FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO No. 85001682025 DE 2025

INFORME FINAL

1. Datos generales

Período del informe (fecha de inicio de la ejecución hasta la terminación del plazo)	DESDE EL 1 ABRIL DE 2025 AL 15 DICIEMBRE 2025	Número de contrato/convenio:	85001682025
Tipo de contrato/convenio:	APORTE	Fecha suscripción contrato/convenio en las plataformas CCE:	28/03/2025
Valor **Inicial** del contrato/convenio	**$ 1.266.321.663**	Plazo de Ejecución **Inicial** (hasta cuándo):	1/04/2025
		Plazo de Ejecución **Final** (hasta cuándo): De conformidad con la última prórroga	15/12/2025

Objeto: BRINDAR ATENCIÓN ESPECIALIZADA A LOS ADOLESCENTES Y JÓVENES EN CONFLICTO CON LA LEY PENAL, EN LA MODALIDAD CENTRO DE ATENCION ESPECIALIZADA Y CENTRO DE INTERNAMIENTO PREVENTIVO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS MEDIDAS Y/O SANCIONES IMPUESTAS POR LA AUTORIDAD JUDICIAL, CONFORME A LAS DISPOSICIONES LEGALES, LINEAMIENTOS TÉCNICOS Y MANUALES OPERATIVOS VIGENTES.

Alcance del objeto (si aplica) N/A

2. Datos supervisor

Cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio)	Profesional Universitario Centro Zonal Yopal		
Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio - En orden cronológico)	NIDIA MILENA ROJAS BOHORQUEZ . Profesional Universitario Centro Zonal Yopal	Fecha en la que realizo la supervisión (desde y hasta cuando) - En orden cronológico	DEL 1 ABRIL DE 2025 AL 15 DICIEMBRE 2025
Nombre y cargo del Supervisor ICBF (para efectos de liquidación)	NIDIA MILENA ROJAS BOHORQUEZ . Profesional Universitario Centro Zonal Yopal	Supervisores otras entidades (cooperantes) - (Si aplica)	N/A
Otros supervisores **(*)**	N/A	Cargos de otros supervisores	N/A

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

3. Datos contratista

Nombre Contratista:	CORPORACION SOCIAL FE Y FUTURO-CORPOFE	Cédula o NIT:	900.552.478-1
Dirección:	CR 33 40 59 SEC CENTRO VILLAVICENCIO META	Correo electrónico:	centrokairosyopal@corpofe.org
Representante Legal que suscribió el contrato/convenio:	JULIETH VICLEY VIRGUEZ AGUIRRE		
Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación **(i):**	JULIETH VICLEY VIRGUEZ AGUIRRE	Identificación:	1.121.924.727

Documentos que acreditan la competencia y facultades para liquidar: *Certificacion de existencia y representación legal expedido por la Camara de Comercio y certificación de reconocimiento de personería jurídica otorgado por la ICBF*

Fecha Certificado Actualizado de Existencia y Representación Legal **(i)**: 24/04/2026

(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:	1/04/2025	Fecha de terminación inicial:	31/10/2025
Fecha aprobación pólizas:	31/03/2025	Fecha expedición R.P.:	28/03/2025
Fecha acta de inicio (si aplica):	1/04/2025		
Fecha documento de Prórroga (si aplica):	29/10/2025	Prorrogado hasta cuándo (si aplica):	15/12/2025
Fecha aprobación póliza de la prórroga:	31/10/2025		

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

5. Información presupuestal

Valor **Inicial** del contrato/convenio	**$**	**1.266.321.663,00**
Aporte ICBF	$	1.266.321.663,00
Aporte Contratista (si aplica)	$	-

No. de CDP:	32325	Fecha CDP:	19/03/2025	Valor de CDP:	$ 1.266.321.663,00
No. de VF (si aplica)	N/A	Fecha VF:	N/A	Valor de VF:	$ -
No. de RP:	67125	Fecha RP:	28/03/2025	Valor de RP:	$ 1.266.321.663,00

(+) ADICIONES

Fecha Documento Adición:	29/10/2025	Valor Adición:	$ 106.200.756,00

Descripción del concepto de adición realizada en el período:

No.CDP Adición:	32325	Fecha inicial y/o de operación del CDP Adición:	24/10/2025	Valor CDP Adición:	$ 106.200.756,00
No. de RP Adición:	67125	Fecha inicial y/o de operación del RP Adición:	29/10/2025	Valor RP Adición:	$ 106.200.756,00

Valor adición aporte contratista:	$ -
Fecha aprobación póliza de la adición	29/10/2025

Si se presentan más adiciones, incluir filas para éstas.

(-) DISMINUCIONES

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

Si se presentan más disminuciones, incluir filas para éstas.

(=) VALOR TOTAL (después de modificaciones)	**$ 1.372.522.419,00**		
Valor anticipo (si aplica):	$ -	Fecha pago anticipo (si aplica):	N/A
Porcentaje amortización (si aplica):	N/A	Período facturado:	N/A

Forma de Pago:

El ICBF desembolsará los recursos aportados en el presente contrato de la siguiente forma: (i) Un Giro de Alistamiento durante los primeros 10 días hábiles del mes de abril por un valor equivalente al total de cupos contratados para el mes de abril presentando los siguientesdocumentos: (1) Certificación Bancaria; (2) Aprobación de Garantía; (3) Acta de Inicio y (4) Los exigidos en la Resolución 5360 de 2023 que apliquen, teniendo en cuenta que aún no hay ejecución contractual. (ii) Ocho (8) desembolsos mensuales vencidos, frente al último desembolso, en este se legalizará el 50% del valor girado de alistamiento y se realizará una vez presentados los soportes por parte del CONTRATISTA, previa aprobación del supervisor del contrato y liquidación del desembolso mensual (según corresponda para la vigencia) generada a través del Sistema de Información Misional SIM (en las modalidades que aplique) de los siguientes documentos: (1) Informe digital sobre la prestación del servicio que contenga como mínimo: el número de cupos atendidos, ingresos, egresos y la caracterización de los adolescentes y jóvenes atendidos (inclusión de afiliación al sistema general de salud, vinculación al sistema educativo), avances y dificultades en el desarrollo del proceso de atención; (2) Planilla de usuarios (as) atendidos; (3) Certificado de cupos contratados y efectivamente utilizados emitido por el Representante Legal; (4) Informe de Ingresos y Gastos; (5) Certificado de cumplimiento de desembolso a proveedores emitido por el Representante Legal y el Revisor Fiscal o Contador; (6) Certificación emitida por el Representante Legal y el Revisor Fiscal o Contador sobre el cumplimiento del pago al talento humano, al Sistema de Seguridad Social y Aportes Parafiscales de acuerdo con la normatividad vigente y en los tiempos establecidos por Ley, aportando los soportes de desembolso correspondientes; la información contenida en todos los soportes presentados, será corroborada técnica, administrativa, financiera y contablemente por el supervisor del contrato; (7) Cuenta de cobro o factura (según aplique); (8) Suscripción y legalización del contrato de comodato con su respectiva acta de recibo del bien objeto de comodato con la respectiva relación de inventarios, cuando aplique. (iii) El aporte correspondiente a los quince días del mes de diciembre, el supervisor deberá validar los cupos ejecutados durante el periodo, con relación al alistamiento y establecer la diferencia para solicitar el reintegro correspondiente. PARÁGRAFO PRIMERO: De conformidad con lo establecido en el literal D numeral segundo del artículo 2 de la Resolución 3944 de 2022 "excepcionalmente y previa autorización escrita por parte del supervisor del contrato, se podrá autorizar que, por una única vez, el último desembolso realizado a la cuenta maestra del operador pueda ser girado a la cuenta auxiliar, para que de allí se traslade dicho recurso a una cuenta bancaria del operador en la que maneje recursos propios". (sólo aplica para los contratos que requieran cuenta maestra). PARÁGRAFO SEGUNDO: Para el último desembolso, en los casos en los que aplique, el contratista deberá presentar el certificado expedido por el supervisor del contrato donde conste la entrega de los bienes muebles devolutivos adquiridos con recursos del ICBF durante la ejecución del contrato, adjuntando copia del (los) comprobante (s) de ingreso al almacén del ICBF de dichos bienes, acta de devolución y recibo del bien objeto del contrato de comodato y la respectiva relación de inventarios con el paz y salvo por todo concepto de servicios públicos, impuestos, tasas, contribuciones, valorización, etc. PARÁGRAFO TERCERO: Para el informe de atención a usuarios (as), se utilizará el criterio del valor cupo/mes en relación con los conceptos de cupo utilizado y no utilizado. Por los días de ingreso y egreso de cada usuario (a) se reconocerá el valor correspondiente a medio día para los servicios 24/7 (Centro de Atención Especializado, Centro de Internamiento Preventivo e Internado Restablecimiento en Administración de Justicia). PARÁGRAFO CUARTO: Los desembolsos se efectuarán dentro de los treinta (30) días siguientes al vencimiento de cada mensualidad, una vez se cuente con disponibilidad del Plan Anual de Caja – PAC, previa certificación de cumplimiento expedida por el Supervisor del contrato para el efecto. PARÁGRAFO QUINTO: El supervisor verificará la ejecución real de cupos en relación con aquellos contratados, y de encontrar que no se utilizó la totalidad de los cupos, reconocerá durante toda la ejecución del contrato el cien por ciento (100%) del costo fijo de los cupos contratados y no ejecutados. Cuando se autorice la adición de cupos o el aumento de valor cupo mes, el ICBF deberá realizar un giro de alistamiento correspondiente a un mes del valor de los cupos adicionados o el valor correspondiente a la diferencia entre el nuevo del valor cupo mes y el valor cupo mes vigente multiplicado por el número de cupos contratados. Así mismo, a partir del tercer mes en caso de continuar las inejecuciones, el Supervisor deberá analizar si se debe realizar la reducción de los cupos contratados PARÁGRAFO SEXTO: EL CONTRATISTA no podrá en ningún mes del contrato ejecutar con recursos del ICBF (incluido el alistamiento) un mayor valor del que se va a reconocer en el mes por cupos atendidos y costo fijo y que estos no superen los contratados. El recurso asignado para el alistamiento no podrá ser utilizado en gastos cuyo lineamiento de programación establece que será por adición del contrato. El valor cupo mes cubre lo establecido en los documentos técnicos para la atención de las adolescentes y jóvenes que ingresan a procesos de atención en cumplimiento de medidas o sanciones del proceso judicial del Sistema de Responsabilidad Penal - SRPA o en medidas de restablecimiento en administración de justicia, por presunta comisión de delitos y afectaciones en el ejercicio de sus derechos, de acuerdo con su respectivo clasificador del costo. El ICBF reconoce dentro del valor cupo mes, solamente lo establecido en los clasificadores del costo. En caso de que EL CONTRATISTA haya cubierto la totalidad de los bienes y servicios mensuales mínimos requeridos y quedara un saldo de los recursos del ICBF, el contratista podrá utilizar dicho saldo para proveer mayores cantidades de bienes o servicios de aquellos reconocidos dentro de los clasificadores del costo aprobados para la modalidad. Para la utilización de estos recursos EL CONTRATISTA deberá contar con la aprobación previa por parte del supervisor del contrato. De lo anterior, el CONTRATISTA debe dar cuenta en los respectivos soportes financieros. PARÁGRAFO SÉPTIMO: En los casos, que por orden de la autoridad judicial se otorguen permisos o autorizaciones que impliquen que el adolescente o joven se ausente de la modalidad hasta por 15 días y no esté siendo atendido por otro CONTRATISTA de la misma modalidad o una diferente en otra regional, se reconocerá el valor del costo fijo correspondiente. PARÁGRAFO OCTAVO: En los casos que por orden médica el adolescente o joven se deba ausentar de la modalidad, se reconocerá el valor del cupo mes por el primer mes de hospitalización. A partir del primer día del mes siguiente, se reconocerá el valor del costo fijo. En los casos anteriores el equipo interdisciplinario del contratista deberá dar continuidad al proceso de atención. PARÁGRAFO NOVENO: En el evento en que se presenten casos inherentes a la atención de los adolescentes y jóvenes atendidos en la modalidad establecida en este contrato, los costos podrán ser cubiertos mediante adiciones (en los casos que aplique) al presente contrato previa autorización del supervisor. PARÁGRAFO DÉCIMO: Los desembolsos se harán previo cumplimiento de las obligaciones contractuales y de conformidad con lo establecido en la Resolución No. 5360 de 2023 "Por medio de la cual se actualizan, establecen y unifican los requisitos y documentos soporte para el desembolso de las obligaciones contraídas por el ICBF", o aquellas que la modifiquen, adicionen o sustituyan. PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMERO: El cumplimiento de todas las obligaciones descritas en el presente contrato será indispensable para que se efectúe el desembolso por parte del ICBF.

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

El supervisor certifica que durante la ejecución del contrato/ convenio 85001682025 **(NO existio contratación Derivada)**

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

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

7. Certificaciones para pagos suscritas por el supervisor

Periodo certificado	Fecha de certificación	Valor pagado	Ubicación del documento soporte	Observaciones
ALISTAMIENTO	22/04/2025	$ 150.598.092,00	https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.7710955&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagement%2findex&prevCtxLbl=Contratos+	PRIMER DESEMBOLSO
EJECUCION ABRIL Y RUBRO CUMPLEAÑOS	21/05/2025	$ 133.144.891,00	https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.7710955&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagement%2findex&prevCtxLbl=Contratos+	SEGUNDO DESEMBOLSO
RUBRO 112 VISITAS FAMILIARES	21/05/2025	$ 1.147.000,00	https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.7710955&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagement%2findex&prevCtxLbl=Contratos+	

EJECUCION DE MAYO	19/06/2025	$	131.914.144,00	https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.7710955&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagement%2findex&prevCtxLbl=Contratos+	TERCER DESEMBOLSO
EJECUCION DE JUNIO	24/07/2025	$	128.254.102,00	https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.7710955&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagement%2findex&prevCtxLbl=Contratos+	CUARTO DESEMBOLSO
RUBRO 112 VISITAS FAMILIARES	30/06/2025	$	210.000,00	https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.7710955&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagement%2findex&prevCtxLbl=Contratos+	
EJECUCION DE JULIO	25/08/2025	$	128.725.826,00	https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.7710955&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagement%2findex&prevCtxLbl=Contratos+	QUINTO DESEMBOLSO
EJECUCION AGOSTO Y RUBRO CUMPLEAÑOS	23/09/2025	$	131.622.051,00	https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.7710955&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagement%2findex&prevCtxLbl=Contratos+	SEXTO DESEMBOLSO
EJECUCION DE SEPTIEMBRE	21/10/2025	$	133.831.158,00	https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.7710955&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagement%2findex&prevCtxLbl=Contratos+	SEPTIMO DESEMBOLSO
EJECUCION DE OCTUBRE Y RUBRO CUMPLEAÑOS	21/11/2025	$	135.413.942,00	https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.7710955&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagement%2findex&prevCtxLbl=Contratos+	OCTAVO DESEMBOLSO
RUBRO 112 OCTUBRE	21/11/2025	$	5.068.500,00	https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.7710955&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagement%2findex&prevCtxLbl=Contratos+	
RUBRO 114 DOTACION UNIDADES	1/12/2025	$	161.190.540,00	https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.7710955&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagement%2findex&prevCtxLbl=Contratos+	
EJECUCION DEL 1 AL 15 DICIEMBRE	26/12/2025	$	67.926.220,00	https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.7710955&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagement%2findex&prevCtxLbl=Contratos+	NOVENO DESEMBOLSO
RUBRO 114 DOTACION UNIDADES	26/12/2025	$	808.647,00	https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.7710955&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagement%2findex&prevCtxLbl=Contratos+	DECIMO DESEMBOLSO
TOTAL		**$**	**1.309.855.113,00**		

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

Número de pago/desembolso, según cláusula de forma de pago	Valor bruto pagado o desembolsado	Fecha de la orden de pago correspondiente	Número de la orden de pago correspondiente	Observaciones (si el valor pagado fue diferente al pactado en la minuta, describir breve justificación, descuentos y concepto de los mismos)	Ubicación del documento soporte
Pago 1	$ 150.598.092,00	25/04/2025	120043125		https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.7710955&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagement%2findex&prevCtxLbl=Contratos+
Pago 2	$ 133.144.891,00	27/05/2025	164159325		https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.7710955&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagement%2findex&prevCtxLbl=Contratos+
	$ 1.147.000,00	27/05/2025	164160425		https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.7710955&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagement%2findex&prevCtxLbl=Contratos+
Pago 3	$ 131.914.144,00	26/06/2025	211792725		https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.7710955&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagement%2findex&prevCtxLbl=Contratos+
Pago 4	$ 128.254.102,00	30/07/2025	266906325		https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.7710955&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagement%2findex&prevCtxLbl=Contratos+
	$ 210.000,00	30/07/2025	266908325		https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.7710955&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagement%2findex&prevCtxLbl=Contratos+
Pago 5	$ 128.725.826,00	27/08/2025	307075825		https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.7710955&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagement%2findex&prevCtxLbl=Contratos+
Pago 6	$ 131.622.051,00	29/09/2025	361733025		https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.7710955&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagement%2findex&prevCtxLbl=Contratos+
Pago 7	$ 133.831.158,00	27/10/2025	406764625		https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.7710955&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagement%2findex&prevCtxLbl=Contratos+
Pago 8	$ 135.413.942,00	27/11/2025	463230125		https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.7710955&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagement%2findex&prevCtxLbl=Contratos+
	$ 5.068.500,00	27/11/2025	463237225		https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.7710955&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagement%2findex&prevCtxLbl=Contratos+

	$ 161.190.540,00	15/12/2025	496631825		https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.7710955&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagement%2flndex&prevCtxLbl=Contratos+
Pago 9	$ 67.926.220,00	22/01/2026	7793226		https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.7710955&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagement%2flndex&prevCtxLbl=Contratos+
Pago 10	$ 808.647,00	22/01/2026	7802526		https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.7710955&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagement%2flndex&prevCtxLbl=Contratos+
TOTALES	**$ 1.309.855.113,00**				

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

Fecha Descuento/Liberación/Reducción	Valor Descuento/Liberación/Reducción	Concepto Descuento/Liberación/Reducción
N/A	$ -	N/A
TOTAL		

10. Reintegros efectuados (si aplica)

Tipo de Reintegro	Fecha reintegro	Valor reintegro	No. de Comprobante reintegro	Justificación del reintegro
Inejecucion de Recursos	2/07/2025	$ 1.149.999,00	4625	REINTEGRO RECURSOS NO EJECUTADOS EN EL MES DE JUNIO 2025
Inejecucion de Recursos	26/09/2025	$ 262.000,00	7725	REINTEGRO RECURSOS NO EJECUTADOS EN EL MES DE AGOSTO 2025
Inejecucion de Recursos	29/10/2025	$ 616.667,00	8125	REINTEGRO RECURSOS NO EJECUTADOS EN EL MES DE SEPTIEMBRE 2025
Inejecucion de Recursos	9/03/2026	$ 16.405.126,71	21326	REINTEGRO RECURSOS NO EJECUTADOS EN ALISTAMIENTO 2025
Inejecucion de Recursos	24/03/2026	$ 74.000,00	23026	REINTEGRO RECURSOS NO EJECUTADOS EN EL RUBRO DE TALENTO HUMANO MES DE DICIEMBRE 2025
TOTAL		**$ 18.507.792,71**		

Fecha de la certificación del cierre de la cuenta bancaria (aplica para rendimientos financieros) **17/03/2026 y 19/03/2026**

Entidad Bancaria (aplica para rendimientos financieros) **BANCOLOMBIA**

** 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:	**$ 1.266.321.663,00**
VALOR APORTE ICBF:	$ 1.266.321.663,00
VALOR APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
VALOR TOTAL ADICIONES	**$ 106.200.756,00**
VALOR ADICIÓN APORTE ICBF:	$ 106.200.756,00
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	**$ 1.372.522.419,00**
VALOR TOTAL APORTE ICBF	$ 1.372.522.419,00
VALOR TOTAL APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
VALOR TOTAL EJECUTADO:	**$ 1.291.347.320,29**
VALOR EJECUTADO APORTE ICBF:	$ 1.291.347.320,29
VALOR EJECUTADO APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
PAGOS EFECTUADOS AL CONTRATISTA:	$ 1.309.855.113,00
VALOR A LIBERAR A FAVOR DEL APORTE DEL ICBF:	**$ 64.695.972,00**
VALOR NO EJECUTADO APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
SALDO POR PAGAR AL CONTRATISTA:	$ 0,00
SALDO REINTEGRADO A FAVOR DEL ICBF	**$ 18.507.792,71**
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. 67125,** es de **Sesenta y Cuatro Millones Seiscientos Noventa y Cinco Mil Novecientos Setenta y Dos Pesos M/Cte. $64.695.972** y corresponde a: Recursos no ejecutados durante la vigencia del Contrato, en los meses de Junio, Agosto, Septiembre, Diciembre y Alistamiento en la vigencia 2025.
Estado de los recursos a liberar:	2. Que los recursos no ejecutados durante la vigencia del Contrato, en los meses de Junio, Agosto, Septiembre, Diciembre y Alistamiento en la vigencia 2025., en virtud del **RP 67125**, por valor de **Sesenta y Cuatro Millones Seiscientos Noventa y Cinco Mil Novecientos Setenta y Dos Pesos M/Cte. $64.695.972** a la fecha se encuentran **fenecidos y podrán ser liberados en la presente vigencia fiscal;** los cuales se quedaron constituidos como Reserva Presupuestal en la vigencia 2025.
Saldos pendientes por pagar	N/A
	4. Que, de conformidad con el soporte remitido por Coordinador del Grupo Financiero del ICBF Regional Casanare de fecha 23 de Abril de 2026, se señaló que: los recursos reintegrados, fueron generados por concepto de Rendimientos Financieros durante la ejecucion del Contrato; y Recursos No ejecutados en los meses de Junio, Agosto, Septiembre, Diciembre y Alistamiento en la vigencia 2025.

Fecha reintegro	Valor reintegro	No. de Comprobante reintegro	Justificación del reintegro
7/05/2025	$ 2.753,75	12725	Rendimientos Financieros mes de Abril 2025
9/06/2025	$ 2.836,94	15025	Rendimientos Financieros mes de Mayo 2025

Estado de los recursos reintegrados:	9/06/2025	$	0,80	15125	Rendimientos Financieros mes de Abril 2025
	9/06/2025	$	21,29	15225	Rendimientos Financieros mes de Mayo 2025
	8/07/2025	$	2.573,33	19125	Rendimientos Financieros mes de Junio 2025
	8/07/2025	$	6,73	19425	Rendimientos Financieros mes de Junio 2025
	6/08/2025	$	5,88	28725	Rendimientos Financieros mes de Julio 2025
	6/08/2025	$	1.734,12	28825	Rendimientos Financieros mes de Julio 2025
	4/09/2025	$	3.673,74	31825	Rendimientos Financieros mes de Agosto 2025
	4/09/2025	$	6,87	31925	Rendimientos Financieros mes de Agosto 2025
	6/10/2025	$	1.380,44	37025	Rendimientos Financieros mes de Septiembre 2025
	6/10/2025	$	3,45	37125	Rendimientos Financieros mes de Septiembre 2025
	10/11/2025	$	2.251,33	43425	Rendimientos Financieros mes de Octubre 2025
	4/12/2025	$	2.678,66	43825	Rendimientos Financieros mes de Noviembre 2025
	4/12/2025	$	6,60	43925	Rendimientos Financieros mes de Noviembre 2025
	10/11/2025	$	24,80	44225	Rendimientos Financieros mes de Octubre 2025
	9/03/2026	$	706,12	21526	Rendimientos Financieros mes de Diciembre 2025
	9/03/2026	$	991,37	21626	Rendimientos Financieros mes de Diciembre 2025
	9/03/2026	$	395,46	21926	Rendimientos Financieros mes de Enero/2026

Compensación por sanción impuesta al contratista	N/A

Fecha estado de cuenta **06 de Abril de 2026**

12. Garantías

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	No. de anexo	Vigencia	
				Desde	Hasta
Cumplimiento	**SEGUROS DEL ESTADO**	**57-44-101006913**	**0**	**28/03/2025**	**5/05/2026**
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laboral			**0**	**28/03/2025**	**5/11/2028**
Calidad del Servicio			**0**	**28/03/2025**	**5/05/2026**
Responsabilidad Civil Extracontractual		**57-40-101003325**	**0**	**28/03/2025**	**5/11/2025**

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	No. de anexo	Vigencia	
				Desde	Hasta
Cumplimiento	**SEGUROS DEL ESTADO**	**57-44-101006913**	**1 y 2**	**28/03/2025**	**15/06/2026**
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laboral			**1 y 2**	**28/03/2025**	**15/12/2028**
Calidad del Servicio			**1 y 2**	**28/03/2025**	**15/06/2026**
Responsabilidad Civil Extracontractual		**57-40-101003325**	**1**	**28/03/2025**	**15/12/2025**

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	No. de anexo	Vigencia	
				Desde	Hasta
Cumplimiento	**SEGUROS DEL ESTADO**	**57-44-101006913**	**1 y 2**	**28/03/2025**	**5/05/2026**
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laboral			**1 y 2**	**28/03/2025**	**5/11/2028**
Calidad del Servicio			**1 y 2**	**28/03/2025**	**5/05/2026**
Responsabilidad Civil Extracontractual		**57-40-101003325**	**1**	**28/03/2025**	**15/12/2025**

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

13. Sanciones

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

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

14. Cumplimiento de Obligaciones

Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión: Eje de calidad (i)	Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación	Ubicación del documento soporte en el expediente contractual	Observaciones (iv)

1) Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos y Políticas del Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios.	SI	Durante el perirodo de ejecucion del contrato el operador presento Acta de inducción a funcionarios mensual	Archivo Grupo Juridico Caja 1: Carpete 4 folio inio 778 folio final 800 carpeta 5 folio inicio 801 folio final1000 carpeta 6 folio inicio 1001 folio final 1200 Caja 2 Carpeta 7 folio inicio 1201 folio final 1400 carpeta 8 folio inicio 1401 folio final 1600 carpeta 9 folio inicio 1601 folio final 1800 carpeta 10 folio inicio 1801 folio final 2000 carpeta 11 folio inicio 2001 folio final 2200 carpeta 12 folio inicio 2201 folio final 2400 Ca ja 3 carpeta 13 folio inicio 2401 folio final 2600 carpeta 14 folio inicio 2601 folio final 2800 carpeta 15 folio incilo 2801 folio final 3000 carpeta 16 folio inicio 3001 folio final 3200 carpeta 17 folio inicio 3201 folio final3400 carpeta 18 folio inicio 3401 folio final 3600 Caja 4 carpeta 19 folio inicio 3601 folio final3800 carpeta 20 folio inicio 3801 folio final 4000 carpeta 21 folio inicio 4001 folio final 4057	
2) Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio	SI	Durante el perirodo de ejecucion del contrato el operador presento Encuestas de satisfacción	Archivo Grupo Juridico Caja 1: Carpete 4 folio inio 778 folio final 800 carpeta 5 folio inicio 801 folio final1000 carpeta 6 folio inicio 1001 folio final 1200 Caja 2 Carpeta 7 folio inicio 1201 folio final 1400 carpeta 8 folio inicio 1401 folio final 1600 carpeta 9 folio inicio 1601 folio final 1800 carpeta 10 folio inicio 1801 folio final 2000 carpeta 11 folio inicio 2001 folio final 2200 carpeta 12 folio inicio 2201 folio final 2400 Ca ja 3 carpeta 13 folio inicio 2401 folio final 2600 carpeta 14 folio inicio 2601 folio final 2800 carpeta 15 folio incilo 2801 folio final 3000 carpeta 16 folio inicio 3001 folio final 3200 carpeta 17 folio inicio 3201 folio final3400 carpeta 18 folio inicio 3401 folio final 3600 Caja 4 carpeta 19 folio inicio 3601 folio final3800 carpeta 20 folio inicio 3801 folio final 4000 carpeta 21 folio inicio 4001 folio final 4057	
3) Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio	SI	El operador presentó formato de acciones de mejora F2.G7.ABS.	SUBSANACION CARPETA 1 , ANEXO 6.3 en medio magnetico.	
.4) Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS), en el marco de la ejecución del objeto contractual	SI	actas de apertura de buzón del mes de diciembre	CARPETA 1, ANEXO 6.4 . en medio magnetico	
Obligaciones 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) Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato.	SI	Durante el perirodo de ejecucion del contrato el operador presento presentó en el informe de prestacion de servicios del mes de abril anexo formato F5.G7.ABS compromiso de confidencialidad.	Archivo Grupo Juridico Caja 1: Carpete 4 folio inio 778 folio final 800 carpeta 5 folio inicio 801 folio final1000 carpeta 6 folio inicio 1001 folio final 1200 Caja 2 Carpeta 7 folio inicio 1201 folio final 1400 carpeta 8 folio inicio 1401 folio final 1600 carpeta 9 folio inicio 1601 folio final 1800 carpeta 10 folio inicio 1801 folio final 2000 carpeta 11 folio inicio 2001 folio final 2200 carpeta 12 folio inicio 2201 folio final 2400 Ca ja 3 carpeta 13 folio inicio 2401 folio final 2600 carpeta 14 folio inicio 2601 folio final 2800 carpeta 15 folio incilo 2801 folio final 3000 carpeta 16 folio inicio 3001 folio final 3200 carpeta 17 folio inicio 3201 folio final3400 carpeta 18 folio inicio 3401 folio final 3600 Caja 4 carpeta 19 folio inicio 3601 folio final3800 carpeta 20 folio inicio 3801 folio final 4000 carpeta 21 folio inicio 4001 folio final 4057	
2) Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad o se materialice un riesgo de seguridad de la información que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato.	SI	Durante el perirodo de ejecucion del contrato el operador indico mensualmente que no se presentaron riesgos en la confidencialidad de la información	Archivo Grupo Juridico Caja 1: Carpete 4 folio inio 778 folio final 800 carpeta 5 folio inicio 801 folio final1000 carpeta 6 folio inicio 1001 folio final 1200 Caja 2 Carpeta 7 folio inicio 1201 folio final 1400 carpeta 8 folio inicio 1401 folio final 1600 carpeta 9 folio inicio 1601 folio final 1800 carpeta 10 folio inicio 1801 folio final 2000 carpeta 11 folio inicio 2001 folio final 2200 carpeta 12 folio inicio 2201 folio final 2400 Ca ja 3 carpeta 13 folio inicio 2401 folio final 2600 carpeta 14 folio inicio 2601 folio final 2800 carpeta 15 folio incilo 2801 folio final 3000 carpeta 16 folio inicio 3001 folio final 3200 carpeta 17 folio inicio 3201 folio final3400 carpeta 18 folio inicio 3401 folio final 3600 Caja 4 carpeta 19 folio inicio 3601 folio final3800 carpeta 20 folio inicio 3801 folio final 4000 carpeta 21 folio inicio 4001 folio final 4057	

3) Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este.	SI	Durante el periodo de ejecucion el oeprador indico que presento plan de contigencia	Archivo Grupo Juridico Caja 1: Carpete 4 folio inio 778 folio final 800 carpeta 5 folio inicio 801 folio final1000 carpeta 6 folio inicio 1001 folio final 1200 Caja 2 Carpeta 7 folio inicio 1201 folio final 1400 carpeta 8 folio inicio 1401 folio final 1600 carpeta 9 folio inicio 1601 folio final 1800 carpeta 10 folio inicio 1801 folio final 2000 carpeta 11 folio inicio 2001 folio final 2200 carpeta 12 folio inicio 2201 folio final 2400 Ca ja 3 carpeta 13 folio inicio 2401 folio final 2600 carpeta 14 folio inicio 2601 folio final 2800 carpeta 15 folio inciio 2801 folio final 3000 carpeta 16 folio inicio 3001 folio final 3200 carpeta 17 folio inicio 3201 folio final3400 carpeta 18 folio inicio 3401 folio final 3600 Caja 4 carpeta 19 folio inicio 3601 folio final3800 carpeta 20 folio inicio 3801 folio final 4000 carpeta 21 folio inicio 4001 folio final 4057	
4) Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en la normativa interna del ICBF vigente en virtud de la ejecución del objeto del contrato	SI	El operador durante la ejecucion del contrato presento formato de cumplimiento de política de seguridad de la información	Archivo Grupo Juridico Caja 1: Carpete 4 folio inio 778 folio final 800 carpeta 5 folio inicio 801 folio final1000 carpeta 6 folio inicio 1001 folio final 1200 Caja 2 Carpeta 7 folio inicio 1201 folio final 1400 carpeta 8 folio inicio 1401 folio final 1600 carpeta 9 folio inicio 1601 folio final 1800 carpeta 10 folio inicio 1801 folio final 2000 carpeta 11 folio inicio 2001 folio final 2200 carpeta 12 folio inicio 2201 folio final 2400 Ca ja 3 carpeta 13 folio inicio 2401 folio final 2600 carpeta 14 folio inicio 2601 folio final 2800 carpeta 15 folio inciio 2801 folio final 3000 carpeta 16 folio inicio 3001 folio final 3200 carpeta 17 folio inicio 3201 folio final3400 carpeta 18 folio inicio 3401 folio final 3600 Caja 4 carpeta 19 folio inicio 3601 folio final3800 carpeta 20 folio inicio 3801 folio final 4000 carpeta 21 folio inicio 4001 folio final 4057	
Obligaciones Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
1) Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019, o a la norma que adicione, modifique o sustituya y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato o convenio y la normatividad vigente.	SI	Durante el periodo de ejercucion el operador presento certificacion que cuenta representante de seguridad y salud en el trabajo	Archivo Grupo Juridico Caja 1: Carpete 4 folio inio 778 folio final 800 carpeta 5 folio inicio 801 folio final1000 carpeta 6 folio inicio 1001 folio final 1200 Caja 2 Carpeta 7 folio inicio 1201 folio final 1400 carpeta 8 folio inicio 1401 folio final 1600 carpeta 9 folio inicio 1601 folio final 1800 carpeta 10 folio inicio 1801 folio final 2000 carpeta 11 folio inicio 2001 folio final 2200 carpeta 12 folio inicio 2201 folio final 2400 Ca ja 3 carpeta 13 folio inicio 2401 folio final 2600 carpeta 14 folio inicio 2601 folio final 2800 carpeta 15 folio inciio 2801 folio final 3000 carpeta 16 folio inicio 3001 folio final 3200 carpeta 17 folio inicio 3201 folio final3400 carpeta 18 folio inicio 3401 folio final 3600 Caja 4 carpeta 19 folio inicio 3601 folio final3800 carpeta 20 folio inicio 3801 folio final 4000 carpeta 21 folio inicio 4001 folio final 4057	
2) Presentar matriz con la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato	SI	Durante el periodo de ejecución el operador presenta matriz de identificacion peligros	Archivo Grupo Juridico Caja 1: Carpete 4 folio inio 778 folio final 800 carpeta 5 folio inicio 801 folio final1000 carpeta 6 folio inicio 1001 folio final 1200 Caja 2 Carpeta 7 folio inicio 1201 folio final 1400 carpeta 8 folio inicio 1401 folio final 1600 carpeta 9 folio inicio 1601 folio final 1800 carpeta 10 folio inicio 1801 folio final 2000 carpeta 11 folio inicio 2001 folio final 2200 carpeta 12 folio inicio 2201 folio final 2400 Ca ja 3 carpeta 13 folio inicio 2401 folio final 2600 carpeta 14 folio inicio 2601 folio final 2800 carpeta 15 folio inciio 2801 folio final 3000 carpeta 16 folio inicio 3001 folio final 3200 carpeta 17 folio inicio 3201 folio final3400 carpeta 18 folio inicio 3401 folio final 3600 Caja 4 carpeta 19 folio inicio 3601 folio final3800 carpeta 20 folio inicio 3801 folio final 4000 carpeta 21 folio inicio 4001 folio final 4057	
3) Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato o convenio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.	SI	Durante el periodo de ejecucion el oeprador presento Acta de induccion del talento humano	Archivo Grupo Juridico Caja 1: Carpete 4 folio inio 778 folio final 800 carpeta 5 folio inicio 801 folio final1000 carpeta 6 folio inicio 1001 folio final 1200 Caja 2 Carpeta 7 folio inicio 1201 folio final 1400 carpeta 8 folio inicio 1401 folio final 1600 carpeta 9 folio inicio 1601 folio final 1800 carpeta 10 folio inicio 1801 folio final 2000 carpeta 11 folio inicio 2001 folio final 2200 carpeta 12 folio inicio 2201 folio final 2400 Ca ja 3 carpeta 13 folio inicio 2401 folio final 2600 carpeta 14 folio inicio 2601 folio final 2800 carpeta 15 folio inciio 2801 folio final 3000 carpeta 16 folio inicio 3001 folio final 3200 carpeta 17 folio inicio 3201 folio final3400 carpeta 18 folio inicio 3401 folio final 3600 Caja 4 carpeta 19 folio inicio 3601 folio final3800 carpeta 20 folio inicio 3801 folio final 4000 carpeta 21 folio inicio 4001 folio final 4057	

4) Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requeridos para la realización de sus actividades.	SI	El operador adjuntó durante la ejecucion del contrato formatos de entrega de EPP a las colaboradoras.	Archivo Grupo Juridico Caja 1: Carpete 4 folio inio 778 folio final 800 carpeta 5 folio inicio 801 folio final1000 carpeta 6 folio inicio 1001 folio final 1200 Caja 2 Carpeta 7 folio inicio 1201 folio final 1400 carpeta 8 folio inicio 1401 folio final 1600 carpeta 9 folio inicio 1601 folio final 1800 carpeta 10 folio inicio 1801 folio final 2000 carpeta 11 folio inicio 2001 folio final 2200 carpeta 12 folio inicio 2201 folio final 2400 Ca ja 3 carpeta 13 folio inicio 2401 folio final 2600 carpeta 14 folio inicio 2601 folio final 2800 carpeta 15 folio incio 2801 folio final 3000 carpeta 16 folio inicio 3001 folio final 3200 carpeta 17 folio inicio 3201 folio final3400 carpeta 18 folio inicio 3401 folio final 3600 Caja 4 carpeta 19 folio inicio 3601 folio final3800 carpeta 20 folio inicio 3801 folio final 4000 carpeta 21 folio inicio 4001 folio final 4057	
5) Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato.	SI	El operador presentó durante la ejecucion del contrato certificados medicos ocupacionales de los trabajadores que ejecutaron actividades en el mes de diciembre de 2025.	Archivo Grupo Juridico Caja 1: Carpete 4 folio inio 778 folio final 800 carpeta 5 folio inicio 801 folio final1000 carpeta 6 folio inicio 1001 folio final 1200 Caja 2 Carpeta 7 folio inicio 1201 folio final 1400 carpeta 8 folio inicio 1401 folio final 1600 carpeta 9 folio inicio 1601 folio final 1800 carpeta 10 folio inicio 1801 folio final 2000 carpeta 11 folio inicio 2001 folio final 2200 carpeta 12 folio inicio 2201 folio final 2400 Ca ja 3 carpeta 13 folio inicio 2401 folio final 2600 carpeta 14 folio inicio 2601 folio final 2800 carpeta 15 folio inciio 2801 folio final 3000 carpeta 16 folio inicio 3001 folio final 3200 carpeta 17 folio inicio 3201 folio final3400 carpeta 18 folio inicio 3401 folio final 3600 Caja 4 carpeta 19 folio inicio 3601 folio final3800 carpeta 20 folio inicio 3801 folio final 4000 carpeta 21 folio inicio 4001 folio final 4057	
6) Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	SI	El operador adjunta durante la ejecucion del contrato el PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS	Archivo Grupo Juridico Caja 1: Carpete 4 folio inio 778 folio final 800 carpeta 5 folio inicio 801 folio final1000 carpeta 6 folio inicio 1001 folio final 1200 Caja 2 Carpeta 7 folio inicio 1201 folio final 1400 carpeta 8 folio inicio 1401 folio final 1600 carpeta 9 folio inicio 1601 folio final 1800 carpeta 10 folio inicio 1801 folio final 2000 carpeta 11 folio inicio 2001 folio final 2200 carpeta 12 folio inicio 2201 folio final 2400 Ca ja 3 carpeta 13 folio inicio 2401 folio final 2600 carpeta 14 folio inicio 2601 folio final 2800 carpeta 15 folio incio 2801 folio final 3000 carpeta 16 folio inicio 3001 folio final 3200 carpeta 17 folio inicio 3201 folio final3400 carpeta 18 folio inicio 3401 folio final 3600 Caja 4 carpeta 19 folio inicio 3601 folio final3800 carpeta 20 folio inicio 3801 folio final 4000 carpeta 21 folio inicio 4001 folio final 4057	
Obligaciones Eje 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	El operador adjuntó durante la ejecucion del contrato certificacion de cumplimiento de buenas practicas ambientales F33.G7.ABS	Archivo Grupo Juridico Caja 1: Carpete 4 folio inio 778 folio final 800 carpeta 5 folio inicio 801 folio final1000 carpeta 6 folio inicio 1001 folio final 1200 Caja 2 Carpeta 7 folio inicio 1201 folio final 1400 carpeta 8 folio inicio 1401 folio final 1600 carpeta 9 folio inicio 1601 folio final 1800 carpeta 10 folio inicio 1801 folio final 2000 carpeta 11 folio inicio 2001 folio final 2200 carpeta 12 folio inicio 2201 folio final 2400 Ca ja 3 carpeta 13 folio inicio 2401 folio final 2600 carpeta 14 folio inicio 2601 folio final 2800 carpeta 15 folio incio 2801 folio final 3000 carpeta 16 folio inicio 3001 folio final 3200 carpeta 17 folio inicio 3201 folio final3400 carpeta 18 folio inicio 3401 folio final 3600 Caja 4 carpeta 19 folio inicio 3601 folio final3800 carpeta 20 folio inicio 3801 folio final 4000 carpeta 21 folio inicio 4001 folio final 4057	
2) Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio.	SI	El operador presento certificado de la alcaldia y bomberos	Archivo Grupo Juridico Caja 1: Carpete 4 folio inio 778 folio final 800 carpeta 5 folio inicio 801 folio final1000 carpeta 6 folio inicio 1001 folio final 1200 Caja 2 Carpeta 7 folio inicio 1201 folio final 1400 carpeta 8 folio inicio 1401 folio final 1600 carpeta 9 folio inicio 1601 folio final 1800 carpeta 10 folio inicio 1801 folio final 2000 carpeta 11 folio inicio 2001 folio final 2200 carpeta 12 folio inicio 2201 folio final 2400 Ca ja 3 carpeta 13 folio inicio 2401 folio final 2600 carpeta 14 folio inicio 2601 folio final 2800 carpeta 15 folio incio 2801 folio final 3000 carpeta 16 folio inicio 3001 folio final 3200 carpeta 17 folio inicio 3201 folio final3400 carpeta 18 folio inicio 3401 folio final 3600 Caja 4 carpeta 19 folio inicio 3601 folio final3800 carpeta 20 folio inicio 3801 folio final 4000 carpeta 21 folio inicio 4001 folio final 4057	

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

3) Adoptar las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados durante la ejecución del contrato; de acuerdo con la normatividad vigente.	SI	El operador presento formato NO. F35.G7.ABS Formato manejo seguro de sustancias químicas,	Archivo Grupo Juridico Caja 1: Carpete 4 folio inio 778 folio final 800 carpeta 5 folio inicio 801 folio final1000 carpeta 6 folio inicio 1001 folio final 1200 Caja 2 Carpeta 7 folio inicio 1201 folio final 1400 carpeta 8 folio inicio 1401 folio final 1600 carpeta 9 folio inicio 1601 folio final 1800 carpeta 10 folio inicio 1801 folio final 2000 carpeta 11 folio inicio 2001 folio final 2200 carpeta 12 folio inicio 2201 folio final 2400 Ca ja 3 carpeta 13 folio inicio 2401 folio final 2600 carpeta 14 folio inicio 2601 folio final 2800 carpeta 15 folio inciio 2801 folio final 3000 carpeta 16 folio inicio 3001 folio final 3200 carpeta 17 folio inicio 3201 folio final3400 carpeta 18 folio inicio 3401 folio final 3600 Caja 4 carpeta 19 folio inicio 3601 folio final3800 carpeta 20 folio inicio 3801 folio final 4000 carpeta 21 folio inicio 4001 folio final 4057	
. 4) Adoptar las medidas necesarias para el transporte y manejo adecuado de combustibles utilizados durante la prestación del servicio; de acuerdo con la normatividad vigente. (aplica solo en caso de que se manejen combustibles en la unidad de servicio).	SI	El operado manifesto durante la ejecucion del contrato que no compro combustible.	Archivo Grupo Juridico Caja 1: Carpete 4 folio inio 778 folio final 800 carpeta 5 folio inicio 801 folio final1000 carpeta 6 folio inicio 1001 folio final 1200 Caja 2 Carpeta 7 folio inicio 1201 folio final 1400 carpeta 8 folio inicio 1401 folio final 1600 carpeta 9 folio inicio 1601 folio final 1800 carpeta 10 folio inicio 1801 folio final 2000 carpeta 11 folio inicio 2001 folio final 2200 carpeta 12 folio inicio 2201 folio final 2400 Ca ja 3 carpeta 13 folio inicio 2401 folio final 2600 carpeta 14 folio inicio 2601 folio final 2800 carpeta 15 folio inciio 2801 folio final 3000 carpeta 16 folio inicio 3001 folio final 3200 carpeta 17 folio inicio 3201 folio final3400 carpeta 18 folio inicio 3401 folio final 3600 Caja 4 carpeta 19 folio inicio 3601 folio final3800 carpeta 20 folio inicio 3801 folio final 4000 carpeta 21 folio inicio 4001 folio final 4057	
5) Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos que se generen durante la ejecución del contrato.	SI	El operador adjuntó formato CERTIFICACIÓN MANEJO ADECUADO Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS ESPECIALES Y/O PELIGROSOS.	Archivo Grupo Juridico Caja 1: Carpete 4 folio inio 778 folio final 800 carpeta 5 folio inicio 801 folio final1000 carpeta 6 folio inicio 1001 folio final 1200 Caja 2 Carpeta 7 folio inicio 1201 folio final 1400 carpeta 8 folio inicio 1401 folio final 1600 carpeta 9 folio inicio 1601 folio final 1800 carpeta 10 folio inicio 1801 folio final 2000 carpeta 11 folio inicio 2001 folio final 2200 carpeta 12 folio inicio 2201 folio final 2400 Ca ja 3 carpeta 13 folio inicio 2401 folio final 2600 carpeta 14 folio inicio 2601 folio final 2800 carpeta 15 folio inciio 2801 folio final 3000 carpeta 16 folio inicio 3001 folio final 3200 carpeta 17 folio inicio 3201 folio final3400 carpeta 18 folio inicio 3401 folio final 3600 Caja 4 carpeta 19 folio inicio 3601 folio final3800 carpeta 20 folio inicio 3801 folio final 4000 carpeta 21 folio inicio 4001 folio final 4057	
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	El operador adjunto Formato certificado de cumplimiento del lavado y limpieza de la trampa de grasa.	Archivo Grupo Juridico Caja 1: Carpete 4 folio inio 778 folio final 800 carpeta 5 folio inicio 801 folio final1000 carpeta 6 folio inicio 1001 folio final 1200 Caja 2 Carpeta 7 folio inicio 1201 folio final 1400 carpeta 8 folio inicio 1401 folio final 1600 carpeta 9 folio inicio 1601 folio final 1800 carpeta 10 folio inicio 1801 folio final 2000 carpeta 11 folio inicio 2001 folio final 2200 carpeta 12 folio inicio 2201 folio final 2400 Ca ja 3 carpeta 13 folio inicio 2401 folio final 2600 carpeta 14 folio inicio 2601 folio final 2800 carpeta 15 folio inciio 2801 folio final 3000 carpeta 16 folio inicio 3001 folio final 3200 carpeta 17 folio inicio 3201 folio final3400 carpeta 18 folio inicio 3401 folio final 3600 Caja 4 carpeta 19 folio inicio 3601 folio final3800 carpeta 20 folio inicio 3801 folio final 4000 carpeta 21 folio inicio 4001 folio final 4057	
.7) Formular e implementar plan de saneamiento que incluya como mínimo los programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, de acuerdo con la normatividad vigente	SI	El operador adjuntó plan de saneamiento básico, formatos de limpieza, desinfección y manejo de residuos sólidos,	Archivo Grupo Juridico Caja 1: Carpete 4 folio inio 778 folio final 800 carpeta 5 folio inicio 801 folio final1000 carpeta 6 folio inicio 1001 folio final 1200 Caja 2 Carpeta 7 folio inicio 1201 folio final 1400 carpeta 8 folio inicio 1401 folio final 1600 carpeta 9 folio inicio 1601 folio final 1800 carpeta 10 folio inicio 1801 folio final 2000 carpeta 11 folio inicio 2001 folio final 2200 carpeta 12 folio inicio 2201 folio final 2400 Ca ja 3 carpeta 13 folio inicio 2401 folio final 2600 carpeta 14 folio inicio 2601 folio final 2800 carpeta 15 folio inciio 2801 folio final 3000 carpeta 16 folio inicio 3001 folio final 3200 carpeta 17 folio inicio 3201 folio final3400 carpeta 18 folio inicio 3401 folio final 3600 Caja 4 carpeta 19 folio inicio 3601 folio final3800 carpeta 20 folio inicio 3801 folio final 4000 carpeta 21 folio inicio 4001 folio final 4057	
Cumplimiento de Obligaciones Generales del Contrato y/o Convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**

1) Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en este contrato.	SI	El operador durante la ejecucion del contrato adjunto Certificación firmada por el representante legal donde conta que asume la responsabilidad de la ejecucion del contrato	Archivo Grupo Juridico Caja 1: Carpete 4 folio inio 778 folio final 800 carpeta 5 folio inicio 801 folio final1000 carpeta 6 folio inicio 1001 folio final 1200 Caja 2 Carpeta 7 folio inicio 1201 folio final 1400 carpeta 8 folio inicio 1401 folio final 1600 carpeta 9 folio inicio 1601 folio final 1800 carpeta 10 folio inicio 1801 folio final 2000 carpeta 11 folio inicio 2001 folio final 2200 carpeta 12 folio inicio 2201 folio final 2400 Ca ja 3 carpeta 13 folio inicio 2401 folio final 2600 carpeta 14 folio inicio 2601 folio final 2800 carpeta 15 folio incilo 2801 folio final 3000 carpeta 16 folio inicio 3001 folio final 3200 carpeta 17 folio inicio 3201 folio final3400 carpeta 18 folio inicio 3401 folio final 3600 Caja 4 carpeta 19 folio inicio 3601 folio final3800 carpeta 20 folio inicio 3801 folio final 4000 carpeta 21 folio inicio 4001 folio final 4057	
2) Cumplir con el objeto del contrato y con todos los lineamientos, manuales, documentos técnicos, condiciones de calidad y demás documentos aplicables a la modalidad con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad.	SI	El operador durante la ejecucion del contrato adjunto Certificación firmada por el representante legal donde consta que da cumplimineto al objeto del contrato y documentos tecnicos de ICBF.	Archivo Grupo Juridico Caja 1: Carpete 4 folio inio 778 folio final 800 carpeta 5 folio inicio 801 folio final1000 carpeta 6 folio inicio 1001 folio final 1200 Caja 2 Carpeta 7 folio inicio 1201 folio final 1400 carpeta 8 folio inicio 1401 folio final 1600 carpeta 9 folio inicio 1601 folio final 1800 carpeta 10 folio inicio 1801 folio final 2000 carpeta 11 folio inicio 2001 folio final 2200 carpeta 12 folio inicio 2201 folio final 2400 Ca ja 3 carpeta 13 folio inicio 2401 folio final 2600 carpeta 14 folio inicio 2601 folio final 2800 carpeta 15 folio inciio 2801 folio final 3000 carpeta 16 folio inicio 3001 folio final 3200 carpeta 17 folio inicio 3201 folio final3400 carpeta 18 folio inicio 3401 folio final 3600 Caja 4 carpeta 19 folio inicio 3601 folio final3800 carpeta 20 folio inicio 3801 folio final 4000 carpeta 21 folio inicio 4001 folio final 4057	
3) Realizar durante la ejecución del contrato el seguimiento de los eventos que afecten la permanencia o atención de, adolescentes, jóvenes y sus familias y dar aviso inmediato al supervisor sobre cualquier anomalía o dificultad que advierta en la ejecución y proponer alternativas de solución	SI	El operador durante la ejecucion del contrato adjunto Matriz de daño antijuridico y reporte de situaciones presentadas	Archivo Grupo Juridico Caja 1: Carpete 4 folio inio 778 folio final 800 carpeta 5 folio inicio 801 folio final1000 carpeta 6 folio inicio 1001 folio final 1200 Caja 2 Carpeta 7 folio inicio 1201 folio final 1400 carpeta 8 folio inicio 1401 folio final 1600 carpeta 9 folio inicio 1601 folio final 1800 carpeta 10 folio inicio 1801 folio final 2000 carpeta 11 folio inicio 2001 folio final 2200 carpeta 12 folio inicio 2201 folio final 2400 Ca ja 3 carpeta 13 folio inicio 2401 folio final 2600 carpeta 14 folio inicio 2601 folio final 2800 carpeta 15 folio incilo 2801 folio final 3000 carpeta 16 folio inicio 3001 folio final 3200 carpeta 17 folio inicio 3201 folio final3400 carpeta 18 folio inicio 3401 folio final 3600 Caja 4 carpeta 19 folio inicio 3601 folio final3800 carpeta 20 folio inicio 3801 folio final 4000 carpeta 21 folio inicio 4001 folio final 4057	
4) Presentar información, y soportes que den repuesta a los requerimientos efectuados por los organismos de control relacionados con la ejecución del contrato.	SI	El operador durante la ejecucion del contrato adjunto Anexa respuesta a requerimiento y alcance de respuesta a requerimiento	Archivo Grupo Juridico Caja 1: Carpete 4 folio inio 778 folio final 800 carpeta 5 folio inicio 801 folio final1000 carpeta 6 folio inicio 1001 folio final 1200 Caja 2 Carpeta 7 folio inicio 1201 folio final 1400 carpeta 8 folio inicio 1401 folio final 1600 carpeta 9 folio inicio 1601 folio final 1800 carpeta 10 folio inicio 1801 folio final 2000 carpeta 11 folio inicio 2001 folio final 2200 carpeta 12 folio inicio 2201 folio final 2400 Ca ja 3 carpeta 13 folio inicio 2401 folio final 2600 carpeta 14 folio inicio 2601 folio final 2800 carpeta 15 folio incilo 2801 folio final 3000 carpeta 16 folio inicio 3001 folio final 3200 carpeta 17 folio inicio 3201 folio final3400 carpeta 18 folio inicio 3401 folio final 3600 Caja 4 carpeta 19 folio inicio 3601 folio final3800 carpeta 20 folio inicio 3801 folio final 4000 carpeta 21 folio inicio 4001 folio final 4057	
5) Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato.	SI	El operador anexa Certificación de cumplimiento donde se eviencia que cuenta con las herramientas para custodia de la documentacion del contrato.	Archivo Grupo Juridico Caja 1: Carpete 4 folio inio 778 folio final 800 carpeta 5 folio inicio 801 folio final1000 carpeta 6 folio inicio 1001 folio final 1200 Caja 2 Carpeta 7 folio inicio 1201 folio final 1400 carpeta 8 folio inicio 1401 folio final 1600 carpeta 9 folio inicio 1601 folio final 1800 carpeta 10 folio inicio 1801 folio final 2000 carpeta 11 folio inicio 2001 folio final 2200 carpeta 12 folio inicio 2201 folio final 2400 Ca ja 3 carpeta 13 folio inicio 2401 folio final 2600 carpeta 14 folio inicio 2601 folio final 2800 carpeta 15 folio incilo 2801 folio final 3000 carpeta 16 folio inicio 3001 folio final 3200 carpeta 17 folio inicio 3201 folio final3400 carpeta 18 folio inicio 3401 folio final 3600 Caja 4 carpeta 19 folio inicio 3601 folio final3800 carpeta 20 folio inicio 3801 folio final 4000 carpeta 21 folio inicio 4001 folio final 4057	

6) Atender durante la ejecución del contrato, los requerimientos, instrucciones y recomendaciones que le imparta el ICBF, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones	SI	Respuesta a requerimiento y alcance de respuesta a requerimiento	Archivo Grupo Juridico Caja 1: Carpete 4 folio inio 778 folio final 800 carpeta 5 folio inicio 801 folio final1000 carpeta 6 folio inicio 1001 folio final 1200 Caja 2 Carpeta 7 folio inicio 1201 folio final 1400 carpeta 8 folio inicio 1401 folio final 1600 carpeta 9 folio inicio 1601 folio final 1800 carpeta 10 folio inicio 1801 folio final 2000 carpeta 11 folio inicio 2001 folio final 2200 carpeta 12 folio inicio 2201 folio final 2400 Ca ja 3 carpeta 13 folio inicio 2401 folio final 2600 carpeta 14 folio inicio 2601 folio final 2800 carpeta 15 folio incio 2801 folio final 3000 carpeta 16 folio inicio 3001 folio final 3200 carpeta 17 folio inicio 3201 folio final3400 carpeta 18 folio inicio 3401 folio final 3600 Caja 4 carpeta 19 folio inicio 3601 folio final3800 carpeta 20 folio inicio 3801 folio final 4000 carpeta 21 folio inicio 4001 folio final 4057	
7) Entregar oportunamente, al supervisor del contrato, los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos en la ejecución del contrato cuando así se requiera.	SI	Soporte de correo donde informa al supervison del contrato sobre aspectos de la ejecucuón del contrato	Archivo Grupo Juridico Caja 1: Carpete 4 folio inio 778 folio final 800 carpeta 5 folio inicio 801 folio final1000 carpeta 6 folio inicio 1001 folio final 1200 Caja 2 Carpeta 7 folio inicio 1201 folio final 1400 carpeta 8 folio inicio 1401 folio final 1600 carpeta 9 folio inicio 1601 folio final 1800 carpeta 10 folio inicio 1801 folio final 2000 carpeta 11 folio inicio 2001 folio final 2200 carpeta 12 folio inicio 2201 folio final 2400 Ca ja 3 carpeta 13 folio inicio 2401 folio final 2600 carpeta 14 folio inicio 2601 folio final 2800 carpeta 15 folio incio 2801 folio final 3000 carpeta 16 folio inicio 3001 folio final 3200 carpeta 17 folio inicio 3201 folio final3400 carpeta 18 folio inicio 3401 folio final 3600 Caja 4 carpeta 19 folio inicio 3601 folio final3800 carpeta 20 folio inicio 3801 folio final 4000 carpeta 21 folio inicio 4001 folio final 4057	
8) Cumplir con las disposiciones establecidas en el capítulo "Buenas Prácticas en la Gestión Contractual" del Manual de Contratación del ICBF vigente.	SI	El operador anexa Certificación de cumplimiento de buenas practias del manual de contratacion.	Archivo Grupo Juridico Caja 1: Carpete 4 folio inio 778 folio final 800 carpeta 5 folio inicio 801 folio final1000 carpeta 6 folio inicio 1001 folio final 1200 Caja 2 Carpeta 7 folio inicio 1201 folio final 1400 carpeta 8 folio inicio 1401 folio final 1600 carpeta 9 folio inicio 1601 folio final 1800 carpeta 10 folio inicio 1801 folio final 2000 carpeta 11 folio inicio 2001 folio final 2200 carpeta 12 folio inicio 2201 folio final 2400 Ca ja 3 carpeta 13 folio inicio 2401 folio final 2600 carpeta 14 folio inicio 2601 folio final 2800 carpeta 15 folio incio 2801 folio final 3000 carpeta 16 folio inicio 3001 folio final 3200 carpeta 17 folio inicio 3201 folio final3400 carpeta 18 folio inicio 3401 folio final 3600 Caja 4 carpeta 19 folio inicio 3601 folio final3800 carpeta 20 folio inicio 3801 folio final 4000 carpeta 21 folio inicio 4001 folio final 4057	
9) Dar a conocer ante la entidad y organismos competentes los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato	SI	El operador durante la ejecucion del contrato informo que no tuvo circunstanicas de riesgo	Archivo Grupo Juridico Caja 1: Carpete 4 folio inio 778 folio final 800 carpeta 5 folio inicio 801 folio final1000 carpeta 6 folio inicio 1001 folio final 1200 Caja 2 Carpeta 7 folio inicio 1201 folio final 1400 carpeta 8 folio inicio 1401 folio final 1600 carpeta 9 folio inicio 1601 folio final 1800 carpeta 10 folio inicio 1801 folio final 2000 carpeta 11 folio inicio 2001 folio final 2200 carpeta 12 folio inicio 2201 folio final 2400 Ca ja 3 carpeta 13 folio inicio 2401 folio final 2600 carpeta 14 folio inicio 2601 folio final 2800 carpeta 15 folio incio 2801 folio final 3000 carpeta 16 folio inicio 3001 folio final 3200 carpeta 17 folio inicio 3201 folio final3400 carpeta 18 folio inicio 3401 folio final 3600 Caja 4 carpeta 19 folio inicio 3601 folio final3800 carpeta 20 folio inicio 3801 folio final 4000 carpeta 21 folio inicio 4001 folio final 4057	
10) Abstenerse de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de alterar o manipular información para generar beneficio de la gestión de un proceso, y notificando a la supervisión y autoridades competentes cualquier hecho que se relacione con estas conductas.	SI	El operador durante la ejecucion del contrato adjunto Certificación de cumplimiento donde consta que no recibicio o solicito cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de alterar o manipular información para generar beneficio de la gestión de un proceso. De acuerdo a lo anterior no realizo reporte al supervisor del contrato.	Archivo Grupo Juridico Caja 1: Carpete 4 folio inio 778 folio final 800 carpeta 5 folio inicio 801 folio final1000 carpeta 6 folio inicio 1001 folio final 1200 Caja 2 Carpeta 7 folio inicio 1201 folio final 1400 carpeta 8 folio inicio 1401 folio final 1600 carpeta 9 folio inicio 1601 folio final 1800 carpeta 10 folio inicio 1801 folio final 2000 carpeta 11 folio inicio 2001 folio final 2200 carpeta 12 folio inicio 2201 folio final 2400 Ca ja 3 carpeta 13 folio inicio 2401 folio final 2600 carpeta 14 folio inicio 2601 folio final 2800 carpeta 15 folio incio 2801 folio final 3000 carpeta 16 folio inicio 3001 folio final 3200 carpeta 17 folio inicio 3201 folio final3400 carpeta 18 folio inicio 3401 folio final 3600 Caja 4 carpeta 19 folio inicio 3601 folio final3800 carpeta 20 folio inicio 3801 folio final 4000 carpeta 21 folio inicio 4001 folio final 4057	

11) El contratista se comprometen a asumir un buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia, dejando constancia de su compromiso para brindar un trato respetuoso buscando generar ambientes de trabajo amables, cordiales y respetuosos que escapen a cualquier forma de discriminación y/o forma de violencia, tales como violencias basadas en género, actos de racismo o discriminación, y se comprometen a cumplir a cabalidad con el protocolo de la entidad para la prevención, atención y medidas de protección de todas las formas de violencia contras las mujeres y basadas en género y/o sexo u orientación sexual o discapacidad y demás razones de discriminación en el ámbito laboral y contractual del sector público. Lo anterior, en el marco de la Directiva Presidencial 001 de 2023 y las demás normas que la complementen	SI	El operador durante la ejecucion del contrato adjunto la certificación de cumplimiento de sus obligaciones sobre buen trato y prevención de la violencia, en el marco de la Directiva Presidencial 001 de 2023	Archivo Grupo Juridico Caja 1: Carpete 4 folio inio 778 folio final 800 carpeta 5 folio inicio 801 folio final1000 carpeta 6 folio inicio 1001 folio final 1200 Caja 2 Carpeta 7 folio inicio 1201 folio final 1400 carpeta 8 folio inicio 1401 folio final 1600 carpeta 9 folio inicio 1601 folio final 1800 carpeta 10 folio inicio 1801 folio final 2000 carpeta 11 folio inicio 2001 folio final 2200 carpeta 12 folio inicio 2201 folio final 2400 Ca ja 3 carpeta 13 folio inicio 2401 folio final 2600 carpeta 14 folio inicio 2601 folio final 2800 carpeta 15 folio incilo 2801 folio final 3000 carpeta 16 folio inicio 3001 folio final 3200 carpeta 17 folio inicio 3201 folio final3400 carpeta 18 folio inicio 3401 folio final 3600 Caja 4 carpeta 19 folio inicio 3601 folio final3800 carpeta 20 folio inicio 3801 folio final 4000 carpeta 21 folio inicio 4001 folio final 4057	
12) Promover acciones para la participación de padres de familia y Red Vincular en el desarrollo de la modalidad.	SI	Se evidencian acciones realizadas e informes presentados sobre la particiopacion de los padres	Archivo Grupo Juridico Caja 1: Carpete 4 folio inio 778 folio final 800 carpeta 5 folio inicio 801 folio final1000 carpeta 6 folio inicio 1001 folio final 1200 Caja 2 Carpeta 7 folio inicio 1201 folio final 1400 carpeta 8 folio inicio 1401 folio final 1600 carpeta 9 folio inicio 1601 folio final 1800 carpeta 10 folio inicio 1801 folio final 2000 carpeta 11 folio inicio 2001 folio final 2200 carpeta 12 folio inicio 2201 folio final 2400 Ca ja 3 carpeta 13 folio inicio 2401 folio final 2600 carpeta 14 folio inicio 2601 folio final 2800 carpeta 15 folio incilo 2801 folio final 3000 carpeta 16 folio inicio 3001 folio final 3200 carpeta 17 folio inicio 3201 folio final3400 carpeta 18 folio inicio 3401 folio final 3600 Caja 4 carpeta 19 folio inicio 3601 folio final3800 carpeta 20 folio inicio 3801 folio final 4000	
13) Reportar por escrito y de forma inmediata al supervisor cualquier novedad o anomalia en la ejecución del contrato.	SI	El operador durante la ejecucion del contrato adjunto reporte situaciones presentadas, informes y matriz de daño antijuridico	Archivo Grupo Juridico Caja 1: Carpete 4 folio inio 778 folio final 800 carpeta 5 folio inicio 801 folio final1000 carpeta 6 folio inicio 1001 folio final 1200 Caja 2 Carpeta 7 folio inicio 1201 folio final 1400 carpeta 8 folio inicio 1401 folio final 1600 carpeta 9 folio inicio 1601 folio final 1800 carpeta 10 folio inicio 1801 folio final 2000 carpeta 11 folio inicio 2001 folio final 2200 carpeta 12 folio inicio 2201 folio final 2400 Ca ja 3 carpeta 13 folio inicio 2401 folio final 2600 carpeta 14 folio inicio 2601 folio final 2800 carpeta 15 folio incilo 2801 folio final 3000 carpeta 16 folio inicio 3001 folio final 3200 carpeta 17 folio inicio 3201 folio final3400 carpeta 18 folio inicio 3401 folio final 3600 Caja 4 carpeta 19 folio inicio 3601 folio final3800 carpeta 20 folio inicio 3801 folio final 4000 carpeta 21 folio inicio 4001 folio final 4057	
14) Cumplir con las demás que correspondan a la naturaleza del contrato.	SI	El operador durante la ejecucion del contrato adjunto Certificación de cumplimiento frimada por el representante legal	Archivo Grupo Juridico Caja 1: Carpete 4 folio inio 778 folio final 800 carpeta 5 folio inicio 801 folio final1000 carpeta 6 folio inicio 1001 folio final 1200 Caja 2 Carpeta 7 folio inicio 1201 folio final 1400 carpeta 8 folio inicio 1401 folio final 1600 carpeta 9 folio inicio 1601 folio final 1800 carpeta 10 folio inicio 1801 folio final 2000 carpeta 11 folio inicio 2001 folio final 2200 carpeta 12 folio inicio 2201 folio final 2400 Ca ja 3 carpeta 13 folio inicio 2401 folio final 2600 carpeta 14 folio inicio 2601 folio final 2800 carpeta 15 folio inciio 2801 folio final 3000 carpeta 16 folio inicio 3001 folio final 3200 carpeta 17 folio inicio 3201 folio final3400 carpeta 18 folio inicio 3401 folio final 3600 Caja 4 carpeta 19 folio inicio 3601 folio final3800 carpeta 20 folio inicio 3801 folio final 4000 carpeta 21 folio inicio 4001 folio final 4057	
Cumplimiento de Obligaciones Especificas del Contrato/ convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
Obligaciones Componente Tecnico	**Cumplimiento**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
1) Atender 12 cupos en la modalidad Centro de Internamiento Preventivo y 30 cupos en la modalidad Centro de Atención Especializado de acuerdo con las solicitudes de cupos realizadas por la regional.	SI	El operador durante la ejecucion del contrato adjunto certificacion de los cupos atendidos en la modalidad para este periodo mediante planilla en formato Excel de los usuarios atendidos y certificado de cupos contratados y efectivamente utilizados reportados por el operador. Base de datos y listado Censal	Archivo Grupo Juridico Caja 1: Carpete 4 folio inio 778 folio final 800 carpeta 5 folio inicio 801 folio final1000 carpeta 6 folio inicio 1001 folio final 1200 Caja 2 Carpeta 7 folio inicio 1201 folio final 1400 carpeta 8 folio inicio 1401 folio final 1600 carpeta 9 folio inicio 1601 folio final 1800 carpeta 10 folio inicio 1801 folio final 2000 carpeta 11 folio inicio 2001 folio final 2200 carpeta 12 folio inicio 2201 folio final 2400 Ca ja 3 carpeta 13 folio inicio 2401 folio final 2600 carpeta 14 folio inicio 2601 folio final 2800 carpeta 15 folio incilo 2801 folio final 3000 carpeta 16 folio inicio 3001 folio final 3200 carpeta 17 folio inicio 3201 folio final3400 carpeta 18 folio inicio 3401 folio final 3600 Caja 4 carpeta 19 folio inicio 3601 folio final3800 carpeta 20 folio inicio 3801 folio final 4000	

2) Cumplir con el Lineamiento Modelo de Atención para Adolescentes y Jóvenes en Conflicto con la LeySRPA, el Manual operativo de las modalidades que atienden medidas y sanciones del proceso judicial SRPA, el Documento Modelo de enfoque Diferencial de Derechos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, los instructivos, guias y protocolos establecidos en los lineamientos técnicos que apliquen a la modalidad, el Lineamiento de Programación en la ficha correspondiente al Proyecto fortalecimiento de capacidades individuales, familiares e institucionales para prevenir y atender la materialización del riesgo , la amenaza y/o vulneración de los derechos de los niños , niñas y adolescentes y jóvenes nacional. documentos técnicos aprobados por el ICBF para el SRPA y demás requisitos de ley para la modalidad objeto del presente contrato vigentes durante la prestación de servicios	SI	El operador durante la ejecucion del contrato adjunto • Resumen de las acciones del proceso de atención desarrolladas, de acuerdo con lineamientos, manuales operativos y demás documentos orientadores aplicables para el desarrollo de la operación según la modalidad contratada y los soportes de su implementación. • Avances y dificultades en el desarrollo del proceso de atención. • Relación de los informes del proceso de atención entregados a la autoridad judicial y administrativa encargada del caso. (cuando aplique)	Archivo Grupo Juridico Caja 1: Carpete 4 folio inio 778 folio final 800 carpeta 5 folio inicio 801 folio final1000 carpeta 6 folio inicio 1001 folio final 1200 Caja 2 Carpeta 7 folio inicio 1201 folio final 1400 carpeta 8 folio inicio 1401 folio final 1600 carpeta 9 folio inicio 1601 folio final 1800 carpeta 10 folio inicio 1801 folio final 2000 carpeta 11 folio inicio 2001 folio final 2200 carpeta 12 folio inicio 2201 folio final 2400 Ca ja 3 carpeta 13 folio inicio 2401 folio final 2600 carpeta 14 folio inicio 2601 folio final 2800 carpeta 15 folio inciio 2801 folio final 3000 carpeta 16 folio inicio 3001 folio final 3200 carpeta 17 folio inicio 3201 folio final3400 carpeta 18 folio inicio 3401 folio final 3600 Caja 4 carpeta 19 folio inicio 3601 folio final3800 carpeta 20 folio inicio 3801 folio final 4000 carpeta 21 folio inicio 4001 folio final 4057	
3) Implementar y adelantar las acciones del Proyecto de Atención Institucional PAI vigente, de acuerdo con el Lineamiento Modelo de Atención para Adolescentes y Jóvenes en conflicto con la ley – SRPA y demás documentos técnicos relacionados.	SI	Se implementó y adelantaron las acciones del PAI de acuerdo a los soportes del desarrollo de las acciones del proceso de atención, de acuerdo con lo definido en el PAI.	Archivo Grupo Juridico Caja 1: Carpete 4 folio inio 778 folio final 800 carpeta 5 folio inicio 801 folio final1000 carpeta 6 folio inicio 1001 folio final 1200 Caja 2 Carpeta 7 folio inicio 1201 folio final 1400 carpeta 8 folio inicio 1401 folio final 1600 carpeta 9 folio inicio 1601 folio final 1800 carpeta 10 folio inicio 1801 folio final 2000 carpeta 11 folio inicio 2001 folio final 2200 carpeta 12 folio inicio 2201 folio final 2400 Ca ja 3 carpeta 13 folio inicio 2401 folio final 2600 carpeta 14 folio inicio 2601 folio final 2800 carpeta 15 folio inciio 2801 folio final 3000 carpeta 16 folio inicio 3001 folio final 3200 carpeta 17 folio inicio 3201 folio final3400 carpeta 18 folio inicio 3401 folio final 3600 Caja 4 carpeta 19 folio inicio 3601 folio final3800 carpeta 20 folio inicio 3801 folio final 4000 carpeta 21 folio inicio 4001 folio final 4057	
4) Desarrollar los objetivos establecidos en el plan de atención individual acordado con cada usuario	SI	Se desarrollaron los objetivos en el plan de atención individual de cada usuario, se verificó certificación expedida por el representante legal en donde consta el cumplimiento de esta.	Archivo Grupo Juridico Caja 1: Carpete 4 folio inio 778 folio final 800 carpeta 5 folio inicio 801 folio final1000 carpeta 6 folio inicio 1001 folio final 1200 Caja 2 Carpeta 7 folio inicio 1201 folio final 1400 carpeta 8 folio inicio 1401 folio final 1600 carpeta 9 folio inicio 1601 folio final 1800 carpeta 10 folio inicio 1801 folio final 2000 carpeta 11 folio inicio 2001 folio final 2200 carpeta 12 folio inicio 2201 folio final 2400 Ca ja 3 carpeta 13 folio inicio 2401 folio final 2600 carpeta 14 folio inicio 2601 folio final 2800 carpeta 15 folio inciio 2801 folio final 3000 carpeta 16 folio inicio 3001 folio final 3200 carpeta 17 folio inicio 3201 folio final3400 carpeta 18 folio inicio 3401 folio final 3600 Caja 4 carpeta 19 folio inicio 3601 folio final3800 carpeta 20 folio inicio 3801 folio final 4000	
5) Abrir para cada usuario (a) una carpeta que contenga los documentos constitutivos del anexo de historia de atención que cumpla con los criterios establecidos en los lineamientos vigentes del ICBF.	SI	Los usuarios cuentan con un anexo de historia de atención de acuerdo con lo establecido en el procedimiento conformación de anexos de historia de atención, lineamientos y manuales operativos. Adjuntó certificación de cumplimiento	Archivo Grupo Juridico Caja 1: Carpete 4 folio inio 778 folio final 800 carpeta 5 folio inicio 801 folio final1000 carpeta 6 folio inicio 1001 folio final 1200 Caja 2 Carpeta 7 folio inicio 1201 folio final 1400 carpeta 8 folio inicio 1401 folio final 1600 carpeta 9 folio inicio 1601 folio final 1800 carpeta 10 folio inicio 1801 folio final 2000 carpeta 11 folio inicio 2001 folio final 2200 carpeta 12 folio inicio 2201 folio final 2400 Ca ja 3 carpeta 13 folio inicio 2401 folio final 2600 carpeta 14 folio inicio 2601 folio final 2800 carpeta 15 folio inciio 2801 folio final 3000 carpeta 16 folio inicio 3001 folio final 3200 carpeta 17 folio inicio 3201 folio final3400 carpeta 18 folio inicio 3401 folio final 3600 Caja 4 carpeta 19 folio inicio 3601 folio final3800 carpeta 20 folio inicio 3801 folio final 4000	
6) Elaborar e implementar el cronograma de actividades formulado en el PAI para cada modalidad acorde con los lineamientos técnicos vigentes del ICBF	SI	El operador cuenta con los soportes de la implementación del cronograma de actividades formulado en el PAI para cada modalidad acorde con los lineamientos técnicos vigentes del ICBF *Caracterización de la ejecución de actividades. *Acta actividad desde todos los componentes. *Intervenciones individuales. *Acciones del fortalecimiento del vínculo. *Cronograma de actividades.	Archivo Grupo Juridico Caja 1: Carpete 4 folio inio 778 folio final 800 carpeta 5 folio inicio 801 folio final1000 carpeta 6 folio inicio 1001 folio final 1200 Caja 2 Carpeta 7 folio inicio 1201 folio final 1400 carpeta 8 folio inicio 1401 folio final 1600 carpeta 9 folio inicio 1601 folio final 1800 carpeta 10 folio inicio 1801 folio final 2000 carpeta 11 folio inicio 2001 folio final 2200 carpeta 12 folio inicio 2201 folio final 2400 Ca ja 3 carpeta 13 folio inicio 2401 folio final 2600 carpeta 14 folio inicio 2601 folio final 2800 carpeta 15 folio inciio 2801 folio final 3000 carpeta 16 folio inicio 3001 folio final 3200 carpeta 17 folio inicio 3201 folio final3400 carpeta 18 folio inicio 3401 folio final 3600 Caja 4 carpeta 19 folio inicio 3601 folio final3800 carpeta 20 folio inicio 3801 folio final 4000 carpeta 21 folio inicio 4001 folio final 4057	
7) Cumplir con el componente de alimentación y nutrición, acorde con lo establecido en los lineamientos técnicos vigentes, memorandos, requerimientos y/o directrices que emita el ICBF. (No aplica en detención domiciliaria).	SI	El operador durante la ejecucion del contrato adjunto Formatos que se diligencian en el servicio de alimentos. Actas de capacitacion gestores de alimentos y jovenes/adolescentes	Archivo Grupo Juridico Caja 1: Carpete 4 folio inio 778 folio final 800 carpeta 5 folio inicio 801 folio final1000 carpeta 6 folio inicio 1001 folio final 1200 Caja 2 Carpeta 7 folio inicio 1201 folio final 1400 carpeta 8 folio inicio 1401 folio final 1600 carpeta 9 folio inicio 1601 folio final 1800 carpeta 10 folio inicio 1801 folio final 2000 carpeta 11 folio inicio 2001 folio final 2200 carpeta 12 folio inicio 2201 folio final 2400 Ca ja 3 carpeta 13 folio inicio 2401 folio final 2600 carpeta 14 folio inicio 2601 folio final 2800 carpeta 15 folio inciio 2801 folio final 3000 carpeta 16 folio inicio 3001 folio final 3200 carpeta 17 folio inicio 3201 folio final3400 carpeta 18 folio inicio 3401 folio final 3600 Caja 4 carpeta 19 folio inicio 3601 folio final3800 carpeta 20 folio inicio 3801 folio final 4000 carpeta 21 folio inicio 4001 folio final 4057	

8) Entregar y garantizar a los usuarios (as), los elementos de dotación, de aseo e higiene, escolar y disponer del material lúdico, deportivo, acorde con lo establecido en el Manual Operativo de las modalidades que atienden medidas y sanciones del proceso judicial SRPA, vigente.	SI	En el informe mensual de prestación del servicio, el operador Corpofe adjuntó registro de entrega de dotaciones que realizó en el periodo. *Formatos de entrega de dotación personal, aseo e higiene personal. *Certificación de cumplimiento	Archivo Grupo Juridico Caja 1: Carpete 4 folio inio 778 folio final 800 carpeta 5 folio inicio 801 folio final1000 carpeta 6 folio inicio 1001 folio final 1200 Caja 2 Carpeta 7 folio inicio 1201 folio final 1400 carpeta 8 folio inicio 1401 folio final 1600 carpeta 9 folio inicio 1601 folio final 1800 carpeta 10 folio inicio 1801 folio final 2000 carpeta 11 folio inicio 2001 folio final 2200 carpeta 12 folio inicio 2201 folio final 2400 Ca ja 3 carpeta 13 folio inicio 2401 folio final 2600 carpeta 14 folio inicio 2601 folio final 2800 carpeta 15 folio inciio 2801 folio final 3000 carpeta 16 folio inicio 3001 folio final 3200 carpeta 17 folio inicio 3201 folio final3400 carpeta 18 folio inicio 3401 folio final 3600 Caja 4 carpeta 19 folio inicio 3601 folio final3800 carpeta 20 folio inicio 3801 folio final 4000	
9) Atender en forma separada a: (i) los adolescentes por género; (ii) los menores de 18 años, (iii) los mayores de edad y iv) por modalidad, en el evento en que se autorice por el ICBF la atención de diferentes modalidades en la unidad de servicio.	SI	El operador durante la ejecucion del contrato adjunto verificó cumplimiento mediante el seguimiento en sitio y certificación expedida por el representante legal, en donde consta que atiende en forma separada a: (i) los adolescentes por género; (ii) los menores de 18 años, (iii) los mayores de edad y iv) por modalidad, en el evento en que se autorice por el ICBF la atención de diferentes modalidades en la unidad de servicio. *Certificación de cumplimiento	Archivo Grupo Juridico Caja 1: Carpete 4 folio inio 778 folio final 800 carpeta 5 folio inicio 801 folio final1000 carpeta 6 folio inicio 1001 folio final 1200 Caja 2 Carpeta 7 folio inicio 1201 folio final 1400 carpeta 8 folio inicio 1401 folio final 1600 carpeta 9 folio inicio 1601 folio final 1800 carpeta 10 folio inicio 1801 folio final 2000 carpeta 11 folio inicio 2001 folio final 2200 carpeta 12 folio inicio 2201 folio final 2400 Ca ja 3 carpeta 13 folio inicio 2401 folio final 2600 carpeta 14 folio inicio 2601 folio final 2800 carpeta 15 folio inciio 2801 folio final 3000 carpeta 16 folio inicio 3001 folio final 3200 carpeta 17 folio inicio 3201 folio final3400 carpeta 18 folio inicio 3401 folio final 3600 Caja 4 carpeta 19 folio inicio 3601 folio final3800 carpeta 20 folio inicio 3801 folio final 4000 carpeta 21 folio inicio 4001 folio final 4057	
10) Desarrollar acciones de enfoque diferencial, el cual deberá estar descrito en el proyecto de atención institucional PAI, garantizando la atención especifica de los adolescentes y jóvenes con identidad de género, orientación sexual diversa, condición de discapacidad y pertenencia étnica.	SI	El operador durante la ejecucion del contrato adjunto Se desarrollaron acciones con enfoque diferencial las cuales se verificaron en actas y soportes para la atención especifica de los adolescentes y jóvenes de acuerdo con su identidad de género, orientación sexual diversa, con discapacidad y pertenencia étnica. *Actas de actividad de enfoque diferencial. *Certificación de cumplimiento	Archivo Grupo Juridico Caja 1: Carpete 4 folio inio 778 folio final 800 carpeta 5 folio inicio 801 folio final1000 carpeta 6 folio inicio 1001 folio final 1200 Caja 2 Carpeta 7 folio inicio 1201 folio final 1400 carpeta 8 folio inicio 1401 folio final 1600 carpeta 9 folio inicio 1601 folio final 1800 carpeta 10 folio inicio 1801 folio final 2000 carpeta 11 folio inicio 2001 folio final 2200 carpeta 12 folio inicio 2201 folio final 2400 Ca ja 3 carpeta 13 folio inicio 2401 folio final 2600 carpeta 14 folio inicio 2601 folio final 2800 carpeta 15 folio inciio 2801 folio final 3000 carpeta 16 folio inicio 3001 folio final 3200 carpeta 17 folio inicio 3201 folio final3400 carpeta 18 folio inicio 3401 folio final 3600 Caja 4 carpeta 19 folio inicio 3601 folio final3800 carpeta 20 folio inicio 3801 folio final 4000	
11) Adelantar acciones conjuntas con la red vincular de apoyo y las autoridades competentes, con el fin de lograr la consecución del registro civil o documento de identidad de acuerdo con la edad de los usuarios (as) ubicados en la modalidad.	SI	El operador durante la ejecucion del contrato adjunto que el operador requirió realizar gestión de tres documentos de idenidad, el operador adjuntó relación de los usuarios que cuentan con documento de identidad acuerdo con la edad de los usuarios (as) ubicados en la modalidad. *Certificación de cumplimiento	Archivo Grupo Juridico Caja 1: Carpete 4 folio inio 778 folio final 800 carpeta 5 folio inicio 801 folio final1000 carpeta 6 folio inicio 1001 folio final 1200 Caja 2 Carpeta 7 folio inicio 1201 folio final 1400 carpeta 8 folio inicio 1401 folio final 1600 carpeta 9 folio inicio 1601 folio final 1800 carpeta 10 folio inicio 1801 folio final 2000 carpeta 11 folio inicio 2001 folio final 2200 carpeta 12 folio inicio 2201 folio final 2400 Ca ja 3 carpeta 13 folio inicio 2401 folio final 2600 carpeta 14 folio inicio 2601 folio final 2800 carpeta 15 folio inciio 2801 folio final 3000 carpeta 16 folio inicio 3001 folio final 3200 carpeta 17 folio inicio 3201 folio final3400 carpeta 18 folio inicio 3401 folio final 3600 Caja 4 carpeta 19 folio inicio 3601 folio final3800 carpeta 20 folio inicio 3801 folio final 4000 carpeta 21 folio inicio 4001 folio final 4057	
12) Apoyar acciones con la red vincular de apoyo, y las autoridades competentes, para inscribir a la población con 18 años de edad o más en el aplicativo del ejército para definir su situación militar, de acuerdo con lo establecido en la Ley 1861 de 2017 y sus modificaciones y el Decreto 977 de 2018.	SI	El operador durante la ejecucion del contrato adjunto que para este periodo el operador realizó el trámite de gestion de un documento de identidad de los jovenes/adolescentes.	Archivo Grupo Juridico Caja 1: Carpete 4 folio inio 778 folio final 800 carpeta 5 folio inicio 801 folio final1000 carpeta 6 folio inicio 1001 folio final 1200 Caja 2 Carpeta 7 folio inicio 1201 folio final 1400 carpeta 8 folio inicio 1401 folio final 1600 carpeta 9 folio inicio 1601 folio final 1800 carpeta 10 folio inicio 1801 folio final 2000 carpeta 11 folio inicio 2001 folio final 2200 carpeta 12 folio inicio 2201 folio final 2400 Ca ja 3 carpeta 13 folio inicio 2401 folio final 2600 carpeta 14 folio inicio 2601 folio final 2800 carpeta 15 folio inciio 2801 folio final 3000 carpeta 16 folio inicio 3001 folio final 3200 carpeta 17 folio inicio 3201 folio final3400 carpeta 18 folio inicio 3401 folio final 3600 Caja 4 carpeta 19 folio inicio 3601 folio final3800 carpeta 20 folio inicio 3801 folio final 4000 carpeta 21 folio inicio 4001 folio final 4057	
13) Informar y articular con la autoridad administrativa las gestiones necesarias para garantizar la vinculación de los usuarios al Sistema General de Seguridad Social en Salud, al Sistema de Educación Formal y/o educación para el trabajo y desarrollo humano según las características del adolescente o joven, a las exigencias del SENA u otras entidades públicas o privadas reconocidas y certificadas por autoridad competente y teniendo en cuenta la oferta en territorio	SI	El operador durante la ejecucion del contrato adjunto los soportes de la articulación con la autoridad administrativa para lograr la vinculación de los usuarios al Sistema General de Seguridad Social en Salud, al Sistema de Educación Formal y/o educación para el trabajo y desarrollo humano según las características del adolescente o joven, a las exigencias del SENA u otras entidad * Gestiones de salud y educación *Certificación de cumplimiento	Archivo Grupo Juridico Caja 1: Carpete 4 folio inio 778 folio final 800 carpeta 5 folio inicio 801 folio final1000 carpeta 6 folio inicio 1001 folio final 1200 Caja 2 Carpeta 7 folio inicio 1201 folio final 1400 carpeta 8 folio inicio 1401 folio final 1600 carpeta 9 folio inicio 1601 folio final 1800 carpeta 10 folio inicio 1801 folio final 2000 carpeta 11 folio inicio 2001 folio final 2200 carpeta 12 folio inicio 2201 folio final 2400 Ca ja 3 carpeta 13 folio inicio 2401 folio final 2600 carpeta 14 folio inicio 2601 folio final 2800 carpeta 15 folio inciio 2801 folio final 3000 carpeta 16 folio inicio 3001 folio final 3200 carpeta 17 folio inicio 3201 folio final3400 carpeta 18 folio inicio 3401 folio final 3600 Caja 4 carpeta 19 folio inicio 3601 folio final3800 carpeta 20 folio inicio 3801 folio final 4000	

14) 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	Para la ejecución del periodo reportado se verificó la realización de las actividades deportivas y recreativas en la institucion a fin de promover el interes por el deporte, recreación y cultura en la población atendida. Realizaron la invitación a entidades de participar de las actividades y fortalecernos en la parte lúdica recreativa y deportiva. Gestionó articulación con la Iglesia, con el objetivo de fortalecer las habilidades personales y sociales de los usuarios. *Registro fotografico actividad. Soporte de gestiones realizadas	Archivo Grupo Juridico Caja 1: Carpete 4 folio inio 778 folio final 800 carpeta 5 folio inicio 801 folio final1000 carpeta 6 folio inicio 1001 folio final 1200 Caja 2 Carpeta 7 folio inicio 1201 folio final 1400 carpeta 8 folio inicio 1401 folio final 1600 carpeta 9 folio inicio 1601 folio final 1800 carpeta 10 folio inicio 1801 folio final 2000 carpeta 11 folio inicio 2001 folio final 2200 carpeta 12 folio inicio 2201 folio final 2400 Ca ja 3 carpeta 13 folio inicio 2401 folio final 2600 carpeta 14 folio inicio 2601 folio final 2800 carpeta 15 folio incio 2801 folio final 3000 carpeta 16 folio inicio 3001 folio final 3200 carpeta 17 folio inicio 3201 folio final3400 carpeta 18 folio inicio 3401 folio final 3600 Caja 4 carpeta 19 folio inicio 3601 folio final3800 carpeta 20 folio inicio 3801 folio final 4000 carpeta 21 folio inicio 4001 folio final 4057	
15) Realizar acciones para que la red vincular de apoyo participe en el proceso de atención de los usuarios (as), acorde con lo establecido en los lineamientos técnicos del ICBF.	**SI**	Para la ejecución contractual del periodo se verificó que realizaron acciones de articulación con la red de apoyo para el fortalecimiento del vínculo afectivo y la vinculación al proceso pedagógico restaurativo de cada usuario. *Actas linea familia *Certificación de cumplimiento. * Intervenciones Mixtas.	Archivo Grupo Juridico Caja 1: Carpete 4 folio inio 778 folio final 800 carpeta 5 folio inicio 801 folio final1000 carpeta 6 folio inicio 1001 folio final 1200 Caja 2 Carpeta 7 folio inicio 1201 folio final 1400 carpeta 8 folio inicio 1401 folio final 1600 carpeta 9 folio inicio 1601 folio final 1800 carpeta 10 folio inicio 1801 folio final 2000 carpeta 11 folio inicio 2001 folio final 2200 carpeta 12 folio inicio 2201 folio final 2400 Ca ja 3 carpeta 13 folio inicio 2401 folio final 2600 carpeta 14 folio inicio 2601 folio final 2800 carpeta 15 folio incio 2801 folio final 3000 carpeta 16 folio inicio 3001 folio final 3200 carpeta 17 folio inicio 3201 folio final3400 carpeta 18 folio inicio 3401 folio final 3600 Caja 4 carpeta 19 folio inicio 3601 folio final3800 carpeta 20 folio inicio 3801 folio final 4000 carpeta 21 folio inicio 4001 folio final 4057	
16) Remitir al juzgado a cargo del proceso y a la autoridad administrativa responsable del mismo, los informes del proceso de atención con la oportunidad y periodicidad establecida en el Instructivo para la elaboración de los informes del proceso de atención en las modalidades que atienden medidas y sanciones del proceso judicial SRPA y en las medidas complementarias y alternativas al proceso judicial SRPA – Restablecimiento en Administración de Justicia – RAJ, vigente: i) Plan de Atención Individual, ii) Informe de seguimiento del Plan de Atención Individual, iii) Informe de Egreso. Los informes del proceso de atención deben elaborarse en los formatos definidos en la página web del ICBF sección Responsabilidad Penal para Adolescentes.	**SI**	En la ejecución contractual del periodo se verificó que se remitieron a la autoridad judicial y administrativa los informes de atención individual, de seguimiento y egreso, en consecuencia, esto de acuerdo con los soportes de los informes con su radicación y certificación de cumplimiento. * Informes (ver relación de informes del proceso de atención en caracterización). *Certificación de cumplimiento	Archivo Grupo Juridico Caja 1: Carpete 4 folio inio 778 folio final 800 carpeta 5 folio inicio 801 folio final1000 carpeta 6 folio inicio 1001 folio final 1200 Caja 2 Carpeta 7 folio inicio 1201 folio final 1400 carpeta 8 folio inicio 1401 folio final 1600 carpeta 9 folio inicio 1601 folio final 1800 carpeta 10 folio inicio 1801 folio final 2000 carpeta 11 folio inicio 2001 folio final 2200 carpeta 12 folio inicio 2201 folio final 2400 Ca ja 3 carpeta 13 folio inicio 2401 folio final 2600 carpeta 14 folio inicio 2601 folio final 2800 carpeta 15 folio incio 2801 folio final 3000 carpeta 16 folio inicio 3001 folio final 3200 carpeta 17 folio inicio 3201 folio final3400 carpeta 18 folio inicio 3401 folio final 3600 Caja 4 carpeta 19 folio inicio 3601 folio final3800 carpeta 20 folio inicio 3801 folio final 4000 carpeta 21 folio inicio 4001 folio final 4057	
17) Realizar acciones inmediatas y eficaces conforme a lo señalado en el lineamiento y demás documentos relacionados, cuando se identifiquen situaciones que pongan en riesgo la vida e integridad física, emocional y mental de los usuarios del servicio.	**SI**	Se verificó que el operador realizó acciones encaminadas proteger la vida e integridad fisica, emocional y mental de los jovenes/adolescentes atendidos en la modalidad de acuerdo con la matriz de daño antijuridico *Matriz de daño antijuridico *Informes de situaciones	Archivo Grupo Juridico Caja 1: Carpete 4 folio inio 778 folio final 800 carpeta 5 folio inicio 801 folio final1000 carpeta 6 folio inicio 1001 folio final 1200 Caja 2 Carpeta 7 folio inicio 1201 folio final 1400 carpeta 8 folio inicio 1401 folio final 1600 carpeta 9 folio inicio 1601 folio final 1800 carpeta 10 folio inicio 1801 folio final 2000 carpeta 11 folio inicio 2001 folio final 2200 carpeta 12 folio inicio 2201 folio final 2400 Ca ja 3 carpeta 13 folio inicio 2401 folio final 2600 carpeta 14 folio inicio 2601 folio final 2800 carpeta 15 folio incio 2801 folio final 3000 carpeta 16 folio inicio 3001 folio final 3200 carpeta 17 folio inicio 3201 folio final3400 carpeta 18 folio inicio 3401 folio final 3600 Caja 4 carpeta 19 folio inicio 3601 folio final3800 carpeta 20 folio inicio 3801 folio final 4000	
18) Informar de manera inmediata al supervisor del contrato, a las autoridades competentes y presentar las respectivas denuncias ante la fiscalía general de la Nación, en caso de tener conocimiento sobre algún evento de presunto maltrato y/o violencia sexual y demás conductas que constituyan delitos hacia los usuarios.	**SI**	En el periodo de ejecución el operador reportó se presentaron situaciones de agresion fisica entre usuarios, de igual manera situacion de agresion fisica y verbal, por parte de la policia hacia usuario, lo cual se realizaron las diligencias pertienente en pro de garantizar sus derechos , se realizo la respectiva denuncia ante la fiscalia.	Archivo Grupo Juridico Caja 1: Carpete 4 folio inio 778 folio final 800 carpeta 5 folio inicio 801 folio final1000 carpeta 6 folio inicio 1001 folio final 1200 Caja 2 Carpeta 7 folio inicio 1201 folio final 1400 carpeta 8 folio inicio 1401 folio final 1600 carpeta 9 folio inicio 1601 folio final 1800 carpeta 10 folio inicio 1801 folio final 2000 carpeta 11 folio inicio 2001 folio final 2200 carpeta 12 folio inicio 2201 folio final 2400 Ca ja 3 carpeta 13 folio inicio 2401 folio final 2600 carpeta 14 folio inicio 2601 folio final 2800 carpeta 15 folio incio 2801 folio final 3000 carpeta 16 folio inicio 3001 folio final 3200 carpeta 17 folio inicio 3201 folio final3400 carpeta 18 folio inicio 3401 folio final 3600 Caja 4 carpeta 19 folio inicio 3601 folio final3800 carpeta 20 folio inicio 3801 folio final 4000	
19) Velar en todo momento por la vida, integridad y seguridad de los adolescentes y jóvenes atendidos.	**SI**	Se realizaron las acciones en el periodo para la mitigación de situaciones de riesgo, de acuerdo con las orientaciones que generó el ICBF para la estructuración del Plan de Prevención de Daño Antijurídico Para el mes de noviembre crearon los protocolos de seguridad, se realizo socializacion con el talento humano de la corporacion y los jovenes/adolescentes vicnulados a proyecto sueños. *Matriz de daño antijuridico. *Informes de situaciones * Actas de de prevención de daño antijuridico con jovenes/adolescentes y contratistas	Archivo Grupo Juridico Caja 1: Carpete 4 folio inio 778 folio final 800 carpeta 5 folio inicio 801 folio final1000 carpeta 6 folio inicio 1001 folio final 1200 Caja 2 Carpeta 7 folio inicio 1201 folio final 1400 carpeta 8 folio inicio 1401 folio final 1600 carpeta 9 folio inicio 1601 folio final 1800 carpeta 10 folio inicio 1801 folio final 2000 carpeta 11 folio inicio 2001 folio final 2200 carpeta 12 folio inicio 2201 folio final 2400 Ca ja 3 carpeta 13 folio inicio 2401 folio final 2600 carpeta 14 folio inicio 2601 folio final 2800 carpeta 15 folio incio 2801 folio final 3000 carpeta 16 folio inicio 3001 folio final 3200 carpeta 17 folio inicio 3201 folio final3400 carpeta 18 folio inicio 3401 folio final 3600 Caja 4 carpeta 19 folio inicio 3601 folio final3800 carpeta 20 folio inicio 3801 folio final 4000 carpeta 21 folio inicio 4001 folio final 4057	

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

20) Contar con mecanismos de control para asegurar que los medicamentos estén fuera del alcance de los adolescentes y jóvenes y se suministren de acuerdo con lo indicado en la fórmula médica expedida por la EAPB.	**SI**	Se verificó que el operador cuenta con mecanismos de control para asegurar que los medicamentos están fuera del alcance de los adolescentes o jóvenes y se suministran de acuerdo con lo indicado en la fórmula médica expedida por la Empresa Administradora de Planes de Beneficios-EAPB. Como soporte el operador presentó certifiación de cumplimiento firmada por el representante legal En este periodo se mantiene organizada el área de enfermeria botiquin con llave para mantener los medicamentos fuera del alcance de los jovenes-adolescentes y se suministra de acuerdo a la formula y al momento de entregarlos se separan en pastilleros debidamente organizados. *Certificación de cumplimiento.	Archivo Grupo Juridico Caja 1: Carpete 4 folio inio 778 folio final 800 carpeta 5 folio inicio 801 folio final1000 carpeta 6 folio inicio 1001 folio final 1200 Caja 2 Carpeta 7 folio inicio 1201 folio final 1400 carpeta 8 folio inicio 1401 folio final 1600 carpeta 9 folio inicio 1601 folio final 1800 carpeta 10 folio inicio 1801 folio final 2000 carpeta 11 folio inicio 2001 folio final 2200 carpeta 12 folio inicio 2201 folio final 2400 Ca ja 3 carpeta 13 folio inicio 2401 folio final 2600 carpeta 14 folio inicio 2601 folio final 2800 carpeta 15 folio incio 2801 folio final 3000 carpeta 16 folio inicio 3001 folio final 3200 carpeta 17 folio inicio 3201 folio final3400 carpeta 18 folio inicio 3401 folio final 3600 Caja 4 carpeta 19 folio inicio 3601 folio final3800 carpeta 20 folio inicio 3801 folio final 4000 carpeta 21 folio inicio 4001 folio final 4057	
21) Contar con mecanismos de control que impidan el acceso a objetos cortopunzantes (fuera de las actividades programadas), armas de fuego, sustancias psicoactivas y cualquier otro material que signifique un riesgo o con lo que se pueda atentar contra la integridad personal, conforme con lo señalado en el lineamiento y demás documentos relacionados.	**SI**	El operador a cuenta con mecanismos de control para que los usuarios no tengan acceso a objetos cortopunzantes, armas de fuego, sustancias psicoactivas y cualquier otro material que signifique un riesgo o con lo que se pueda atentar con su integridad personal o la de los demás. Lo anterior, esta contemplado en cada plan de acción en el marco de la política de prevención del daño antijurídico. *Certificación de cumplimiento..	Archivo Grupo Juridico Caja 1: Carpete 4 folio inio 778 folio final 800 carpeta 5 folio inicio 801 folio final1000 carpeta 6 folio inicio 1001 folio final 1200 Caja 2 Carpeta 7 folio inicio 1201 folio final 1400 carpeta 8 folio inicio 1401 folio final 1600 carpeta 9 folio inicio 1601 folio final 1800 carpeta 10 folio inicio 1801 folio final 2000 carpeta 11 folio inicio 2001 folio final 2200 carpeta 12 folio inicio 2201 folio final 2400 Ca ja 3 carpeta 13 folio inicio 2401 folio final 2600 carpeta 14 folio inicio 2601 folio final 2800 carpeta 15 folio incio 2801 folio final 3000 carpeta 16 folio inicio 3001 folio final 3200 carpeta 17 folio inicio 3201 folio final3400 carpeta 18 folio inicio 3401 folio final 3600 Caja 4 carpeta 19 folio inicio 3601 folio final3800 carpeta 20 folio inicio 3801 folio final 4000	
22) Asegurar la conformación y funcionamiento de los Comités de convivencia y elaborar y aplicar los acuerdos de convivencia que contemplen derechos, responsabilidades, aplicación del enfoque restaurativo y reglas básicas para la interacción, con la participación de los usuarios del servicio, sus familias y equipo de la institución. Los acuerdos de convivencia no deben contemplar consecuencias o sanciones que afecten el ejercicio de derechos de los usuarios atendidos, es decir las consecuencias o sanciones no pueden afectar el acceso a las actividades educativas, recreativas, limitar o impedir el acceso a los alimentos en sus tiempos o el contacto con la familia o red vincular de apoyo del usuario, de igual forma no pueden contemplar el uso de gimnasia dirigida o calistenia como parte de una consecuencia ante una conducta inadecuada.	**SI**	Se evidencia la conformación del Comité de convivencia y de su implementación. En este periodo se realizó encuentro comite de convivencia y encuentro fortalecimiento del acuerdo de convivencia con los usuarios. En este periodo realizó encuentro comite de convivencia con la familia, al ingresar los jovenes/adolescente al centro de formacion Kairos en la intervencion individual desde el area de Trabajo social. *Acuerdos de convivencia Acta de comité de convivencia	Archivo Grupo Juridico Caja 1: Carpete 4 folio inio 778 folio final 800 carpeta 5 folio inicio 801 folio final1000 carpeta 6 folio inicio 1001 folio final 1200 Caja 2 Carpeta 7 folio inicio 1201 folio final 1400 carpeta 8 folio inicio 1401 folio final 1600 carpeta 9 folio inicio 1601 folio final 1800 carpeta 10 folio inicio 1801 folio final 2000 carpeta 11 folio inicio 2001 folio final 2200 carpeta 12 folio inicio 2201 folio final 2400 Ca ja 3 carpeta 13 folio inicio 2401 folio final 2600 carpeta 14 folio inicio 2601 folio final 2800 carpeta 15 folio incio 2801 folio final 3000 carpeta 16 folio inicio 3001 folio final 3200 carpeta 17 folio inicio 3201 folio final3400 carpeta 18 folio inicio 3401 folio final 3600 Caja 4 carpeta 19 folio inicio 3601 folio final3800 carpeta 20 folio inicio 3801 folio final 4000 carpeta 21 folio inicio 4001 folio final 4057	
23) Reportar de forma inmediata las situaciones disciplinarias, amotinamiento y evasiones de las unidades de servicio, al supervisor del contrato, autoridad judicial y administrativa encargada del caso, y a la Subdirección de Responsabilidad Penal, anexando el informe completo de lo sucedido y acciones llevadas a cabo para su mitigación de acuerdo con lo establecido en el Lineamiento Técnico Modelo de Atención para Adolescentes y Jóvenes en conflicto con la ley - SRPA.	**SI**	En la ejecución contractual del periodo se verificó a través de los informes que se presentaron situaciones de alteracion a la convivencia, consumo de sustancias psicoactivas, agresion fisica entre pares y situacion de agresion entre servidor del orden publico y usuario, evasion, las cuales fueron reportadas de forma inmediata por el operqador a la supervisora de contrato y autoridades judiciales y administrativas, el operador realizó informe y acciones correspondientes, denuncia en la fiscalia. *Informes de situaciones, denuncia ante la fiscalia. *Certificación de cumplimiento	Archivo Grupo Juridico Caja 1: Carpete 4 folio inio 778 folio final 800 carpeta 5 folio inicio 801 folio final1000 carpeta 6 folio inicio 1001 folio final 1200 Caja 2 Carpeta 7 folio inicio 1201 folio final 1400 carpeta 8 folio inicio 1401 folio final 1600 carpeta 9 folio inicio 1601 folio final 1800 carpeta 10 folio inicio 1801 folio final 2000 carpeta 11 folio inicio 2001 folio final 2200 carpeta 12 folio inicio 2201 folio final 2400 Ca ja 3 carpeta 13 folio inicio 2401 folio final 2600 carpeta 14 folio inicio 2601 folio final 2800 carpeta 15 folio incio 2801 folio final 3000 carpeta 16 folio inicio 3001 folio final 3200 carpeta 17 folio inicio 3201 folio final3400 carpeta 18 folio inicio 3401 folio final 3600 Caja 4 carpeta 19 folio inicio 3601 folio final3800 carpeta 20 folio inicio 3801 folio final 4000 carpeta 21 folio inicio 4001 folio final 4057	
24) No utilizar áreas físicas o cuartos sin importar la denominación que se le dé, para aislar o castigar a los adolescentes o jóvenes atendidos en la unidad de servicio.	**SI**	Se dio cumplimiento y se verifica mediante certificación expedida por el representante legal en donde consta que no existen áreas físicas o cuartos para aislar y/o castigar a los beneficiarios atendidos en la unidad de servicio *Certificación de cumplimiento.	Archivo Grupo Juridico Caja 1: Carpete 4 folio inio 778 folio final 800 carpeta 5 folio inicio 801 folio final1000 carpeta 6 folio inicio 1001 folio final 1200 Caja 2 Carpeta 7 folio inicio 1201 folio final 1400 carpeta 8 folio inicio 1401 folio final 1600 carpeta 9 folio inicio 1601 folio final 1800 carpeta 10 folio inicio 1801 folio final 2000 carpeta 11 folio inicio 2001 folio final 2200 carpeta 12 folio inicio 2201 folio final 2400 Ca ja 3 carpeta 13 folio inicio 2401 folio final 2600 carpeta 14 folio inicio 2601 folio final 2800 carpeta 15 folio incio 2801 folio final 3000 carpeta 16 folio inicio 3001 folio final 3200 carpeta 17 folio inicio 3201 folio final3400 carpeta 18 folio inicio 3401 folio final 3600 Caja 4 carpeta 19 folio inicio 3601 folio final3800 carpeta 20 folio inicio 3801 folio final 4000	
25) Dar cumplimiento a lo estipulado en el Protocolo de Intervención en Crisis en caso de ser necesaria la separación de grupo de alguno de los beneficiarios (as) de la modalidad.	**SI**	Para este periodo se verificó el cumplimiento a lo estipulado en el protocolo de atencion en crisis en la situaciones presentadas, se evidenció certificación de cumplimiento firmada por el representante legal y acta de acciones adelantadas. Realizó línea de ruta de daño antijuridico la cual se enfoco en el codigo de etica: responsabilidad del talento humano *Certificación de cumplimiento. Acta daño antijuridico	Archivo Grupo Juridico Caja 1: Carpete 4 folio inio 778 folio final 800 carpeta 5 folio inicio 801 folio final1000 carpeta 6 folio inicio 1001 folio final 1200 Caja 2 Carpeta 7 folio inicio 1201 folio final 1400 carpeta 8 folio inicio 1401 folio final 1600 carpeta 9 folio inicio 1601 folio final 1800 carpeta 10 folio inicio 1801 folio final 2000 carpeta 11 folio inicio 2001 folio final 2200 carpeta 12 folio inicio 2201 folio final 2400 Ca ja 3 carpeta 13 folio inicio 2401 folio final 2600 carpeta 14 folio inicio 2601 folio final 2800 carpeta 15 folio incio 2801 folio final 3000 carpeta 16 folio inicio 3001 folio final 3200 carpeta 17 folio inicio 3201 folio final3400 carpeta 18 folio inicio 3401 folio final 3600 Caja 4 carpeta 19 folio inicio 3601 folio final3800 carpeta 20 folio inicio 3801 folio final 4000	

26) Cumplir cabalmente con lo estipulado en el código de ética del Lineamiento Técnico Modelo de Atención para Adolescentes y Jóvenes en conflicto con la ley – SRPA.	**SI**	Se verificó cumplimiento que al ingresar los jovenes/adolescentes al centro Kairos,se realiza intervencion individual en la cual pone en conocimiento al joven/adolescente la imporancia del cumplimiento del codigo de etica. En este periodo se realizo reinducción a todos los contratistas en donde se incluyo la socialización del reglamento interno de trabajo y del código de ética estipulado por la corporación, siguiendolos lineamientos establecidos por el ICBF	Archivo Grupo Juridico Caja 1: Carpete 4 folio inio 778 folio final 800 carpeta 5 folio inicio 801 folio final1000 carpeta 6 folio inicio 1001 folio final 1200 Caja 2 Carpeta 7 folio inicio 1201 folio final 1400 carpeta 8 folio inicio 1401 folio final 1600 carpeta 9 folio inicio 1601 folio final 1800 carpeta 10 folio inicio 1801 folio final 2000 carpeta 11 folio inicio 2001 folio final 2200 carpeta 12 folio inicio 2201 folio final 2400 Ca ja 3 carpeta 13 folio inicio 2401 folio final 2600 carpeta 14 folio inicio 2601 folio final 2800 carpeta 15 folio incio 2801 folio final 3000 carpeta 16 folio inicio 3001 folio final 3200 carpeta 17 folio inicio 3201 folio final3400 carpeta 18 folio inicio 3401 folio final 3600 Caja 4 carpeta 19 folio inicio 3601 folio final3800 carpeta 20 folio inicio 3801 folio final 4000 carpeta 21 folio inicio 4001 folio final 4057	
Obligaciones Componente Administrativo	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
1) Disponer del talento humano en perfil y tiempo de dedicación exigido para el desarrollo de la modalidad, acorde con el Manual operativo de las modalidades que atienden medidas y sanciones del proceso judicial SRPA y la Guía de requisitos del talento humano en las modalidades de atención para medidas y sanciones del proceso judicial SRPA y medidas complementarias de restablecimiento en administración de justicia vigentes a la fecha	SI	Base de datos del talento humano de la modalidad, en el formato establecido por la Dirección de protección.	Archivo Grupo Juridico Caja 1: Carpete 4 folio inio 778 folio final 800 carpeta 5 folio inicio 801 folio final1000 carpeta 6 folio inicio 1001 folio final 1200 Caja 2 Carpeta 7 folio inicio 1201 folio final 1400 carpeta 8 folio inicio 1401 folio final 1600 carpeta 9 folio inicio 1601 folio final 1800 carpeta 10 folio inicio 1801 folio final 2000 carpeta 11 folio inicio 2001 folio final 2200 carpeta 12 folio inicio 2201 folio final 2400 Ca ja 3 carpeta 13 folio inicio 2401 folio final 2600 carpeta 14 folio inicio 2601 folio final 2800 carpeta 15 folio incio 2801 folio final 3000 carpeta 16 folio inicio 3001 folio final 3200 carpeta 17 folio inicio 3201 folio final3400 carpeta 18 folio inicio 3401 folio final 3600 Caja 4 carpeta 19 folio inicio 3601 folio final3800 carpeta 20 folio inicio 3801 folio final 4000	
2) Mantener actualizadas las carpetas del talento humano vinculado para la ejecución del contrato, las cuales deben incluir: hoja de vida, soportes de estudio, tarjeta profesional (cuando aplique), certificaciones de experiencia, código ético firmado, contrato debidamente firmado, certificados de antecedentes (contraloría, procuraduría, policía), registro nacional de medidas correctivas (inicial y con actualización trimestral), consulta de antecedentes por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes (consulta inicial y actualización cada cuatro meses), soportes de desembolso de seguridad social y documentos de compromiso de confidencialidad y de protección de datos firmados.	SI	Certificado expedido por el representante legal en donde conste que mantiene actualizadas las carpetas del talento humano vinculado para la ejecución del contrato	Archivo Grupo Juridico Caja 1: Carpete 4 folio inio 778 folio final 800 carpeta 5 folio inicio 801 folio final1000 carpeta 6 folio inicio 1001 folio final 1200 Caja 2 Carpeta 7 folio inicio 1201 folio final 1400 carpeta 8 folio inicio 1401 folio final 1600 carpeta 9 folio inicio 1601 folio final 1800 carpeta 10 folio inicio 1801 folio final 2000 carpeta 11 folio inicio 2001 folio final 2200 carpeta 12 folio inicio 2201 folio final 2400 Ca ja 3 carpeta 13 folio inicio 2401 folio final 2600 carpeta 14 folio inicio 2601 folio final 2800 carpeta 15 folio inciio 2801 folio final 3000 carpeta 16 folio inicio 3001 folio final 3200 carpeta 17 folio inicio 3201 folio final3400 carpeta 18 folio inicio 3401 folio final 3600 Caja 4 carpeta 19 folio inicio 3601 folio final3800 carpeta 20 folio inicio 3801 folio final 4000 carpeta 21 folio inicio 4001 folio final 4057	
3) Presentar mensualmente certificado emitido por el representante legal y contador en el que haga constar que el talento humano contratado para la prestación del servicio cumple con el perfil y los requisitos exigidos en los lineamientos, con la verificación trimestral del registro nacional de medidas correctivas, la consulta de antecedentes por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes y con el tiempo de dedicación definido en la tabla del talento humano del Manual operativo de las modalidades que atienden medidas y sanciones del proceso judicial SRPA y la Guía de requisitos del talento humano en las modalidades de atención para medidas y sanciones del proceso judicial SRPA vigentes a la fecha.	SI	Certificación expedida por el representante legal y contador, junto con el registro en Excel en donde relaciona el número, perfil, tiempo de dedicación y demás requisitos exigidos en el manual operativo para el talento humano vinculado	Archivo Grupo Juridico Caja 1: Carpete 4 folio inio 778 folio final 800 carpeta 5 folio inicio 801 folio final1000 carpeta 6 folio inicio 1001 folio final 1200 Caja 2 Carpeta 7 folio inicio 1201 folio final 1400 carpeta 8 folio inicio 1401 folio final 1600 carpeta 9 folio inicio 1601 folio final 1800 carpeta 10 folio inicio 1801 folio final 2000 carpeta 11 folio inicio 2001 folio final 2200 carpeta 12 folio inicio 2201 folio final 2400 Ca ja 3 carpeta 13 folio inicio 2401 folio final 2600 carpeta 14 folio inicio 2601 folio final 2800 carpeta 15 folio inicio 2801 folio final 3000 carpeta 16 folio inicio 3001 folio final 3200 carpeta 17 folio inicio 3201 folio final3400 carpeta 18 folio inicio 3401 folio final 3600 Caja 4 carpeta 19 folio inicio 3601 folio final3800 carpeta 20 folio inicio 3801 folio final 4000 carpeta 21 folio inicio 4001 folio final 4057	
4) Establecer en el reglamento de trabajo reglas básicas para la interacción entre el equipo de la institución y usuarios, enfatizando en el respeto de los derechos humanos y la observancia de la normatividad nacional e instrumentos de la Organización de las Naciones Unidas relacionadas con la administración de justicia de menores de edad y su protección integral. Anexando al mismo el código de ética que contemple actividades o intervenciones prohibidas. (Ver numeral 2.2.1.1 Código de Ética del Lineamiento Técnico Modelo de Atención para Adolescentes y Jóvenes en conflicto con la ley - SRPA).	SI	Certificado expedido por el representante legal en donde conste que establece y socializa el reglamento de trabajo y el código de ética con los soportes respectivos.	Archivo Grupo Juridico Caja 1: Carpete 4 folio inio 778 folio final 800 carpeta 5 folio inicio 801 folio final1000 carpeta 6 folio inicio 1001 folio final 1200 Caja 2 Carpeta 7 folio inicio 1201 folio final 1400 carpeta 8 folio inicio 1401 folio final 1600 carpeta 9 folio inicio 1601 folio final 1800 carpeta 10 folio inicio 1801 folio final 2000 carpeta 11 folio inicio 2001 folio final 2200 carpeta 12 folio inicio 2201 folio final 2400 Ca ja 3 carpeta 13 folio inicio 2401 folio final 2600 carpeta 14 folio inicio 2601 folio final 2800 carpeta 15 folio inicio 2801 folio final 3000 carpeta 16 folio inicio 3001 folio final 3200 carpeta 17 folio inicio 3201 folio final3400 carpeta 18 folio inicio 3401 folio final 3600 Caja 4 carpeta 19 folio inicio 3601 folio final3800 carpeta 20 folio inicio 3801 folio final 4000 carpeta 21 folio inicio 4001 folio final 4057	
5) Solicitar autorización previa y por escrito a autoridad competente para ubicar a los usuarios bajo el cuidado, en otra sede.	SI	El operador no solicito autorizacion por parte de la autoridad competente.	Archivo Grupo Juridico Caja 1: Carpete 4 folio inio 778 folio final 800 carpeta 5 folio inicio 801 folio final1000 carpeta 6 folio inicio 1001 folio final 1200 Caja 2 Carpeta 7 folio inicio 1201 folio final 1400 carpeta 8 folio inicio 1401 folio final 1600 carpeta 9 folio inicio 1601 folio final 1800 carpeta 10 folio inicio 1801 folio final 2000 carpeta 11 folio inicio 2001 folio final 2200 carpeta 12 folio inicio 2201 folio final 2400 Ca ja 3 carpeta 13 folio inicio 2401 folio final 2600 carpeta 14 folio inicio 2601 folio final 2800 carpeta 15 folio inciio 2801 folio final 3000 carpeta 16 folio inicio 3001 folio final 3200 carpeta 17 folio inicio 3201 folio final3400 carpeta 18 folio inicio 3401 folio final 3600 Caja 4 carpeta 19 folio inicio 3601 folio final3800 carpeta 20 folio inicio 3801 folio final 4000 carpeta 21 folio inicio 4001 folio final 4057	

6) Solicitar autorización previa y por escrito al supervisor del contrato, con visto bueno de la respectiva Dirección del ICBF Regional, aplicando las restricciones establecidas en la ley sobre la confidencialidad de la identidad de la población del SRPA, para permitir el ingreso a la institución de personas externas al servicio, con el fin de realizar entrevistas a los usuarios (as), actividades recreativas, lúdicas, deportivas y artísticas. Así mismo, cumplir con el Instructivo para el ingreso y registro a los centros de internamiento reventivo y centros de atención especializada del SRPA, publicado en la página web del ICBF	SI	El operador adjunta copia de los correos electronicos donde solicita autorizacion y su correo de respuesta	Archivo Grupo Juridico Caja 1: Carpete 4 folio inio 778 folio final 800 carpeta 5 folio inicio 801 folio final1000 carpeta 6 folio inicio 1001 folio final 1200 Caja 2 Carpeta 7 folio inicio 1201 folio final 1400 carpeta 8 folio inicio 1401 folio final 1600 carpeta 9 folio inicio 1601 folio final 1800 carpeta 10 folio inicio 1801 folio final 2000 carpeta 11 folio inicio 2001 folio final 2200 carpeta 12 folio inicio 2201 folio final 2400 Ca ja 3 carpeta 13 folio inicio 2401 folio final 2600 carpeta 14 folio inicio 2601 folio final 2800 carpeta 15 folio inciio 2801 folio final 3000 carpeta 16 folio inicio 3001 folio final 3200 carpeta 17 folio inicio 3201 folio final3400 carpeta 18 folio inicio 3401 folio final 3600 Caja 4 carpeta 19 folio inicio 3601 folio final3800 carpeta 20 folio inicio 3801 folio final 4000 carpeta 21 folio inicio 4001 folio final 4057	
7) Solicitar autorización previa y por escrito a la autoridad administrativa competente y al supervisor del contrato, de acuerdo a los procesos y procedimientos 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 adolescentes y jóvenes atendidos en la modalidad. Aplica para universidades, ONG, periodistas, estudiantes, docentes, cooperantes, contratistas del ICBF, funcionarios del ICBF y cualquier otra persona.	SI	El oeprador durante la ejecucion del contrato no requirio solicitar autorizacion al supervisor del contrato para videos, notas de presna entre otros.	Archivo Grupo Juridico Caja 1: Carpete 4 folio inio 778 folio final 800 carpeta 5 folio inicio 801 folio final1000 carpeta 6 folio inicio 1001 folio final 1200 Caja 2 Carpeta 7 folio inicio 1201 folio final 1400 carpeta 8 folio inicio 1401 folio final 1600 carpeta 9 folio inicio 1601 folio final 1800 carpeta 10 folio inicio 1801 folio final 2000 carpeta 11 folio inicio 2001 folio final 2200 carpeta 12 folio inicio 2201 folio final 2400 Ca ja 3 carpeta 13 folio inicio 2401 folio final 2600 carpeta 14 folio inicio 2601 folio final 2800 carpeta 15 folio inciio 2801 folio final 3000 carpeta 16 folio inicio 3001 folio final 3200 carpeta 17 folio inicio 3201 folio final3400 carpeta 18 folio inicio 3401 folio final 3600 Caja 4 carpeta 19 folio inicio 3601 folio final3800 carpeta 20 folio inicio 3801 folio final 4000 carpeta 21 folio inicio 4001 folio final 4057	
8) Contar con los medios tecnológicos y de comunicaciones necesarios para registrar y transmitir la información al ICBF.	SI	El operador certifica, a través de su representante legal, que posee los medios tecnológicos y de comunicación requeridos por el ICBF.	Archivo Grupo Juridico Caja 1: Carpete 4 folio inio 778 folio final 800 carpeta 5 folio inicio 801 folio final1000 carpeta 6 folio inicio 1001 folio final 1200 Caja 2 Carpeta 7 folio inicio 1201 folio final 1400 carpeta 8 folio inicio 1401 folio final 1600 carpeta 9 folio inicio 1601 folio final 1800 carpeta 10 folio inicio 1801 folio final 2000 carpeta 11 folio inicio 2001 folio final 2200 carpeta 12 folio inicio 2201 folio final 2400 Ca ja 3 carpeta 13 folio inicio 2401 folio final 2600 carpeta 14 folio inicio 2601 folio final 2800 carpeta 15 folio inciio 2801 folio final 3000 carpeta 16 folio inicio 3001 folio final 3200 carpeta 17 folio inicio 3201 folio final3400 carpeta 18 folio inicio 3401 folio final 3600 Caja 4 carpeta 19 folio inicio 3601 folio final3800 carpeta 20 folio inicio 3801 folio final 4000 carpeta 21 folio inicio 4001 folio final 4057	
9) Atender los requerimientos de recolección, captura, envio y reporte de los datos de usuarios en los sistemas e instrumentos de información establecidos por el ICBF.	SI	El operador adjunta una certificación donde indica que, durante el periodo reportado, no se presentaron requerimientos para la recolección, captura, envío o reporte de datos de usuarios en los sistemas del ICBF.	Archivo Grupo Juridico Caja 1: Carpete 4 folio inio 778 folio final 800 carpeta 5 folio inicio 801 folio final1000 carpeta 6 folio inicio 1001 folio final 1200 Caja 2 Carpeta 7 folio inicio 1201 folio final 1400 carpeta 8 folio inicio 1401 folio final 1600 carpeta 9 folio inicio 1601 folio final 1800 carpeta 10 folio inicio 1801 folio final 2000 carpeta 11 folio inicio 2001 folio final 2200 carpeta 12 folio inicio 2201 folio final 2400 Ca ja 3 carpeta 13 folio inicio 2401 folio final 2600 carpeta 14 folio inicio 2601 folio final 2800 carpeta 15 folio inciio 2801 folio final 3000 carpeta 16 folio inicio 3001 folio final 3200 carpeta 17 folio inicio 3201 folio final3400 carpeta 18 folio inicio 3401 folio final 3600 Caja 4 carpeta 19 folio inicio 3601 folio final3800 carpeta 20 folio inicio 3801 folio final 4000 carpeta 21 folio inicio 4001 folio final 4057	
10) Realizar las confirmaciones de los ingresos y egresos de cada usuario (a), de acuerdo con las órdenes de los Defensores de Familia en el Sistema de Información Misional del ICBF y conforme a las decisiones judiciales cuando correspondan.	SI	El operador durante el periodo de ejeccuion presento Certificación y evidencia fotografica de pagina SIM un ingreso, dos egresos y una evasiòn presentada en el mes de julio del 2025	Archivo Grupo Juridico Caja 1: Carpete 4 folio inio 778 folio final 800 carpeta 5 folio inicio 801 folio final1000 carpeta 6 folio inicio 1001 folio final 1200 Caja 2 Carpeta 7 folio inicio 1201 folio final 1400 carpeta 8 folio inicio 1401 folio final 1600 carpeta 9 folio inicio 1601 folio final 1800 carpeta 10 folio inicio 1801 folio final 2000 carpeta 11 folio inicio 2001 folio final 2200 carpeta 12 folio inicio 2201 folio final 2400 Ca ja 3 carpeta 13 folio inicio 2401 folio final 2600 carpeta 14 folio inicio 2601 folio final 2800 carpeta 15 folio inciio 2801 folio final 3000 carpeta 16 folio inicio 3001 folio final 3200 carpeta 17 folio inicio 3201 folio final3400 carpeta 18 folio inicio 3401 folio final 3600 Caja 4 carpeta 19 folio inicio 3601 folio final3800 carpeta 20 folio inicio 3801 folio final 4000 carpeta 21 folio inicio 4001 folio final 4057	

11) Guardar absoluta confidencialidad en el manejo de la información de los adolescentes, jóvenes y sus familias a la que tenga acceso.	SI	El operador durante el periodo de ejeccuion presentoCertificación expedida por el representante legal en donde se eviendica que guarda absoluta confidencialidad en el manejo de la información de los adolescentes, jóvenes y sus familias.	Archivo Grupo Juridico Caja 1: Carpete 4 folio inio 778 folio final 800 carpeta 5 folio inicio 801 folio final1000 carpeta 6 folio inicio 1001 folio final 1200 Caja 2 Carpeta 7 folio inicio 1201 folio final 1400 carpeta 8 folio inicio 1401 folio final 1600 carpeta 9 folio inicio 1601 folio final 1800 carpeta 10 folio inicio 1801 folio final 2000 carpeta 11 folio inicio 2001 folio final 2200 carpeta 12 folio inicio 2201 folio final 2400 Ca ja 3 carpeta 13 folio inicio 2401 folio final 2600 carpeta 14 folio inicio 2601 folio final 2800 carpeta 15 folio incilo 2801 folio final 3000 carpeta 16 folio inicio 3001 folio final 3200 carpeta 17 folio inicio 3201 folio final3400 carpeta 18 folio inicio 3401 folio final 3600 Caja 4 carpeta 19 folio inicio 3601 folio final3800 carpeta 20 folio inicio 3801 folio final 4000 carpeta 21 folio inicio 4001 folio final 4057	
12) Cumplir con las acciones establecidas en la Guía técnica para la metrología aplicable a los programas de los procesos misionales del ICBF, la cual hace parte integral de la Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF, aprobada mediante Resolución No. 4586 del 11 de abril de 2018, o aquellas que la modifiquen, adicionen o sustituyan	SI	El operador durante el periodo de ejeccuion presento certificacion de cumplimiento	Archivo Grupo Juridico Caja 1: Carpete 4 folio inio 778 folio final 800 carpeta 5 folio inicio 801 folio final1000 carpeta 6 folio inicio 1001 folio final 1200 Caja 2 Carpeta 7 folio inicio 1201 folio final 1400 carpeta 8 folio inicio 1401 folio final 1600 carpeta 9 folio inicio 1601 folio final 1800 carpeta 10 folio inicio 1801 folio final 2000 carpeta 11 folio inicio 2001 folio final 2200 carpeta 12 folio inicio 2201 folio final 2400 Ca ja 3 carpeta 13 folio inicio 2401 folio final 2600 carpeta 14 folio inicio 2601 folio final 2800 carpeta 15 folio incilo 2801 folio final 3000 carpeta 16 folio inicio 3001 folio final 3200 carpeta 17 folio inicio 3201 folio final3400 carpeta 18 folio inicio 3401 folio final 3600 Caja 4 carpeta 19 folio inicio 3601 folio final3800 carpeta 20 folio inicio 3801 folio final 4000 carpeta 21 folio inicio 4001 folio final 4057	
13) Ejecutar las acciones orientadas por el ICBF en el marco de convenios, contratos, alianzas, cartas de intención, entre otras, para fortalecer el proyecto de vida de los usuarios.	SI	El operador durante el periodo de ejeccuion presento Acciones realizadas para fortalecer el proyecto de vida de los usuarios ejecutando las acciones orientadas por el ICBF en el marco de convenios, contratos, alianzas, cartas de intención, entre otras, con los soportes respectivos.	Archivo Grupo Juridico Caja 1: Carpete 4 folio inio 778 folio final 800 carpeta 5 folio inicio 801 folio final1000 carpeta 6 folio inicio 1001 folio final 1200 Caja 2 Carpeta 7 folio inicio 1201 folio final 1400 carpeta 8 folio inicio 1401 folio final 1600 carpeta 9 folio inicio 1601 folio final 1800 carpeta 10 folio inicio 1801 folio final 2000 carpeta 11 folio inicio 2001 folio final 2200 carpeta 12 folio inicio 2201 folio final 2400 Ca ja 3 carpeta 13 folio inicio 2401 folio final 2600 carpeta 14 folio inicio 2601 folio final 2800 carpeta 15 folio incilo 2801 folio final 3000 carpeta 16 folio inicio 3001 folio final 3200 carpeta 17 folio inicio 3201 folio final3400 carpeta 18 folio inicio 3401 folio final 3600 Caja 4 carpeta 19 folio inicio 3601 folio final3800 carpeta 20 folio inicio 3801 folio final 4000 carpeta 21 folio inicio 4001 folio final 4057	
14) Participar en el proceso de estructuración y socialización del Plan de Prevención del Daño Antijurídico al que sea convocado por ICBF, formular, implementar y ejecutar este plan de acuerdo con las directrices dadas por el ICBF y reportar con la periodicidad establecida los informes de avance del mismo.	SI	El operador durante el periodo de ejeccuion presento Plan de Prevención del Daño Antijurídico	Archivo Grupo Juridico Caja 1: Carpete 4 folio inio 778 folio final 800 carpeta 5 folio inicio 801 folio final1000 carpeta 6 folio inicio 1001 folio final 1200 Caja 2 Carpeta 7 folio inicio 1201 folio final 1400 carpeta 8 folio inicio 1401 folio final 1600 carpeta 9 folio inicio 1601 folio final 1800 carpeta 10 folio inicio 1801 folio final 2000 carpeta 11 folio inicio 2001 folio final 2200 carpeta 12 folio inicio 2201 folio final 2400 Ca ja 3 carpeta 13 folio inicio 2401 folio final 2600 carpeta 14 folio inicio 2601 folio final 2800 carpeta 15 folio incilo 2801 folio final 3000 carpeta 16 folio inicio 3001 folio final 3200 carpeta 17 folio inicio 3201 folio final3400 carpeta 18 folio inicio 3401 folio final 3600 Caja 4 carpeta 19 folio inicio 3601 folio final3800 carpeta 20 folio inicio 3801 folio final 4000	
15) Realizar los mantenimientos preventivos anuales de las Plantas de Tratamiento de agua potable y aguas residuales, así como también los mantenimientos preventivos/correctivos del equipo de bombeo de agua potable y red contra incendio conforme a los recursos destinados en el contrato para tal fin y lo estipulado por el ICBF y/o autoridad ambiental según sea el caso, cuando aplique	SI	El operador durante el periodo de ejeccuion presento Informe de ultima limpieza de pozo sèptico	Archivo Grupo Juridico Caja 1: Carpete 4 folio inio 778 folio final 800 carpeta 5 folio inicio 801 folio final1000 carpeta 6 folio inicio 1001 folio final 1200 Caja 2 Carpeta 7 folio inicio 1201 folio final 1400 carpeta 8 folio inicio 1401 folio final 1600 carpeta 9 folio inicio 1601 folio final 1800 carpeta 10 folio inicio 1801 folio final 2000 carpeta 11 folio inicio 2001 folio final 2200 carpeta 12 folio inicio 2201 folio final 2400 Ca ja 3 carpeta 13 folio inicio 2401 folio final 2600 carpeta 14 folio inicio 2601 folio final 2800 carpeta 15 folio incilo 2801 folio final 3000 carpeta 16 folio inicio 3001 folio final 3200 carpeta 17 folio inicio 3201 folio final3400 carpeta 18 folio inicio 3401 folio final 3600 Caja 4 carpeta 19 folio inicio 3601 folio final3800 carpeta 20 folio inicio 3801 folio final 4000 carpeta 21 folio inicio 4001 folio final 4057	
16) Realizar mantenimientos preventivos y correctivos en las Infraestructuras donde se prestan servicios asociados al Sistema de Responsabilidad Penal consistentes en reparaciones locativas que no requieran la obtención de algún permiso y/o trámite ante entidades Municipales y/o Distritales; se incluye el mantenimiento de cubiertas, canales, bajantes de aguas lluvias, carpintería metálica, ventanería, alojamientos, talleres, oficinas administrativas, ntervenciones en el sistema eléctrico e hidrosanitario, adecuación y/o sustitución de pisos, pañetes, estucos, pinturas (interior y exterior), enchapes, aparatos sanitarios, mesones, cocina, barandas y cielo rasos, que no involucren la elaboración de estudios y diseños y/o mejoras estructurales. El alcance de las actividades deberá ser reportado para aprobación de la supervisión designada por el ICBF según corresponda.	SI	El operador durante el periodo de ejeccuion presento Soportes y evidencias de las gestiones realizadas para desarrollar las actividades propias de la infraestructura.	Archivo Grupo Juridico Caja 1: Carpete 4 folio inio 778 folio final 800 carpeta 5 folio inicio 801 folio final1000 carpeta 6 folio inicio 1001 folio final 1200 Caja 2 Carpeta 7 folio inicio 1201 folio final 1400 carpeta 8 folio inicio 1401 folio final 1600 carpeta 9 folio inicio 1601 folio final 1800 carpeta 10 folio inicio 1801 folio final 2000 carpeta 11 folio inicio 2001 folio final 2200 carpeta 12 folio inicio 2201 folio final 2400 Ca ja 3 carpeta 13 folio inicio 2401 folio final 2600 carpeta 14 folio inicio 2601 folio final 2800 carpeta 15 folio incilo 2801 folio final 3000 carpeta 16 folio inicio 3001 folio final 3200 carpeta 17 folio inicio 3201 folio final3400 carpeta 18 folio inicio 3401 folio final 3600 Caja 4 carpeta 19 folio inicio 3601 folio final3800 carpeta 20 folio inicio 3801 folio final 4000 carpeta 21 folio inicio 4001 folio final 4057	

17) Coadyuvar en las gestiones para llevar a cabo las actividades propias de la infraestructura del predio donde se ubica la modalidad de atención según sea el caso, de acuerdo con los recursos destinados en el contrato para tal fin, cuando aplique	SI	El operador durante la ejecucion del contrato no se adiciono el contrato recursos para infraestructura v	Archivo Grupo Juridico Caja 1: Carpete 4 folio inio 778 folio final 800 carpeta 5 folio inicio 801 folio final1000 carpeta 6 folio inicio 1001 folio final 1200 Caja 2 Carpeta 7 folio inicio 1201 folio final 1400 carpeta 8 folio inicio 1401 folio final 1600 carpeta 9 folio inicio 1601 folio final 1800 carpeta 10 folio inicio 1801 folio final 2000 carpeta 11 folio inicio 2001 folio final 2200 carpeta 12 folio inicio 2201 folio final 2400 Ca ja 3 carpeta 13 folio inicio 2401 folio final 2600 carpeta 14 folio inicio 2601 folio final 2800 carpeta 15 folio inciio 2801 folio final 3000 carpeta 16 folio inicio 3001 folio final 3200 carpeta 17 folio inicio 3201 folio final3400 carpeta 18 folio inicio 3401 folio final 3600 Caja 4 carpeta 19 folio inicio 3601 folio final3800 carpeta 20 folio inicio 3801 folio final 4000 carpeta 21 folio inicio 4001 folio final 4057	
18) Realizar las gestiones de adquisición de elemento de dotación para la modalidad de atención según sea el caso, de acuerdo con los recursos destinados en el contrato para tal fin, cuando aplique	SI	El operador durante el periodo de ejeccuion no requerio realizar acciones para la adquisicion de dotacion	Archivo Grupo Juridico Caja 1: Carpete 4 folio inio 778 folio final 800 carpeta 5 folio inicio 801 folio final1000 carpeta 6 folio inicio 1001 folio final 1200 Caja 2 Carpeta 7 folio inicio 1201 folio final 1400 carpeta 8 folio inicio 1401 folio final 1600 carpeta 9 folio inicio 1601 folio final 1800 carpeta 10 folio inicio 1801 folio final 2000 carpeta 11 folio inicio 2001 folio final 2200 carpeta 12 folio inicio 2201 folio final 2400 Ca ja 3 carpeta 13 folio inicio 2401 folio final 2600 carpeta 14 folio inicio 2601 folio final 2800 carpeta 15 folio inciio 2801 folio final 3000 carpeta 16 folio inicio 3001 folio final 3200 carpeta 17 folio inicio 3201 folio final3400 carpeta 18 folio inicio 3401 folio final 3600 Caja 4 carpeta 19 folio inicio 3601 folio final3800 carpeta 20 folio inicio 3801 folio final 4000 carpeta 21 folio inicio 4001 folio final 4057	
19) 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	El operador durante el periodo de ejeccuion presento Programa y el cronograma que implementará para garantizar la estabilidad del talento humano, con el fin de disminuir la rotación de personal en los servicios.	Archivo Grupo Juridico Caja 1: Carpete 4 folio inio 778 folio final 800 carpeta 5 folio inicio 801 folio final1000 carpeta 6 folio inicio 1001 folio final 1200 Caja 2 Carpeta 7 folio inicio 1201 folio final 1400 carpeta 8 folio inicio 1401 folio final 1600 carpeta 9 folio inicio 1601 folio final 1800 carpeta 10 folio inicio 1801 folio final 2000 carpeta 11 folio inicio 2001 folio final 2200 carpeta 12 folio inicio 2201 folio final 2400 Ca ja 3 carpeta 13 folio inicio 2401 folio final 2600 carpeta 14 folio inicio 2601 folio final 2800 carpeta 15 folio inciio 2801 folio final 3000 carpeta 16 folio inicio 3001 folio final 3200 carpeta 17 folio inicio 3201 folio final3400 carpeta 18 folio inicio 3401 folio final 3600 Caja 4 carpeta 19 folio inicio 3601 folio final3800 carpeta 20 folio inicio 3801 folio final 4000 carpeta 21 folio inicio 4001 folio final 4057	
20) Contar con un programa que propenda por la estabilidad del talento humano, con el fin de disminuir la rotación de personal en los servicios, lo que impacta negativamente la adherencia pedagógica de los usuarios.	SI	El operador durante el periodo de ejeccuion presento Programa y el cronograma que implementará para proteger y promover la salud mental de los equipos interdisciplinarios de los servicios con el fin de minimizar el impacto de la acción con daño	Archivo Grupo Juridico Caja 1: Carpete 4 folio inio 778 folio final 800 carpeta 5 folio inicio 801 folio final1000 carpeta 6 folio inicio 1001 folio final 1200 Caja 2 Carpeta 7 folio inicio 1201 folio final 1400 carpeta 8 folio inicio 1401 folio final 1600 carpeta 9 folio inicio 1601 folio final 1800 carpeta 10 folio inicio 1801 folio final 2000 carpeta 11 folio inicio 2001 folio final 2200 carpeta 12 folio inicio 2201 folio final 2400 Ca ja 3 carpeta 13 folio inicio 2401 folio final 2600 carpeta 14 folio inicio 2601 folio final 2800 carpeta 15 folio inciio 2801 folio final 3000 carpeta 16 folio inicio 3001 folio final 3200 carpeta 17 folio inicio 3201 folio final3400 carpeta 18 folio inicio 3401 folio final 3600 Caja 4 carpeta 19 folio inicio 3601 folio final3800 carpeta 20 folio inicio 3801 folio final 4000 carpeta 21 folio inicio 4001 folio final 4057	
21) Contar con un programa de "Cuidado al Cuidador", que busca proteger y promover la salud mental de los equipos interdisciplinarios de los servicios con el fin de minimizar el impacto de la acción con daño.	SI	El operador durante el periodo de ejeccuion presento Programa de bienestar laboral, cronograma y se anexa acta de actividad realizada	Archivo Grupo Juridico Caja 1: Carpete 4 folio inio 778 folio final 800 carpeta 5 folio inicio 801 folio final1000 carpeta 6 folio inicio 1001 folio final 1200 Caja 2 Carpeta 7 folio inicio 1201 folio final 1400 carpeta 8 folio inicio 1401 folio final 1600 carpeta 9 folio inicio 1601 folio final 1800 carpeta 10 folio inicio 1801 folio final 2000 carpeta 11 folio inicio 2001 folio final 2200 carpeta 12 folio inicio 2201 folio final 2400 Ca ja 3 carpeta 13 folio inicio 2401 folio final 2600 carpeta 14 folio inicio 2601 folio final 2800 carpeta 15 folio inciio 2801 folio final 3000 carpeta 16 folio inicio 3001 folio final 3200 carpeta 17 folio inicio 3201 folio final3400 carpeta 18 folio inicio 3401 folio final 3600 Caja 4 carpeta 19 folio inicio 3601 folio final3800 carpeta 20 folio inicio 3801 folio final 4000 carpeta 21 folio inicio 4001 folio final 4057	

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

22) Responder por la conservación y preservación de los anexos de historias de atención en soporte físico, digital y electrónico hasta que sean trasladadas y entregadas al ICBF, dando cumplimiento a los procedimientos aprobados; siendo responsable por el deterioro o pérdida durante el tiempo que se encuentren bajo su custodia, de conformidad con la Ley General de Archivos y el Acuerdo 001 de 2024	SI	El operador durante el periodo de ejeccuion presento Certificación de cumplimiento ley general de archivos y acuerdo 001 de 2024	Archivo Grupo Juridico Caja 1: Carpete 4 folio inio 778 folio final 800 carpeta 5 folio inicio 801 folio final1000 carpeta 6 folio inicio 1001 folio final 1200 Caja 2 Carpeta 7 folio inicio 1201 folio final 1400 carpeta 8 folio inicio 1401 folio final 1600 carpeta 9 folio inicio 1601 folio final 1800 carpeta 10 folio inicio 1801 folio final 2000 carpeta 11 folio inicio 2001 folio final 2200 carpeta 12 folio inicio 2201 folio final 2400 Ca ja 3 carpeta 13 folio inicio 2401 folio final 2600 carpeta 14 folio inicio 2601 folio final 2800 carpeta 15 folio inciio 2801 folio final 3000 carpeta 16 folio inicio 3001 folio final 3200 carpeta 17 folio inicio 3201 folio final3400 carpeta 18 folio inicio 3401 folio final 3600 Caja 4 carpeta 19 folio inicio 3601 folio final3800 carpeta 20 folio inicio 3801 folio final 4000 carpeta 21 folio inicio 4001 folio final 4057	
23) Suministrar durante la ejecución del contrato los insumos requeridos para unidades de almacenamiento y de conservación de los anexos de historias de atención, cumpliendo con las especificaciones técnicas señaladas en la normatividad proferida por el Archivo General de la Nación para tales fines.	SI	El operador durante el periodo de ejeccuion presento Certificación de cumplimiento frrmada por el representante legal	Archivo Grupo Juridico Caja 1: Carpete 4 folio inio 778 folio final 800 carpeta 5 folio inicio 801 folio final1000 carpeta 6 folio inicio 1001 folio final 1200 Caja 2 Carpeta 7 folio inicio 1201 folio final 1400 carpeta 8 folio inicio 1401 folio final 1600 carpeta 9 folio inicio 1601 folio final 1800 carpeta 10 folio inicio 1801 folio final 2000 carpeta 11 folio inicio 2001 folio final 2200 carpeta 12 folio inicio 2201 folio final 2400 Ca ja 3 carpeta 13 folio inicio 2401 folio final 2600 carpeta 14 folio inicio 2601 folio final 2800 carpeta 15 folio inciio 2801 folio final 3000 carpeta 16 folio inicio 3001 folio final 3200 carpeta 17 folio inicio 3201 folio final3400 carpeta 18 folio inicio 3401 folio final 3600 Caja 4 carpeta 19 folio inicio 3601 folio final3800 carpeta 20 folio inicio 3801 folio final 4000 carpeta 21 folio inicio 4001 folio final 4057	
Obligaciones Componente Legal	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
1) Mantener la licencia de funcionamiento vigente para la modalidad objeto del presente contrato durante el plazo de ejecución	SI	El operador durante el periodo de ejeccuion presento Resolución no. 0265 de fecha 21 de junio 2024 y resolucion no 0266 de fecha 21 de junio 2024 licencias de funcionamiento de las Modalidades CAE y CIP	Archivo Grupo Juridico Caja 1: Carpete 4 folio inio 778 folio final 800 carpeta 5 folio inicio 801 folio final1000 carpeta 6 folio inicio 1001 folio final 1200 Caja 2 Carpeta 7 folio inicio 1201 folio final 1400 carpeta 8 folio inicio 1401 folio final 1600 carpeta 9 folio inicio 1601 folio final 1800 carpeta 10 folio inicio 1801 folio final 2000 carpeta 11 folio inicio 2001 folio final 2200 carpeta 12 folio inicio 2201 folio final 2400 Ca ja 3 carpeta 13 folio inicio 2401 folio final 2600 carpeta 14 folio inicio 2601 folio final 2800 carpeta 15 folio inciio 2801 folio final 3000 carpeta 16 folio inicio 3001 folio final 3200 carpeta 17 folio inicio 3201 folio final3400 carpeta 18 folio inicio 3401 folio final 3600 Caja 4 carpeta 19 folio inicio 3601 folio final3800 carpeta 20 folio inicio 3801 folio final 4000 carpeta 21 folio inicio 4001 folio final 4057	
2) Suscribir el acta de inicio del contrato	SI	El operador durante el periodo de ejeccuion presento Acta de inicio de contrato.	Archivo Grupo Juridico Caja 1: Carpete 4 folio inio 778 folio final 800 carpeta 5 folio inicio 801 folio final1000 carpeta 6 folio inicio 1001 folio final 1200 Caja 2 Carpeta 7 folio inicio 1201 folio final 1400 carpeta 8 folio inicio 1401 folio final 1600 carpeta 9 folio inicio 1601 folio final 1800 carpeta 10 folio inicio 1801 folio final 2000 carpeta 11 folio inicio 2001 folio final 2200 carpeta 12 folio inicio 2201 folio final 2400 Ca ja 3 carpeta 13 folio inicio 2401 folio final 2600 carpeta 14 folio inicio 2601 folio final 2800 carpeta 15 folio inciio 2801 folio final 3000 carpeta 16 folio inicio 3001 folio final 3200 carpeta 17 folio inicio 3201 folio final3400 carpeta 18 folio inicio 3401 folio final 3600 Caja 4 carpeta 19 folio inicio 3601 folio final3800 carpeta 20 folio inicio 3801 folio final 4000	
3) Suscribir todas las actas que se produzcan con ocasión de la ejecución del contrato.	SI	El operador durante el periodo de ejeccuion presento Relación de actas suscritas en la ejecucion contractal	Archivo Grupo Juridico Caja 1: Carpete 4 folio inio 778 folio final 800 carpeta 5 folio inicio 801 folio final1000 carpeta 6 folio inicio 1001 folio final 1200 Caja 2 Carpeta 7 folio inicio 1201 folio final 1400 carpeta 8 folio inicio 1401 folio final 1600 carpeta 9 folio inicio 1601 folio final 1800 carpeta 10 folio inicio 1801 folio final 2000 carpeta 11 folio inicio 2001 folio final 2200 carpeta 12 folio inicio 2201 folio final 2400 Ca ja 3 carpeta 13 folio inicio 2401 folio final 2600 carpeta 14 folio inicio 2601 folio final 2800 carpeta 15 folio inciio 2801 folio final 3000 carpeta 16 folio inicio 3001 folio final 3200 carpeta 17 folio inicio 3201 folio final3400 carpeta 18 folio inicio 3401 folio final 3600 Caja 4 carpeta 19 folio inicio 3601 folio final3800 carpeta 20 folio inicio 3801 folio final 4000 carpeta 21 folio inicio 4001 folio final 4057	

4) Cumplir con las obligaciones laborales que como empleador se puedan generar con relación al contrato suscrito: presentar mensualmente las certificaciones expedidas por el representante legal de la entidad o revisor fiscal, según corresponda, donde conste que la misma se encuentra a paz y salvo con sus empleados o contratistas en cuanto a sus obligaciones de carácter laboral, como: i) aportes parafiscales; ii) aportes con el Sistema de Seguridad Social Integral; iii) el desembolso de sueldos u honorarios en los tiempos establecidos para tal fin, según la vinculación laboral (no se admiten mora en los desembolsos); iv) el suministro de elementos necesarios para el adecuado cumplimiento de sus labores; v) el reconocimiento de viáticos, gastos de viaje, entre otros.	SI	El operador durante el periodo de ejeccuion presento Certificacion expedida por el representante legal en donde conste que la entidad se encuentra a paz y salvo con sus empleados en cuanto a sus obligaciones de carácter laboral	Archivo Grupo Juridico Caja 1: Carpete 4 folio inio 778 folio final 800 carpeta 5 folio inicio 801 folio final1000 carpeta 6 folio inicio 1001 folio final 1200 Caja 2 Carpeta 7 folio inicio 1201 folio final 1400 carpeta 8 folio inicio 1401 folio final 1600 carpeta 9 folio inicio 1601 folio final 1800 carpeta 10 folio inicio 1801 folio final 2000 carpeta 11 folio inicio 2001 folio final 2200 carpeta 12 folio inicio 2201 folio final 2400 Ca ja 3 carpeta 13 folio inicio 2401 folio final 2600 carpeta 14 folio inicio 2601 folio final 2800 carpeta 15 folio incio 2801 folio final 3000 carpeta 16 folio inicio 3001 folio final 3200 carpeta 17 folio inicio 3201 folio final3400 carpeta 18 folio inicio 3401 folio final 3600 Caja 4 carpeta 19 folio inicio 3601 folio final3800 carpeta 20 folio inicio 3801 folio final 4000 carpeta 21 folio inicio 4001 folio final 4057	
5) Entregar de manera oportuna la información solicitada por el ICBF referente a los procesos de los usuarios para atender requerimientos ciudadanos, de entidades de control, control político, demandas, solicitudes de conciliación en acciones de medio de control reparación directa y demás que se requieran, por situaciones de afectación a la vida e integridad de los usuarios que sean atendidos en cualquier tiempo por el operador.	SI	El operador durante el periodo de ejeccuion presento Certificación de cumplimiento de la clausula contractual y radicados de respuesta a requerimientos	Archivo Grupo Juridico Caja 1: Carpete 4 folio inio 778 folio final 800 carpeta 5 folio inicio 801 folio final1000 carpeta 6 folio inicio 1001 folio final 1200 Caja 2 Carpeta 7 folio inicio 1201 folio final 1400 carpeta 8 folio inicio 1401 folio final 1600 carpeta 9 folio inicio 1601 folio final 1800 carpeta 10 folio inicio 1801 folio final 2000 carpeta 11 folio inicio 2001 folio final 2200 carpeta 12 folio inicio 2201 folio final 2400 Ca ja 3 carpeta 13 folio inicio 2401 folio final 2600 carpeta 14 folio inicio 2601 folio final 2800 carpeta 15 folio incio 2801 folio final 3000 carpeta 16 folio inicio 3001 folio final 3200 carpeta 17 folio inicio 3201 folio final3400 carpeta 18 folio inicio 3401 folio final 3600 Caja 4 carpeta 19 folio inicio 3601 folio final3800 carpeta 20 folio inicio 3801 folio final 4000 carpeta 21 folio inicio 4001 folio final 4057	
Obligaciones Componente Financiero	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
1) Presentar durante los primeros quince (15) días de ejecución del contrato el presupuesto de ingresos y gastos de acuerdo con los clasificadores de costo establecidos para la modalidad, para la revisión y aprobación por parte del Supervisor dentro del mismo mes.	si	El operador durante el periodo de ejeccuion presento presupuesto de ingresos y gastos de manera mensual	Archivo Grupo Juridico Caja 1: Carpete 4 folio inio 778 folio final 800 carpeta 5 folio inicio 801 folio final1000 carpeta 6 folio inicio 1001 folio final 1200 Caja 2 Carpeta 7 folio inicio 1201 folio final 1400 carpeta 8 folio inicio 1401 folio final 1600 carpeta 9 folio inicio 1601 folio final 1800 carpeta 10 folio inicio 1801 folio final 2000 carpeta 11 folio inicio 2001 folio final 2200 carpeta 12 folio inicio 2201 folio final 2400 Ca ja 3 carpeta 13 folio inicio 2401 folio final 2600 carpeta 14 folio inicio 2601 folio final 2800 carpeta 15 folio incio 2801 folio final 3000 carpeta 16 folio inicio 3001 folio final 3200 carpeta 17 folio inicio 3201 folio final3400 carpeta 18 folio inicio 3401 folio final 3600 Caja 4 carpeta 19 folio inicio 3601 folio final3800 carpeta 20 folio inicio 3801 folio final 4000 carpeta 21 folio inicio 4001 folio final 4057	
2) Presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al mes vencido, los soportes correspondientes para la expedición del certificado de cumplimiento, acorde con la cláusula séptima.	si	El operador durante el periodo de ejeccuion presento INFORME FINANCIERO y En físico en el expediente contractual	Archivo Grupo Juridico Caja 1: Carpete 4 folio inio 778 folio final 800 carpeta 5 folio inicio 801 folio final1000 carpeta 6 folio inicio 1001 folio final 1200 Caja 2 Carpeta 7 folio inicio 1201 folio final 1400 carpeta 8 folio inicio 1401 folio final 1600 carpeta 9 folio inicio 1601 folio final 1800 carpeta 10 folio inicio 1801 folio final 2000 carpeta 11 folio inicio 2001 folio final 2200 carpeta 12 folio inicio 2201 folio final 2400 Ca ja 3 carpeta 13 folio inicio 2401 folio final 2600 carpeta 14 folio inicio 2601 folio final 2800 carpeta 15 folio incio 2801 folio final 3000 carpeta 16 folio inicio 3001 folio final 3200 carpeta 17 folio inicio 3201 folio final3400 carpeta 18 folio inicio 3401 folio final 3600 Caja 4 carpeta 19 folio inicio 3601 folio final3800 carpeta 20 folio inicio 3801 folio final 4000 carpeta 21 folio inicio 4001 folio final 4057	
3) Presentar informe al finalizar el contrato, el cual contenga como mínimo: registro de cupos contratados y efectivamente atendidos mensualmente, logros y dificultades y aportes recibidos y su utilización.	SI	El operador presentara informe final del contrato con los registros de cupos, logros, dificultades y aportes recibidos	Archivo Grupo Juridico Caja 1: Carpete 4 folio inio 778 folio final 800 carpeta 5 folio inicio 801 folio final1000 carpeta 6 folio inicio 1001 folio final 1200 Caja 2 Carpeta 7 folio inicio 1201 folio final 1400 carpeta 8 folio inicio 1401 folio final 1600 carpeta 9 folio inicio 1601 folio final 1800 carpeta 10 folio inicio 1801 folio final 2000 carpeta 11 folio inicio 2001 folio final 2200 carpeta 12 folio inicio 2201 folio final 2400 Ca ja 3 carpeta 13 folio inicio 2401 folio final 2600 carpeta 14 folio inicio 2601 folio final 2800 carpeta 15 folio incio 2801 folio final 3000 carpeta 16 folio inicio 3001 folio final 3200 carpeta 17 folio inicio 3201 folio final3400 carpeta 18 folio inicio 3401 folio final 3600 Caja 4 carpeta 19 folio inicio 3601 folio final3800 carpeta 20 folio inicio 3801 folio final 4000 carpeta 21 folio inicio 4001 folio final 4057	

4) Estructurar la información financiera de acuerdo con el Plan Único de Cuentas – PUC- según la directriz que defina el ICBF, con sus soportes debidamente organizados que identifiquen la implementación de las NIIF y de la información actualizada	SI	El operador presenta INFORME FINANCIERO y En físico en el expediente contractual	Archivo Grupo Juridico Caja 1: Carpete 4 folio inio 778 folio final 800 carpeta 5 folio inicio 801 folio final1000 carpeta 6 folio inicio 1001 folio final 1200 Caja 2 Carpeta 7 folio inicio 1201 folio final 1400 carpeta 8 folio inicio 1401 folio final 1600 carpeta 9 folio inicio 1601 folio final 1800 carpeta 10 folio inicio 1801 folio final 2000 carpeta 11 folio inicio 2001 folio final 2200 carpeta 12 folio inicio 2201 folio final 2400 Ca ja 3 carpeta 13 folio inicio 2401 folio final 2600 carpeta 14 folio inicio 2601 folio final 2800 carpeta 15 folio incilo 2801 folio final 3000 carpeta 16 folio inicio 3001 folio final 3200 carpeta 17 folio inicio 3201 folio final3400 carpeta 18 folio inicio 3401 folio final 3600 Caja 4 carpeta 19 folio inicio 3601 folio final3800 carpeta 20 folio inicio 3801 folio final 4000 carpeta 21 folio inicio 4001 folio final 4057	
5) CUMPLIMIENTO DE LA LEY 2046 DE 2020. El contratista deberá 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 Calidad.	SI	El operador presente INFORME FINANCIERO y En físico en el expediente contractual	Archivo Grupo Juridico Caja 1: Carpete 4 folio inio 778 folio final 800 carpeta 5 folio inicio 801 folio final1000 carpeta 6 folio inicio 1001 folio final 1200 Caja 2 Carpeta 7 folio inicio 1201 folio final 1400 carpeta 8 folio inicio 1401 folio final 1600 carpeta 9 folio inicio 1601 folio final 1800 carpeta 10 folio inicio 1801 folio final 2000 carpeta 11 folio inicio 2001 folio final 2200 carpeta 12 folio inicio 2201 folio final 2400 Ca ja 3 carpeta 13 folio inicio 2401 folio final 2600 carpeta 14 folio inicio 2601 folio final 2800 carpeta 15 folio incilo 2801 folio final 3000 carpeta 16 folio inicio 3001 folio final 3200 carpeta 17 folio inicio 3201 folio final3400 carpeta 18 folio inicio 3401 folio final 3600 Caja 4 carpeta 19 folio inicio 3601 folio final3800 carpeta 20 folio inicio 3801 folio final 4000 carpeta 21 folio inicio 4001 folio final 4057	
6) 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	El operador INFORME FINANCIERO y En físico en el expediente contractual	Para la verificación mensual, el operador debe aportar: • Formato de seguimiento financiero junto con los soportes documentales correspondientes. VER EN EL ANEXO 2 EL 2.4 • De requerirse, soportes de gasto, libros de contabilidad, control de inventarios, entre otros, en medio magnético o físico.VER EN EL ANEXO 2 EL 2.7 • Informe de movimientos y transacciones generado desde el banco al ICBF. • Extracto y/o conciliación de la cuenta de ahorros auxiliar para el manejo de los gastos asociados al contrato y/o convenio. VER EN EL ANEXO 2 EL 2.8 • El seguimiento a la ejecución de esta cláusula se realiza en los formatos de seguimiento financiero y de conformidad con lo establecido en la Guía para el seguimiento y verificación del cumplimiento del componente financiero de los contratos de aporte de protección. • El registro y reporte de esta obligación se realiza a través del acta e informe de supervisión, con el visto bueno del supervisor del contrato. • En el formato de seguimiento financiero, el 5% se encuentra inmerso dentro del 100% del presupuesto inicial proyectado, a nivel de los clasificadores del costo. Se debe diferenciar al momento de hacer la proyección y ejecución del presupuesto, de tal forma que, en el acta de visita e informe de supervisión, se pueda ver claramente la inversión realizada para esta obligación. VER ANEXO 5.1 MEDIO MAGNETICO/FISICO • El 5% de dichos recursos, puede estar distribuido en uno o más clasificadores del costo (Ejemplo, 1% Talento Humano, 3% papelería, 1% Transporte) • Para efectos de la legalización del recurso, depende del clasificador del costo (Talento Humano, Papelería, Transporte, Alimentos, etc.), cada clasificador tiene unos soportes documentales específicos. VER EN EL ANEXO 10 EL 10.1 • El 5% de dichos recursos puede ser una parte del total de compras locales (30%), siempre y cuando la compra sea de alimentos y el proveedor esté inscrito en las bases de datos de las Secretarías de Agricultura Departamentales o entidades que hagan sus veces en la zona geográfica para la compra local de alimentos, creadas y validadas en cumplimiento del Decreto 248 de 2021. • Se aclara que el valor de compras locales sirve para soportar el 5% referido en la cláusula de "Compras Locales", siempre y cuando se cumpla con lo establecido en el decreto 248 de 2021. • El 5% debe corresponder al valor ejecutado en el presupuesto del contrato de aporte de forma mensual. • Criterios por tipo de población: Ver Guía para la estrategia de compras locales.	

7) Pagar contra entrega el, o los productos adquiridos a los pequeños productores y productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria, o de sus organizaciones. La forma de pago utilizada por el Contratista para realizar el pago de los productos a los pequeños productores y demás actores de la agricultura campesina, familiar y comunitaria, o de sus organizaciones, se deberá realizar por transferencia bancaria a cuentas de ahorros, cuentas corrientes o transferencias a través de billeteras digitales, depósitos de bajo monto o transferencias a cuentas de ahorros de trámite simplificado (CATS). Para pagos en efectivo se requiere autorización previa del supervisor	SI	El operador presente INFORME FINANCIERO y En físico en el expediente contractual	Archivo Grupo Juridico Caja 1: Carpete 4 folio inio 778 folio final 800 carpeta 5 folio inicio 801 folio final1000 carpeta 6 folio inicio 1001 folio final 1200 Caja 2 Carpeta 7 folio inicio 1201 folio final 1400 carpeta 8 folio inicio 1401 folio final 1600 carpeta 9 folio inicio 1601 folio final 1800 carpeta 10 folio inicio 1801 folio final 2000 carpeta 11 folio inicio 2001 folio final 2200 carpeta 12 folio inicio 2201 folio final 2400 Ca ja 3 carpeta 13 folio inicio 2401 folio final 2600 carpeta 14 folio inicio 2601 folio final 2800 carpeta 15 folio incio 2801 folio final 3000 carpeta 16 folio inicio 3001 folio final 3200 carpeta 17 folio inicio 3201 folio final3400 carpeta 18 folio inicio 3401 folio final 3600 Caja 4 carpeta 19 folio inicio 3601 folio final3800 carpeta 20 folio inicio 3801 folio final 4000 carpeta 21 folio inicio 4001 folio final 4057	
8) Pagar oportunamente a los proveedores y presentar la paz y salvo de los mismos a la terminación del contrato	SI	El operador presente INFORME FINANCIERO y En físico en el expediente contractual	Archivo Grupo Juridico Caja 1: Carpete 4 folio inio 778 folio final 800 carpeta 5 folio inicio 801 folio final1000 carpeta 6 folio inicio 1001 folio final 1200 Caja 2 Carpeta 7 folio inicio 1201 folio final 1400 carpeta 8 folio inicio 1401 folio final 1600 carpeta 9 folio inicio 1601 folio final 1800 carpeta 10 folio inicio 1801 folio final 2000 carpeta 11 folio inicio 2001 folio final 2200 carpeta 12 folio inicio 2201 folio final 2400 Ca ja 3 carpeta 13 folio inicio 2401 folio final 2600 carpeta 14 folio inicio 2601 folio final 2800 carpeta 15 folio incio 2801 folio final 3000 carpeta 16 folio inicio 3001 folio final 3200 carpeta 17 folio inicio 3201 folio final3400 carpeta 18 folio inicio 3401 folio final 3600 Caja 4 carpeta 19 folio inicio 3601 folio final3800 carpeta 20 folio inicio 3801 folio final 4000 carpeta 21 folio inicio 4001 folio final 4057	
9) 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 lineamientos y sus respectivos clasificadores de costo según aplique para la modalidad.	SI	El operador presente INFORME FINANCIERO y En físico en el expediente contractual	Archivo Grupo Juridico Caja 1: Carpete 4 folio inio 778 folio final 800 carpeta 5 folio inicio 801 folio final1000 carpeta 6 folio inicio 1001 folio final 1200 Caja 2 Carpeta 7 folio inicio 1201 folio final 1400 carpeta 8 folio inicio 1401 folio final 1600 carpeta 9 folio inicio 1601 folio final 1800 carpeta 10 folio inicio 1801 folio final 2000 carpeta 11 folio inicio 2001 folio final 2200 carpeta 12 folio inicio 2201 folio final 2400 Ca ja 3 carpeta 13 folio inicio 2401 folio final 2600 carpeta 14 folio inicio 2601 folio final 2800 carpeta 15 folio incio 2801 folio final 3000 carpeta 16 folio inicio 3001 folio final 3200 carpeta 17 folio inicio 3201 folio final3400 carpeta 18 folio inicio 3401 folio final 3600 Caja 4 carpeta 19 folio inicio 3601 folio final3800 carpeta 20 folio inicio 3801 folio final 4000 carpeta 21 folio inicio 4001 folio final 4057	
10) 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	El operador presente INFORME FINANCIERO y En físico en el expediente contractual	Archivo Grupo Juridico Caja 1: Carpete 4 folio inio 778 folio final 800 carpeta 5 folio inicio 801 folio final1000 carpeta 6 folio inicio 1001 folio final 1200 Caja 2 Carpeta 7 folio inicio 1201 folio final 1400 carpeta 8 folio inicio 1401 folio final 1600 carpeta 9 folio inicio 1601 folio final 1800 carpeta 10 folio inicio 1801 folio final 2000 carpeta 11 folio inicio 2001 folio final 2200 carpeta 12 folio inicio 2201 folio final 2400 Ca ja 3 carpeta 13 folio inicio 2401 folio final 2600 carpeta 14 folio inicio 2601 folio final 2800 carpeta 15 folio incio 2801 folio final 3000 carpeta 16 folio inicio 3001 folio final 3200 carpeta 17 folio inicio 3201 folio final3400 carpeta 18 folio inicio 3401 folio final 3600 Caja 4 carpeta 19 folio inicio 3601 folio final3800 carpeta 20 folio inicio 3801 folio final 4000 carpeta 21 folio inicio 4001 folio final 4057	
11) 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 FINANCIERO y En físico en el expediente contractual	Archivo Grupo Juridico Caja 1: Carpete 4 folio inio 778 folio final 800 carpeta 5 folio inicio 801 folio final1000 carpeta 6 folio inicio 1001 folio final 1200 Caja 2 Carpeta 7 folio inicio 1201 folio final 1400 carpeta 8 folio inicio 1401 folio final 1600 carpeta 9 folio inicio 1601 folio final 1800 carpeta 10 folio inicio 1801 folio final 2000 carpeta 11 folio inicio 2001 folio final 2200 carpeta 12 folio inicio 2201 folio final 2400 Ca ja 3 carpeta 13 folio inicio 2401 folio final 2600 carpeta 14 folio inicio 2601 folio final 2800 carpeta 15 folio incio 2801 folio final 3000 carpeta 16 folio inicio 3001 folio final 3200 carpeta 17 folio inicio 3201 folio final3400 carpeta 18 folio inicio 3401 folio final 3600 Caja 4 carpeta 19 folio inicio 3601 folio final3800 carpeta 20 folio inicio 3801 folio final 4000 carpeta 21 folio inicio 4001 folio final 4057	

12) Realizar en los tiempos acordados o establecidos para ello, el desembolso 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	INFORME FINANCIERO y En físico en el expediente contractual.	Archivo Grupo Juridico Caja 1: Carpete 4 folio inio 778 folio final 800 carpeta 5 folio inicio 801 folio final1000 carpeta 6 folio inicio 1001 folio final 1200 Caja 2 Carpeta 7 folio inicio 1201 folio final 1400 carpeta 8 folio inicio 1401 folio final 1600 carpeta 9 folio inicio 1601 folio final 1800 carpeta 10 folio inicio 1801 folio final 2000 carpeta 11 folio inicio 2001 folio final 2200 carpeta 12 folio inicio 2201 folio final 2400 Ca ja 3 carpeta 13 folio inicio 2401 folio final 2600 carpeta 14 folio inicio 2601 folio final 2800 carpeta 15 folio inciio 2801 folio final 3000 carpeta 16 folio inicio 3001 folio final 3200 carpeta 17 folio inicio 3201 folio final3400 carpeta 18 folio inicio 3401 folio final 3600 Caja 4 carpeta 19 folio inicio 3601 folio final3800 carpeta 20 folio inicio 3801 folio final 4000 carpeta 21 folio inicio 4001 folio final 4057	
13) 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 FINANCIERO y En físico en el expediente contractual	Archivo Grupo Juridico Caja 1: Carpete 4 folio inio 778 folio final 800 carpeta 5 folio inicio 801 folio final1000 carpeta 6 folio inicio 1001 folio final 1200 Caja 2 Carpeta 7 folio inicio 1201 folio final 1400 carpeta 8 folio inicio 1401 folio final 1600 carpeta 9 folio inicio 1601 folio final 1800 carpeta 10 folio inicio 1801 folio final 2000 carpeta 11 folio inicio 2001 folio final 2200 carpeta 12 folio inicio 2201 folio final 2400 Ca ja 3 carpeta 13 folio inicio 2401 folio final 2600 carpeta 14 folio inicio 2601 folio final 2800 carpeta 15 folio inciio 2801 folio final 3000 carpeta 16 folio inicio 3001 folio final 3200 carpeta 17 folio inicio 3201 folio final3400 carpeta 18 folio inicio 3401 folio final 3600 Caja 4 carpeta 19 folio inicio 3601 folio final3800 carpeta 20 folio inicio 3801 folio final 4000 carpeta 21 folio inicio 4001 folio final 4057	
14) Reintegrar los recursos aportados y 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: Las consignaciones a que hace referencia esta obligación deben realizarse únicamente en la cuenta informada por escrito por el supervisor del contrato.	SI	INFORME FINANCIERO y En físico en el expediente contractual	Archivo Grupo Juridico Caja 1: Carpete 4 folio inio 778 folio final 800 carpeta 5 folio inicio 801 folio final1000 carpeta 6 folio inicio 1001 folio final 1200 Caja 2 Carpeta 7 folio inicio 1201 folio final 1400 carpeta 8 folio inicio 1401 folio final 1600 carpeta 9 folio inicio 1601 folio final 1800 carpeta 10 folio inicio 1801 folio final 2000 carpeta 11 folio inicio 2001 folio final 2200 carpeta 12 folio inicio 2201 folio final 2400 Ca ja 3 carpeta 13 folio inicio 2401 folio final 2600 carpeta 14 folio inicio 2601 folio final 2800 carpeta 15 folio inciio 2801 folio final 3000 carpeta 16 folio inicio 3001 folio final 3200 carpeta 17 folio inicio 3201 folio final3400 carpeta 18 folio inicio 3401 folio final 3600 Caja 4 carpeta 19 folio inicio 3601 folio final3800 carpeta 20 folio inicio 3801 folio final 4000 carpeta 21 folio inicio 4001 folio final 4057	
15) 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	INFORME FINANCIERO y En físico en el expediente contractual	Archivo Grupo Juridico Caja 1: Carpete 4 folio inio 778 folio final 800 carpeta 5 folio inicio 801 folio final1000 carpeta 6 folio inicio 1001 folio final 1200 Caja 2 Carpeta 7 folio inicio 1201 folio final 1400 carpeta 8 folio inicio 1401 folio final 1600 carpeta 9 folio inicio 1601 folio final 1800 carpeta 10 folio inicio 1801 folio final 2000 carpeta 11 folio inicio 2001 folio final 2200 carpeta 12 folio inicio 2201 folio final 2400 Ca ja 3 carpeta 13 folio inicio 2401 folio final 2600 carpeta 14 folio inicio 2601 folio final 2800 carpeta 15 folio inciio 2801 folio final 3000 carpeta 16 folio inicio 3001 folio final 3200 carpeta 17 folio inicio 3201 folio final3400 carpeta 18 folio inicio 3401 folio final 3600 Caja 4 carpeta 19 folio inicio 3601 folio final3800 carpeta 20 folio inicio 3801 folio final 4000 carpeta 21 folio inicio 4001 folio final 4057	
Obligaciones relacionadas con la dotacion adquirida o recibida por 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) 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 de este 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.	SI	Medio magnético/físico realizara socialización de acta N 01 de entrega con relación de inventarios por finalización de contrato el día 21 de abril de 2025	Archivo Grupo Juridico Caja 1: Carpete 4 folio inio 778 folio final 800 carpeta 5 folio inicio 801 folio final1000 carpeta 6 folio inicio 1001 folio final 1200 Caja 2 Carpeta 7 folio inicio 1201 folio final 1400 carpeta 8 folio inicio 1401 folio final 1600 carpeta 9 folio inicio 1601 folio final 1800 carpeta 10 folio inicio 1801 folio final 2000 carpeta 11 folio inicio 2001 folio final 2200 carpeta 12 folio inicio 2201 folio final 2400 Ca ja 3 carpeta 13 folio inicio 2401 folio final 2600 carpeta 14 folio inicio 2601 folio final 2800 carpeta 15 folio inciio 2801 folio final 3000 carpeta 16 folio inicio 3001 folio final 3200 carpeta 17 folio inicio 3201 folio final3400 carpeta 18 folio inicio 3401 folio final 3600 Caja 4 carpeta 19 folio inicio 3601 folio final3800 carpeta 20 folio inicio 3801 folio final 4000 carpeta 21 folio inicio 4001 folio final 4057	

2) 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.	SI	El operador presente INFORME FINANCIERO y En físico en el expediente contractual	Archivo Grupo Juridico Caja 1: Carpete 4 folio inio 778 folio final 800 carpeta 5 folio inicio 801 folio final1000 carpeta 6 folio inicio 1001 folio final 1200 Caja 2 Carpeta 7 folio inicio 1201 folio final 1400 carpeta 8 folio inicio 1401 folio final 1600 carpeta 9 folio inicio 1601 folio final 1800 carpeta 10 folio inicio 1801 folio final 2000 carpeta 11 folio inicio 2001 folio final 2200 carpeta 12 folio inicio 2201 folio final 2400 Ca ja 3 carpeta 13 folio inicio 2401 folio final 2600 carpeta 14 folio inicio 2601 folio final 2800 carpeta 15 folio incilo 2801 folio final 3000 carpeta 16 folio inicio 3001 folio final 3200 carpeta 17 folio inicio 3201 folio final3400 carpeta 18 folio inicio 3401 folio final 3600 Caja 4 carpeta 19 folio inicio 3601 folio final3800 carpeta 20 folio inicio 3801 folio final 4000 carpeta 21 folio inicio 4001 folio final 4057	
3) 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	SI	El operador presente INFORME FINANCIERO y En físico en el expediente contractual	Archivo Grupo Juridico Caja 1: Carpete 4 folio inio 778 folio final 800 carpeta 5 folio inicio 801 folio final1000 carpeta 6 folio inicio 1001 folio final 1200 Caja 2 Carpeta 7 folio inicio 1201 folio final 1400 carpeta 8 folio inicio 1401 folio final 1600 carpeta 9 folio inicio 1601 folio final 1800 carpeta 10 folio inicio 1801 folio final 2000 carpeta 11 folio inicio 2001 folio final 2200 carpeta 12 folio inicio 2201 folio final 2400 Ca ja 3 carpeta 13 folio inicio 2401 folio final 2600 carpeta 14 folio inicio 2601 folio final 2800 carpeta 15 folio incilo 2801 folio final 3000 carpeta 16 folio inicio 3001 folio final 3200 carpeta 17 folio inicio 3201 folio final3400 carpeta 18 folio inicio 3401 folio final 3600 Caja 4 carpeta 19 folio inicio 3601 folio final3800 carpeta 20 folio inicio 3801 folio final 4000 carpeta 21 folio inicio 4001 folio final 4057	
4) Utilizar los bienes entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato conforme al uso legítimo autorizado	SI	El operador presente INFORME FINANCIERO y En físico en el expediente contractual	Archivo Grupo Juridico Caja 1: Carpete 4 folio inio 778 folio final 800 carpeta 5 folio inicio 801 folio final1000 carpeta 6 folio inicio 1001 folio final 1200 Caja 2 Carpeta 7 folio inicio 1201 folio final 1400 carpeta 8 folio inicio 1401 folio final 1600 carpeta 9 folio inicio 1601 folio final 1800 carpeta 10 folio inicio 1801 folio final 2000 carpeta 11 folio inicio 2001 folio final 2200 carpeta 12 folio inicio 2201 folio final 2400 Ca ja 3 carpeta 13 folio inicio 2401 folio final 2600 carpeta 14 folio inicio 2601 folio final 2800 carpeta 15 folio incilo 2801 folio final 3000 carpeta 16 folio inicio 3001 folio final 3200 carpeta 17 folio inicio 3201 folio final3400 carpeta 18 folio inicio 3401 folio final 3600 Caja 4 carpeta 19 folio inicio 3601 folio final3800 carpeta 20 folio inicio 3801 folio final 4000 carpeta 21 folio inicio 4001 folio final 4057	
5) 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.	SI	El operador presente INFORME FINANCIERO y En físico en el expediente contractual	Archivo Grupo Juridico Caja 1: Carpete 4 folio inio 778 folio final 800 carpeta 5 folio inicio 801 folio final1000 carpeta 6 folio inicio 1001 folio final 1200 Caja 2 Carpeta 7 folio inicio 1201 folio final 1400 carpeta 8 folio inicio 1401 folio final 1600 carpeta 9 folio inicio 1601 folio final 1800 carpeta 10 folio inicio 1801 folio final 2000 carpeta 11 folio inicio 2001 folio final 2200 carpeta 12 folio inicio 2201 folio final 2400 Ca ja 3 carpeta 13 folio inicio 2401 folio final 2600 carpeta 14 folio inicio 2601 folio final 2800 carpeta 15 folio incilo 2801 folio final 3000 carpeta 16 folio inicio 3001 folio final 3200 carpeta 17 folio inicio 3201 folio final3400 carpeta 18 folio inicio 3401 folio final 3600 Caja 4 carpeta 19 folio inicio 3601 folio final3800 carpeta 20 folio inicio 3801 folio final 4000 carpeta 21 folio inicio 4001 folio final 4057	
6) Emplear la mayor diligencia en la conservación de los bienes entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato.	SI	El operador presente INFORME FINANCIERO y En físico en el expediente contractual	UBICACIÓN: DIGITAL-ONEDRIVE: En digital se encuentra en la carpeta 85001682025 CAE-CIP -INFORME OPERADOR CAE-CIP-11. NOVIEMRBE INFORME FINANCIERO y En físico en el expediente contractual. ANEXO 10-CERTIFICACION BIENES MUEBLES	
7) Efectuar las reparaciones y mantenimientos indispensables para la conservación de bienes muebles entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato.	SI	El operador presente INFORME FINANCIERO y En físico en el expediente contractual	UBICACIÓN: DIGITAL-ONEDRIVE: En digital se encuentra en la carpeta 85001682025 CAE-CIP -INFORME OPERADOR CAE-CIP-11. NOVIEMRBE INFORME FINANCIERO y En físico en el expediente contractual. ANEXO 10-CERTIFICACION BIENES MUEBLES	
8) 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.	SI	El operador presente INFORME FINANCIERO y En físico en el expediente contractual	UBICACIÓN: DIGITAL-ONEDRIVE: En digital se encuentra en la carpeta 85001682025 CAE-CIP -INFORME OPERADOR CAE-CIP-11. NOVIEMRBE INFORME FINANCIERO y En físico en el expediente contractual. ANEXO 10-CERTIFICACION BIENES MUEBLES	

9) 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.	SI	El operador presente INFORME FINANCIERO y En físico en el expediente contractual	UBICACIÓN: DIGITAL-ONEDRIVE: En digital se encuentra en la carpeta 85001682025 CAE-CIP -INFORME OPERADOR CAE-CIP-11. NOVIEMRBE INFORME FINANCIERO y En físico en el expediente contractual. ANEXO 10-CERTIFICACION BIENES MUEBLES	
10) Informar al supervisor del contrato la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles a su ocurrencia.	SI	El operador presente INFORME FINANCIERO y En físico en el expediente contractual	UBICACIÓN: DIGITAL-ONEDRIVE: En digital se encuentra en la carpeta 85001682025 CAE-CIP -INFORME OPERADOR CAE-CIP-11. NOVIEMRBE INFORME FINANCIERO y En físico en el expediente contractual. ANEXO 10-CERTIFICACION BIENES MUEBLES	
11) 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.	SI	El operador presente INFORME FINANCIERO y En físico en el expediente contractual	UBICACIÓN: DIGITAL-ONEDRIVE: En digital se encuentra en la carpeta 85001682025 CAE-CIP -INFORME OPERADOR CAE-CIP-11. NOVIEMRBE INFORME FINANCIERO y En físico en el expediente contractual. ANEXO 10-CERTIFICACION BIENES MUEBLES	
12) 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.	SI	El operador presente INFORME FINANCIERO y En físico en el expediente contractual	Archivo Grupo Juridico Caja 1: Carpete 4 folio inio 778 folio final 800 carpeta 5 folio inicio 801 folio final1000 carpeta 6 folio inicio 1001 folio final 1200 Caja 2 Carpeta 7 folio inicio 1201 folio final 1400 carpeta 8 folio inicio 1401 folio final 1600 carpeta 9 folio inicio 1601 folio final 1800 carpeta 10 folio inicio 1801 folio final 2000 carpeta 11 folio inicio 2001 folio final 2200 carpeta 12 folio inicio 2201 folio final 2400 Ca ja 3 carpeta 13 folio inicio 2401 folio final 2600 carpeta 14 folio inicio 2601 folio final 2800 carpeta 15 folio incio 2801 folio final 3000 carpeta 16 folio inicio 3001 folio final 3200 carpeta 17 folio inicio 3201 folio final3400 carpeta 18 folio inicio 3401 folio final 3600 Caja 4 carpeta 19 folio inicio 3601 folio final3800 carpeta 20 folio inicio 3801 folio final 4000 carpeta 21 folio inicio 4001 folio final 4057	
13) 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	SI	El operador presente INFORME FINANCIERO y En físico en el expediente contractual	Archivo Grupo Juridico Caja 1: Carpete 4 folio inio 778 folio final 800 carpeta 5 folio inicio 801 folio final1000 carpeta 6 folio inicio 1001 folio final 1200 Caja 2 Carpeta 7 folio inicio 1201 folio final 1400 carpeta 8 folio inicio 1401 folio final 1600 carpeta 9 folio inicio 1601 folio final 1800 carpeta 10 folio inicio 1801 folio final 2000 carpeta 11 folio inicio 2001 folio final 2200 carpeta 12 folio inicio 2201 folio final 2400 Ca ja 3 carpeta 13 folio inicio 2401 folio final 2600 carpeta 14 folio inicio 2601 folio final 2800 carpeta 15 folio incio 2801 folio final 3000 carpeta 16 folio inicio 3001 folio final 3200 carpeta 17 folio inicio 3201 folio final3400 carpeta 18 folio inicio 3401 folio final 3600 Caja 4 carpeta 19 folio inicio 3601 folio final3800 carpeta 20 folio inicio 3801 folio final 4000 carpeta 21 folio inicio 4001 folio final 4057	
14) 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.	SI	El operador presente INFORME FINANCIERO y En físico en el expediente contractual	Archivo Grupo Juridico Caja 1: Carpete 4 folio inio 778 folio final 800 carpeta 5 folio inicio 801 folio final1000 carpeta 6 folio inicio 1001 folio final 1200 Caja 2 Carpeta 7 folio inicio 1201 folio final 1400 carpeta 8 folio inicio 1401 folio final 1600 carpeta 9 folio inicio 1601 folio final 1800 carpeta 10 folio inicio 1801 folio final 2000 carpeta 11 folio inicio 2001 folio final 2200 carpeta 12 folio inicio 2201 folio final 2400 Ca ja 3 carpeta 13 folio inicio 2401 folio final 2600 carpeta 14 folio inicio 2601 folio final 2800 carpeta 15 folio incio 2801 folio final 3000 carpeta 16 folio inicio 3001 folio final 3200 carpeta 17 folio inicio 3201 folio final3400 carpeta 18 folio inicio 3401 folio final 3600 Caja 4 carpeta 19 folio inicio 3601 folio final3800 carpeta 20 folio inicio 3801 folio final 4000 carpeta 21 folio inicio 4001 folio final 4057	
15) 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			Archivo Grupo Juridico Caja 1: Carpete 4 folio inio 778 folio final 800 carpeta 5 folio inicio 801 folio final1000 carpeta 6 folio inicio 1001 folio final 1200	

su no devolución a la finalización del contrato, harán incurrir al Contratista en responsabilidad contractual, disciplinaria, fiscal y penal. 5) 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 y/o a la salud humana; para el tratamiento de baja de los bienes , estos se deberán entregar a las empresas autorizadas por la autoridad ambiental competente, para que den destinación final según las normas ambientales existentes, con el fin de que se prevengan y reduzcan los impactos ambientales.	SI	Medio magnético/físico realizara socialización de acta de entrega con relación de inventarios por finalización de contrato	Caja 2 Carpeta 7 folio inicio 1201 folio final 1400 carpeta 8 folio inicio 1401 folio final 1600 carpeta 9 folio inicio 1601 folio final 1800 carpeta 10 folio inicio 1801 folio final 2000 carpeta 11 folio inicio 2001 folio final 2200 carpeta 12 folio inicio 2201 folio final 2400 Ca ja 3 carpeta 13 folio inicio 2401 folio final 2600 carpeta 14 folio inicio 2601 folio final 2800 carpeta 15 folio inciio 2801 folio final 3000 carpeta 16 folio inicio 3001 folio final 3200 carpeta 17 folio inicio 3201 folio final3400 carpeta 18 folio inicio 3401 folio final 3600 Caja 4 carpeta 19 folio inicio 3601 folio final3800 carpeta 20 folio inicio 3801 folio final 4000 carpeta 21 folio inicio 4001 folio final 4057	
Cumplimiento de Obligaciones Generales del Contrato y/o Convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
1,Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en este contrato	**SI**	El operador anexa Certificación de cumplimiento	Archivo Grupo Juridico Caja 1: Carpete 4 folio inio 778 folio final 800 carpeta 5 folio inicio 801 folio final1000 carpeta 6 folio inicio 1001 folio final 1200 Caja 2 Carpeta 7 folio inicio 1201 folio final 1400 carpeta 8 folio inicio 1401 folio final 1600 carpeta 9 folio inicio 1601 folio final 1800 carpeta 10 folio inicio 1801 folio final 2000 carpeta 11 folio inicio 2001 folio final 2200 carpeta 12 folio inicio 2201 folio final 2400 Ca ja 3 carpeta 13 folio inicio 2401 folio final 2600 carpeta 14 folio inicio 2601 folio final 2800 carpeta 15 folio inciio 2801 folio final 3000 carpeta 16 folio inicio 3001 folio final 3200 carpeta 17 folio inicio 3201 folio final3400 carpeta 18 folio inicio 3401 folio final 3600 Caja 4 carpeta 19 folio inicio 3601 folio final3800 carpeta 20 folio inicio 3801 folio final 4000 carpeta 21 folio inicio 4001 folio final 4057	
2,Cumplir con el objeto del contrato y con todos los lineamientos, manuales, documentos técnicos, condiciones de calidad y demás	**SI**	El operador anexa Certificación de cumplimiento	Archivo Grupo Juridico Caja 1: Carpete 4 folio inio 778 folio final 800 carpeta 5 folio inicio 801 folio final1000 carpeta 6 folio inicio 1001 folio final 1200 Caja 2 Carpeta 7 folio inicio 1201 folio final 1400 carpeta 8 folio inicio 1401 folio final 1600 carpeta 9 folio inicio 1601 folio final 1800 carpeta 10 folio inicio 1801 folio final 2000 carpeta 11 folio inicio 2001 folio final 2200 carpeta 12 folio inicio 2201 folio final 2400 Ca ja 3 carpeta 13 folio inicio 2401 folio final 2600 carpeta 14 folio inicio 2601 folio final 2800 carpeta 15 folio inciio 2801 folio final 3000 carpeta 16 folio inicio 3001 folio final 3200 carpeta 17 folio inicio 3201 folio final3400 carpeta 18 folio inicio 3401 folio final 3600 Caja 4 carpeta 19 folio inicio 3601 folio final3800 carpeta 20 folio inicio 3801 folio final 4000 carpeta 21 folio inicio 4001 folio final 4057	
3, Realizar durante la ejecución del contrato el seguimiento de los eventos que afecten la permanencia o atención de, adolescentes, jóvenes y sus familias y dar aviso inmediato al supervisor sobre cualquier anomalía o dificultad que advierta en la ejecución y proponer alternativas de solución.	**SI**	El operador adjunta matriz de daño antijuridico y reporte de situaciones presentadas	Archivo Grupo Juridico Caja 1: Carpete 4 folio inio 778 folio final 800 carpeta 5 folio inicio 801 folio final1000 carpeta 6 folio inicio 1001 folio final 1200 Caja 2 Carpeta 7 folio inicio 1201 folio final 1400 carpeta 8 folio inicio 1401 folio final 1600 carpeta 9 folio inicio 1601 folio final 1800 carpeta 10 folio inicio 1801 folio final 2000 carpeta 11 folio inicio 2001 folio final 2200 carpeta 12 folio inicio 2201 folio final 2400 Ca ja 3 carpeta 13 folio inicio 2401 folio final 2600 carpeta 14 folio inicio 2601 folio final 2800 carpeta 15 folio inciio 2801 folio final 3000 carpeta 16 folio inicio 3001 folio final 3200 carpeta 17 folio inicio 3201 folio final3400 carpeta 18 folio inicio 3401 folio final 3600 Caja 4 carpeta 19 folio inicio 3601 folio final3800 carpeta 20 folio inicio 3801 folio final 4000 carpeta 21 folio inicio 4001 folio final 4057	
4, Presentar información, y soportes que den repuesta a los requerimientos efectuados por los organismos de control relacionados con la ejecución del contrato.	**SI**	El operador da respuesta a cuarto requerimiento con radicado No. 20253900100029821, con respuesta radicado No. 20253900100057602	Archivo Grupo Juridico Caja 1: Carpete 4 folio inio 778 folio final 800 carpeta 5 folio inicio 801 folio final1000 carpeta 6 folio inicio 1001 folio final 1200 Caja 2 Carpeta 7 folio inicio 1201 folio final 1400 carpeta 8 folio inicio 1401 folio final 1600 carpeta 9 folio inicio 1601 folio final 1800 carpeta 10 folio inicio 1801 folio final 2000 carpeta 11 folio inicio 2001 folio final 2200 carpeta 12 folio inicio 2201 folio final 2400 Ca ja 3 carpeta 13 folio inicio 2401 folio final 2600 carpeta 14 folio inicio 2601 folio final 2800 carpeta 15 folio inciio 2801 folio final 3000 carpeta 16 folio inicio 3001 folio final 3200 carpeta 17 folio inicio 3201 folio final3400 carpeta 18 folio inicio 3401 folio final 3600 Caja 4 carpeta 19 folio inicio 3601 folio final3800 carpeta 20 folio inicio 3801 folio final 4000 carpeta 21 folio inicio 4001 folio final 4057	
			Archivo Grupo Juridico	

5, Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato.	**SI**	El opeador anexa Certificación de cumplimiento	Caja 1: Carpete 4 folio inio 778 folio final 800 carpeta 5 folio inicio 801 folio final1000 carpeta 6 folio inicio 1001 folio final 1200 Caja 2 Carpeta 7 folio inicio 1201 folio final 1400 carpeta 8 folio inicio 1401 folio final 1600 carpeta 9 folio inicio 1601 folio final 1800 carpeta 10 folio inicio 1801 folio final 2000 carpeta 11 folio inicio 2001 folio final 2200 carpeta 12 folio inicio 2201 folio final 2400 Ca ja 3 carpeta 13 folio inicio 2401 folio final 2600 carpeta 14 folio inicio 2601 folio final 2800 carpeta 15 folio incio 2801 folio final 3000 carpeta 16 folio inicio 3001 folio final 3200 carpeta 17 folio inicio 3201 folio final3400 carpeta 18 folio inicio 3401 folio final 3600 Caja 4 carpeta 19 folio inicio 3601 folio final3800 carpeta 20 folio inicio 3801 folio final 4000 carpeta 21 folio inicio 4001 folio final 4057	
6,Atender durante la ejecución del contrato, los requerimientos, instrucciones y recomendaciones que le imparta el ICBF, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones	**SI**	El operador da respuesta a los requerimientos relacionados.	Archivo Grupo Juridico Caja 1: Carpete 4 folio inio 778 folio final 800 carpeta 5 folio inicio 801 folio final1000 carpeta 6 folio inicio 1001 folio final 1200 Caja 2 Carpeta 7 folio inicio 1201 folio final 1400 carpeta 8 folio inicio 1401 folio final 1600 carpeta 9 folio inicio 1601 folio final 1800 carpeta 10 folio inicio 1801 folio final 2000 carpeta 11 folio inicio 2001 folio final 2200 carpeta 12 folio inicio 2201 folio final 2400 Ca ja 3 carpeta 13 folio inicio 2401 folio final 2600 carpeta 14 folio inicio 2601 folio final 2800 carpeta 15 folio incio 2801 folio final 3000 carpeta 16 folio inicio 3001 folio final 3200 carpeta 17 folio inicio 3201 folio final3400 carpeta 18 folio inicio 3401 folio final 3600 Caja 4 carpeta 19 folio inicio 3601 folio final3800 carpeta 20 folio inicio 3801 folio final 4000 carpeta 21 folio inicio 4001 folio final 4057	
7,) Entregar oportunamente, al supervisor del contrato, los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos en la ejecución del contrato cuando así se requiera.	**SI**	El operador anexa soporte de correo que da respuesta a solicitudes	Archivo Grupo Juridico Caja 1: Carpete 4 folio inio 778 folio final 800 carpeta 5 folio inicio 801 folio final1000 carpeta 6 folio inicio 1001 folio final 1200 Caja 2 Carpeta 7 folio inicio 1201 folio final 1400 carpeta 8 folio inicio 1401 folio final 1600 carpeta 9 folio inicio 1601 folio final 1800 carpeta 10 folio inicio 1801 folio final 2000 carpeta 11 folio inicio 2001 folio final 2200 carpeta 12 folio inicio 2201 folio final 2400 Ca ja 3 carpeta 13 folio inicio 2401 folio final 2600 carpeta 14 folio inicio 2601 folio final 2800 carpeta 15 folio incio 2801 folio final 3000 carpeta 16 folio inicio 3001 folio final 3200 carpeta 17 folio inicio 3201 folio final3400 carpeta 18 folio inicio 3401 folio final 3600 Caja 4 carpeta 19 folio inicio 3601 folio final3800 carpeta 20 folio inicio 3801 folio final 4000 carpeta 21 folio inicio 4001 folio final 4057	
8,) Cumplir con las disposiciones establecidas en el capítulo "Buenas Prácticas en la Gestión Contractual" del Manual de Contratación del ICBF vigente.	**SI**	El operador anexa Certificación de cumplimiento	Archivo Grupo Juridico Caja 1: Carpete 4 folio inio 778 folio final 800 carpeta 5 folio inicio 801 folio final1000 carpeta 6 folio inicio 1001 folio final 1200 Caja 2 Carpeta 7 folio inicio 1201 folio final 1400 carpeta 8 folio inicio 1401 folio final 1600 carpeta 9 folio inicio 1601 folio final 1800 carpeta 10 folio inicio 1801 folio final 2000 carpeta 11 folio inicio 2001 folio final 2200 carpeta 12 folio inicio 2201 folio final 2400 Ca ja 3 carpeta 13 folio inicio 2401 folio final 2600 carpeta 14 folio inicio 2601 folio final 2800 carpeta 15 folio incio 2801 folio final 3000 carpeta 16 folio inicio 3001 folio final 3200 carpeta 17 folio inicio 3201 folio final3400 carpeta 18 folio inicio 3401 folio final 3600 Caja 4 carpeta 19 folio inicio 3601 folio final3800 carpeta 20 folio inicio 3801 folio final 4000 carpeta 21 folio inicio 4001 folio final 4057	
9, Dar a conocer ante la entidad y organismos competentes los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato	**SI**	El operador anexa Certificación de cumplimiento	Archivo Grupo Juridico Caja 1: Carpete 4 folio inio 778 folio final 800 carpeta 5 folio inicio 801 folio final1000 carpeta 6 folio inicio 1001 folio final 1200 Caja 2 Carpeta 7 folio inicio 1201 folio final 1400 carpeta 8 folio inicio 1401 folio final 1600 carpeta 9 folio inicio 1601 folio final 1800 carpeta 10 folio inicio 1801 folio final 2000 carpeta 11 folio inicio 2001 folio final 2200 carpeta 12 folio inicio 2201 folio final 2400 Ca ja 3 carpeta 13 folio inicio 2401 folio final 2600 carpeta 14 folio inicio 2601 folio final 2800 carpeta 15 folio incio 2801 folio final 3000 carpeta 16 folio inicio 3001 folio final 3200 carpeta 17 folio inicio 3201 folio final3400 carpeta 18 folio inicio 3401 folio final 3600 Caja 4 carpeta 19 folio inicio 3601 folio final3800 carpeta 20 folio inicio 3801 folio final 4000 carpeta 21 folio inicio 4001 folio final 4057	
			Archivo Grupo Juridico Caja 1: Carpete 4 folio inio 778 folio final 800	

10, Abstenerse de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de alterar o manipular información para generar beneficio de la gestión de un proceso, y notificando a la supervisión y autoridades competentes cualquier hecho que se relacione con estas conductas	**SI**	El operador anexa Certificación de cumplimiento	carpeta 5 folio inicio 801 folio final1000 carpeta 6 folio inicio 1001 folio final 1200 Caja 2 Carpeta 7 folio inicio 1201 folio final 1400 carpeta 8 folio inicio 1401 folio final 1600 carpeta 9 folio inicio 1601 folio final 1800 carpeta 10 folio inicio 1801 folio final 2000 carpeta 11 folio inicio 2001 folio final 2200 carpeta 12 folio inicio 2201 folio final 2400 Ca ja 3 carpeta 13 folio inicio 2401 folio final 2600 carpeta 14 folio inicio 2601 folio final 2800 carpeta 15 folio incio 2801 folio final 3000 carpeta 16 folio inicio 3001 folio final 3200 carpeta 17 folio inicio 3201 folio final3400 carpeta 18 folio inicio 3401 folio final 3600 Caja 4 carpeta 19 folio inicio 3601 folio final3800 carpeta 20 folio inicio 3801 folio final 4000 carpeta 21 folio inicio 4001 folio final 4057	
11, El contratista se compromeeten a asumir un buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia, dejando constancia de su compromiso para brindar un trato respetuoso buscando generar ambientes de trabajo amables, cordiales y respetuosos que escapen a cualquier forma de discriminación y/o forma de violencia, tales como violencias basadas en género, actos de racismo o discriminación, y se comprometen a cumplir a cabalidad con el protocolo de la entidad para la prevención, atención y medidas de protección de todas las formas de violencia contras las mujeres y basadas en género y/o sexo u orientación sexual o discapacidad y demás razones de discriminación en el ámbito laboral y contractual del sector público. Lo anterior, en el marco de la Directiva Presidencial 001 de 2023 y las demás normas que la complementen	**SI**	El operador anexa Certificación de cumplimiento	Archivo Grupo Juridico Caja 1: Carpete 4 folio inio 778 folio final 800 carpeta 5 folio inicio 801 folio final1000 carpeta 6 folio inicio 1001 folio final 1200 Caja 2 Carpeta 7 folio inicio 1201 folio final 1400 carpeta 8 folio inicio 1401 folio final 1600 carpeta 9 folio inicio 1601 folio final 1800 carpeta 10 folio inicio 1801 folio final 2000 carpeta 11 folio inicio 2001 folio final 2200 carpeta 12 folio inicio 2201 folio final 2400 Ca ja 3 carpeta 13 folio inicio 2401 folio final 2600 carpeta 14 folio inicio 2601 folio final 2800 carpeta 15 folio incio 2801 folio final 3000 carpeta 16 folio inicio 3001 folio final 3200 carpeta 17 folio inicio 3201 folio final3400 carpeta 18 folio inicio 3401 folio final 3600 Caja 4 carpeta 19 folio inicio 3601 folio final3800 carpeta 20 folio inicio 3801 folio final 4000 carpeta 21 folio inicio 4001 folio final 4057	
12, Promover acciones para la participación de padres de familia y Red Vincular en el desarrollo de la modalidad.	**SI**	El operador anexa Certificación de cumplimiento	Archivo Grupo Juridico Caja 1: Carpete 4 folio inio 778 folio final 800 carpeta 5 folio inicio 801 folio final1000 carpeta 6 folio inicio 1001 folio final 1200 Caja 2 Carpeta 7 folio inicio 1201 folio final 1400 carpeta 8 folio inicio 1401 folio final 1600 carpeta 9 folio inicio 1601 folio final 1800 carpeta 10 folio inicio 1801 folio final 2000 carpeta 11 folio inicio 2001 folio final 2200 carpeta 12 folio inicio 2201 folio final 2400 Ca ja 3 carpeta 13 folio inicio 2401 folio final 2600 carpeta 14 folio inicio 2601 folio final 2800 carpeta 15 folio incio 2801 folio final 3000 carpeta 16 folio inicio 3001 folio final 3200 carpeta 17 folio inicio 3201 folio final3400 carpeta 18 folio inicio 3401 folio final 3600 Caja 4 carpeta 19 folio inicio 3601 folio final3800 carpeta 20 folio inicio 3801 folio final 4000 carpeta 21 folio inicio 4001 folio final 4057	
13, Reportar por escrito y de forma inmediata al supervisor cualquier novedad o anomalia en la ejecución del contrato.	**SI**	El operador adjunta reporte de situaciones presentadas, informes y matriz de daño antijuridico	Archivo Grupo Juridico Caja 1: Carpete 4 folio inio 778 folio final 800 carpeta 5 folio inicio 801 folio final1000 carpeta 6 folio inicio 1001 folio final 1200 Caja 2 Carpeta 7 folio inicio 1201 folio final 1400 carpeta 8 folio inicio 1401 folio final 1600 carpeta 9 folio inicio 1601 folio final 1800 carpeta 10 folio inicio 1801 folio final 2000 carpeta 11 folio inicio 2001 folio final 2200 carpeta 12 folio inicio 2201 folio final 2400 Ca ja 3 carpeta 13 folio inicio 2401 folio final 2600 carpeta 14 folio inicio 2601 folio final 2800 carpeta 15 folio incio 2801 folio final 3000 carpeta 16 folio inicio 3001 folio final 3200 carpeta 17 folio inicio 3201 folio final3400 carpeta 18 folio inicio 3401 folio final 3600 Caja 4 carpeta 19 folio inicio 3601 folio final3800 carpeta 20 folio inicio 3801 folio final 4000 carpeta 21 folio inicio 4001 folio final 4057	
14, Cumplir con las demás que correspondan a la naturaleza del contrato.	**SI**	El operador anexa Certificación de cumplimiento	Archivo Grupo Juridico Caja 1: Carpete 4 folio inio 778 folio final 800 carpeta 5 folio inicio 801 folio final1000 carpeta 6 folio inicio 1001 folio final 1200 Caja 2 Carpeta 7 folio inicio 1201 folio final 1400 carpeta 8 folio inicio 1401 folio final 1600 carpeta 9 folio inicio 1601 folio final 1800 carpeta 10 folio inicio 1801 folio final 2000 carpeta 11 folio inicio 2001 folio final 2200 carpeta 12 folio inicio 2201 folio final 2400 Ca ja 3 carpeta 13 folio inicio 2401 folio final 2600 carpeta 14 folio inicio 2601 folio final 2800 carpeta 15 folio incio 2801 folio final 3000 carpeta 16 folio inicio 3001 folio final 3200 carpeta 17 folio inicio 3201 folio final3400 carpeta 18 folio inicio 3401 folio final 3600 Caja 4 carpeta 19 folio inicio 3601 folio final3800 carpeta 20 folio inicio 3801 folio final 4000 carpeta 21 folio inicio 4001 folio final 4057	

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

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

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

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

15. Seguimiento a matriz de riesgos

Realizó seguimiento a la matriz de riesgos del presente contrato/convenio?	SÍ	x	NO	
Luego del seguimiento detectó alguno con alta probabilidad de ocurrencia?	SÍ		NO	**x**

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

Detalle cual(es) riesgos detectó con alta probabilidad de ocurrencia:	N/A
Observaciones adicionales:	Ninguna

*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 **27/04/2026**

NIDIA MILENA ROJAS BOHORQUEZ **Supervisora Contrato**	**YOLMAN BREYER PASTRANA VIANCHA** **Profesional de Apoyo Financiero**	**DANIELA DAYANA LOPEZ PESCA** **Apoyo Juridico / Supervision**
SANDRA PATRICIA GUZMAN VALDERRAMA **Apoyo Técnico / Supervisión**	**LUCELLY DEL CARMEN BERNAL GUTIERREZ** **Apoyo Nutricion / Supervisión**	

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