Operador Contratista:

Contrato N° 50003282025
Suscrito entre el ICBF y Fundación para el Progreso de la Orinoquia "FUNDEPRO"
Internado Restablecimiento de Derechos ISAMAR

INTERNADO ISAMAR		
FECHA:	**SEPTIEMBRE 30 2025**	**PERIODO REPORTADO SEPTIEMBRE 30 2025**
MODALIDAD:	**INTERNADO**	**OPERADOR: FUNDEPRO**
NUMERO DE CONTRATO:	**50003282025**	
Representante Legal:	**MARTHA MEJIA DE ROMERO**	**SUPERVISOR: Rowig Enrique de la Cruz de la Hoz**
OBLIGACIONES DEL OPERADOR:	**ACTIVIDADES DESARROLLADAS**	**SOPORTES**
1.1 OBLIGACIONES GENERALES:		
1.1.1 Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en este contrato.	El operador asumió con responsabilidad todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en este contrato	Ubicación: CD 1 Componente técnico carpeta 1 de Obligaciones Generales Anexo *1.1.1:*
1.1.2 Cumplir con el objeto del contrato y con todos los documentos, manuales operativos, documentos técnicos, condiciones de calidad y demás documentos aplicables a la modalidad bajo su propia responsabilidad	En el mes de septiembre (1-30) se cumplió con el objeto del contrato y con todos los lineamientos, manuales, documentos técnicos, condiciones de calidad y demás documentos aplicables a la modalidad. Durante el mes de septiembre se brindó atención integral a las 48 beneficiarias,	Ubicación: Carpeta 1 de Obligaciones generales, anexo 1.1.2

	abarcando todos los componentes establecidos mediante el trabajo del equipo interdisciplinario, que realizó seguimientos e intervenciones pertinentes. **Actividades desarrolladas:** Se socializaron talleres basados en la *Guía de Orientaciones para la Prevención y Manejo de Situaciones de Riesgo*, con temáticas relacionadas con el diario vivir, así como actividades recreativas y deportivas. Como evidencia, se anexarán las actas correspondientes a dichas actividades y talleres. **Ingresos y Seguimientos:** Durante el mes de septiembre se registraron 2 ingresos y 2 egresos a la modalidad internado. Se realizaron seguimientos utilizando los formatos propios de la modalidad, que incluyeron: • Evaluación integradora • Planes de casos • Seguimiento de casos por el equipo interdisciplinario • Talleres temáticos conforme a la Guía de Orientaciones **Actividades Recreativas y Educativas:** Se llevaron a cabo diversas actividades que promovieron la recreación, el aprendizaje y la integración de las beneficiarias: • 4 clases de crochet • 4 clases de zumba • 30 talleres sobre el diario vivir, con apoyo lúdico y preventivo • Celebración de cumpleaños de 5 beneficiarias, en donde recibieron regalos escogidos por ellas. .	

	• Con el instituto de cultura se da continuidad con las clases de musicoterapia, en donde las beneficiarias han aprendido a los pasos del joropo, algunas técnicas de relajación y técnicas vocales **Atención en Salud:** Durante el mes, se gestionaron y prestaron los siguientes servicios de salud: • Psiquiatría: 7 citas • Psicología: 25 citas • Pediatría: 1 citas • Ecografías: 2 • Medicina general: 3 citas • Optometría :1 • Ginecología:3 • Terapias de lenguaje y ocupacional :8 • PyP (Promoción y Prevención):31 Exámenes especializados: 5 • Niñas y adolescentes que toman medicamento psiquiátrico: 25 beneficiarias • Activación de rutas clínicas de salud mental: para 8 beneficiarias **Educación Ambiental:** Se promovieron buenas prácticas ambientales bajo la campaña "Amigos del Planeta", incentivando el uso responsable del agua y la energía Se realiza siembra para la huerta, cilantro, orégano, tomate. Se continua con la práctica de la botella ecológica, decorada durante las clases y ubicada estratégicamente en el comedor, sala de audiovisuales, para la recolección de empaques plásticos generados.	

	Bioseguridad: Se refuerza las medidas de bioseguridad, especialmente la higiene de manos y el uso obligatorio del tapabocas, ya que por la época de lluvias se ha tenido virosis de gripa. También se fortalecieron las acciones preventivas frente al COVID-19 en espacios comunes. **Proceso Escolar:** Las beneficiarias continúan con su proceso educativo bajo el acompañamiento de la profesional del área, incluyendo las niñas y adolescentes que han ingresado, se habló con el colegio IE San Francisco de Asís para que estén como asistentes mientras se define la situación escolar de las instituciones de donde se encontraban estudiando. La profesional de área asiste a las reuniones del colegio y las acciones que ameritan para que sean matriculadas.	
1.1.3 Realizar durante la ejecución del contrato el seguimiento de los eventos que afecten la permanencia o atención de los niños, niñas, adolescentes y sus familias o redes vinculares de apoyo y dar aviso inmediato al supervisor sobre cualquier anomalía o dificultad que advierta en la ejecución, proponer alternativas de solución y realizar seguimiento para prevenir riesgos teniendo en cuenta la guía de orientaciones.	En el periodo comprendido de 1-30 de septiembre NO se presentaron eventos que afectaran la permanencia o atención de las niñas y adolescentes y sus familias o redes vinculares de apoyo. .	Ubicación: Carpeta 1 de Obligaciones generales, certificación 1.1.3,
1.1.4 Presentar información, y soportes que den respuesta a los requerimientos efectuados por los organismos de control relacionados con la ejecución del contrato	En el mes de septiembre No hubo requerimientos efectuados por los organismos de control relacionados con la ejecución del contrato.	Carpeta 1 de Obligaciones generales, obligación 1.1.4 –
1.1.5 Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato	El operador cuenta con los elementos en físico (archivador con cierre, monitoreo por cámaras con circuito cerrado, equipos de cómputo con clave y antivirus licenciado, no uso de memorias o discos externos), proceso en el cumplimento	Ubicación: Carpeta 1 de Obligaciones generales, obligación 1.1.5 –

	del objeto del contrato, se cuenta con consentimiento informado para el manejo de la información del talento humano.	
1.1.6 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.	Durante el mes de septiembre (1-30) no hubo requerimientos, el Operador atendió las recomendaciones impartidas por el ICBF para la correcta ejecución del contrato	Carpeta 1 de Obligaciones generales, obligación 1.1.6 – CD 1
1.1.7 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.	Se dio cumplimiento con la entrega de informes de manera oportuna; los soportes se encuentran en los formatos propios de la modalidad como planes de caso iniciales, seguimientos, evaluación integradora y los que aplican según el tiempo de permanencia.	Carpeta 1 de Obligaciones, generales, obligación 1.1.7 –
1.1.8 Cumplir con las disposiciones establecidas en el capítulo "Buenas Prácticas en la Gestión Contractual" del Manual de Contratación del ICBF vigente	Durante el periodo evaluado de septiembre 1-30, se dio cumplimiento con las disposiciones establecidas en el capítulo de "Buenas prácticas en la gestión contractual "del manual de contratación del ICBF vigente.	Ubicación: Carpeta 1 de Obligaciones generales, obligación 1.1.8 –
1.1.9 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	El Operador No constituyo actos de corrupción tipificados como conductas punibles que pusieran en riesgo el cumplimiento del contrato	Ubicación: Carpeta 1 de Obligaciones generales del componente técnico, obligación 1.1.9 –
1.1.10 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.	No se recibió ni solicito dadiva o beneficio a nombre propio o de terceros ni altero, ni manipulo información para generar beneficio de la gestión de un proceso.	Carpeta 1 de Obligaciones generales obligación 1.1.10 –
1.1.11 El contratista se comprometen a asumir un buen trato para con los demás colaboradores	El Operador se comprometió en el mes de septiembre en 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.	internos y externos del ICBF, actuando con responsabilidad, eficiencia y transparencia, dejando constancia del compromiso para brindar un trato respetuoso buscando generar ambientes de trabajo amables, cordiales, y respetuosos que escapen a cualquier forma de discriminación y/o formas de violencia, tales como las violencias basadas en género. Actos de racismo o discriminación, comprometiéndose a cumplir a cabalidad con el protocolo de la entidad para la prevención, atención y medidas de protección de todas las formas de violencia contra 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 El Operador realizo el Decálogo del buen trato este es socializado con las niñas y adolescentes del internado	Carpeta 1 de Obligaciones generales, obligación 1.1.11–
1.1.12 Constituir y cargar en SECOP las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato	El Operador constituyo y cargo en el SECOP cumpliendo con la tenencia de las pólizas de seguro de responsabilidad civil, póliza de cumplimiento	Carpeta 1 de Obligaciones generales obligación 1.1.12–
1.1.13 Promover acciones para la participación de padres de familia y Red Vincular en el desarrollo de la modalidad	En el internado Isamar se realizan acciones para que los padres de familia de las beneficiarias tengan una participación , tanto en llamadas virtuales como en visitas presenciales las cuales se realizan los días viernes de 8 – 5 pm y las llamadas que se realizan los días jueves de 8 a 6 pm, es de resaltar que en caso de que el padre de familia no pueda asistir los días viernes estas se programan según la disponibilidad de los padres flexibilizando el día y la hora de igual forma se hacen las llamadas si no responden se busca la forma que sea la llamada exitosa.	Carpeta 1 de Obligaciones generales obligación 1.1.13 –

	Por vía WhatsApp y presenciales se envía la información como normas para las visitas y llamadas familiares Para el mes de septiembre del 1- 30 se realizaron: Llamadas Realizadas: Llamadas realizadas 128 Visitas presenciales: 29	
1.1.14 Reportar por escrito y de forma inmediata al supervisor cualquier novedad o anomalía en la ejecución del contrato	En la modalidad NO se presentó ninguna novedad ni anomalía en la ejecución del contrato	carpeta 1 de Obligaciones generales, obligación 1.1.14 –
1.1.15 Cumplir con las demás que correspondan a la naturaleza del contrato.	El Operador cumplió con las demás que correspondieron a la naturaleza del contrato	Carpeta 1 de Obligaciones generales, obligación 1.1.15 –
1.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: OBLIGACIONES COMPONENTE TÉCNICO:		
1.2.1 Atender 50 cupos en la modalidad Internado, para la población: Niñas, niños y adolescentes de 6 a 18 años, con Proceso Administrativo de Restablecimiento de Derechos, de acuerdo con las solicitudes de cupo realizadas por la regional	En el periodo de septiembre se realizó la atención a 48 beneficiarias, hubo 2 ingresos y 2 egresos en la modalidad	Carpeta 2 CD 1 de Obligaciones del componente técnico obligación 1.2.1,
1.2.2 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.El Operador tendrá la obligación de mantener actualizado el anexo de historia de atención, de acuerdo con el proceso de cada una de las niñas, los niños, las y los adolescentes ubicados en la modalidad.	Durante el período del 1 al 30 de septiembre, se dio la atención a 48 beneficiarias En el archivo actual reposan las historias de atención de todas las niñas y adolescentes que están en la modalidad, incluyendo los documentos vigentes requeridos por el ICBF. Estos documentos comprenden la boleta de ingreso, valoraciones realizadas por el equipo de defensorías, así como los Documentos de Identidad, la afiliación a salud y los boletines o certificados de los procesos escolares de cada beneficiaria. En lo relacionado con las valoraciones iniciales y las intervenciones en el mes de septiembre se realizaron 2 valoraciones iniciales; las	Carpeta 2 de Obligaciones del componente técnico subcarpeta de la obligación 1.2.2,

	intervenciones en TS-50, Psicología-50 Profesional de Área-48 seguimientos.	
1.2.3 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 aprobada en el tiempo establecido.	Durante el período comprendido entre el 1-30 de septiembre se llevaron a cabo diversas acciones en el marco de la Propuesta de Implementación y Cualificación (PIYC). Como parte del proceso, se presentó y aprobó una propuesta de modificación, lo cual permitió el desarrollo adecuado de las actividades programadas según la guía de orientaciones. **1.Prevención-y-Orientación:** Se realizaron talleres orientados a la prevención y atención de situaciones complejas, abordando temas como: prev de riñas, lesiones ocasionadas, prev de conducta suicida y sentimientos de culpa, prev frente a las acciones que indican abandono irregular, la asertividad en la comunicación diaria, la importancia de la ortografia, prevención de abuso sexual, socialización del Decálogo del buen trato, proyecto de vida. **2.Actividades-Recreativas-Deportivas:** Durante el mes de septiembre las beneficiarias continuaron con las clases de zumba. (4 sesiones al mes) **3.Actividades Formativas:** Se continua con el cuidado y adaptación de los espacios para la huerta en donde se han hecho siembra de tomate, orégano, cilantro, papaya, entre otros. Esta actividad fomenta el cuidado del medio ambiente y el aprecio por la agricultura y los recursos naturales. Así mismo, en las clases de crochet, las niñas elaboraron manualidades como, llaveros, bolsos, moñas, blusas, vestidos de baño, en las clases aprenden diversas técnicas y puntadas.	Carpeta 2 de Obligaciones del componente técnico subcarpeta de la obligación 1.2.3

	4.Registro-Evaluación: Los profesionales de las áreas de trabajo social, psicología, enfermería, nutrición y gestor de caso realizaron el debido registro de la información en los formatos establecidos, incluyendo valoraciones iniciales, planes de caso, evaluaciones integradoras y seguimientos individuales, permitiendo así un análisis integral de cada situación. **5. Actividades Manuales y Desarrollo de Habilidades:** Se continuó con la elaboración de productos artesanales como manillas, anillos, collares y aretes en mostacilla. Las beneficiarias también realizaron bolsos, moñas, vestidos de baño y blusas en crochet, fomentando la creatividad, la motricidad fina y el desarrollo de habilidades para la vida.	
1.2.4 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.	Se cumple oportunamente con la presente cláusula, destacando las siguientes actividades realizadas durante el mes de septiembre: 1. Seguimientos Nutricionales: Desde el área de nutrición, se realizaron 12 seguimientos nutricionales a las beneficiarias, los cuales incluyeron la toma de medidas antropométricas correspondientes, con el fin de evaluar y monitorear su estado nutricional. 2. Taller para las beneficiarias sobre la corporalidad y la nutrición 3. . El tema socializado a través del chat de padres de familia fue la importancia de consumir alimentos "método de la mano". 4. Taller para el talento humano se socializo el taller: clasificación adecuada de los residuos sólidos. Estas actividades contribuyen al cumplimiento de los	Carpeta 2 de Obligaciones del componente técnico subcarpeta de la obligación 1.2.4

	compromisos establecidos y al bienestar integral de las beneficiarias y el personal.	
1.2.5 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.	De acuerdo a la presente clausula se evidencia cumplimiento a través de los formatos del Plan de Saneamiento Básico diligenciados en el periodo correspondiente, además del registro de temperaturas de los equipos con los que se cuentan en el internado, anexo que certifica que no se realizó solicitud de cambio de minuta y el informe de manipulación del presente mes.	Carpeta 2 de Obligaciones del componente técnico subcarpeta de la obligación 1.2.5,
1.2.6 Entregar a los usuarios (as), y hacer reposición de esta 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 el manual operativo del ICB F.	. Se realizo entrega de la dotación inicial para las 2 beneficiarias que ingresaron, 16 reposiciones por cumplir los 4 meses en el internado, entrega de los elementos de uso común, aseo, higiene personal para las 6 habitaciones	Carpeta 2 de Obligaciones del componente técnico subcarpeta de la obligación 1.2.6,
1.2.7 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 y al Sistema de Educación Formal o según corresponda de acuerdo con sus características.	El operador realizo diversas gestiones en coordinación con las autoridades administrativas para asegurar la vinculación de las beneficiarias tanto al Sistema General de Seguridad Social en Salud como al Sistema de Educación Formal. En el mes de septiembre (1-30), el operador realizo 16 gestiones de PQR (Peticiones, Quejas y Reclamos) 13 respuestas positivas solicitud de citas especialidades como psicología, psiquiatría, pruebas cognitivas , entre otras solicitudes entrega de medicamentos. En el área de Educación: se continua con el proceso escolar con la I.E San Francisco de Asís, en donde las beneficiarias que ingresaron se realizó la respectiva gestión	Carpeta 2 de Obligaciones del componente técnico subcarpeta de la obligación 1.2.7,

	para continuar con su proceso académico, de igual forma la gestión para que las I:E de las niñas que ingresaron envíen las guías.	
1.2.8 Realizar acciones para la vinculación de los usuarios (as) en actividades culturales, recreativas y deportivas, acorde con sus intereses, curso de vida, condición particular y características de desarrollo	Durante el mes de septiembre del 1-30, el Internado Isamar continuo con las actividades enfocadas en el desarrollo de habilidades manuales, recreativas y deportivas para las niñas y adolescentes, promoviendo su creatividad y bienestar integral. Actividades Manuales: Se llevaron a cabo diversas manualidades en las que las niñas y adolescentes desarrollaron proyectos según su propia creatividad se incluyen la elaboración de collares, aretes, anillos y manillas tejidas en mostacilla, llaveros y otras creaciones. Con las clases de crochet se realizan diversos proyectos han aprendido a tejer prendas de vestir, mochilas y moñas utilizando lana e hilo. En cuanto a las actividades recreativas y deportivas, se realizaron cuatro clases de zumba los días sábados, con el objetivo de promover la actividad física, reducir el estrés y mejorar el bienestar general de las beneficiarias, a través del instituto de cultura se continua con las clases de musicoterapia, una forma diferente de sentir la música	Carpeta 2 de Obligaciones del componente técnico subcarpeta de la obligación 1.2.2 y 1.2.8
1.2.9 Realizar acciones para que la familia y/o red vincular de apoyo participe en el proceso de atención de los usuarios (as), acorde con lo establecido en los documentos técnicos del ICBF.	En el internado Isamar se realizan acciones para que los padres de familia de las beneficiarias tengan una participación , tanto en llamadas virtuales como en visitas presenciales las cuales se realizan los días viernes de 8 – 5 pm y las llamadas que se realizan los días jueves de 8 a 6 pm, es de resaltar que en caso de que el padre de familia no pueda asistir los días viernes estas se programan según la disponibilidad de los padres flexibilizando el día y la hora	Carpeta 2 de Obligaciones del componente técnico subcarpeta de la obligación 1.2.9

	de igual forma se hacen las llamadas si no responden se busca la forma que sea la llamada exitosa. Para el mes de septiembre se realizaron: Llamadas Realizadas: Llamadas realizadas 128 Visitas Presenciales: 29	
1.2.10 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.	El internado ISAMAR cuenta con la custodia de los medicamentos de forma segura y adecuada bajo la responsabilidad de la Auxiliar de Enfermería quien es la persona encargada de suministrar a las beneficiarias los medicamentos teniendo en cuenta la formula medica emitida por el especialista, evitando inadecuadas prácticas en el suministro de estos, por lo cual es la encargada de organizar el medicamento acorde a las fórmulas expedidas por la EPS durante el periodo septiembre 25 beneficiarias recibieron medicamentos de manera segura y adecuada tal como se registra en los formatos de bitácora de suministro de medicamentos	Carpeta 2 de Obligaciones del componente técnico subcarpeta de la obligación 1.2.10
1.2.11 Implementar medidas para impedir el acceso a objetos cortopunzantes, armas de fuego u otros materiales que puedan representar un riesgo para su integridad personal o de terceros.	El operador implementa las medidas para impedir el acceso de objetos que represente riesgo a través de los protocolos de seguridad que tiene	Carpeta 2 de Obligaciones del componente técnico subcarpeta de la obligación 1.2 11
1.2.12Cumplir 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	De acuerdo con la Guía de Orientaciones y en respuesta a las necesidades de las niñas y adolescentes al internado, se han llevado a cabo diversos talleres orientados a la prevención de riesgos y situaciones amenazantes. Se han realizaron talleres para padres, tanto de manera presencial como a través de Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC).	Carpeta 2 de Obligaciones del componente técnico subcarpeta de la obligación 1.2.12

	Se realizaron talleres de la guía de orientaciones como:prev de riñas, lesiones ocasionadas, prev de conducta suicida y sentimientos de culpa, prev frente a las acciones que indican abandono irregular, la asertividad en la comunicación diaria,prevención de abuso sexual,	
1.2.13 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.	Teniendo en cuenta las diferentes situaciones que se pueden presentar dentro del internado con las beneficiarias se realizó la Matriz de Daño Antijurídico con las Situaciones de Riesgo, el cual fue enviado para este contrato.	Carpeta 2 de Obligaciones del componente técnico subcarpeta de la obligación 1.2.13
1.2.14 Reportar mensualmente los eventos que se presenten en la institución de acuerdo con lo establecido en la Política de Prevención del Daño Antijurídico.	El Operador realiza mensualmente este reporte los tres primeros días de cada mes, sin embargo, es necesario mencionar que para el presente mes de septiembre no se presentaron eventos de riesgo en el internado de acuerdo con lo establecido en la Política de Prevención del Daño Antijuridico	Carpeta 2 de Obligaciones del componente técnico subcarpeta de la obligación 1.2.14
1.2.15 Elaborar e implementar un cronograma mensual de actividades teniendo en cuenta el enfoque diferencial y particularidades de los beneficiarios ubicados, acorde con el proceso de atención establecido en el lineamiento técnico del modelo, lineamiento de discapacidad	El operador cuenta con un horario especifico del Diario vivir, en donde se encuentran todas las actividades que se desarrollan	Carpeta 2 de Obligaciones del componente técnico subcarpeta de la obligación 1.2.15
1.3 OBLIGACIONES ESPECIALES: COMPONENTE ADMINISTRATIVO		
1.3.1 Disponer del talento humano en perfil y tiempo de dedicación exigido para el desarrollo del servicio, acorde con los documentos técnicos del ICBF y mantener actualizadas las carpetas del talento humano vinculado para la ejecución del contrato, las cuales deben incluir: hoja de vida, soportes dede	El talento humano cuenta perfil y tiempo de dedicación exigido para el desarrollo de la modalidad, acorde con los lineamientos técnicos del ICBF y mantener actualizadas las carpetas del talento humano vinculado para la ejecución del contrato. El talento humano contratado para prestar el	Carpeta 3 de Obligaciones del componente Administrativo Anexo_1.3.1 - certificado parafiscales – TH CD 1

estudio, tarjeta profesional (cuando aplique), Registro de Deudores Alimentarios Morosos REDAM, Registro Único de Talento Humano en Salud RETHUS (cuando aplique) certificaciones de experiencia, código ético firmado, contrato debidamente firmado, certificados de antecedentes (Contraloría, Procuraduría, Policía), registro nacional de medidas correctivas RNMC (inicial y con actualización trimestral), consulta de antecedentes por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes inicial, antecedentes profesionales (cuando aplique), soportes de pago de seguridad social y documentos de compromiso de confidencialidad y de protección de datos firmados. Lo anterior, puede ser físico o magnético. Cada vez que se suscriba un nuevo contrato todos los documentos del talento humano deben ser actualizados la contratación del talento humano que se requiera no podrá ser tercerizado	servicio cumple con el perfil y los requisitos exigidos de acuerdo con el manual operativa de la modalidad.	
1.3.2 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 documentos técnicos vigentes del ICBF con la verificación trimestral del registro nacional de medidas correctivas RNMC y con el tiempo de dedicación definido en la tabla de talento humano para la modalidad.	En el periodo del mes de septiembre del 1 al 30, se presentó certificado emitido por la representante legal y contadora en el que se da constancia que el talento humano contratado para la prestación del servicio cumple con el perfil y los requisitos exigidos en los lineamientos técnicos.	Carpeta 3 de Obligaciones del componente Administrativo 1.3.2 Acta_aprobacion_th – Anexo_1.3.2 – Ant contadora,ant rev fiscal _publica - Matriz_ TH_
1.3.3 Cumplir y mantener durante toda la ejecución del contrato, adecuadas condiciones locativas, de infraestructura y dotación institucional, de acuerdo con lo establecido en los documentos vigentes.	la Fundación para el Progreso de la Orinoquia "FUNDEPRO", con identificación tributaria N.º 822.002.132-5 cumple y mantiene durante toda la ejecución del contrato, adecuadas condiciones locativas,	Carpeta 3 de Obligaciones del componente Administrativo 1.3.3 Anexo_1.3.3

	de infraestructura y dotación institucional, de acuerdo con lo establecido en los documentos vigentes. en el periodo del 1 al 30 de septiembre a través del Contrato N°50003282025 Modalidad Internado ISAMAR	
1.3.4 Solicitar autorización previa y por escrito a la autoridad administrativa competente y al supervisor del contrato, de acuerdo con los procesos, procedimientos y orientaciones establecidos por las Direcciones de Planeación, Protección y la Oficina Asesora de Comunicaciones para el desarrollo de investigaciones, entrevistas, notas de prensa, videos, registros fotográficos, documentales y cualquier otra pieza comunicativa o investigativa que requiera y/o incluya información de los procesos de restablecimiento de derechos de los niños, niñas y adolescentes atendidos en el servicio. Aplica para universidades, ONG, periodistas, estudiantes, docentes, cooperantes, contratistas del ICBF, funcionarios del ICBF y cualquier otra persona.	Durante este periodo del 1-30 de septiembre, no se realizaron solicitudes de autorización previa y por escrito a la autoridad administrativa y competente y al supervisor.	Carpeta 3 de Obligaciones del componente Administrativo subcarpeta de la obligación Anexo_1.3.4
1.3.5 Solicitar autorización previa y por escrito a la autoridad administrativa y al supervisor del contrato, para atender a los beneficiarios en otra sede.	El Operador actualmente no cuenta con otra sede para la modalidad internado en el departamento del meta u otra zona del país por lo anterior la única sede para la atención de las usuarias es en la dirección Vereda Vanguardia – Villa Martha en la ciudad de Villavicencio del Departamento del Meta.	Carpeta 3 de Obligaciones del componente Administrativo 1.3.5 - Anexo_1.3.5
1.3.6 Contar con los medios tecnológicos y de comunicaciones necesarios para registrar y transmitir la información al ICBF.	El internado cuenta con los medios tecnológicos y de comunicación para registrar y transmitir información al ICBF.	Carpeta 3 de Obligaciones del componente Administrativo subcarpeta de la obligación anexo_1.3.6

1.3.7 Realizar las confirmaciones de los ingresos y egresos de cada usuario (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	El Operador realizo las confirmaciones de los ingresos y egresos en el periodo del periodo del 1-30 de septiembre en total se confirmaron 2 ingresos, y 2 egresos.	Carpeta 3 de Obligaciones del componente Administrativo 1.3.7 - Anexo_1.3.7 - – Ingresos – SIM - Planilla septiembre
1.3.8 Cumplir con las acciones establecidas en la Guía técnica para la metrología aplicable a los programas de los procesos misionales del ICBF vigente.	Durante el periodo del 1-30 de septiembre se realizaron las inspecciones mensuales a los equipos de metrología ubicados en la unidad de servicios Internado Isamar.	Carpeta 3 de Obligaciones del componente Administrativo - Metrología - Anexo_1.3.8 -
1.3.9 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	La Fundación para el progreso de la Orinoquia "FUNDEPRO" con Nit. 822.002.132-5 certifica que durante el periodo del 1 –30 de septiembre no hubo gestiones en adquisición de elementos	Carpeta 3 de Obligaciones del componente Administrativo Anexo_1.3.9 acta_disposición_final - soportes _contables - verificación_ super _
1.3.10 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.	El Operador cuenta con un banco de hojas de vida y tiene el proceso de selección para cubrir vacantes.	Carpeta 3 de Obligaciones del componente Administrativo Anexo_1.3.10 - banco_hv – Plan contratación
1.3.11 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 **1.3.12) Definir las acciones para dar cumplimiento a la Política Nacional de Cuidado en Colombia aprobada en febrero de 2025; en su rol como empleador definirá las acciones dirigidas al**	Durante el periodo del 1-30 de septiembre de acuerdo con el cronograma establecido, el operador llevó a cabo la actividad de juego de los parques, en donde hubo alegría, sana competencia fomentando de esta manera lazos de amistad, promoviendo un ambiente laboral optimo. El Operador define las acciones para dar cumplimiento a la política Nacional de cuidado en Colombia aprobada en	Carpeta 3 de Obligaciones del componente Administrativo Anexo_1.3.11 - cronograma – programa talento_ humano Carpeta 3 de Obligaciones del componente Administrativo Anexo_1.3.12

"cuidado de cuidador" al respecto podrá considerar alianzas o acciones propias con tiempos y objetivos. **1.3.13 Realizar la realización de un proceso de selección riguroso del talento humano y mantener evidencia de este, de igual forma realizar procesos de evaluación que refieran acciones preventivas, correctivas y de mejora que permita tomar decisiones oportunamente**	febrero del 2025, en su rol como empleador define las acciones dirigidas al "cuidado cuidador. El operador realiza el proceso de selección del talento humano basado en los manuales operativos en donde se cumple con el tiempo de experiencia exigido para la modalidad internado	Carpeta 3 de Obligaciones del componente Administrativo Anexo_1.3.13 anexo
1.4 OBLIGACIONES ESPECIALES: COMPONENTE LEGAL		
1.4.1 Mantener la licencia de funcionamiento vigente para la modalidad objeto del presente contrato durante el plazo de ejecución	El Operador mantiene la licencia de funcionamiento presente vigente para la modalidad.	Carpeta 4 de Obligaciones del componente legal subcarpeta de la obligación 1.4.1
1.4.2 Suscribir el acta de inicio del contrato	El operador suscribió acta de inicio del contrato 50003282025 el 1 de Julio del 2025	Carpeta 4 de Obligaciones del componente legal subcarpeta de la obligación 1.4.2
1.4.3 Suscribir todas las actas que se produzcan con ocasión de la ejecución del contrato.	El operador dio cumplimiento con esta obligación, suscribiendo las actas que se producen en el contrato	Carpeta 4de Obligaciones del componente legal subcarpeta de la obligación 1.4.3
1.4.4 Cumplir con las obligaciones laborales que como empleador se puedan generar con relación al contrato suscrito.	El operador cumple con todas las obligaciones laborales que como empleador genere con el contrato suscrito	Carpeta 4 de Obligaciones del componente legal subcarpeta de la obligación 1.4.4 Anexo certificación

1.4.5 Presentar mensualmente las certificaciones expedidas por el representante legal de la entidad o revisor fiscal, según corresponda, donde conste que la misma se encuentra a paz y salvo con sus empleados en cuanto a sus obligaciones de carácter laboral, como: i) aportes parafiscales; ii) aportes con el Sistema de Seguridad Social Integral; iii) el pago de sueldos u honorarios en los tiempos establecidos para tal fin, según la vinculación laboral (no se admiten mora en los pagos); iv) el suministro de elementos necesarios para el adecuado cumplimiento de sus labores; v) el reconocimiento de viáticos, gastos de viaje, entre otros	Durante este periodo el operador cumplió con las obligaciones laborales que como empleador se puedan generar con relación al contrato suscrito.	Carpeta 4 de Obligaciones del componente legal subcarpeta de la obligación 1.4.5
1.4.6 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	El operador no fue requerido por la autoridad administrativa ni por la supervisión del contrato, sin embargo se entregara información de manera oportuna cuando esta sea requerida o 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.	Carpeta 4 de Obligaciones del componente legal subcarpeta de la obligación 1.4.6 -

1.4.7) El contratista se obliga durante toda la ejecución del contrato a 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.	El Operador realiza cada 4 meses la verificación de delitos sexuales y policivos en las páginas autorizadas para este fin	Carpeta 4 de Obligaciones del componente legal subcarpeta de la obligación 1.4.7 anexo
1.6 OBLIGACIONES DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN:		
1.6.1 OBLIGACIONES EJE DE CALIDAD:		
1.6.1.1 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 (técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios.	a Fundación Para El Progreso de la Orinoquia "Fundepro" identificada con Nit. 822.002.132-5, certifica que para el periodo comprendido entre el 1 – 30 de septiembre, se realizó inducción a la cocinera de reemplazo y auxiliar de servicios generales de reemplazo A.D.M.G y L.A.M.C en los temas de misión, visión, objetivos, políticos y seguridad de la información.	carpeta # 6 anexo_1.6.1.1_certificado-
1.6.1.2 Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio.	En el periodo de septiembre, se tomaron tres muestras de las beneficiarias J.P.B.L, X.A.C.T y Y.G.F con el fin de aplicar la encuesta de satisfacción, quienes cumplieron 30 días ubicadas en la unidad de servicio, por lo tanto, permite generar análisis y tabulación de la información, obteniendo	carpeta # 6 anexo_1.6.1.2_certificado-

	100% de satisfacción de acuerdo a lo referido por las usuarias de la muestra	
1.6.1.3 Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio	. En el periodo del 01 – 30 de septiembre, se realizaron acciones correctivas en la parte de infraestructura de las e las instalaciones de la unidad de servicio, a fin de garantizar la prestación adecuada para las usuarias allí ubicadas, por lo tanto, se generaron acciones de mantenimiento locativo enfocado en el mantenimiento de pintura en el aula de multiplex, consultorio de nutrición y psicología, dormitorio 2 y pasillo de dormitorios, área administrativa se realiza mantenimiento internado en capa de pintura, aplicando de pintura tipo vinilo color blanca garantizando espacios en condiciones adecuadas para la prestación del servicio	carpeta # 6 anexo_1.6.1.3_certificado
1.6.1.4 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	Durante el periodo de septiembre se realizaron cuatro aperturas del buzón de sugerencias desde el área de Trabajo Social, la profesional encargada generó respuesta oportuna a cada una de las PQRS de forma semanal en los casos que aplique,	carpeta # 6 Anexo 1.6.1.4 buzon – informe CD 1
1.6.2 OBLIGACIONES DEL EJE DE SEGURIDAD DE LA INFORMACION		
1.6.2.1 Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato.	Formato de compromiso de confidencialidad firmado entre el ICBF y el representante legal de FUNDEPRO desde el inicio del presente contrato, se actualiza el formato a la versión 9.	carpeta 6 Anexo_1.6.2.1_confidencial
1.6.2.2 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	La Fundación para El Progreso de la Orinoquia "Fundepro" identificada con Nit. 822.002.132-5, en el mes de septiembre no se presentaron incidentes de perdida de información o riesgo que implicara posible vulneración de	carpeta 6 Anexo_1.6.2.2_reporte

información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato.	esta, por lo tanto, no hubo necesidad de generar informe al supervisor del contrato.	
1.6.2.3 Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este.	El operador, cuenta con un plan de recuperación y contingencia ante fuentes de amenazas que puedan causar perdida o daños en la información del contrato.	carpeta 6 Anexo_1.6.2.3_plan
1,6.2.4 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.	Actualmente el operador realiza cumplimiento de la política de seguridad de la información, y está en proceso de realizar certificación con el supervisor del contrato.	carpeta 6 Anexo_1.6.2.4_certificado
1.6.3 OBLIGACIONES EJE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:		
1.6.3.1 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.	El operador cuenta con un representante del Sistema de la Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo con la resolución 312 / 2019.	carpeta 6 Anexo 1.6.3.1_ceritificado
1.6.3.2 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.	Se anexa matriz de peligros realizada por el responsable de SST.	carpeta 6 Anexo1.6.3.2_martriz_peligros_v.1 CD 1
1.6.3.3 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	La Fundación Para El Progreso de la Orinoquia "Fundepro" identificada con Nit. 822.002.132-5, certifica que para el periodo comprendido entre el 1-30 de septiembre se realizó inducción a la cocinera de reemplazo y auxiliar de servicios generales A.D.M.G y L.A.M.C en seguridad y salud en el trabajo	carpeta 6 anexo_1.6.3.3_certificado-

1.6.3.4 Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requeridos para la realización de sus actividades.	En el periodo de 01 – 30 de septiembre no se entregó la dotación a todo el personal de nómina.	Carpeta 6 Anexo_1.6.3.4_Matrizepp - epp_ CD 1
1.6.3.5 Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato.	Para el periodo comprendido del 01 – 30 de septiembre el total del talento humano tanto de nómina e independientes (21 Colaboradores), cuentan con certificado médico ocupacional favorable acorde al cargo y funciones asignadas, se anexan los soportes correspondientes del talento humano que actualmente se encuentra activo para la ejecución del contrato entre ICBF y FUNDEPRO.	carpeta 6 Anexo_1.6.35_ocupacional - matriz examen
1.6.3.6 Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	El operador cuenta con un Plan de Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias, el cual fue presentado al inicio del contrato, el 01-30 de septiembre hubo 1 salida pedagógica al TIUMA PARK en donde se realizaron actividades lúdico -pedagógicas y recreativas .	carpeta 6 Anexo_1.6.3.6_Plan
1.6.4 OBLIGACIONES DEL EJE DE GESTION AMBIENTAL:		
1.6.4.1 Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso suficiente del agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la política ambiental de la Entidad.	El operador utiliza practicas amigables con el medio ambiente, uso de bombillas con tecnología led, señalización de ahorro de agua y energía, manejo adecuado de residuos especiales y ordinarios generados en la sede (este anexo se presenta de forma semestral).	carpeta 6 Anexo_1.6.4.1_practica_
1.6.4.2 Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para la prestación del servicio.	El operador cuenta con concepto sanitario favorable en infraestructura de acuerdo con el Acta general de Inspección, Vigilancia y Control Sanitario (20/05/2025) y concepto sanitario favorable del servicio de alimentos con el acta general de Inspección, Vigilancia y Control Sanitario (9/10/2024).	carpeta 6 Anexo 1.6.4.2_infraestructura - Anexo 1.6.4.2_servido – gestión
1.6.4.3 Adoptar las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los	El operador cuenta con un armario en material de policarbonato, con ventilación, señalizado y bajo llave	carpeta 6 Anexo_1.6.4.3_quimicos - manejo - 1_fechas_

productos químicos utilizados durante la ejecución del contrato; de acuerdo con la normatividad vigente.	siempre para el almacenamiento y manejo de productos químicos, adicional de las hojas de seguridad o ficha de seguridad de cada uno de los productos utilizados en los procesos de limpieza y desinfección, adicional de una matriz de compatibilidad, inventario y relación de los productos utilizados.	
1.6.4.4 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).	El operador a través de su representante legal expide certificado del no manejo de combustibles dentro de la sede o en sus procedimientos de limpieza y desinfección, por lo tanto, no ha sido necesario adoptar las medidas necesarias para el transporte y manejo adecuado de combustibles.	carpeta 6 Anexo_1.6.4.4_combustible
1.6.4.5 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	En el periodo de septiembre no hubo residuos especiales dentro del internado	carpeta 6 Anexo_1.6.4.5_certificado
1.6.4.6 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	El operador, actualmente cuenta con un filtro en su sistema de drenaje en el área de cocina.	carpeta 6 Anexo_1.6.4.6_grasas
1.6.4.7 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.	El operador tiene plan de saneamiento básico, el cual se anexa con los soportes mensual de su implementación en la sede.	carpeta 6 Anexo_1.6.4.7_PSB
1.7. OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA DOTACIÓN ADQUIRIDA O RECIBIDA POR EL CONTRATISTA (EN CASO DE QUE APLIQUEN)		
1.7.1 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	El Operador suscribió acta de recibo y de entrega de los bienes inmuebles entregados por el ICBF al inicio y al final de la vigencia del presente contrato y adquiridos durante la	Ver anexo 1.7.1

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	ejecución del mismo con la respectiva relación de inventarios recibida en la modalidad con la periodicidad cuatrimestral, se realizaron cambios en el periodo de septiembre de: 4 sillas comedor,1 cuchara de aluminio con hueco, 1 jarra plástica, siendo el supervisor responsable de garantizar el cumplimiento de las obligaciones	
1.7.2 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.	El Operador informara 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.	Anexo 1.7.2
1.7.3 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.	No aplica	No aplica
1.7.4 Utilizar los bienes entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato conforme al uso legítimo autorizado.	El Operador utiliza los bienes entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato conforme al uso legítimo autorizado	Anexo 1.7.4

1.7.5 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.	El Operador responderá por cualquier deterioro de los bienes muebles devolutivos que no provenga del desgaste natural o que provenga del uso no autorizado por el ICBF	Anexo 1.7.5
1.7.6 Emplear la mayor diligencia en la conservación de los bienes entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato.	El Operador empleara la mayor diligencia en la conservación de los bienes entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato.	Anexo 1.7.6
1.7.7 Efectuar las reparaciones y mantenimientos indispensables para la conservación de bienes muebles entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato	El operador efectuara las reparaciones y mantenimientos indispensables para la conservación de bienes muebles entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato en caso que se presente	Anexo 1.7.7
1.7.8 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.	No aplica	No aplica
1.7.9 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.	No aplica	No aplica
1.7.10 Informar al supervisor del contrato la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles a su ocurrencia.	El Operador informara al supervisor del contrato la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles a su ocurrencia	Anexo 1.7.10
1.7.11 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.	No aplica	No aplica

1.7.12 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.	El Operador restituirá mediante acta a la persona natural o jurídica que determine el ICBF, a la terminación del contrato, los bienes muebles devolutivos adquiridos con recursos de 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. Se continua la ejecución	Anexo 1.7.12
1.7.13 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.	El Operador relaciona 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	Anexo 1.7.13
1.7.14 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.	No aplica	No aplica
1.7.15 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	No aplica	No aplica

caso fortuito. PARÁGRAFO SEGUNDO. La falta de reporte de los bienes muebles devolutivos adquiridos como dotación en el marco del contrato de aporte, o su no devolución a la finalización del contrato, harán incurrir al Contratista en responsabilidad contractual, disciplinaria, fiscal y penal		
1.7.16 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	No aplica	No aplica

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.		
1.8 OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA RECEPCIÓN, ALMACENAMIENTO, SUMINISTRO, INVENTARIO Y CUSTODIO DE LOS ALIMENTOS DE ALTO VALOR NUTRICIONAL (EN CASO DE QUE APLIQUEN)		
1.8.1 Suministrar a la regional del ICBF los datos del punto de entrega o puntos primarios donde el contratista recibirá los Alimentos de Alto Valor Nutricional (municipio de ubicación del punto, nombre del responsable y suplente, número de identificación, teléfonos, horario de atención, número de cupos a atender en este punto). Así mismo, informar oportunamente los cambios de los datos del punto de entrega primario a la Regional o Centro Zonal en los primeros 15 días calendario del mes	No aplica	**No aplica**
1.8.2 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.	**No aplica**	**No aplica**

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.		
1.8.3 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.		**No aplica**
1.8.4 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.	**No aplica**	**No aplica**
1.8.5 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.	**No aplica**	**No aplica**
1.8.6 Llevar control por escrito en los formatos definidos por el ICBF mediante el Instrumento Anexo 57 de la rotación de inventarios y la entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios, donde se registre el movimiento de los alimentos, los saldos y las personas responsables de su recibo y distribución, el cual debe corresponder a la cantidad de usuarios programados. Estos soportes deben	**No aplica**	**No aplica**

presentarse en medio magnético o en documento físico de acuerdo con las particularidades de los territorios donde se ejecutan las modalidades, mensualmente durante los diez primeros días hábiles siguientes al mes vencido, al Centro Zonal ICBF de influencia en el municipio donde está ubicado el punto de entrega		
1.8.7 Transportar los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN ,en caso de que aplique.	**No aplica**	**No aplica**
1.8.8Solicitar y aceptar el apoyo y la asesoría técnica del ICBF en lo concerniente al manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional.	**No aplica**	**No aplica**
1.8.9 Realizar actividades que promuevan el control social para el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional de acuerdo con las indicaciones dadas por el ICBF, así como asistir a las capacitaciones, mesas públicas, rendición de cuentas o audiencias de veeduría ciudadana a las cuales se les convoque por parte del ICBF	**No aplica**	**No aplica**

1.8.10 Atender oportunamente los requerimientos que el ICBF realice, especialmente para dar respuesta a los organismos de control del Estado y novedades presentadas en las visitas realizadas por la Interventoría y/o el ICBF.	**No aplica**	**No aplica**

1.8.11Cancelar al ICBF el valor de los Alimentos de Alto Valor Nutricional cuando se presenten vencimientos o generen averías por mal almacenamiento, redistribución de producto, hurto o pérdida, teniendo en cuenta el precio del mes de entrega o el precio definido por el ICBF en caso de entregarse otro tipo de Alimento de Alto Valor Nutricional.	No aplica	No aplica
1.8.12 Atender con oportunidad las visitas que se efectúen por parte del ICBF o la interventoría del contrato de producción y distribución de Alimentos de Alto Valor Nutricional y leer y firmar el acta de visita anotando las observaciones a que haya lugar. Así mismo, dar trámite oportuno, a las acciones preventivas y correctivas necesarias para la solución de las novedades generadas producto de las visitas del ICBF o de la interventoría.	No aplica	No aplica
1.8.13 Al finalizar el contrato, el contratista deberá redistribuir por su cuenta (transportar de un lugar a otro) los saldos de los Alimentos de Alto Valor Nutricional que queden en sus puntos de entrega de acuerdo con las indicaciones que imparta el ICBF.	No aplica	No aplica



MARTHA MEJIA DE ROMERO

C.C 21.232.354 de Villavicencio