo renovacion de la misma la cual fue otorgada sede nacional y aprobada mediante resolución 1978 del 09 de mayo del 2025.
20.Presentar mensualmente las certificaciones expedidas por el representante legal de la entidad o revisor fiscal, según corresponda, donde conste que la misma se encuentra a paz y salvo con sus empleados en cuanto a sus obligaciones de carácter laboral, como: i) aportes parafiscales; ii) aportes con el Sistema de Seguridad Social Integral; iii) el pago de salarios u honorarios en los tiempos establecidos para tal fin, según la vinculación laboral (no se admiten mora en los pagos); iv) el suministro de elementos necesarios para el adecuado cumplimiento de sus labores; v) el reconocimiento de viáticos, gastos de viaje, entre otros. (en caso de evidenciarse presuntas irregularidades en la información se procederá a las denuncias respectivas, según aplique).	**SI**	Se adjunta certificación de parafiscales expedida por el representante legal.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/shared?listurl=%2Fpersonal%2Fdiana%5Fcruz%5Ficbf%5Fgov%5Fco1%2FDocuments&viewid=26719e8a%2D00f9%2D44d7%2D9654%2D8a5ea8c0ac9d&id=%2Fpersonal%2Fdiana%5Fcruz%5Ficbf%5Fgov%5Fco1%2FDocuments%2Foperadores%202026%2FSUPERVISION%202026%2FCUENTAS%20DE%20OPERADORES%20025%20%2D%202026%2FCEDESNID%2FDICIEMBRE%2031%2F1%5F2516%5FINFORTEC%5FBOGOTA%5F31DICIEMBRE%2F3%20CUALIFICADAS%2F3%2E3%20COMPONENTE%20LEGAL%2F19%20Obligaci%C3%B3n%2DRes%2E%2D1978%2DLICENCIA%2DBIENAL%2DALEGRIA%2Epdf&parent=%2Fpersonal%2Fdiana%5Fcruz%5Ficbf%5Fgov%5Fco1%2FDocuments%2Foperadores%202026%2FSUPERVISION%202026%2FCUENTAS%20DE%20OPERADORES%20025%20%2D%202026%2FCEDESNID%2FDICIEMBRE%2031%2F1%5F2516%5FINFORTEC%5FBOGOTA%5F31DICIEMBRE%2F3%20CUALIFICADAS%2F3%2E3%20COMPONENTE%20LEGAL	Se adjunta certificación expedida por el representante legal de la entidad o revisor fiscal, según corresponda, donde consta que la misma se encuentra a paz y salvo con sus empleados en cuanto a sus obligaciones de carácter laboral.
21.Entregar de manera oportuna la información solicitada por el ICBF referente a los procesos de los usuarios para atender requerimientos ciudadanos, de entes de control, control político, demandas, solicitudes de conciliación en acciones de medio de control, reparación directa y demás que se requieran y se relacionen con la prestación del servicio y la ejecución de los recursos públicos.	**NA**	No aplica	No aplica	Durante el dia 31 de diciembre se realizaron actividades alusivas al fin de año.
22.Verificar periódicamente (cada cuatro meses) que su personal no se encuentra inscrito en el Registro de Inhabilidades por delitos sexuales contra menores de edad, conforme lo establecido en la Ley 2375 de 2024 y deberá archivar los soportes de dicha verificación debidamente actualizados y organizados. El incumplimiento de esta obligación se entenderá como un incumplimiento grave del contrato, y podrá dar lugar a la imposición de sanciones conforme al artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.	**SI**	Certificacion de Talento Humano - Verificación en sitio de hojas de vida del talento humano.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/shared?id=%2Fpersonal%2Fdiana%5Fcruz%5Ficbf%5Fgov%5Fco1%2FDocuments%2Foperadores%202026%2FSUPERVISION%202026%2FCUENTAS%20DE%20OPERADORES%20025%20%2D%202026%2FCEDESNID%2FPRESUPUESTO%2FHOJAS%5FVIDA%5FTH%5FBOGOTA&listurl=%2Fpersonal%2Fdiana%5Fcruz%5Ficbf%5Fgov%5Fco1%2FDocuments	Se anexa certificacion de Talento Humano - Verificación en sitio de hojas de vida del talento humano en donde se verifica periódicamente (cada cuatro meses) que el personal no se encuentra inscrito en el Registro de Inhabilidades por delitos sexuales, se evidencian antecedentes de delitos sexuales de fecha 05/02/2026 para todo el talento humano

OBLIGACIONES COMPONENTE FINANCIERO				
OBLIGACIONES COMPONENTE FINANCIERO	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
23. Presentar durante los primeros quince (15) días de ejecución del contrato el presupuesto de ingresos y gastos de acuerdo con los clasificadores de costo establecidos para la modalidad, para la revisión y aprobación por parte del Supervisor dentro del mismo mes.	**SI**	DOCUMENTOS, SOPORTES	SECOP II	La aprobación y ejecución del presupuesto se encuentra sujeto a revisión y aprobación de la supervisión
24. Presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al mes vencido los soportes correspondientes para la expedición del certificado de cumplimiento, acorde con la cláusula forma de pago.	**SI**	CUMENTOS REFERIDOS EN LA CLÁUSULA SEPTIMA DEL CONTR	SECOP II	El Operador presento mediante correo electrónico la legalización de 2 cuentas de cobro para el servicio prestado del 31 diciembre 2025 los siguientes documentos: -Cuenta de cobro SERVICIO # 01 -Cuenta de cobro 112 # 02
25.Presentar informe al finalizar el contrato, el cual contenga como mínimo: registro de cupos contratados y efectivamente atendidos mensualmente, logros y dificultades y aportes recibidos y su utilización.	**SI**	INFORME FINAL	SECOP II	El contrato tiene como fecha de finalización el 31 de Julio 2026
26.Estructurar la información financiera de acuerdo con el Plan Único de Cuentas – PUC- según la directriz que defina el ICBF, con sus soportes debidamente organizados que identifiquen la implementación de las NIIF y de la información actualizada.	**SI**	NFORME DE INGRESOS Y GASTOS Y DOCUMENTOS CONTABLE	SECOP II	El Operador tiene estructurada la información financiera de acuerdo al plan único de cuentas, tiene los soportes y documentos correspondientes de acuerdo a las normas vigentes, cuenta con un software contable legalmente adquirido para el manejo de los recursos los cuales se evidencian en el informe financiero.

27.Cumplir con la Ley 2046 de 2020, invirtiendo al menos el 30% de los recursos ejecutados para la compra de alimentos, adquiriéndolos directamente a los pequeños productores agropecuarios locales, productores de la agricultura campesina, familiar o comunitaria locales, organizaciones de estos productores o a las industrias y emprendimientos agroalimentarios que procesen materias primas adquiridas directamente a estos productores locales. Estas compras deberán realizarse aplicando y cumpliendo con lo dispuesto en la guía "G5.ABS- Guía Orientadora para la Implementación de la Estrategia de Compras Locales" y deberán ser reportadas mensualmente al supervisor del contrato, haciendo uso de la última versión del formato "F1.G5.ABS- Formato seguimiento Compras Locales" o del medio que para tal efecto adopte el ICBF dentro del Sistema de Gestión, de conformidad con lo establecido en al artículo 2.2.1.2. 4..2.16 del Decreto 1860 de 2021, se deberá garantizar la provisión de bienes o servicios por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, esta provisión se establece en un porcentaje del cinco por ciento (5%) de los bienes y servicios requeridos para la ejecución del contrato.	**SI**	FORMATO COMPRAS LOCALES	SECOP II	El operador presentó el formato y los documentos correspondientes con la certificación firmada por parte del operador el cual se da el cumplimiento.
28. Pagar oportunamente a los proveedores y presentar paz y salvo mensual o de acuerdo con su política de pago.	**SI**	ICACIONES EXPEDIDAS POR EL REPRESENTANTE LEGAL Y CON	SECOP II	El operador presentó la Certificacion firmada por parte del Contador y representante legal en la cual manifiestan encontrarse al dia en el pago de sus obligaciones. El documento es radicado junto con la cuenta de cobro.
29.Pagar contra entrega el o los productos adquiridos a los pequeños productores y productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria, o de sus organizaciones. La forma de pago utilizada por el Contratista para realizar el pago de los productos a los pequeños productores y demás actores de la agricultura campesina, familiar y comunitaria, o de sus organizaciones, se deberá realizar por transferencia bancaria a cuentas de ahorros, cuentas corrientes o transferencias a través de billeteras digitales, depósitos de bajo monto o transferencias a cuentas de ahorros de trámite simplificado (CATS). Para pagos en efectivo de requiere autorización previa del supervisor.	**SI**	ICACIONES EXPEDIDAS POR EL REPRESENTANTE LEGAL Y CON	SECOP II	El operador presento la certificacion que cumplen con la compra a los pequeños productores, asi mismo se evidencia que el pago de las compras se realizó mediante transferencia bancaria y en los tiempos establecidos.
30. Facilitar de manera oportuna e integral, libros de registro, archivos, actas, informes, expedientes y demás información financiera que le solicite el supervisor del contrato; esta información se debe suministrar completa en el lugar de ejecución del presente contrato y debe estar actualizada, de tal manera que permita verificar la ejecución del recurso de forma mensual, acorde con lo establecido en los documentos y sus respectivos clasificadores de costo según aplique para la modalidad.	**SI**	LIBROS AUXILIARES, DOCUMENTOS CONTABLES Y FINANICEROS VERIFICACIÓN EN VISITA	SECOP II	El operador presento el informe de ingresos con la ejecucion de los recursos los cuales se encuentra dentro de lo estabelcido por parrte del icbf. Asi mismo los soportes y documentos estan acordes a lo establecido a los clasificadores del costo los cuales se presentaron con el infome de ingresos y gastos.
31.Contar con la aprobación previa por parte del supervisor del contrato, para realizar traslado de recursos en el informe de presupuesto, ingresos y gastos.	**SI**	SOLICITUD	CORREO INSTITUCIONAL	El operador no realizó solictud de traslado presupuestal durante el día 31 de diciembre 2025.
32. Ejecutar durante la vigencia del contrato los recursos asignados. No se podrán realizar compras con cargo a los recursos del contrato para ejecutar fuera del plazo contractual. Se debe llevar un control que identifique la compra, entrega y saldos de los bienes adquiridos con recursos del contrato de aporte.	**SI**	INFORME DE INGRESOS Y GASTOS Y DOCUMENTOS CONTABLES. VERIFICACIÓN EN VISITA	SECOP II	La distribución y ejecución del recurso se realiza de acuerdo con lo establecido por el ICBF
33. Realizar en los tiempos acordados o establecidos para ello, el pago de las obligaciones adquiridas por parte del contratista, sin condicionar estos a la entrega de los recursos aportados por el ICBF del contrato de aporte.	**SI**	CERTIFICACIONES DE PAZ Y SALVO CON TERCEROS FIRMADAS POR REPRESENTANTE LEGAL Y/O CONTADOR	SECOP II	La entidad mediante certificacion firmada por parte del representante legal y contadora manifiestan que la entidad se encuentra al dia en los pagos de acuerdo a las politicas internas
34. Llevar la contabilidad por centro de costos, de los recursos que le corresponde ejecutar del contrato, en la cual se identifique la fuente de recurso, de acuerdo con las normas y procedimientos legalmente establecidos y suministrar la información mensual, debidamente avalada por el contador, sobre la ejecución de los recursos requerida por el ICBF.	**SI**	NFORME DE INGRESOS Y GASTOS Y DOCUMENTOS CONTABLES	SECOP II	El operador tiene un centro de costos para el manejo y reporte de los recursos correspondientes, el cual se evidencia en el sofware contable
35. Reintegrar los recursos aportados, no ejecutados, ejecutados de forma indebida o que se utilicen en gastos diferentes a los reconocidos dentro de los clasificadores del costo aprobados para la modalidad, de acuerdo con las instrucciones que para tal efecto imparta el ICBF. Remitir al supervisor del contrato, dentro de los tres (3) días siguientes a la consignación, copia del documento donde conste la operación que, por concepto de reintegros, rendimientos financieros, multas o cualquier otro, se causen a favor de la Entidad en razón la ejecución del contrato. El contratista puede autorizar que el ICBF descuente del saldo a favor, el valor correspondiente al reintegro que se llegase a causar. En el caso en que el contratista no reintegre o autorice el descuento del recurso, el supervisor de contrato puede descontar dicho recurso del saldo a favor antes de la terminación del contrato. PARÁGRAFO PRIMERO: Las consignaciones a que hace referencia esta obligación deben realizarse únicamente en la cuenta informada por escrito por el supervisor del contrato. PARÁGRAFO SEGUNDO. Los bienes aportados como contrapartida no podrán ser retirados durante la ejecución del contrato o una vez este haya finalizado. El supervisor del contrato verificará el cumplimiento de la obligación de entregar la contrapartida y en consecuencia, en caso de incumplimiento, podrá iniciar los procedimientos sancionatorios contractuales a que haya lugar, incluso después de finalizado el plazo de ejecución.	**SI**	A DE LA CONSIGNACIÓN CUANDO SE HAYA SOLICITADO REINTE	SECOP II	Al operador no se solicitó reintegro para el día 31 de diciembre 2025.
36. Presentar la información contable al supervisor y llevar cuenta bancaria de ahorros exclusiva para el contrato y en el caso que aplique y sea notificado por el supervisor debe tener cuenta maestra para el manejo de los recursos destinados para el presente contrato de conformidad con lo establecido en la Resolución 1400 del 24 de febrero de 2020 modificada por las Resoluciones 8300 de 2021 y 3944 de 2022.	**SI**	CERTIFACIÓN CUENTA BANCARIA	SECOP II	Cuenta maestra con manejo exclusivo de recursos para el contrato de aporte donde se realizan los desembosIsos durante la ejecucion del contrato de acuerdo a lo establecido en la minuta contractual.
37. Mantener durante la ejecución del contrato actuaciones y/o acciones integras, honestas y transparentes necesarias en el ámbito de lo público. De esta manera cuando la supervisión advierta hechos o indicios constitutivos de corrupción del contratista dentro del plazo de ejecución del contrato, podrá iniciar los Procesos Administrativos Sancionatorios contractuales, sin perjuicio de las acciones judiciales, disciplinarias, fiscales o penales a que hubiere lugar. PARÁGRAFO PRIMERO. En cualquier tiempo de la ejecución del contrato, en virtud del artículo 214 de la Ley 1955 del 2019, el ICBF podrá solicitar la conversión de la cuenta que se tenga o la apertura de una nueva, que en todo caso deberá ser una cuenta bancaria maestra, teniendo en cuenta las definiciones, criterios de selección y la operatividad de la cuenta que para tal fin establezca el ICBF a través de acto administrativo. Dicha decisión será debidamente notificada por el ICBF a través del supervisor del contrato, comunicando al CONTRATISTA la obligatoriedad de apertura una cuenta maestra o de convertir la existente en una cuenta maestra en cualquiera de las entidades bancarias que ofrezcan este producto.	**SI**	CERTIFACIÓN CUENTA BANCARIA Y EXTRACTOS BANCARIOS	SECOP II	Revisión de extracto bancario vs soportes contables que garanticen la ejecución del contrato.
OBLIGACIONES DE EL CONTRATISTA ASOCIADAS A LOS EJES DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN				
OBLIGACIONES O COMPROMISOS CONTRACTUALES EJE DE CALIDAD				
OBLIGACIONES O COMPROMISOS CONTRACTUALES EJE DE CALIDAD	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**

1. 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**	Hojas de vida físicas en sede administrativas y digitales en Drive contractual.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/shared?listurl=%2Fpersonal%2Fdiana%5Fcruz%5Ficbf%5Fgov%5Fco1%2FDocuments&viewid=26719e8a%2D00f9%2D44d7%2D9654%2D8a5ea8c0ac9d&id=%2Fpersonal%2Fdiana%5Fcruz%5Ficbf%5Fgov%5Fco1%2FDocuments%2Foperadores%202026%2FSUPERVISION%202026%2FCUENTAS%20DE%20OPERADORES%20025%20%2D%202026%2FCEDESNID%2FDICIEMBRE%2031%2F1%5F2516%5FINFORTEC%5FBOGOTA%5F31DICIEMBRE%2F4%20SIGE%2F4%2E1%20EJE%20DE%20CALIDAD%2F1%20Certificado%5Fcumplimineto%5Fperfil%2Epdf&parent=%2Fpersonal%2Fdiana%5Fcruz%5Ficbf%5Fgov%5Fco1%2Fdocuments%2Foperadores%202026%2FSUPERVISION%202026%2FCUENTAS%20DE%20OPERADORES%20025%20%2D%202026%2FCEDESNID%2FDICIEMBRE%2031%2F1%5F2516%5FINFORTEC%5FBOGOTA%5F31DICIEMBRE%2F4%20SIGE%2F4%2E1%20EJE%20DE%20CALIDAD	En la sede administrativa se cuenta con las hojas de vida de todo el personal las cuales contemplan los documentos necesarios para garantizar el cumplimiento del perfil, igualmente estas hojas de vida se encuentra cargadas al Drive
2. Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos, Políticas del Sistema Integrado de Gestión - SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales técnicos, guías operativas, modelos específicos de atención, procedimientos, guías, formatos, entre otros) necesarios para la operación de los servicios contratados.	**SI**	Acta de socialización, con listado de asistencia	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/catherine_jaimes_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?viewid=ec7fd789%2Dfcf5%2D4676%2Da0ae%2D09987b06e737&id=%2Fpersonal%2Fcatherine%5Fjaimes%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2Fdocuments%2FSUPERVISI%C3%93N%2FOPERADORES%202025%2FCUENTAS%20OPERADORES%202025%2FFUNDACI%C3%93N%20CEDESNID%2FDICIEMBRE%202025%2FINFORME%20TECNICO%20DICIEMBRE%2F1%2E6%2E1%20OBLIGACI%C3%92N%20EJE%20DE%20CALIDAD%20ALEGRIA%2F1%20Obligaci%C3%B3n%5Fsocializacion%5FDoclCBF%2Epdf&parent=%2Fpersonal%2Fcatherine%5Fjaimes%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2Fdocuments%2FSUPERVISI%C3%93N%2FOPERADORES%202025%2FCUENTAS%20OPERADORES%202025%2FFUNDACI%C3%93N%20CEDESNID%2FDICIEMBRE%202025%2FINFORME%20TECNICO%20DICIEMBRE%2F1%2E6%2E1%20OBLIGACI%C3%92N%20EJE%20DE%20CALIDAD%20ALEGRIA	Sin nodades para el día 31 de diciembre, esta accion se desarrollara en el mes de enero
3. Entregar los resultados de la percepción del usuario frente a la prestación del servicio misional.	**SI**	Informe de encuesta y plan de acción según corresponda	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/catherine_jaimes_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?viewid=ec7fd789%2Dfcf5%2D4676%2Da0ae%2D09987b06e737&id=%2Fpersonal%2Fcatherine%5Fjaimes%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2Fdocuments%2FSUPERVISI%C3%93N%2FOPERADORES%202025%2FCUENTAS%20OPERADORES%202025%2FFUNDACI%C3%93N%20CEDESNID%2FDICIEMBRE%202025%2FINFORME%20TECNICO%20DICIEMBRE%2F1%2E6%2E1%20OBLIGACI%C3%92N%20EJE%20DE%20CALIDAD%20ALEGRIA%2F2%20Obligaci%C3%B3n%5Fresult%5Fpercepci%C3%B3n%2Epdf&parent=%2Fpersonal%2Fcatherine%5Fjaimes%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2Fdocuments%2FSUPERVISI%C3%93N%2FOPERADORES%202025%2FCUENTAS%20OPERADORES%202025%2FFUNDACI%C3%93N%20CEDESNID%2FDICIEMBRE%202025%2FINFORME%20TECNICO%20DICIEMBRE%2F1%2E6%2E1%20OBLIGACI%C3%92N%20EJE%20DE%20CALIDAD%20ALEGRIA	Para el presente contrato no se han radicado encuestas de satisfacción dirigidas a las familias y a los usuarios, por lo que se deberá radicar para el mes de marzo de 2026. El periodos comprendido entre los meses del 01 octubre al 30 de diciembre se radicó para la satisfacción y el servicio de alimentos el día 2 de enero del 2026. Se anexan últimos radicados.
4. dentificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación del servicio.	**SI**	Acta y reunión y Plan de de mejora, producto de seguimiento a procesos, autoevaluaciones, encuestas, visitas.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/catherine_jaimes_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?viewid=ec7fd789%2Dfcf5%2D4676%2Da0ae%2D09987b06e737&id=%2Fpersonal%2Fcatherine%5Fjaimes%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2Fdocuments%2FSUPERVISI%C3%93N%2FOPERADORES%202025%2FCUENTAS%20OPERADORES%202025%2FFUNDACI%C3%93N%20CEDESNID%2FDICIEMBRE%202025%2FINFORME%20TECNICO%20DICIEMBRE%2F1%2E6%2E1%20OBLIGACI%C3%92N%20EJE%20DE%20CALIDAD%20ALEGRIA%2F3%20Obligaci%C3%B3n%5Fidentificacion%5Faccionesmejora%2E%2Epdf&parent=%2Fpersonal%2Fcatherine%5Fjaimes%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2Fdocuments%2FSUPERVISI%C3%93N%2FOPERADORES%202025%2FCUENTAS%20OPERADORES%202025%2FFUNDACI%C3%93N%20CEDESNID%2FDICIEMBRE%202025%2FINFORME%20TECNICO%20DICIEMBRE%2F1%2E6%2E1%20OBLIGACI%C3%92N%20EJE%20DE%20CALIDAD%20ALEGRIA	El 31 de diciembre no se realizaron planes de mejora
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**	Informe - matriz de PQRS y plan de acción según corresponda	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/catherine_jaimes_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?viewid=ec7fd789%2Dfcf5%2D4676%2Da0ae%2D09987b06e737&id=%2Fpersonal%2Fcatherine%5Fjaimes%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2Fdocuments%2FSUPERVISI%C3%93N%2FOPERADORES%202025%2FCUENTAS%20OPERADORES%202025%2FFUNDACI%C3%93N%20CEDESNID%2FDICIEMBRE%202025%2FINFORME%20TECNICO%20DICIEMBRE%2F1%2E6%2E1%20OBLIGACI%C3%92N%20EJE%20DE%20CALIDAD%20ALEGRIA%2F4%20Obligaci%C3%B3n%5FPQRS%2EY%2Epdf&parent=%2Fpersonal%2Fcatherine%5Fjaimes%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2Fdocuments%2FSUPERVISI%C3%93N%2FOPERADORES%202025%2FCUENTAS%20OPERADORES%202025%2FFUNDACI%C3%93N%20CEDESNID%2FDICIEMBRE%202025%2FINFORME%20TECNICO%20DICIEMBRE%2F1%2E6%2E1%20OBLIGACI%C3%92N%20EJE%20DE%20CALIDAD%20ALEGRIA	Durante el dia 31 de diciembre se realizaron actividades alusivas al fin de año.
6. Asegurar que los equipos de medición propios utilizados para el cumplimiento del objeto contractual o convenio cuentan con certificaciones iniciales de calibración y sus verificaciones intermedias.	**SI**	Certificaciones iniciales de calibración y verificaciones intermedias.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/alexandra_munoz_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?viewid=26719e8a%2D00f9%2D44d7%2D9654%2D8a5ea8c0ac9d&id=%2Fpersonal%2Fdiana%5Fcruz%5Ficbf%5Fgov%5Fco1%2Fdocuments%2Foperadores%202026%2FSUPERVISION%202026%2FCUENTAS%20DE%20OPERADORES%20025%20%2D%202026%2FCEDESNID%2FDICIEMBRE%2031%2F1%5F2516%5FINFORTEC%5FBOGOTA%5F31DICIEMBRE%2F2%20ESPECIFICADAS%2F2%2E2%20COMPONENTE%20ADMINISTRATIVO%2F8%2E3%2E%20verificaci%C3%B3n%20de%20Equipos%20Cedesnid%20diciembre%2025%2Epdf&parent=%2Fpersonal%2Fdiana%5Fcruz%5Ficbf%5Fgov%5Fco1%2FDocuments%2Foperadores%202026%2FSUPERVISION%202026%2FCUENTAS%20DE%20OPERADORES%20025%20%2D%202026%2FCEDESNID%2FDICIEMBRE%2031%2F1%5F2516%5FINFORTEC%5FBOGOTA%5F31DICIEMBRE%2F2%20ESPECIFICADAS%2F2%2E2%20COMPONENTE%20ADMINISTRATIVO	Durante el dia 31 de diciembre se realizaron actividades alusivas al fin de año.
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**	Lista_maestra_documentos	https://icbfgob-my.sharepoint.com/shared?listurl=%2Fpersonal%2Fdiana%5Fcruz%5Ficbf%5Fgov%5Fco1%2FDocuments&viewid=26719e8a%2D00f9%2D44d7%2D9654%2D8a5ea8c0ac9d&id=%2Fpersonal%2Fdiana%5Fcruz%5Ficbf%5Fgov%5Fco1%2FDocuments%2Foperadores%202026%2FSUPERVISION%202026%2FCUENTAS%20DE%20OPERADORES%20025%20%2D%202026%2FCEDESNID%2FDICIEMBRE%2031%2F1%5F2516%5FINFORTEC%5FBOGOTA%5F31DICIEMBRE%2F4%20SIGE%2F4%2E1%20EJE%20DE%20CALIDAD%2F7%20Listado%20Maestro%20Doc%20CEDESNID%202026%2Epdf&parent=%2Fpersonal%2Fdiana%5Fcruz%5Ficbf%5Fgov%5Fco1%2FDocuments%2Foperadores%202026%2FSUPERVISION%202026%2FCUENTAS%20DE%20OPERADORES%20025%20%2D%202026%2FCEDESNID%2FDICIEMBRE%2031%2F1%5F2516%5FINFORTEC%5FBOGOTA%5F31DICIEMBRE%2F4%20SIGE%2F4%2E1%20EJE%20DE%20CALIDAD	Se cuenta con listado maestra de documentos.
OBLIGACIONES O COMPROMISOS DERIVADOS DEL EJE DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN				

OBLIGACIONES O COMPROMISOS DERIVADOS DEL EJE DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación	Ubicación del documento soporte en el expediente contractual	Observaciones (iv)
1.Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información, enmarcado en la normativa interna del ICBF vigente durante la ejecución del contrato.	**N/A**	N/A	No aplica	La certifcación del cumplimiento se anexa en el segundo informe de ejecución del contrato
2.Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad con el representante legal, el cual deberá ser entregado al supervisor una vez se firme el contrato o convenio.	**SI**	Acuerdo compromiso de confidencialidad	https://icbfgob-my.sharepoint.com/shared?listurl=%2Fpersonal%2Fdiana_cruz_icbf_gov_co1%2FDocuments&viewid=26719e8a-00f9-44d7-9654-8a5ea8c0ac9d&id=%2Fpersonal%2Fdiana_cruz_icbf_gov_co1%2FDocuments%2Fo	Se adjunta documento de la representante legal.
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**	Formato de autorización tratamiento de datos del RL	https://icbfgob-my.sharepoint.com/shared?listurl=%2Fpersonal%2Fdiana%5Fcruz%5Ficbf%5Fgov%5Fco1%2FDocuments&viewid=26719e8a%2D00f9%2D44d7%2D9654%2D8a5ea8c0ac9d&id=%2Fpersonal%2Fdiana%5Fcruz%5Ficbf%5Fgov%5Fco1%2FDocuments%2Foperadores%202026%2FSUPERVISION%202026%2FCUENTAS%20DE%20OPERADORES%20025%20%2D%202026%2FCEDESNID%2FDICIEMBRE%2031%2F1%5F2516%5FINFORTEC%5FBOGOTA%5F31DICIEMBRE%2F4%20SIGE%2F4%2E2%20EJE%20SEGURIDAD%20DE%20LA%20INFORMACION%2F3%20Obligaci%C3%B3n%5Ftratamiento%5Fdatos%2Epdf&parent=%2Fpersonal%2Fdiana%5Fcruz%5Ficbf%5Fgov%5Fco1%2FDocuments%2Foperadores%202026%2FSUPERVISION%202026%2FCUENTAS%20DE%20OPERADORES%20025%20%2D%202026%2FCEDESNID%2FDICIEMBRE%2031%2F1%5F2516%5FINFORTEC%5FBOGOTA%5F31DICIEMBRE%2F4%20SIGE%2F4%2E2%20EJE%20SEGURIDAD%20DE%20LA%20INFORMACION	Se evidencia foramto de tratamiento de datos diligenciado por parte de la representante legal.
4.Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad o se materialice un riesgo de seguridad de la información que afecte la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del objeto establecido.	**N/A**	No Aplica	No aplica	No se presentó novedad para el 31 de diciembre de 2025
5.Certificar el cumplimiento de la cadena de Suministro TIC, de acuerdo con lo establecido en la Política de la Seguridad de la Información del ICBF.	**N/A**	No aplica.	No aplica	Aplica sólo para servicios asociados a tecnología
6.Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este.	**SI**	Plan de recuperación y contingencia.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/catherine_jaimes_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fcatherine_jaimes_icbf_gov_co%2FDocuments%2FSUPERVISI%C3%93N%2FOPERADORES%202025%2FCUENTAS%20OPERADORES%202025%2F	La institución cuenta con un procedimiento de seguridad en la información el cual desarrolla e implementa.
7.Identificar, documentar y evaluar los riesgos de seguridad de la información relacionados con los procesos, sistemas y servicios que estén dentro del alcance del objeto contractual, conforme a las mejores prácticas internacionales, tales como las establecidas en la norma ISO/IEC 27001:2022 o su equivalente y alineadas con la Política de Seguridad de la información definidas con el operador de servicios de tecnología.	**N/A**	No aplica.	No aplica	Esta obligación solo aplica a Proveedores de Servicios de Tecnología, servicios de calicenter, intercomunicación, telefonía y relacionados
OBLIGACIONES O COMPROMISOS CONTRACTUALES DERIVADOS DEL EJE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO				
OBLIGACIONES O COMPROMISOS CONTRACTUALES DERIVADOS DEL EJE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
1. Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019 del Ministerio de Trabajo, o a la norma que adicione, modifique o sustituya, y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato o convenio y la normatividad vigente.	**SI**	Certificado de talento humano	https://icbfgob-my.sharepoint.com/shared?listurl=%2Fpersonal%2Fdiana%5Fcruz%5Ficbf%5Fgov%5Fco1%2FDocuments&viewid=26719e8a%2D00f9%2D44d7%2D9654%2D8a5ea8c0ac9d&id=%2Fpersonal%2Fdiana%5Fcruz%5Ficbf%5Fgov%5Fco1%2FDocuments%2Foperadores%202026%2FSUPERVISION%202026%2FCUENTAS%20DE%20OPERADORES%202025%20%2D%202026%2FCEDESNID%2FDICIEMBRE%2031%2F1%5F2516%5FINFORTEC%5FBOGOTA%5F31DICIEMBRE%2F4%20SIGE%2F4%2E3%20EJE%20DE%20SEGURIDAD%20Y%20SALUD%20EN%20EL%20TRABAJO%2F1%20Certificado%5Frepresentante%5FSST%2Epdf&parent=%2Fpersonal%2Fdiana%5Fcruz%5Ficbf%5Fgov%5Fco1%2FDocuments%2Foperadores%202026%2FSUPERVISION%202026%2FCUENTAS%20DE%20OPERADORES%202025%20%2D%202026%2FCEDESNID%2FDICIEMBRE%2031%2F1%5F2516%5FINFORTEC%5FBOGOTA%5F31DICIEMBRE%2F4%20SIGE%2F4%2E3%20EJE%20DE%20SEGURIDAD%20Y%20SALUD%20EN%20EL%20TRABAJO	Se adjunta certificado de representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumple con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019 del Ministerio de Trabajo, o a la norma que adicione, modifique o sustituya, y garantizando el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de 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 o convenio.	**SI**	Matriz de peligros	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/catherine_jaimes_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?viewid=ec7fd789%2Dfcf5%2D4676%2Da0ae%2D09987b06e737&id=%2Fpersonal%2Fcatherine%5Fjaimes%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FSUPERVISI%C3%93N%2FOPERADORES%202025%2FCUENTAS%20OPERADORES%202025%2FFUNDACI%C3%93N%20CEDESNID%2FDICIEMBRE%202025%2FINFORME%20TECNICO%20DICIEMBRE%2F1%2E6%2E3%2E%20OBLIGACI%C3%92N%20EJE%20DE%20LA%20SEGURIDAD%20EN%20EL%20TRABAJO%20ALEGRIA%2F2%20Obligaci%C3%B3n%5Fmatrizdepeligro%2Epdf&parent=%2Fpersonal%2Fcatherine%5Fjaimes%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FSUPERVISI%C3%93N%2FOPERADORES%202025%2FCUENTAS%20OPERADORES%202025%2FFUNDACI%C3%93N%20CEDESNID%2FDICIEMBRE%202025%2FINFORME%20TECNICO%20DICIEMBRE%2F1%2E6%2E3%2E%20OBLIGACI%C3%92N%20EJE%20DE%20LA%20SEGURIDAD%20EN%20EL%20TRABAJO%20ALEGRIA	Durante el dia 31 de diciembre se realizaron actividades alusivas al fin de año.
3. Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato o convenio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo	**N/A**	No aplica	No aplica	No se presento ingresos el 31 de diciembre
4. Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal y ropa de trabajo requerida para la realización de sus actividades.	**SI**	Planilla de entrega de EPP	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/catherine_jaimes_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fcatherine%5Fjaimes%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FSUPERVISI%C3%93N%2FOPERADORES%202025%2FCUENTAS%20OPERADORES%202025%2FFUNDACI%C3%93N%20CEDESNID%2FDICIEMBRE%202025%2FINFORME%20TECNICO%20DICIEMBRE%2F1%2E6%2E3%2E%20OBLIGACI%C3%92N%20EJE%20DE%20LA%20SEGURIDAD%20EN%20EL%20TRABAJO%20ALEGRIA&viewid=ec7fd789%2Dfcf5%2D4676%2Da0ae%2D09987b06e737	Durante el dia 31 de diciembre se realizaron actividades alusivas al fin de año.

5. Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio.	**SI**	Resultados de exámen de SO en hoja de vida de cada trabajador.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/catherine_jaimes_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?viewid=ec7fd789%2Dfcf5%2D4676%2Da0ae%2D09987b06e737&id=%2Fpersonal%2Fcatherine%5Fjaimes%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FSUPERVISI%C3%93N%2FOPERADORES%202025%2FCUENTAS%20OPERADORES%202025%2FFUNDACI%C3%93N%20CEDESNID%2FDICIEMBRE%202025%2FINFORME%20TECNICO%20DICIEMBRE%2F1%2E6%2E3%2E%20OBLIGACI%C3%92N%20EJE%20DE%20LA%20SEGURIDAD%20EN%20EL%20TRABAJO%20ALEGRIA%2F5%20Obligaci%C3%B3n%5Fexames%5Focupacional%2Epdf&parent=%2Fpersonal%2Fcatherine%5Fjaimes%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FSUPERVISI%C3%93N%2FOPERADORES%202025%2FCUENTAS%20OPERADORES%202025%2FFUNDACI%C3%93N%20CEDESNID%2FDICIEMBRE%202025%2FINFORME%20TECNICO%20DICIEMBRE%2F1%2E6%2E3%2E%20OBLIGACI%C3%92N%20EJE%20DE%20LA%20SEGURIDAD%20EN%20EL%20TRABAJO%20ALEGRIA	Durante el dia 31 de diciembre se realizaron actividades alusivas al fin de año.
6. Realizar el diseño, implementación y mejora del Plan Estratégico de Seguridad Vial (PESV) en cumplimiento de lo establecido en la normatividad vigente.	**N/A**	No aplica	No aplica	El operador realizara el diseño del plan estraegico de seguridad vial
7. Informar al ICBF los incidentes, accidentes de Trabajo y enfermedad laboral del personal a cargo del operador/contratista, reportados a la ARL y EPS, durante el plazo de ejecución del contrato o convenio.	**N/A**	No aplica	No aplica	Durante el dia 31 de diciembre se realizaron actividades alusivas al fin de año.
8.Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	**SI**	Plan y soportes de acciones en el mes	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/catherine_jaimes_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?viewid=ec7fd789%2Dfcf5%2D4676%2Da0ae%2D09987b06e737&id=%2Fpersonal%2Fcatherine%5Fjaimes%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FSUPERVISI%C3%93N%2FOPERADORES%202025%2FCUENTAS%20OPERADORES%202025%2FFUNDACI%C3%93N%20CEDESNID%2FDICIEMBRE%202025%2FINFORME%20TECNICO%20DICIEMBRE%2F1%2E6%2E3%2E%20OBLIGACI%C3%92N%20EJE%20DE%20LA%20SEGURIDAD%20EN%20EL%20TRABAJO%20ALEGRIA%2F6%20Obligaci%C3%B3n%5Fplan%5Femerigencias%2Epdf&parent=%2Fpersonal%2Fcatherine%5Fjaimes%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FSUPERVISI%C3%93N%2FOPERADORES%202025%2FCUENTAS%20OPERADORES%202025%2FFUNDACI%C3%93N%20CEDESNID%2FDICIEMBRE%202025%2FINFORME%20TECNICO%20DICIEMBRE%2F1%2E6%2E3%2E%20OBLIGACI%C3%92N%20EJE%20DE%20LA%20SEGURIDAD%20EN%20EL%20TRABAJO%20ALEGRIA	Se adjunta Plan de Emergencias y continuidad del servicio, se realizó simulacro de evacuación el pasado22-10-2025, contando con un tiempo de 3.20 segundos de evacuación, se realizo seguimiento y evaluación del mismo encontrando a las personas mas nuevas con dificultades para evidenciar sus funciones en el simulacro. Por otro lado es importante anotar que se realizo previo al simulacro una preparación informativa por medio de folleto.
9.Realizar trabajos en espacios confinados en cumplimiento de lo establecido en la normatividad vigente.	**N/A**	No Aplica	No aplica	Se cuenta con espacios adecuados que disponen de iluminación y ventilación apropiadas, los cuales cumplen con lo establecido en la normatividad vigente, garantizando condiciones óptimas para el desarrollo seguro y eficiente de las actividades.
10.Garantizar la tenencia y cuidado de caninos acorde con la normatividad legal vigente. Garantizar la tenencia de armamento, mantenimiento y reparación acorde con la normatividad vigente	**SI**	Matriz de daño antijuridico	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:x:/r/personal/diana_cruz_icbf_gov_co1/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7B127DD288-581A-4C04-BEFA-CBE9080F10B8%7D&file=10%20Obligaci%C3%83n-%20Cuidado%20Mascotas.xlsx&action=default&mobileredirect=true	El punto 1.3.1. de la matriz de riesgo de daño antijuridico ejecutado por la institución contempla en sus acciones de prevención 2 actividades 1 en junio y otra en octubre de 2026 el trabajo en la sensibilización para el buen trato por parte de los usuarios. además de contar con toda la documentación frente a su cuidado (certificado de vacunación, desparasitación y controles por parte de veterinario) y reportar la presencia de alergias u alguna necesidad respiratoria por la presencia de la misma.

OBLIGACIONES O COMPROMISOS CONTRACTUALES DERIVADOS DEL EJE DE GESTIÓN AMBIENTAL

OBLIGACIONES O COMPROMISOS CONTRACTUALES DERIVADOS DEL EJE DE GESTIÓN AMBIENTAL	Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación	Ubicación del documento soporte en el expediente contractual	Observaciones (iv)
1.Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la Política Ambiental de la Entidad.	**SI**	Actas, registo fotografico, registros uso eficiente.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/catherine_jaimes_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fcatherine%5Fjaimes%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FSUPERVISI%C3%93N%2FOPERADORES%202025%2FCUENTAS%20OPERADORES%202025%2FFUNDACI%C3%93N%20CEDESNID%2FDICIEMBRE%202025%2FINFORME%20TECNICO%20DICIEMBRE%2F1%2E6%2E4%20OBLIGACION%20AMBIENTAL%2F1%20Obligaci%C3%B3n%5Fmedidas%5Fusoeficientes%2Epdf&viewid=ec7fd789%2Dfcf5%2D4676%2Da0ae%2D09987b06e737&parent=%2Fpersonal%2Fcatherine%5Fjaimes%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FSUPERVISI%C3%93N%2FOPERADORES%202025%2FCUENTAS%20OPERADORES%202025%2FFUNDACI%C3%93N%20CEDESNID%2FDICIEMBRE%202025%2FINFORME%20TECNICO%20DICIEMBRE%2F1%2E6%2E4%20OBLIGACION%20EJE%20%20AMBIENTAL	Se continuan con las acciones del mes y sus soportes corresponden, Durante el dia 31 de diciembre se realizaron actividades alusivas al fin de año.
2.Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente.	**SI**	Fichas tecnicas de productos	https://icbfgob-my.sharepoint.com/shared?listurl=%2Fpersonal%2Fdiana%5Fcruz%5Ficbf%5Fgov%5Fco1%2FDocuments&viewid=26719e8a%2D00f9%2D44d7%2D9654%2D8a5ea8c0ac9d&id=%2Fpersonal%2Fdiana%5Fcruz%5Ficbf%5Fgov%5Fco1%2FDocuments%2Foperadores%202026%2FSUPERVISION%202026%2FCUENTAS%20DE%20OPERADORES%20025%20%2D%202026%2FCEDESNID%2FDICIEMBRE%2031%2F1%5F2516%5FINFORTEC%5FBOGOTA%5F31DICIEMBRE%2F4%20SIGE%2F4%2E4%20EJE%20GESTION%20AMBIENTAL%2F2%20Obligaci%C3%B3n%5Fproductos%5Famigables%2Epdf&parent=%2Fpersonal%2Fdiana%5Fcruz%5Ficbf%5Fgov%5Fco1%2FDocuments%2Foperadores%202026%2FSUPERVISION%202026%2FCUENTAS%20DE%20OPERADORES%20025%20%2D%202026%2FCEDESNID%2FDICIEMBRE%2031%2F1%5F2516%5FINFORTEC%5FBOGOTA%5F31DICIEMBRE%2F4%20SIGE%2F4%2E4%20EJE%20GESTION%20AMBIENTAL	Se continuan con las acciones del mes y sus soportes corresponden, Durante el dia 31 de diciembre se realizaron actividades alusivas al fin de año.
3.Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio. Así como las evidencias del cumplimiento de los requerimientos establecidos en dichos documentos	**SI**	Conceptos sanitarios de la sede	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/catherine_jaimes_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fcatherine%5Fjaimes%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FSUPERVISI%C3%93N%2FOPERADORES%202025%2FCUENTAS%20OPERADORES%202025%2FFUNDACI%C3%93N%20CEDESNID%2FDICIEMBRE%202025%2FINFORME%20TECNICO%20DICIEMBRE%2F1%2E6%2E4%20OBLIGACION%20EJE%20%20AMBIENTAL%2F2%20Obligaci%C3%B3n%5Fpermisos%5Fambientales%2Epdf&viewid=ec7fd789%2Dfcf5%2D4676%2Da0ae%2D09987b06e737&parent=%2Fpersonal%2Fcatherine%5Fjaimes%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FSUPERVISI%C3%93N%2FOPERADORES%202025%2FCUENTAS%20OPERADORES%202025%2FFUNDACI%C3%93N%20CEDESNID%2FDICIEMBRE%202025%2FINFORME%20TECNICO%20DICIEMBRE%2F1%2E6%2E4%20OBLIGACION%20EJE%20%20AMBIENTAL	Se continuan con las acciones del mes y sus soportes corresponden, Durante el dia 31 de diciembre se realizaron actividades alusivas al fin de año.
4.Presentar las certificaciones de revisiones tecno mecánicas y de emisión de gases de los vehículos al servicio del ICBF, siguiendo los procedimientos adecuados estipulados en la normatividad vigente.	**N/A**	No aplica	No aplica	No se cuenta con vehiculos en la fundación

5.Adoptar las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados durante la ejecución del contrato; de acuerdo con la normatividad vigente.	**SI**	Registro fotográfico de área de almacenamiento, Matriz de compatibilidad, inventario de productos químicos, hojas de seguridad, lista de chequeo manejo seguro de sustancias químicas.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/catherine_jaimes_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fcatherine%5Fjaimes%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FSUPERVISI%C3%93N%2FOPERADORES%202025%2FCUENTAS%20OPERADORES%202025%2FFUNDACI%C3%93N%20CEDESNID%2FDICIEMBRE%202025%2FINFORME%20TECNICO%20DICIEMBRE%2F1%2E6%2E4%20OBLIGACION%20EJE%20%20AMBIENTAL%2F4%20Obligaci%C3%B3n%5Fmanejocombustibles%2Epdf&viewid=ec7fd789%2Dfcf5%2D4676%2Da0ae%2D09987b06e737&parent=%2Fpersonal%2Fcatherine%5Fjaimes%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FSUPERVISI%C3%93N%2FOPERADORES%202025%2FCUENTAS%20OPERADORES%202025%2FFUNDACI%C3%93N%20CEDESNID%2FDICIEMBRE%202025%2FINFORME%20TECNICO%20DICIEMBRE%2F1%2E6%2E4%20OBLIGACION%20EJE%20%20AMBIENTAL	Se continuan con las acciones del mes y sus soportes corresponden, Durante el dia 31 de diciembre se realizaron actividades alusivas al fin de año.
6.Realizar el mantenimiento y lavado de la trampa de grasas y/o sistemas de tratamiento de aguas residuales, adoptando las medidas necesarias para el manejo adecuado de los residuos generados.	**SI**	Último certificado mantenimiento de trampa de grasas	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/catherine_jaimes_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fcatherine%5Fjaimes%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FSUPERVISI%C3%93N%2FOPERADORES%202025%2FCUENTAS%20OPERADORES%202025%2FFUNDACI%C3%93N%20CEDESNID%2FDICIEMBRE%202025%2FINFORME%20TECNICO%20DICIEMBRE%2F1%2E6%2E4%20OBLIGACION%20EJE%20%20AMBIENTAL%2F6%20Obligaci%C3%B3n%5Fmtotrampagrasas%5Faguas%2Epdf&viewid=ec7fd789%2Dfcf5%2D4676%2Da0ae%2D09987b06e737&parent=%2Fpersonal%2Fcatherine%5Fjaimes%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FSUPERVISI%C3%93N%2FOPERADORES%202025%2FCUENTAS%20OPERADORES%202025%2FFUNDACI%C3%93N%20CEDESNID%2FDICIEMBRE%202025%2FINFORME%20TECNICO%20DICIEMBRE%2F1%2E6%2E4%20OBLIGACION%20EJE%20%20AMBIENTAL	Se continuan con las acciones del mes y sus soportes corresponden, Durante el dia 31 de diciembre se realizaron actividades alusivas al fin de año.
7.Realizar el mantenimiento y lavado de los tanques de almacenamiento de agua para consumo adoptando las medidas necesarias para garantizar el suministro de este recurso.	**SI**	Último certificado de Lavado de tanque.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/catherine_jaimes_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fcatherine%5Fjaimes%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FSUPERVISI%C3%93N%2FOPERADORES%202025%2FCUENTAS%20OPERADORES%202025%2FFUNDACI%C3%93N%20CEDESNID%2FDICIEMBRE%202025%2FINFORME%20TECNICO%20DICIEMBRE%2F1%2E6%2E4%20OBLIGACION%20EJE%20%20AMBIENTAL%2F6%20Obligaci%C3%B3n%5Fmtotrampagrasas%5Faguas%2Epdf&viewid=ec7fd789%2Dfcf5%2D4676%2Da0ae%2D09987b06e737&parent=%2Fpersonal%2Fcatherine%5Fjaimes%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FSUPERVISI%C3%93N%2FOPERADORES%202025%2FCUENTAS%20OPERADORES%202025%2FFUNDACI%C3%93N%20CEDESNID%2FDICIEMBRE%202025%2FINFORME%20TECNICO%20DICIEMBRE%2F1%2E6%2E4%20OBLIGACION%20EJE%20%20AMBIENTAL	Se continuan con las acciones del mes y sus soportes corresponden, Durante el dia 31 de diciembre se realizaron actividades alusivas al fin de año.
8.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**	Plan de saneamiento y soportes de realización de actividades	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/catherine_jaimes_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fcatherine%5Fjaimes%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FSUPERVISI%C3%93N%2FOPERADORES%202025%2FCUENTAS%20OPERADORES%202025%2FFUNDACI%C3%93N%20CEDESNID%2FDICIEMBRE%202025%2FINFORME%20TECNICO%20DICIEMBRE%2F1%2E6%2E4%20OBLIGACION%20EJE%20%20AMBIENTAL%2F7%20Obligaci%C3%B3n%5Fplansaneamiento%2Epdf&viewid=ec7fd789%2Dfcf5%2D4676%2Da0ae%2D09987b06e737&parent=%2Fpersonal%2Fcatherine%5Fjaimes%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FSUPERVISI%C3%93N%2FOPERADORES%202025%2FCUENTAS%20OPERADORES%202025%2FFUNDACI%C3%93N%20CEDESNID%2FDICIEMBRE%202025%2FINFORME%20TECNICO%20DICIEMBRE%2F1%2E6%2E4%20OBLIGACION%20EJE%20%20AMBIENTAL	Se continuan con las acciones del mes y sus soportes corresponden, Durante el dia 31 de diciembre se realizaron actividades alusivas al fin de año.
9.Formular e implementar Plan de Gestión Ambiental de acuerdo con los aspectos, impactos y requisitos ambientales asociados a la ejecución del contrato.	**SI**	Plan de gestiónambiental, matriz de impacto ambiental y soporte de acciones mensuales	https://icbfgob-my.sharepoint.com/shared?listurl=%2Fpersonal%2Fdiana_cruz_icbf_gov_co1%2FDocuments&viewid=26719e8a-00f9-44d7-9654-8a5ea8c0ac9d&id=%2Fp	Se continuan con las acciones del mes y sus soportes corresponden, Durante el dia 31 de diciembre se realizaron actividades alusivas al fin de año.

15. Seguimiento a matriz de riesgos

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

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

16. Certificación

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

Fecha emisión de Informe 4/03/2026

Firma
Laura Melissa Cabrera Quiñones
Supervisora de contratos

Firma
Diana Marcela Acevedo Ortiz
Apoyo Financiero

Firma
Alexandra Muñoz Vidal
Cargo Revisor Técnico

Firma
Eleini Paez Santiago
Cargo otro revisor

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