FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No.13010232025

INFORME DE ALISTAMIENTO

1. Datos generales

Período del informe : **31/12/2025 - 31/07/2026**

Número de contrato/convenio: **13010232025**

Tipo de contrato/convenio : **APORTE**

Fecha suscripción contrato/convenio en las plataformas CCE: **30/12/2025**

Valor **Inicial** del contrato/convenio **$ 422.575.955**

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

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

Objeto: **BRINDAR ATENCIÓN A LOS NIÑOS Y ADOLESCENTES QUE TIENEN UN PROCESO ADMINISTRATIVO DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS, EN LA MODALIDAD INTERNADO, DE ACUERDO CON LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS VIGENTES EXPEDIDOS POR EL ICBF.**

Alcance del objeto (si aplica)
N/A

2. Datos supervisor

Cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio)	**COORDINADORA CENTRO ZONAL TURBACO**		
Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio - En orden cronológico)	**MADELEIN BANQUEZ GALVIS - Coordinadora CZ Turbaco**	Fecha en la que realizo la supervisión (desde y hasta cuando) - En orden cronológico	**31/12/2025 - 31/07/2026**
Nombre y cargo del Supervisor ICBF (para efectos de liquidación)	N/A	Supervisores otras entidades (cooperantes) - (Si aplica)	NA
Otros supervisores **(*)**	N/A	Cargos de otros supervisores	NA

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

3. Datos contratista

Nombre Contratista:	Fundaciòn Dones de Misericordia	Cédula o NIT:	**900036694-1**
Dirección:	Calle 24 A N°34-05 Barrio Plan Parejo		
Representante Legal que suscribió el contrato/convenio:	**Daniella Martinez Cure**	Correo electrónico:	coordinacioncasa@donesdemisericordia
Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación **(i):**	**Daniella Martinez Cure**	Identificación:	
Documentos que acreditan la competencia y facultades para liquidar	**N/A**		
Fecha Certificado Actualizado de Existencia y Representación Legal **(i)**:			

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

4. Plazo de duración del contrato/convenio

Fecha inicio del contrato/convenio:	31/12/2025	Fecha de terminación inicial:	31/07/2026
Fecha aprobación pólizas:	31/12/2025	Fecha expedición R.P.:	31/12/2025
Fecha acta de inicio (si aplica):	31/12/2025		
Fecha documento de Prórroga (si aplica):	N/A	Prorrogado hasta cuándo (si aplica):	N/A
Fecha aprobación póliza de la prórroga:	N/A		

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

5. Información presupuestal

Valor **Inicial** del contrato/convenio $ 422.575.955

Aporte ICBF $ 422.575.955
Aporte Contratista (si aplica) N/A

No. de CDP:	126425	Fecha CDP:	29/12/2025	Valor de CDP:	$ 1.880.930,00
No. de VF (si aplica)	6	Fecha VF:	30/12/2025	Valor de VF:	$ 420.695.025,00
No. de RP:	269125	Fecha RP:	31/12/2025	Valor de RP:	$ 1.880.930,00
No. de CDP:	16526	Fecha CDP:	5/01/2026	Valor de CDP:	$ 420.695.025,00
No. de VF (si aplica)	N/A	Fecha VF:	N/A	Valor de VF:	N/A
No. de RP:	16526	Fecha RP:	5/01/2026	Valor de RP:	$ 420.695.025,00

(+) ADICIONES

Fecha Documento Adición: NA Valor Adición: NA

Descripción del concepto de adición realizada en el periodo:

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

Valor adición aporte contratista: N/A

Fecha aprobación póliza de la adición N/A

Si se presentan más adiciones, incluir filas para éstas.

(+) ADICIONES

Fecha Documento Adición: NA Valor Adición: NA

Descripción del concepto de adición realizada en el periodo:

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

Valor adición aporte contratista: N/A

Fecha aprobación póliza de la adición N/A

Si se presentan más adiciones, incluir filas para éstas.

(-) DISMINUCIONES

Fecha Documento Disminución: N/A Valor disminución : N/A

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

Valor disminución aporte contratista: N/A

Fecha aprobación póliza de la disminución N/A

Si se presentan más disminuciones, incluir filas para éstas.

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

Valor anticipo (si aplica): N/A 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 la presente contrato de la siguiente forma: Dos giros de alistamiento uno por cada vigencia: (i) un giro de Alistamiento durante los primeros 10 días hábiles a la legalización del contrato por un valor equivalente a la mitad del total de cupos contratados para el mes de diciembre, más la mitad del valor equivalente al promedio de ejecución mensual de la Dependencia de Gasto 112 presentando los siguientes documentos: 1. Certificación Bancaria; 2. Aprobación de Garantía; 3. Acta de Inicio; 4. Los exigidos en la Resolución 5360 de 2023 que apliquen, teniendo en cuenta que aún no hay ejecución contractual. (ii) Para la vigencia 2026 el ICBF realizará un giro de alistamiento en los 10 primeros días hábiles del mes de enero de 2026 equivalente al total de los cupos mensuales contratados, más el valor equivalente al promedio de ejecución mensual de la Dependencia de Gasto 112. Para el giro del alistamiento del mes de enero el contratista deberá entregar certificación del uso adecuado del alistamiento entregado en diciembre de 2025 expedido por el representante legal y el contador o revisor fiscal del operador y los exigidos en la resolución 5360 de 2023. (iii) Seis (6) desembolsos mensuales vencidos, los cuales se efectuarán una vez presentados los soportes por parte del CONTRATISTA y previa aprobación del supervisor del contrato y liquidación del desembolso mensual (según corresponda para la vigencia) generada a través del Sistema de Información Misional SIM (en las modalidades que aplique) 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 de desembolso al talento humano, al Sistema de Seguridad Social y Aportes Parafiscales de acuerdo con la normatividad vigente y en los tiempos establecidos por Ley, aportando los soportes de desembolso correspondientes; la información contenida en todos los soportes presentados, será corroborada técnica, administrativa, financiera y contablemente por el supervisor del contrato. (7) Cuenta de cobro o factura (según aplique). (8) Suscripción y legalización del contrato de comodato con su respectiva acta de recibo del bien objeto del contrato de comodato con la respectiva relación de inventarios, cuando aplique. (iv) El aporte correspondiente al mes de julio, el supervisor deberá validar los cupos ejecutados durante el mes, con relación al alistamiento y establecer la diferencia para solicitar el reintegro correspondiente. 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 una cuenta bancaria del operador en la que maneje recursos propios". (solo aplica para los contratos que requieran cuenta maestra). PARÁGRAFO SEGUNDO: Para el último pago en los casos en los que aplique, el contratista deberá presentar acta de devolución y recibo del bien recibido en comodato con la respectiva relación de inventarios y paz y salvo por concepto de servicios públicos, impuestos, tasas, contribuciones, valorización, etc. PARÁGRAFO TERCERO: Para el último pago en los casos en los que aplique, el contratista deberá presentar 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. PARÁGRAFO CUARTO: 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 cuando el usuario haya sido remitido desde otra institución. Cuando el usuario no viene reubicado de otra modalidad o cambio de medida y llega por primera vez al servicio bien sea remitido por la autoridad administrativa y/o por la policía de infancia y adolescencia, se reconocerá el día completo en las Modalidades de Acogimiento (Casas de Acogimiento: de 0 a 8 años, de Tránsito hacia la Vida Independiente, PARD, Discapacidad Intelectual, Discapacidad Psicosocial, Discapacidad, Violencia Sexual y Gestantes y/o en Periodo de Lactancia, Casa Hogar) y en las Modalidades Víctima de Conflicto Armado (Casa de protección y Casa Hogar – Víctimas). PARÁGRAFO QUINTO: Los desembolsos se efectuarán dentro de los treinta (30) días siguientes al vencimiento de cada mensualidad, una vez se cuente con disponibilidad del Plan Anual de Caja – PAC y previa certificación de cumplimiento expedida por el Supervisor del contrato para el efecto. PARÁGRAFO SEXTO: En los casos, que por orden de la autoridad administrativa se otorguen permisos o autorizaciones que impliquen que el niño, niña o adolescente se ausenta de la modalidad hasta por 15 días y no está siendo atendido por otro CONTRATISTA de la misma u otra modalidad en otra regional, se reconocerá el valor del costo fijo correspondiente. PARÁGRAFO SÉPTIMO: En los casos en que por orden médica el niño, niña o adolescente se deba ausentar de la modalidad, se reconocerá el valor del cupo mes por el primer mes de hospitalización, a partir del primer día del mes siguiente se reconocerá el valor del costo fijo. En los casos anteriores, el equipo interdisciplinario del contratista deberá dar continuidad al proceso de atención para el restablecimiento de derechos. (..)". PARÁGRAFO OCTAVO: El supervisor verificará la ejecución real de cupos en relación con aquellos contratados, y de encontrarse que no se utilizó la totalidad de los cupos, reconocerá durante toda la ejecución del contrato el cien por ciento (100%) del costo fijo de los cupos contratados y no ejecutados. Cuando se autorice la adición de cupos o el aumento de valor cupo mes, el ICBF deberá realizar un giro de alistamiento correspondiente a un mes del valor de los cupos adicionados o el valor correspondiente a la diferencia entre el nuevo del valor cupo mes y el valor cupo mes vigente multiplicado por el número de cupos contratados. Así mismo, a partir del tercer mes en caso de continuar las inejecuciones, el Supervisor deberá analizar si se debe realizar la reducción de los cupos contratados. PARÁGRAFO NOVENO: EL CONTRATISTA no podrá en ningún mes de contrato ejecutar con recursos del ICBF (incluido el alistamiento) un mayor valor del que se va a reconocer en el mes por cupos atendidos y costo fijo. El recurso asignado para el alistamiento no podrá ser utilizado en gastos que el lineamiento de programación establece serán por adición del contrato. El valor cupo mes cubre lo establecido en el

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

El supervisor certifica que durante la ejecución del contrato/ convenio No. 13010232025 (NO existio contratación Derivada o existio derivada según aplique) .

No. de Contrato/convenio	Objeto del contrato/convenio	Fecha de inicio del contrato/convenio	Plazo del contrato/convenio	Valor total del contrato/convenio	Fecha de liquidación	Certificación del contratista
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 existir contratación derivada señalar que no aplica dentro del recuadro.

7. Certificaciones para pagos suscritas por el supervisor

Período certificado	Fecha de certificación	Valor pagado	Ubicación del documento soporte	Observaciones
ALISTAMIENTO				
N/A			**NA**	**NA**
N/A			**NA**	**NA**
N/A			**NA**	**NA**
N/A			**NA**	**NA**
N/A			**NA**	**NA**
N/A				

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

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

Número de pago/desembolso, según cláusula de forma de pago	Valor bruto pagado o desembolsado	Fecha de la orden de pago correspondiente	Número de la orden de pago correspondiente	Observaciones (si el valor pagado fue diferente al pactado en la minuta, describir breve justificación, descuentos y concepto de los mismos)	Ubicación del documento soporte
1				NA	NA
2				NA	NA
3				NA	NA
4				NA	NA
5				NA	NA
TOTALES					

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

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

10. Reintegros efectuados (si aplica)

Tipo de Reintegro	Fecha reintegro	Valor reintegro	No. de Comprobante reintegro	Justificación del reintegro
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

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

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

** 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:	**$ 422.575.955,00**
VALOR APORTE ICBF:	$ 422.575.955,00
VALOR APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	N/A
VALOR TOTAL ADICIONES	**$ 0,00**
VALOR ADICIÓN APORTE ICBF:	NA
VALOR ADICIÓN APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	N/A
VALOR TOTAL REDUCCIONES	**$ 0,00**
VALOR REDUCCIÓN APORTE ICBF:	N/A
VALOR REDUCCIÓN APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	N/A
VALOR TOTAL CONTRATO O CONVENIO	**$ 422.575.955,00**
VALOR TOTAL APORTE ICBF	$ 422.575.955,00
VALOR TOTAL APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
VALOR TOTAL EJECUTADO:	**$** -
VALOR EJECUTADO APORTE ICBF:	
VALOR EJECUTADO APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
PAGOS EFECTUADOS AL CONTRATISTA:	$ -
VALOR A LIBERAR A FAVOR DEL APORTE DEL ICBF:	$ 422.575.955,00
VALOR NO EJECUTADO APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
SALDO POR PAGAR AL CONTRATISTA:	$ 422.575.955
SALDO REINTEGRADO A FAVOR DEL ICBF	$ 0,00
SALDO POR REINTEGRAR A FAVOR DEL ICBF	$ -

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

Fecha estado de cuenta NA

12. Garantías

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	No. de anexo	Vigencia	
				Desde	Hasta
Cumplimiento del contrato	SEGUROS DEL ESTADO S.A	75-44-101150376	NA	31/12/2025	31/07/2027
Calidad del servicio			NA	31/12/2025	31/01/2027
Pagos de salario, prestaciones sociales legales e indemnizaciones			NA	31/12/2025	31/07/2029
Predios laborales y operaciones		75-40-101057129	NA	31/12/2025	31/07/2026
Contratistas y subcontratistas			NA	31/12/2025	31/07/2026
Daño emergente y lucro cesante			NA	31/12/2025	31/07/2026

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

13. Sanciones

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

Tipo de Sanción (seleccionar con una x)			Número y fecha del acto administrativo que resuelve el proceso administrativo sancionatorio contractual.	Número y fecha del acto administrativo que resolvió el recurso (si aplica)	Fecha de ejecutoria del proceso administrativo sancionatorio contractual.	Valor de la sanción impuesta
Multa. (art. 17 Ley 1150 de 2007)			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

OBLIGACIONES SISTEMA INTEGRADO DE GESTION				
OBLIGACIONES DEJE DE CALIDAD	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
1)Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos, Políticas del Sistema Integrado de Gestión - SIGE)así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales técnicos, guías operativas, modelos específicos de atención, procedimientos, guías, formatos, entre otros) necesarios para la operación de los servicios contratados	NA	NA	INFORME DE ALISTAMIENTO	NO APLICA DADO QUE CORRESPONDE A UN PAGO POR CONTRATO DE ALISTAMIENTO.
2. Entregar los resultados de la percepción del usuario frente a la prestación del servicio misional.	NA	NA	INFORME DE ALISTAMIENTO	NO APLICA DADO QUE CORRESPONDE A UN PAGO POR CONTRATO DE ALISTAMIENTO.
3. Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio.	NA	NA	INFORME DE ALISTAMIENTO	NO APLICA DADO QUE CORRESPONDE A UN PAGO POR CONTRATO DE ALISTAMIENTO.
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.	NA	NA	INFORME DE ALISTAMIENTO	NO APLICA DADO QUE CORRESPONDE A UN PAGO POR CONTRATO DE ALISTAMIENTO.
5. Asegurar que los equipos de medición propios utilizados para el cumplimiento del objeto contractual o convenio cuentan con certificaciones iniciales de calibración y sus verificaciones intermedias.	NA	NA	INFORME DE ALISTAMIENTO	NO APLICA DADO QUE CORRESPONDE A UN PAGO POR CONTRATO DE ALISTAMIENTO.
6. Contar con un registro de los documentos utilizados para la operación del servicio, incluyendo de ser necesario, el control de los cambios realizados.	NA	NA	INFORME DE ALISTAMIENTO	NO APLICA DADO QUE CORRESPONDE A UN PAGO POR CONTRATO DE ALISTAMIENTO.
OBLIGACIONES EJE DE SEGURIDAD DE LA INFORMACION	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
7. Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información, enmarcado en la normativa interna del ICBF vigente durante la ejecución del contrato	NA	NA	INFORME DE ALISTAMIENTO	NO APLICA DADO QUE CORRESPONDE A UN PAGO POR CONTRATO DE ALISTAMIENTO.
8. Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato.	SI	Acta de Compromiso de confidencialidad	INFORME DE ALISTAMIENTO	
9. Suscribir un documento de autorización de tratamiento de datos personales con el representante legal, el cual deberá ser entregado al supervisor una vez se firme el contrato	NA	NA	INFORME DE ALISTAMIENTO	NO APLICA DADO QUE CORRESPONDE A UN PAGO POR CONTRATO DE ALISTAMIENTO.
10. Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad o se materialice un riesgo de seguridad de la información que afecte la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del objeto establecido.	NA	NA	INFORME DE ALISTAMIENTO	NO APLICA DADO QUE CORRESPONDE A UN PAGO POR CONTRATO DE ALISTAMIENTO.
11. Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este.	NA	NA	INFORME DE ALISTAMIENTO	NO APLICA DADO QUE CORRESPONDE A UN PAGO POR CONTRATO DE ALISTAMIENTO.
12. Cumplir con lo establecido en la G22.GT "Guía para el Uso de dispositivos Personales -BYOD"-cuando se requiera conexión de equipos que no son propiedad de ICBF a la red institucional.	NA	NA	INFORME DE ALISTAMIENTO	NO APLICA DADO QUE CORRESPONDE A UN PAGO POR CONTRATO DE ALISTAMIENTO.
OBLIGACIONES DEL EJE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
13.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.	NA	NA	INFORME DE ALISTAMIENTO	NO APLICA DADO QUE CORRESPONDE A UN PAGO POR CONTRATO DE ALISTAMIENTO.
14. Presentar la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato o convenio.	NA	NA	INFORME DE ALISTAMIENTO	NO APLICA DADO QUE CORRESPONDE A UN PAGO POR CONTRATO DE ALISTAMIENTO.
15. 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.	NA	NA	INFORME DE ALISTAMIENTO	NO APLICA DADO QUE CORRESPONDE A UN PAGO POR CONTRATO DE ALISTAMIENTO.
16.Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requeridos para la realización de sus actividades.	NA	NA	INFORME DE ALISTAMIENTO	NO APLICA DADO QUE CORRESPONDE A UN PAGO POR CONTRATO DE ALISTAMIENTO.
17. Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio	NA	NA	INFORME DE ALISTAMIENTO	NO APLICA DADO QUE CORRESPONDE A UN PAGO POR CONTRATO DE ALISTAMIENTO.
18. Informar al ICBF los incidentes, accidentes de Trabajo y enfermedad laboral del personal a cargo del operador/contratista, reportados a la ARL y EPS, durante el plazo de ejecución del contrato o convenio.	NA	NA	INFORME DE ALISTAMIENTO	NO APLICA DADO QUE CORRESPONDE A UN PAGO POR CONTRATO DE ALISTAMIENTO.
19. Designar uno o más brigadistas para que haga parte activa del Plan de Emergencias y Contingencias del ICBF, así como garantizar la divulgación de este Plan a los colaboradores vinculados por el contratista y que prestan sus servicios en las sedes del ICBF.	NA	NA	INFORME DE ALISTAMIENTO	NO APLICA DADO QUE CORRESPONDE A UN PAGO POR CONTRATO DE ALISTAMIENTO.
20. Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	NA	NA	INFORME DE ALISTAMIENTO	NO APLICA DADO QUE CORRESPONDE A UN PAGO POR CONTRATO DE ALISTAMIENTO.
OBLIGACIONES EJE DE GESTIÓN AMBIENTAL	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
21.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.	NA	NA	INFORME DE ALISTAMIENTO	NO APLICA DADO QUE CORRESPONDE A UN PAGO POR CONTRATO DE ALISTAMIENTO.
22. 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.	NA	NA	INFORME DE ALISTAMIENTO	NO APLICA DADO QUE CORRESPONDE A UN PAGO POR CONTRATO DE ALISTAMIENTO.
23. 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.	NA	NA	INFORME DE ALISTAMIENTO	NO APLICA DADO QUE CORRESPONDE A UN PAGO POR CONTRATO DE ALISTAMIENTO.

24. Realizar el mantenimiento y lavado de los tanques de almacenamiento de agua para consumo adoptando las medidas necesarias para garantizar el suministro de este recurso.	NA	NA	INFORME DE ALISTAMIENTO	NO APLICA DADO QUE CORRESPONDE A UN PAGO POR CONTRATO DE ALISTAMIENTO.
25. 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.	NA	NA	INFORME DE ALISTAMIENTO	NO APLICA DADO QUE CORRESPONDE A UN PAGO POR CONTRATO DE ALISTAMIENTO.
OBLIGACIONES GENERALES	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
1. Ejecutar y cumplir a cabalidad con el desarrollo del objeto del contrato.	NA	NA	INFORME DE ALISTAMIENTO	NO APLICA DADO QUE CORRESPONDE A UN PAGO POR CONTRATO DE ALISTAMIENTO.
2. Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en este contrato.	NA	NA	INFORME DE ALISTAMIENTO	NO APLICA DADO QUE CORRESPONDE A UN PAGO POR CONTRATO DE ALISTAMIENTO.
3. Compartir con el ICBF la información y las herramientas metodológicas necesarias para el cabal desarrollo del contrato.	NA	NA	INFORME DE ALISTAMIENTO	NO APLICA DADO QUE CORRESPONDE A UN PAGO POR CONTRATO DE ALISTAMIENTO.
4. Entregar al supervisor del contrato, los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.	NA	NA	INFORME DE ALISTAMIENTO	NO APLICA DADO QUE CORRESPONDE A UN PAGO POR CONTRATO DE ALISTAMIENTO.
5. Realizar durante la ejecución del contrato el seguimiento de los eventos que afecten la permanencia o atención de los niños, niñas, adolescentes y sus familias o redes vinculares de apoyo y dar aviso inmediato al supervisor sobre cualquier anomalía o dificultad que advierta en la ejecución, proponer alternativas de solución y realizar seguimiento para prevenir riesgos teniendo en cuenta lo establecido en la Guía de orientaciones para la prevención y manejo de situaciones de riesgo de las niñas, niños y adolescentes en las modalidades y servicio de restablecimiento de derechos.	NA	NA	INFORME DE ALISTAMIENTO	NO APLICA DADO QUE CORRESPONDE A UN PAGO POR CONTRATO DE ALISTAMIENTO.
6. Atender oportunamente los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta EL ICBF a través del supervisor para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones en el desarrollo del objeto contractual.	NA	NA	INFORME DE ALISTAMIENTO	NO APLICA DADO QUE CORRESPONDE A UN PAGO POR CONTRATO DE ALISTAMIENTO.
7. Suministrar información necesaria para atender los requerimientos que sean efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato, cuando se requiera por parte del supervisor.	NA	NA	INFORME DE ALISTAMIENTO	NO APLICA DADO QUE CORRESPONDE A UN PAGO POR CONTRATO DE ALISTAMIENTO.
8. Utilizar la imagen del ICBF de acuerdo con los lineamientos establecidos en el Manual de Identidad Visual vigente. Salvo autorización expresa y escrita de las partes, ningún funcionario podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier otra índole.	NA	NA	INFORME DE ALISTAMIENTO	NO APLICA DADO QUE CORRESPONDE A UN PAGO POR CONTRATO DE ALISTAMIENTO.
9. Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso y manejo en el desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en el desarrollo del contrato y que no tenga carácter de pública. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita del ICBF.	NA	NA	INFORME DE ALISTAMIENTO	NO APLICA DADO QUE CORRESPONDE A UN PAGO POR CONTRATO DE ALISTAMIENTO.
10. Garantizar la correcta ejecución de los recursos financieros entregados por el ICBF, según los requerimientos técnicos, logísticos y administrativos necesarios para el cumplimiento del objeto del contrato.	NA	NA	INFORME DE ALISTAMIENTO	NO APLICA DADO QUE CORRESPONDE A UN PAGO POR CONTRATO DE ALISTAMIENTO.
11. Reintegrar los saldos no ejecutados correspondiente a los recursos del ICBF si los hubiere, en la cuenta que designe la entidad para tal fin. En todo caso, los pagos se realizarán sobre los valores ejecutados y debidamente legalizados por el contratante.	NA	NA	INFORME DE ALISTAMIENTO	NO APLICA DADO QUE CORRESPONDE A UN PAGO POR CONTRATO DE ALISTAMIENTO.
12. Disponer de una cuenta bancaria de ahorros exclusiva para el contrato y llevar una contabilidad por centro de costos para el manejo de los recursos aportados por el ICBF. Los rendimientos financieros que estos recursos puedan generar deben ser reintegrados a la cuenta bancaria a nombre del ICBF, y será informada por el supervisor del contrato conforme a las directrices del grupo financiero del ICBF.	SI	CERTIFICACION BANCARIA	INFORME DE ALISTAMIENTO	
13. Efectuar el pago de salarios o de honorarios del personal vinculado para la ejecución del contrato, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución de este.	NA	NA	INFORME DE ALISTAMIENTO	NO APLICA DADO QUE CORRESPONDE A UN PAGO POR CONTRATO DE ALISTAMIENTO.
14. Cumplir, si a ello hubiere lugar, con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, relacionado con los aportes a los sistemas de salud, ARL, pensionesy aportes a cajas de compensación familiar, ICBF, SENA, cuando a ello haya lugar, durante la ejecución del contrato y hasta su liquidación, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron haber sido cotizadas de acuerdo al Decreto 1703 de 2002, Ley 797 de 2003, Decreto 510 de 2003 y Ley 1562 de 2012, o las normas que lo modifiquen o complementen.	NA	NA	INFORME DE ALISTAMIENTO	NO APLICA DADO QUE CORRESPONDE A UN PAGO POR CONTRATO DE ALISTAMIENTO.
15. Realizar la afiliación a la ARL de todo el personal que contrate para la ejecución del contrato, de conformidad con el tipo de vinculación y el riesgo asignado.	NA	NA	INFORME DE ALISTAMIENTO	NO APLICA DADO QUE CORRESPONDE A UN PAGO POR CONTRATO DE ALISTAMIENTO.
16. Garantizar durante la ejecución del contrato la permanencia y vinculación del personal mínimo requerido en el manual operativo y/o guías operativas de la modalidad; y ficha de condiciones técnicas.	NA	NA	INFORME DE ALISTAMIENTO	NO APLICA DADO QUE CORRESPONDE A UN PAGO POR CONTRATO DE ALISTAMIENTO.
17. Devolver al ICBF, una vez finalizada la ejecución del contrato, los documentos que en desarrollo de este se hayan producido, e igualmente todos los archivos que se hayan generado en cumplimiento de sus obligaciones contractuales.	NA	NA	INFORME DE ALISTAMIENTO	NO APLICA DADO QUE CORRESPONDE A UN PAGO POR CONTRATO DE ALISTAMIENTO.
18. El contratista se compromete a asumir un buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia, dejando constancia de su compromiso para brindar un trato respetuoso buscando generar ambientes de trabajo amables, cordiales y respetuosos que escapen a cualquier forma de discriminación y/o forma de violencia, tales como violencias basadas en género, actos de racismo o discriminación, y se comprometen a cumplir a cabalidad con el protocolo de la entidad para la prevención, atención y medidas de protección de todas las formas de violencia contras las mujeres y basadas en género y/o sexo u orientación sexual o discapacidad y demás razones de discriminación en el ámbito laboral y contractual del sector público	NA	NA	INFORME DE ALISTAMIENTO	NO APLICA DADO QUE CORRESPONDE A UN PAGO POR CONTRATO DE ALISTAMIENTO.
19. Cumplir con las disposiciones establecidas en el capítulo "Buenas Prácticas en la Gestión Contractual" del Manual de Contratación del ICBF vigente.	NA	NA	INFORME DE ALISTAMIENTO	NO APLICA DADO QUE CORRESPONDE A UN PAGO POR CONTRATO DE ALISTAMIENTO.
20. Dar a conocer de manera inmediata ante la entidad y organismos competentes los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato.	NA	NA	INFORME DE ALISTAMIENTO	NO APLICA DADO QUE CORRESPONDE A UN PAGO POR CONTRATO DE ALISTAMIENTO.
21. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.	NA	NA	INFORME DE ALISTAMIENTO	NO APLICA DADO QUE CORRESPONDE A UN PAGO POR CONTRATO DE ALISTAMIENTO.
OBLIGACIONES ESPECIALES: COMPONENTE TÉCNICO	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
1. Atender 89 cupos para la atención a las niñas, niños y adolescentes que tienen un proceso administrativo de restablecimiento de derechos, en la modalidad internado y de acuerdo con los documentos tecnicos vigentes expedidops por el ICBF., de acuerdo con las solicitudes de cupo realizadas por la regional.	NA	NA	INFORME DE ALISTAMIENTO	NO APLICA DADO QUE CORRESPONDE A UN PAGO POR CONTRATO DE ALISTAMIENTO.
2. Abrir para cada niño, niña o adolescente un anexo de historia de atención que cumpla con los criterios establecidos en los documentos vigentes del ICBF.	NA	NA	INFORME DE ALISTAMIENTO	NO APLICA DADO QUE CORRESPONDE A UN PAGO POR CONTRATO DE ALISTAMIENTO.
3. Apoyar las gestiones necesarias en conjunto con la red familiar o vincular responsables para la vinculación de los beneficiarios al Sistema General de Seguridad Social en Salud y al Sistema de Educación Formal según corresponda de acuerdo con sus características.	NA	NA	INFORME DE ALISTAMIENTO	NO APLICA DADO QUE CORRESPONDE A UN PAGO POR CONTRATO DE ALISTAMIENTO.
4. Realizar acciones para que la familia o red vincular de apoyo se adhiera y participe en el proceso de atención de los beneficiarios acorde con lo establecido en los documentos técnicos del ICBF- Cuando aplique.	NA	NA	INFORME DE ALISTAMIENTO	NO APLICA DADO QUE CORRESPONDE A UN PAGO POR CONTRATO DE ALISTAMIENTO.
5. Realizar la articulación permanente necesaria con el sistema nacional de bienestar familiar a fin de promover el cuidado parental y la garantía de derechos	NA	NA	INFORME DE ALISTAMIENTO	NO APLICA DADO QUE CORRESPONDE A UN PAGO POR CONTRATO DE ALISTAMIENTO.
6. Realizar acciones para la vinculación de los usuarios (as) en actividades culturales, recreativas y deportivas, acorde con sus intereses, condición particular y características de desarrollo.	NA	NA	INFORME DE ALISTAMIENTO	NO APLICA DADO QUE CORRESPONDE A UN PAGO POR CONTRATO DE ALISTAMIENTO.

7. Garantizar a los usuarios, los elementos de dotación de aseo e higiene y disponer del material lúdico deportivo, acorde con lo establecido en el Manual Operativo para la Modalidad Internado PARD.	NA	NA	INFORME DE ALISTAMIENTO	NO APLICA DADO QUE CORRESPONDE A UN PAGO POR CONTRATO DE ALISTAMIENTO.
OBLIGACIONES ESPECIALES: COMPONENTE ADMINISTRATIVO	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
1. Contar con los medios tecnológicos y de comunicaciones necesarios para registrar y transmitir la información al ICBF.	NA	NA	INFORME DE ALISTAMIENTO	NO APLICA DADO QUE CORRESPONDE A UN PAGO POR CONTRATO DE ALISTAMIENTO.
2. Realizar las confirmaciones de los ingresos y egresos de cada beneficiario del servicio (a), de acuerdo con las órdenes de los Defensores de Familia y Comisarios de Familia, en el Sistema de Información Misional del ICBF siempre y cuando el sistema se encuentre disponible y operando correctamente	NA	NA	INFORME DE ALISTAMIENTO	NO APLICA DADO QUE CORRESPONDE A UN PAGO POR CONTRATO DE ALISTAMIENTO.
3. Realizar las gestiones de adquisición de elemento de dotación para la modalidad de atención según sea el caso, de acuerdo con los recursos destinados en el contrato para tal fin, cuando aplique	NA	NA	INFORME DE ALISTAMIENTO	NO APLICA DADO QUE CORRESPONDE A UN PAGO POR CONTRATO DE ALISTAMIENTO.
4. Solicitar autorización previa y por escrito a la autoridad administrativa y al supervisor del contrato, para ubicar a los beneficiarios bajo su cuidado en otra sede.	NA	NA	INFORME DE ALISTAMIENTO	NO APLICA DADO QUE CORRESPONDE A UN PAGO POR CONTRATO DE ALISTAMIENTO.
OBLIGACIONES ESPECIALES: COMPONENTE LEGAL	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
5. Suscribir el acta de inicio del contrato en coherencia con la fecha de aprobación de las pólizas en el SECOP II y demás actas que se produzcan con ocasión de la ejecución del contrato	SI	ACTA DE INICIO	INFORME DE ALISTAMIENTO	
6. Suscribir todas las actas que se produzcan con ocasión de la ejecución del contrato	NA	NA	INFORME DE ALISTAMIENTO	NO APLICA DADO QUE CORRESPONDE A UN PAGO POR CONTRATO DE ALISTAMIENTO.
OBLIGACIONES ESPECIALES: COMPONENTE FINANCIERO	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
7. Realizar en los tiempos acordados o establecidos para ello, el pago de las obligaciones adquiridas por parte del contratista, sin condicionar estos a la entrega de los recursos aportados por el ICBF del contrato de aporte.	**N/A**	**N/A**	N/A	**NO APLICA POR CONCEPTO DE ALISTAMIENTO**
8, Llevar la contabilidad por centro de costos, de los recursos que le corresponde ejecutar del contrato, en la cual se identifique la fuente de recurso, de acuerdo con las normas y procedimientos legalmente establecidos y suministrar la información mensual, debidamente avalada por el contador, sobre la ejecución de los recursos requerida por el ICBF.	**N/A**	**N/A**		**NO APLICA POR CONCEPTO DE ALISTAMIENTO**
9. Reintegrar los recursos aportados, no ejecutados, ejecutados de forma indebida o que se utilicen en gastos diferentes a los reconocidos dentro de los clasificadores del costo aprobados para la modalidad, de acuerdo con las instrucciones que para tal efecto imparta el ICBF. Remitir al supervisor del contrato dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la consignación, copia del documento donde conste número del contrato, la operación que, por concepto de reintegros, rendimientos financieros, multas o cualquier otro, se causen a favor de la Entidad con ocasión de la ejecución del contrato. El contratista puede autorizar que el ICBF descuente del saldo a favor, el valor correspondiente al reintegro que se llegase a causar. En el caso en que el contratista no reintegre o autorice el descuento del recurso, el supervisor de contrato puede descontar dicho recurso del saldo a favor antes de la terminación del contrato. PARÁGRAFO: Las consignaciones a que hace referencia esta obligación deben realizarse únicamente en la cuenta informada por escrito por el supervisor del contrato.	**N/A**	**N/A**		**NO APLICA POR CONCEPTO DE ALISTAMIENTO**
10. Presentar la información contable al supervisor y llevar cuenta bancaria de ahorros exclusiva para el contrato y en el caso que aplique y sea notificado por el supervisor debe tener cuenta maestra para el manejo de los recursos destinados para el presente contrato de conformidad con lo establecido en la Resolución 1400 del 24 de febrero de 2020 modificada por las Resoluciones 8300 de 2021 y 3944 de 2022.Si el operador tiene contratos labores con todos sus beneficios y maneja cuenta maestra, debe realizar las provisiones correspondientes (cesantías, intereses a las cesantías, primas legales, vacaciones, indemnizaciones y demás obligaciones laborales derivadas de la relación contractual) en la cuenta maestra.	**SI**	**CERTIFICACION BANCARIA**		**NO APLICA POR CONCEPTO DE ALISTAMIENTO**
11. Presentar para aprobación del supervisor del contrato la justificación técnica, financiera y operativa de los traslados presupuestales entre clasificadores del gasto, cuando sea necesario.	**N/A**	**N/A**		**NO APLICA POR CONCEPTO DE ALISTAMIENTO**
OBLIGACIONES CUALIFICADAS POR SU ESPECIAL RELEVANCIA				
COMPONENTE TÉCNICO	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
1. Elaborar e implementar las estrategias, acciones o metodologías, acorde con el proceso de atención establecido en los documentos técnicos del ICBF y la Propuesta de Implementación y Cualificación-PIYC.	NA	NA	INFORME DE ALISTAMIENTO	NO APLICA DADO QUE CORRESPONDE A UN PAGO POR CONTRATO DE ALISTAMIENTO.
2. Cumplir con el componente de alimentación y nutrición, acorde con lo establecido en los documentos y manuales técnicos, memorandos, requerimientos y/o directrices que emita el ICBF.	NA	NA	INFORME DE ALISTAMIENTO	NO APLICA DADO QUE CORRESPONDE A UN PAGO POR CONTRATO DE ALISTAMIENTO.

3. Elaborar e implementar los documentos para el control y seguimiento al suministro de alimentos - Servicio de alimentos, de acuerdo con la minuta de alimentación vigente	NA	NA	INFORME DE ALISTAMIENTO	NO APLICA DADO QUE CORRESPONDE A UN PAGO POR CONTRATO DE ALISTAMIENTO.
4. Cumplir con lo establecido en la Guía de orientaciones para la prevención y manejo de situaciones de riesgo de los niños, niñas y adolescentes en las modalidades y servicio de restablecimiento de derechos.	NA	NA	INFORME DE ALISTAMIENTO	NO APLICA DADO QUE CORRESPONDE A UN PAGO POR CONTRATO DE ALISTAMIENTO.
5. Suministrar los medicamentos de acuerdo con lo indicado en la fórmula médica expedida por la EAPB, cuando aplique.	NA	NA	INFORME DE ALISTAMIENTO	NO APLICA DADO QUE CORRESPONDE A UN PAGO POR CONTRATO DE ALISTAMIENTO.
6. Contar con mecanismos de control para asegurar que los medicamentos estén fuera del alcance de los niños, niñas o adolescentes y se suministren de acuerdo con lo indicado en la fórmula médica expedida por la EAPB, Además que no tengan acceso a objetos cortopunzantes, armas de fuego, sustancias psicoactivas y cualquier otro material que signifique un riesgo o con lo que se pueda atentar con la integridad personal o de los demás. Lo anterior, debe quedar contemplado en cada plan de acción en el marco de la política de prevención del daño antijurídico propuesto por cada operador.	NA	NA	INFORME DE ALISTAMIENTO	NO APLICA DADO QUE CORRESPONDE A UN PAGO POR CONTRATO DE ALISTAMIENTO.
7. Entregar a los beneficiarios (as), y hacer reposición por uso y necesidad de los elementos de dotación de dormitorio, personal, de aseo e higiene, escolar y disponer del material lúdico deportivo, acorde con lo establecido en Guías operativas del servicio.	NA	NA	INFORME DE ALISTAMIENTO	NO APLICA DADO QUE CORRESPONDE A UN PAGO POR CONTRATO DE ALISTAMIENTO.
8. Presentar soporte de entrega del plan de acción vigente en el marco de la Política de Prevención del Daño Antijurídico a la Dirección Regional, así como las acciones y estrategias adelantadas para tal fin.	NA	NA	INFORME DE ALISTAMIENTO	NO APLICA DADO QUE CORRESPONDE A UN PAGO POR CONTRATO DE ALISTAMIENTO.
9. Reportar mensualmente los eventos que se presenten en la institución de acuerdo con lo establecido en la Política de Prevención del Daño Antijurídico.	NA	NA	INFORME DE ALISTAMIENTO	NO APLICA DADO QUE CORRESPONDE A UN PAGO POR CONTRATO DE ALISTAMIENTO.
COMPONENTE ADMINISTRATIVO	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
10. Disponer del talento humano en perfil y tiempo de dedicación exigido para el desarrollo delservicio, acorde con los documentos técnicos del ICBF y mantener actualizadas lascarpetas del talento humano vinculado para la ejecución del contrato en medio físico omagnético, las cuales deben incluir: (i) hoja de vida, soportes de estudio, tarjeta profesional(cuando aplique), certificaciones de experiencia relacionadas con el cargo que sean verificables; (ii) código ético firmado; (iii) contrato firmado; (iv) certificados de antecedentes(Contraloría, Procuraduría, Policía, inhabilidades por delitos sexuales actualizadocuatrimestralmente; REDAM, registro nacional de medidas correctivas, antecedentesprofesionales (inicial y actualizados de acuerdo con la vigencia de cada documento); (v)soportes de pago de seguridad social; (vi) documentos de compromiso de confidencialidad y de protección de datos firmados. La contratación del talento humano quese requiera no podrá ser tercerizada. PARÁGRAFO. El Contratista se obliga a garantizar que la selección y vinculación del talento humano requerido para la prestación del servicio se realice conforme a los criterios de idoneidad, experiencia, cualificación y pertinencia establecidos por el INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR – ICBF. Para tal efecto, deberá adelantar, el proceso de revisión, verificación y validación de los perfiles del personal propuesto y aplicar las pruebas psicotécnicas que determine la entidad para evaluar las competencias personales, sociales y profesionales de los aspirantes; lo cual deberá certificar con firmadel Representante Legal y Contador de la entidad (periodicidad mensual).	SI	El repreesentante Legal y contador certifican que el talento humano contratado cumple con el perfil y los requisitos exigidos por el ICBF	INFORME DE ALISTAMIENTO	
11. Cumplir y mantener durante toda la ejecución del contrato adecuadas condicioneslocativas, de infraestructura y dotación institucional, de acuerdo con lo establecido en los documentos vigentes.	NA	NA	INFORME DE ALISTAMIENTO	NO APLICA DADO QUE CORRESPONDE A UN PAGO POR CONTRATO DE ALISTAMIENTO.
12. Solicitar autorización previa y por escrito a la autoridad administrativa competente y alsupervisor del contrato, de acuerdo con los procesos y procedimientos y orientacionesestablecidos por las Direcciones de Planeación, Protección y la Oficina Asesora de Comunicaciones para el desarrollo de investigaciones, entrevistas, notas de prensa, videos, registros fotográficos, documentales y cualquier otra pieza comunicativa o investigativa que requiera y/o incluya información de los procesos de restablecimiento de derechos de los niños, niñas y adolescentes atendidos en la modalidad. Aplica para universidades, ONG, periodistas, estudiantes, docentes, cooperantes, contratistas del ICBF, funcionarios del ICBF y cualquier otra persona.	NA	NA	INFORME DE ALISTAMIENTO	NO APLICA DADO QUE CORRESPONDE A UN PAGO POR CONTRATO DE ALISTAMIENTO.
13. Entregar de forma inmediata la información solicitada por el ICBF referente a los procesosde los usuarios para atender las demandas y solicitudes de conciliación en acciones demedio de control reparación directa y demás que se requieran, por situaciones de afectación a la vida e integridad de los usuarios que sean atendidos en cualquier tiempo por el operador.	NA	NA	INFORME DE ALISTAMIENTO	NO APLICA DADO QUE CORRESPONDE A UN PAGO POR CONTRATO DE ALISTAMIENTO.
14. Realizar el registro en el Sistema de Información Misional definido por ICBF de losinstrumentos o herramientas definidos en los documentos técnicos para el Proceso de Atención.	NA	NA	INFORME DE ALISTAMIENTO	NO APLICA DADO QUE CORRESPONDE A UN PAGO POR CONTRATO DE ALISTAMIENTO.
15. Contar con un banco de hojas de vida y proceso de selección que le permita cubrir antes de 10 días hábiles alguna vacante del personal que opera el servicio cuando se presenta renuncia unilateral por parte del empleado.	NA	NA	INFORME DE ALISTAMIENTO	NO APLICA DADO QUE CORRESPONDE A UN PAGO POR CONTRATO DE ALISTAMIENTO.
16. Definir el plan de acción y cronograma para realizar como mínimo 3 acciones (indicando tiempos y objetivos) dirigidas al "cuidado al cuidador", de manera directa(acciones propias) o a través de alianzas, con el fin de dar cumplimiento a la Política Nacional de Cuidado en Colombia.	NA	NA	INFORME DE ALISTAMIENTO	NO APLICA DADO QUE CORRESPONDE A UN PAGO POR CONTRATO DE ALISTAMIENTO.
17. Dar cumplimiento obligaciones relacionadas con la recepción, almacenamiento, suministro,inventario y custodia de los alimentos de alto valor nutricional (en caso de que apliquen): a. Suministrar a la regional del ICBF los datos del punto de entrega o puntos primariosdonde el contratista recibirá los Alimentos de Alto Valor Nutricional (municipio de ubicaciónDel punto, nombre del responsable y suplente, número de identificación, teléfonos, horario de atención, número de cupos a atender en este punto). Así mismo, informar oportunamente los cambios de los datos del punto de entrega primario a la Regional o Centro Zonal en los primeros 15 días calendario del mes. b. Utilizar los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato, y suministro de la alimentación a los adolescentes y jóvenes hombres y mujeres beneficiarios para la Modalidad de atención, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF. En ningún caso, se podrá donar, vender, intercambiar, usar indebidamente, destinar o en general disponer de los Alimentos de Alto Valor Nutricional en forma diferente a la autorizada por el ICBF. c. Recibir el Alimento de Alto Valor Nutricional y almacenarlo cumpliendo con lo establecido en la normatividad legal vigente, y de acuerdo con las instrucciones que imparta el ICBF, con el fin de garantizar su conservación. d. Informar al ICBF oportunamente (como máximo el día 15 de cada mes) sobre las dificultades presentadas en el desarrollo del servicio y las que afecten la cantidad y calidad de los Alimentos de Alto Valor Nutricional recibidos, así como los saldos de los AAVN en los puntos de entrega, para que el ICBF pueda ajustar las cantidades a entregar en el siguiente mes y realizar las acciones correspondientes. e. Entregar oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios que harán uso de los mismos, para evitar su deterioro. f. Llevar control por escrito en los formatos definidos por el ICBF mediante el Instrumento Anexo 57 de la rotación de inventarios y la entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios, donde se registre elmovimiento de los alimentos, los saldos y las personas responsables de su recibo y distribución, el cual debe corresponder a la cantidad de usuarios programados. Estos soportes deben	NA	NA	INFORME DE ALISTAMIENTO	NO APLICA DADO QUE CORRESPONDE A UN PAGO POR CONTRATO DE ALISTAMIENTO.
18.Dar cumplimiento a las obligaciones relacionadas con la dotación adquirida o recibida por el contratista (en caso de que apliquen): a. Suscribir acta de recibo y de entrega de los bienes muebles entregados por el ICBF al inicio y al final de la vigencia del presente contrato y adquiridos durante la ejecución del mismo con la respectiva relación de inventarios, bienes que quedaran bajo su custodia, serán su responsabilidad y deberán ser devueltos una vez se dé por terminado el contrato. Así mismo, se deberán actualizar y reportara la supervisión de contrato, con una periodicidad cuatrimestral las novedades presentadas en el inventario, siendo el supervisor responsable de garantizar el cumplimiento de las obligaciones. b. Informar de manera inmediata al supervisor, una vez sean adquiridos bienes muebles con recursos entregados por el ICBF, junto con el traslado de las correspondientes facturas y demás soportes que apliquen. c. Si una vez se reciba la dotación por parte del contratista responsable de los bienes, en la verificación inicial encuentra inconsistencias, al confrontar la relación o acta de bienes que tiene a cargo contra el inventario físico realizado respecto de los bienes que le han sido suministrados para su servicio, comunicará por escrito dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su recibo al servidor público encargado del control de inventarios -responsable de almacén- sobre las diferencias detectadas -faltantes y sobrantes- para que efectúe las verificaciones y correcciones si a ello hubiere lugar. d. Utilizar los bienes entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato conforme al uso legítimo autorizado. e. Responder por cualquier deterioro de los bienes muebles devolutivos, que no provenga del desgaste			INFORME DE ALISTAMIENTO	

natural o que provenga del uso no autorizado por el ICBF. f. Emplear la mayor diligencia en la conservación de los bienes entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato. g. Efectuar las reparaciones y mantenimientos indispensables para la conservación de bienes muebles entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato. h. Vigilar y custodiar los bienes muebles entregados y adquiridos durante la ejecución del contrato, evitando que sean perturbados por terceros. En caso de ocurrir cualquier perturbación a la tenencia, dar aviso al ICBF en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia del hecho. i. Llevar la contabilidad de los bienes muebles por centro de costos, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico - y documentos administrativos vigentes que rijan para el programa, en los casos que aplique. j. Informar al supervisor del contrato la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles a su ocurrencia. k. Elaborar en coordinación con el delegado del ICBF el inventario de los elementos de dotación que sean adquiridos y entregados con recursos del ICBF, y entregarlo al supervisor del contrato para el respectivo procedimiento de ingreso y egreso de bienes que establezca el ICBF. l. Restituir mediante acta a la persona natural o jurídica que determine el ICBF a la terminación del contrato, los bienes muebles devolutivos adquiridos con recursos del ICBF, según inventario inicial, salvo que al terminar el contrato los bienes hayan cumplido su vida útil y no puedan ser utilizados para el servicio. En este caso, se procederá conforme con lo establecido en el anexo técnico respectivo dado por el ICBF. m. Relacionar en acta, tanto al inicio como al final del contrato, los elementos propiedad del CONTRATISTA y puestos a disposición de las unidades de servicios, incluidos en el plan de trabajo. n. Garantizar en caso de traslado o cierre de las unidades de servicio, que los elementos de dotación propiedad del ICBF sean transferidos a la nueva unidad, mediante acta de entrega, en presencia del supervisor del contrato, representante legal del contratista y del almacenista de la Regional cuando aplique. o. Entregar al supervisor del contrato, la relación de actas de entrega a cada unidad de servicio, en la que se especifiquen los elementos entregados, la referencia, marca, serial, modelo-en los casos que aplique-, la cantidad y el estado en que se reciben.	NA	NA	INFORME DE ALISTAMIENTO	NO APLICA DADO QUE CORRESPONDE A UN PAGO POR CONTRATO DE ALISTAMIENTO

COMPONENTE LEGAL	Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación	Ubicación del documento soporte en el expediente contractual	Observaciones (iv)
19. Mantener la licencia de funcionamiento vigente para la modalidad objeto del presente contrato durante el plazo de ejecución.	SI	DOCUMENTO LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO	INFORME DE ALISTAMIENTO	
20. Presentar mensualmente las certificaciones expedidas por el representante legal de la entidad o revisor fiscal, según corresponda, donde conste que la misma se encuentra a paz y salvo con sus empleados en cuanto a sus obligaciones de carácter laboral, como: i) aportes parafiscales; ii) aportes con el Sistema de Seguridad Social Integral; iii) el pago de salarios u honorarios en los tiempos establecidos para tal fin, según la vinculación laboral (no se admiten mora en los pagos); iv) el suministro de elementos necesarios para el adecuado cumplimiento de sus labores; v) el reconocimiento de viáticos, gastos de viaje, procederá a las denuncias respectivas, según aplique).	SI	Certificado de parafiscales y talento humano	INFORME DE ALISTAMIENTO	
21. Entregar de manera oportuna la información solicitada por el ICBF referente a los procesos de los usuarios para atender requerimientos ciudadanos, de entes de control, control político, demandas, solicitudes de conciliación en acciones de medio de control, reparación directa y demás que se requieran y se relacionen con la prestación del servicio y la ejecución de los recursos públicos.	NA	NA	INFORME DE ALISTAMIENTO	NO APLICA DADO QUE CORRESPONDE A UN PAGO POR CONTRATO DE ALISTAMIENTO.
22. Verificar periódicamente (cada cuatro meses) que su personal no se encuentra inscrito en el Registro de Inhabilidades por delitos sexuales contra menores de edad, conforme lo establecido en la Ley 2375 de 2024 y deberá archivar los soportes de dicha verificación debidamente actualizados y organizados. El incumplimiento de esta obligación se entenderá como un incumplimiento grave del contrato, y podrá dar lugar a la imposición de sanciones conforme al artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.	NA	NA	INFORME DE ALISTAMIENTO	NO APLICA DADO QUE CORRESPONDE A UN PAGO POR CONTRATO DE ALISTAMIENTO.
COMPONENTE FINANCIERO	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
23. Presentar durante los primeros quince (15) días de ejecución del contrato el presupuesto de ingresos y gastos de acuerdo con los clasificadores de costo establecidos para la modalidad, para la revisión y aprobación por parte del Supervisor dentro del mismo mes.	N/A		N/A	NO APLICA POR CONCEPTO DE ALISTAMIENTO
24. Presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al mes vencido los soportes correspondientes para la expedición del certificado de cumplimiento, acorde con la cláusula forma de pago.	N/A	Certificado de cupos contratados y efectivamente utilizados, Informe Financiero, certificaciones de cumplimiento pago de proveedores y parafiscales.	N/A	NO APLICA POR CONCEPTO DE ALISTAMIENTO
25. Presentar informe al finalizar el contrato, el cual contenga como mínimo: registro de cupos contratados y efectivamente atendidos mensualmente, logros y dificultades y aportes recibidos y su utilización.	N/A	Informe financiero , con registro de cupos contratados y cupos atendidos	N/A	NO APLICA POR CONCEPTO DE ALISTAMIENTO
26. Estructurar la información financiera de acuerdo con el Plan Único de Cuentas – PUC- según la directriz que defina el ICBF, con sus soportes debidamente organizados que identifiquen la implementación de las NIIF y de la información actualizada.	N/A	Certificado soportes organizados bajo normas NIIF	N/A	NO APLICA POR CONCEPTO DE ALISTAMIENTO
27. Cumplir con la Ley 2046 de 2020, invirtiendo al menos el 30% de los recursos ejecutados para la compra de alimentos, adquiriéndolos directamente a los pequeños productores agropecuarios locales, productores de la agricultura campesina, familiar o comunitaria locales, organizaciones de estos productores o a las industrias y emprendimientos agroalimentarios que procesen materias primas adquiridas	N/A		N/A	NO APLICA POR CONCEPTO DE ALISTAMIENTO
28. Pagar oportunamente a los proveedores y presentar paz y salvo mensual o de acuerdo con su política de pago.	N/A	Certificado de cumplimiento de pago a proveedores	DOCUMENTO UBICADO EN EL INFORME DE SEGUIMIENTO FINANCIERO MENSUAL DE PRESTACION DEL SERVICIO,	NO APLICA POR CONCEPTO DE ALISTAMIENTO
29. Pagar contra entrega el o los productos adquiridos a los pequeños productores y productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria, o de sus organizaciones. La forma de pago utilizada por el Contratista para realizar el pago de los productos a los pequeños productores y demás actores de la agricultura campesina, familiar y comunitaria, o de sus organizaciones, se deberá realizar por transferencia	N/A	Seguimiento Financiero, extracto bancario y documentos Soporte.	N/A	NO APLICA POR CONCEPTO DE ALISTAMIENTO
30. Facilitar de manera oportuna e integral, libros de registro, archivos, actas, informes, expedientes y demás información financiera que le solicite el supervisor del contrato; esta información se debe suministrar completa en el lugar de ejecución del presente contrato y debe estar actualizada, de tal manera que permita verificar la ejecución del recurso de forma mensual, acorde con lo establecido en los documentos y sus respectivos	N/A		N/A	NO APLICA POR CONCEPTO DE ALISTAMIENTO
31. Contar con la aprobación previa por parte del supervisor del contrato, para realizar traslado de recursos en el informe de presupuesto, ingresos y gastos.	N/A		N/A	NO APLICA POR CONCEPTO DE ALISTAMIENTO
32. Ejecutar durante la vigencia del contrato los recursos asignados. No se podrán realizar compras con cargo a los recursos del contrato para ejecutar fuera del plazo contractual. Se debe llevar un control que identifique la compra, entrega y saldos de los bienes adquiridos con recursos del contrato de aporte. .	N/A		N/A	NO APLICA POR CONCEPTO DE ALISTAMIENTO
33. Realizar en los tiempos acordados o establecidos para ello, el pago de las obligaciones adquiridas por parte del contratista, sin condicionar estos a la entrega de los recursos aportados por el ICBF del contrato de aporte.	N/A	Formato de Seguimiento Financiero - Extractos Bancarios	N/A	NO APLICA POR CONCEPTO DE ALISTAMIENTO
34. Llevar la contabilidad por centro de costos, de los recursos que le corresponde ejecutar del contrato, en la cual se identifique la fuente de recurso, de acuerdo con las normas y procedimientos legalmente establecidos y suministrar la información mensual, debidamente avalada por el contador, sobre la ejecución de los recursos requerida por el ICBF. .	N/A	Certificado soportes organizados bajo normas NIIF	N/A	NO APLICA POR CONCEPTO DE ALISTAMIENTO
35. Reintegrar los recursos aportados, no ejecutados, ejecutados de forma indebida o que se utilicen en gastos diferentes a los reconocidos dentro de los clasificadores del costo aprobados para lamodalidad, de acuerdo con las instrucciones que para tal efecto imparta el ICBF. Remitir al supervisor del contrato, dentro de los tres (3) días siguientes a la consignación, copia del documento donde conste la operación que, por concepto de reintegros, rendimientos financieros, multas o cualquier otro, se causen a favor de la Entidad en razón la ejecución del contrato. El contratista puede autorizar que el ICBF descuente del saldo a favor, el valor correspondiente al reintegro que se llegase a causar. En el caso en que el contratista no reintegre o autorice el descuento del recurso, el supervisor de contrato puede descontar dicho recurso del saldo a favor antes de la terminación del contrato. PARÁGRAFO PRIMERO: Las consignaciones a que hace referencia esta obligación deben realizarse únicamente en la cuenta informada por escrito por el supervisor del contrato. PARÁGRAFO SEGUNDO. Los bienes aportados como contrapartida no podrán ser retirados durante la ejecución del contrato o una vez este haya finalizado. El supervisor del contrato verificará el cumplimiento de la obligación de entregar la contrapartida y en consecuencia, en caso de incumplimiento, podrá iniciar los procedimientos sancionatorios contractuales a que haya lugar, incluso después de finalizado el plazo de ejecución.	N/A		N/A	NO APLICA POR CONCEPTO DE ALISTAMIENTO
36. Presentar la información contable al supervisor y llevar cuenta bancaria de ahorros exclusiva para el contrato y en el caso que aplique y sea notificado por el supervisor debe tener cuenta maestra para el manejo de los recursos destinados para el presente contrato de conformidad con lo establecido en la Resolución 1400 del 24 de febrero de 2020 modificada por las Resoluciones 8300 de 2021 y 3944 de 2022	N/A	Certificación bancaria de la cuenta	N/A	NO APLICA POR CONCEPTO DE ALISTAMIENTO
37. Mantener durante la ejecución del contrato actuaciones y/o acciones integras, honestas y transparentes necesarias en el ámbito de lo público. De esta manera cuando la supervisión advierta hechos o indicios constitutivos de corrupción del contratista dentro del plazo de ejecución del contrato, podrá iniciar los Procesos Administrativos Sancionatorios contractuales, sin perjuicio de las acciones judiciales, disciplinarias, fiscales o penales a que hubiere lugar. PARÁGRAFO PRIMERO. En cualquier tiempo de la ejecución del contrato, en virtud del artículo 214 de la Ley 1955 del 2019, el ICBF podrá solicitar la conversión de la cuenta que se tenga o la apertura de una nueva, que en todo caso deberá ser una cuenta bancaria maestra, teniendo en cuenta las definiciones, criterios de selección y la operatividad de la cuenta que para tal fin establezca el ICBF a través de acto administrativo. Dicha decisión será debidamente notificada por el ICBF a través del supervisor del contrato, comunicando al CONTRATISTA la obligatoriedad de apertura una cuenta maestra o de convertir la existente en una cuenta maestra en cualquiera de las entidades bancarias que ofrezcan este producto.	N/A		N/A	NO APLICA POR CONCEPTO DE ALISTAMIENTO

(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		NO	
Luego del seguimiento detectó alguno con alta probabilidad de ocurrencia?	SÍ		NO	
Detalle cual(es) riesgos detectó con alta probabilidad de ocurrencia:				
Observaciones adicionales:				

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

16. Certificación

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

Fecha emisión de Informe 21/01/2026

Firma

MADELEIN BANQUEZ GALVIS

COORDINADORA CENTRO ZONAL TURBACO

Firma

SEBASTIAN VASQUEZ MILLAN

LEGALIZADOR DE CUENTAS

Firma

LEDIS PAOLA MERCADO CASTRO

PEDAGOGA EQUIPO DE APOYO A LA SUPERVISION GITPAA - REGIONAL BOLIVAR

Firma

SEBASTIAN VASQUEZ MILLAN

FINANCIERO EQUIPO A LA SUPERVISION GIT PROTECCION - REGIONAL BOLIVAR

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

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