FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No. 7601522025			
Cumplimiento de Obligaciones			
MES: 31 DICIEMBRE 2025			
Obligación	**Cumplimiento (SI, NO, N/A)** (ii)	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)**	**Observaciones (iv)**
1.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA			
1.Ejecutar y cumplir a cabalidad con el desarrollo del objeto del contrato	SI	Certificación Cumplimiento Obligaciones Generales	
2.Asumir las responsabilidades de todas las actividades relativas a la ejecución de sus obligaciones establecidas en este contrato	SI		
3.Compartir con el ICBF la información y las herramientas metodológicas necesarias para el cabal desarrollo del contrato.	N/A	Al momento no hay un memorando,usuario y contraseña	A la fecha, no se cuenta con clave de acceso al SIM para ejecutar la obligación, de igual manera, no se ha recibido asistencia técnica al respecto.
4.Entregar al supervisor del contrato, los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.	N/A		Durante la vigencia no se recibió solicitud del ICBF para entrega de informes
5.Realizar durante la ejecución del contrato el seguimiento de los eventos que afecten la permanencia o atención de los niños, niñas, adolescentes y sus familias o redes vinculares de apoyo y dar aviso inmediato al supervisor sobre cualquier anomalía o dificultad que advierta en la ejecución, proponer alternativas de solución y realizar seguimiento para prevenir riesgos teniendo en cuenta lo establecido en la Guía de orientaciones para la prevención y manejo de situaciones de riesgo de las niñas, niños y adolescentes en las modalidades y servicio de restablecimiento de derechos.	N/A		Durante la vigencia no se presentaron eventos que afectaran la permanencia o atención de los NAJ y sus familias o redes vinculares de apoyo
6.Atender oportunamente los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta EL ICBF a través del supervisor para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones en el desarrollo del objeto contractual.	N/A		Durante la vigencia no se recibieron requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones de ICBF
7.Suministrar información necesaria para atender los requerimientos que sean efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato, cuando se requiera por parte del supervisor.	N/A		Durante la vigencia no se atendieron requerimientos de organismos de control del Estado
8.Utilizar la imagen del ICBF de acuerdo con los lineamientos establecidos en el Manual de Identidad Visual vigente. Salvo autorización expresa y escrita de las partes, ningún funcionario podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier otra índole.	SI	Ver Certificación Cumplimiento Obligaciones Generales	Ningún colaborador utiliza el nombre, emblema o sello oficial del ICBF para ningun fin
9.Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso y manejo en el desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en el desarrollo del contrato y que no tenga carácter de pública. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita del ICBF.	SI		
10.Garantizar la correcta ejecución de los recursos financieros entregados por el ICBF, según los requerimientos técnicos, logísticos y administrativos necesarios para el cumplimiento del objeto del contrato.	SI		
11.Reintegrar los saldos no ejecutados correspondiente a los recursos del ICBF si los hubiere, en la cuenta que designe la entidad para tal fin. En todo caso, los pagos se realizarán sobre los valores ejecutados y debidamente legalizados por el contratante.	N/A		
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	Certificación Bancaria	
13.Efectuar el pago de salarios o de honorarios del personal vinculado para la ejecución del contrato, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución de este.	SI	Ver Certificación Cumplimiento Obligaciones Generales	
14.Cumplir, si a ello hubiere lugar, con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, relacionado con los aportes a los sistemas de salud, ARL, pensiones y aportes a cajas de compensación familiar, ICBF, SENA, cuando a ello haya lugar, durante la ejecución del contrato y hasta su liquidación, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron haber sido cotizadas de acuerdo al Decreto 1703 de 2002, Ley 797 de 2003, Decreto 510 de 2003 y Ley 1562 de 2012, o las normas que lo modifiquen o complementen.	SI	Ver Certificación Cumplimiento Obligaciones Generales	
15.Realizar la afiliación a la ARL de todo el personal que contrate para la ejecución del contrato, de conformidad con el tipo de vinculación y el riesgo asignado.	SI	Ver Certificación Cumplimiento Obligaciones Generales	
16.Garantizar durante la ejecución del contrato la permanencia y vinculación del personal mínimo requerido en el manual operativo y/o guías operativas de la modalidad, y ficha de condiciones técnicas.	SI	Ver Certificación Cumplimiento Obligaciones Generales	
17.Devolver al ICBF, una vez finalizada la ejecución del contrato, los documentos que en desarrollo de este se hayan producido, e igualmente todos los archivos que se hayan generado en cumplimiento de sus obligaciones contractuales.	SI	Ver Certificación Cumplimiento Obligaciones Generales	
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.	SI	Certificación Buen Trato	
19.Cumplir con las disposiciones establecidas en el capítulo "Buenas Prácticas en la Gestión Contractual" del Manual de Contratación del ICBF vigente.	SI	Certificación Buenas Practicas en la gestión contractual	
20.Dar a conocer de manera inmediata ante la entidad y organismos competentes los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato.	N/A	N/A	Durante la vigencia no se presentarón x hechos o circunstancia que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato.
21.Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.	SI	Ver Certificación Cumplimiento Obligaciones Generales	
CLÁUSULA CUARTA - OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE EL CONTRATISTA:			
OBLIGACIONES DEL COMPONENTE TÉCNICO:			
Obligaciones	**Cumplimiento (SI, NO, (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)**	**Observaciones (iv)**
1.Atender 55 cupos en la modalidad Internado, para la población: Niñas y adolescentes de género femenino de 7 a 18 años, con Proceso Administrativo de Restablecimiento de Derechos, de acuerdo con las solicitudes de cupo realizadas por la regional.		A.Liquidación Planilla Usuarios Atendidos B. Certificado cupos atendidos	
2.Abrir para cada niña, niño y adolescente un anexo de historia de atención que cumpla con los criterios establecidos en los documentos vigentes del ICBF	SI	Certificado de Historias de Atención	Todos los usuarios atendidos cuentan con un anexo de historia de atención
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	N/A	no aplica en la fecha	Para el dia 31 de diciembre 2025 no se realizo este tipo de gestiónes
4.Realizar acciones para que la familia o red vincular de apoyo se adhiera y participe en el proceso de atención de los beneficiarios acorde con lo establecido en los documentos técnicos del ICBF- Cuando aplique	SI	A. Certificación de acciones para que la familia o red vincular de apoyo	Para el dia 31 de diciembre 2025 no se realizo actividades con las familias
5.Realizar la articulación permanente necesaria con el sistema nacional de bienestar familiar a fin de promover el cuidado parental y la garantía de derechos.	si	Certificado de articulación permanente necesaria con el sistema nacional de bienestar familiar	
6.Realizar acciones para la vinculación de los usuarios (as) en actividades culturales, recreativas y deportivas, acorde con sus intereses, condición particular y características de desarrollo.	SI	Actas de actividades culturales, recreativas y deportivas	
7.Garantizar a los usuarios, los elementos de dotación de aseo e higiene y disponer del material lúdico deportivo, acorde con lo establecido en el Manual Operativo para la Modalidad Internado PARD.	N/A	El registro de entrega corresponde a dias anteriores	Para la fecha de entrega de informe no se realizo entre de elementos de dotación, teniendo en cuenta que este se entrego en los dias anteriores.
1.3 OBLIGACIONES COMPONENTE ADMINISTRATIVO:			
Cumplimiento de Obligaciones Específicas del Contrato/ convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)**	**Observaciones (iv)**
1.Contar con los medios tecnológicos y de comunicaciones necesarios para registrar y transmitir la información al ICBF.	si	Certificados de medios tecnologicos	
2.Realizar las confirmaciones de los ingresos y egresos de cada beneficiario del servicio (a), de acuerdo con las órdenes de los Defensores de Familia y Comisarios de Familia, en el Sistema de Información Misional del ICBF siempre y cuando el sistema se encuentre disponible y operando correctamente.	si	planilla de liquidación	Los cupos que han ingresado en el presente año, no se han ingresado, dado que no se ha parametrizado el nuevo contrato
3.Realizar las gestiones de adquisición de elementos 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	no	no aplica	durante la vigencia no se aquirio elementos con los recursos del ICBF

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.	NO	No aplica	
1.4 OBLIGACIONES COMPONENTE LEGAL:			
Cumplimiento de Obligaciones Especificas del Contrato/ convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de este (iii)**	**Observaciones (iv)**
1. Suscribir el acta de inicio del contrato en coherencia con la fecha de aprobación de las pólizas en el SECOP II y de	SI	Acta Inicio de contrato	El acta de inicio del contrato, se encuentra en el SECOP II
2.Suscribir todas las actas que se produzcan con ocasión de la ejecución del contrato.	si	Acta Inicio de contrato	
1.5. OBLIGACIONES COMPONENTE FINANCIERO:			
Cumplimiento de Obligaciones Especificas del Contrato/ convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de este (iii)**	**Observaciones (iv)**
1.Realizar en los tiempos acordados o establecidos para ello, el pago de las obligaciones adquiridas por parte del contratista, sin condicionar estos a la entrega de los recursos aportados por el ICBF del contrato de aporte.	SI	Certificación cláusula 11	
2. Llevar la contabilidad por centro de costos, de los recursos que le corresponde ejecutar del contrato, en la cual se identifique la fuente de recurso, de acuerdo con las normas y procedimientos legalmente establecidos y suministrar la información mensual, debidamente avalada por el contador, sobre la ejecución de los recursos requerida por el **ICBF.**	SI	Certificación cláusula 12	
3.Reintegrar los recursos aportados, no ejecutados, ejecutados de forma indebida o que se utilicen en gastos diferentes a los reconocidos dentro de las clasificaciones 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	N/A	N/A	Durante el periodo no se presentan reintegros
4.Investigar si mismo/a con consejos al supervisor y tener cuenta bancaria de ahorros exclusiva para el convenio 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 1402 del 24 de febrero de 2020 modificada por las Resoluciones 8300 de 2021 y 3944 de 2022. Si el operador tiene contratos laborales 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	Certificación cláusula 14	
5.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		Durante el periodo no se solicitó traslado presupuestal
OBLIGACIONES DE EL CONTRATISTA CUALIFICADAS POR SU ESPECIAL RELEVANCIA O IMPACTO			
OBLIGACIONES DEL COMPONENTE TECNICO			
Cumplimiento de Obligaciones Especificas del Contrato/ convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de este (iii)**	**Observaciones (iv)**
1.Elaborar e implementar las estrategias, acciones o metodologías, acorde con el proceso de atención establecido en los documentos técnicos del ICBF y la Propuesta de Implementación y Cualificación-PIYC.	SI	Informe de actividades	
2. Cumplir con el componente de alimentación y nutrición, acorde con lo establecido en los documentos y manuales técnicos, memorandos, requerimientos y/o directrices que emita el ICBF.	SI	Talleres Nutrición con usuarios, familias o redes y th	
3.Elaborar e implementar los documentos para el control y seguimiento al suministro de alimentos - Servicio de alimentos, de acuerdo con la minuta de alimentación vigente	SI	Formatos y registro fotografico	Relación de estrategias acciones o metodologías de acuerdo con el proceso -
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.	n/a	Este se presente enm el informe anterior	para el dia 31 de diciembre no se tenia actividad programada
5.Suministrar los medicamentos de acuerdo con lo indicado en la fórmula médica expedida por la EAPB, cuando aplique.	SI	Certificación mecanismos de contro suministro de medicamentos	
6.Contar con mecanismos de control para asegurar que los medicamentos estén fuera del alcance de los niños, niñas o adolescentes y se suministran de acuerdo con lo indicado en la fórmula médica expedida por la EAPB. Además que no tengan acceso a objetos cortopunzantes, armas de fuego, sustancias psicoactivas y cualquier otro material que signifique un riesgo o con lo que se pueda atentar con la integridad personal o de los demás. Lo anterior, debe quedar contemplado en cada plan de acción en el marco de la política de prevención del daño antijurídico propuesto por cada operador.	SI	Certificación mecanismos de control almacenamiento medicamentos	
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.	N/A	El registro de entrega corresponde a dias anteriores	Para la fecha de entrega de informe no se realizo entre de elementos de dotación, teniendo en cuenta que este se entrego en los dias anteriores,
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.	N/A	Se envia en enero	**Se envia en enero**
9. Reportar mensualmente los eventos que se presenten en la institución de acuerdo con lo establecido en la Política de Prevención del Daño Antijurídico	SI	Pantallazo Reporte de Eventos	
OBLIGACIONES DEL COMPONENTE ADMINISTRATIVO			
Cumplimiento de Obligaciones Especificas del Contrato/ convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de este (iii)**	**Observaciones (iv)**
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 en medio físico o magnético; las cuales deben incluir: (i) hoja de vida, soportes de estudio, tarjeta profesional (cuando aplique), certificaciones de experiencia relacionadas con el cargo que asan verificables; (ii) código ético firmado; (iii) contrato firmado; (iv) certificados de antecedentes (Contraloría, Procuraduría, Policía, inhabilidades por delitos sexuales actualizado cuatrimestralmente, REDAM, registro nacional de medidas correctivas, antecedentes profesionales (Inicial y actualizados de acuerdo con la vigencia de cada documento); (v) soportes de pago de seguridad social; (vi) documentos de compromiso de confidencialidad y de protección de datos firmados. La contratación del talento humano que se requiera no podrá ser tercerizada.	SI	Base de Datos del talento humano Formato ICBF	
2.PARÁGRAFO. El Contratista se obliga a garantizar que la selección y vinculación del talento humano requerido para la prestación del servicio se realice conforme a los criterios de idoneidad, experiencia, cualificación y pertinencia establecidos por el INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR – ICBF. Para tal efecto, deberá adelantar, el proceso de revisión, verificación y validación de los perfiles del personal propuesto y aplicar las pruebas psicotécnicas que determine la entidad para evaluar las competencias personales, sociales y profesionales de los aspirantes; lo cual deberá certificar con firma del Representante Legal y Contador de la entidad (periodicidad mensual).	SI	Certificación Proceso de Selección	
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.	SI	Certificación Condiciones locativas	
4.Solicitar autorización previa y por escrito a la autoridad administrativa competente y al supervisor del contrato, de acuerdo con los procesos y procedimientos y orientaciones establecidos por las Direcciones de Planeación, Protección y la Oficina Asesora de Comunicaciones para el desarrollo de investigaciones, entrevistas, notas de prensa, videos, registros fotográficos, documentales y cualquier otra pieza comunicativa o investigativa que requiera y/o incluya información de los procesos de restablecimiento de derechos de los niños, niñas y adolescentes atendidos en la modalidad. Aplica para universidades, ONG, periodistas, estudiantes, docentes, cooperantes, contratistas del ICBF, funcionarios del ICBF y cualquier otra persona.	NO	Durante la vigencia no se realizo 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.	
5.Entregar de forma inmediata la información solicitada por el ICBF referente a los procesos de los usuarios para atender las demandas y solicitudes de conciliación en acciones de medio de control reparación directa y demás que se requieran, por situaciones de afectación a la vida e integridad de los usuarios que sean atendidos en cualquier tiempo por el operador.	N/A		Durante la vigencia no se entregó información al ICBF, por no hubo solicitud relacionada
6.Realizar el registro en el Sistema de Información Misional definido por ICBF de los instrumentos o herramientas definidos en los documentos técnicos para el Proceso de Atención.	NO	N/A	Al momento no se dispone de un memorando que oriente sobre el inicio de este reagistro, asi como no se dispone de la respectiva asignacion de usuario en el aplicativo
7.Contar con un banco de hojas de vida y proceso de selección que le permita cubrir antes de 10 días hábiles alguna vacante del personal que opera el servicio cuando se presenta renuncia unilateral por parte del empleado.	SI	Banco Hojas de Vida	
8.Definir el plan de acción y cronograma para realizar como mínimo 3 acciones (indicando tiempos y objetivos) dirigidas al "cuidado al cuidador", de manera directa (acciones propias) o a través de alianzas, con el fin de dar cumplimiento a la Política Nacional de Cuidado en Colombia.	SI	Certificado	Plan de Acción y Cronograma Cuidado al Cuidador se presenta en el mes de enero
9.Dar cumplimiento a las obligaciones relacionadas con la recepción, almacenamiento, suministro, inventario y custodia de los alimentos de alto valor nutricional (en caso de que apliquen): a. Suministrar a la regional del ICBF los datos del punto de entrega o puntos primarios donde el contratista recibirá los Alimentos de Alto Valor Nutricional (municipio de ubicación del punto, nombre del responsable y suplente, número de identificación, teléfonos, horario de atención, número de cupos a atender en este punto). Así mismo, informar oportunamente los cambios de los datos del punto de entrega primario a la Regional o Centro Zonal en los primeros 15 días calendario del mes. 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 los usuarios atendidos y de servicio o usuarios que hacen uso de los mismos, para evitar su deterioro. f. Llevar control por			

as unidades ejecutoras o de servicio o usuarios que naran uso de los mismos, para evitar su deterioro. r. Llevar control por escrito en los formatos definidos por el ICBF mediante el Instrumento Anexo 07 de la rotación de inventarios y la entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios, donde se registre el movimiento de los alimentos, los saldos y las personas responsables de su recibo y distribución, el cual debe corresponder a la cantidad de usuarios programados. Estos soportes deben presentarse en medio magnético o en documento físico de acuerdo con las particularidades de los territorios donde se ejecuten las modalidades, mensualmente durante los diez primeros días hábiles siguientes al mes vencido, el Centro Zonal ICBF de influencia en el municipio donde está ubicado el punto de entrega. g. Transportar los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN, en caso de que aplique. h. Solicitar y aceptar el apoyo y la asesoría técnica del ICBF en lo concerniente al manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional. i. Realizar actividades que promuevan el control social para el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional de acuerdo con las indicaciones dadas por el ICBF, así como asistir a las capacitaciones, mesas públicas, rendición de cuentas o audiencias de veeduría ciudadana a las cuales se le convoque por parte del ICBF. j. Atender oportunamente los requerimientos que el ICBF realice, especialmente para dar respuesta a los organismos de control del Estado y novedades presentadas en las visitas realizadas por la Interventoría y/o el ICBF. k. Cancelar al ICBF el valor de los Alimentos de Alto Valor Nutricional cuando se presenten vencimientos o generen averías por mal almacenamiento, redistribución de producto, hurto o pérdida, teniendo en cuenta el precio del mes de entrega o el precio definido por el ICBF en caso de entregarse otro tipo de Alimento de Alto Valor Nutricional. l. Atender con oportunidad las visitas que se efectúen por parte del ICBF o la interventoría del contrato de producción y distribución de Alimentos de Alto Valor Nutricional y leer y firmar el acta de visita anotando las observaciones a que haya lugar. Así mismo, dar trámite oportuno, a las acciones preventivas y correctivas necesarias para la solución de las novedades generadas producto de las visitas del ICBF o de la interventoría. m. Al finalizar el contrato, el contratista deberá redistribuir por su cuenta (transporte 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.	SI	A. Certificacion cumplimiento obligaciones AAVN	
10.Dar cumplimiento a las obligaciones relacionadas con la dotación adquirida o recibida por el contratista (en caso de que aplique): 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 a a-lo-hubiera lugar. d. Utilizar los bienes entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato exclusivamente para el desarrollo del objeto contractual. e. Responder por el deterioro, pérdida o daño de los bienes entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato, cuando el deterioro, pérdida o daño se presente por culpa del contratista o del designado 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 rutinariamente 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. Realitiuir 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, correspondiente bien del contratista o del	no	no aplica	

OBLIGACIONES DEL COMPONENTE LEGAL

Cumplimiento de Obligaciones Especificas del Contrato/ convenio (i)	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de este (iii)	Observaciones (iv)
1.Mantener la licencia de funcionamiento vigente para la modalidad objeto del presente contrato durante el plazo de ejecución.	SI	Licencia de Funcionamiento Resolución 0153 del 05 de Marzo 202	
2.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 o honorarios en los tiempos establecidos para tal fin, según la vinculación laboral (no se admiten mora en los pagos); iv) el suministro de elementos necesarios para el adecuado cumplimiento de sus labores; v) el reconocimiento de viáticos, gastos de viaje, entre otros. (en caso de existenciaren presuntas irregularidades en la información se procederá a las denuncias respectivas, según aplique).	SI	certificado Paz y salvo	
3.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, derrandas, 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.	N/A		Durante el periodo, no se recibió solicitud de información por parte del ICBF reerente a los proceso ede los usuarios ni par astender requerimientos ciudadanos, de entes de control, etc.
4.Verificar periódicamente (cada cuatro meses) que su personal no se encuentra inscrito en el Registro de Inhabilidades por delitos sexuales contra menores de edad, conforme lo establecido en la Ley 2375 de 2024 y deberá archivar los soportes de dicha verificación debidamente actualizados y organizados. El incumplimiento de esta obligación se entenderá como un incumplimiento grave del contrato, y podrá dar lugar a la imposición de sanciones conforme al artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.	SI	Certificado de no inhabilidades	

OBLIGACIONES COMPONENTE FINANCIERO:

Cumplimiento de Obligaciones Especificas del Contrato/ convenio (i)	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de este (iii)	Observaciones (iv)
1.Presentar durante los primeros quince (15) días de ejecución del contrato el presupuesto de ingresos y gastos de acuerdo con las clasificaciones de costo establecidas para la modalidad, para la revisión y aprobación por parte del Supervisor dentro del mismo mes.	SI	Acta aprobación presupuesto	Acta de aprobación de presupuesto correspondiente a contrato de aporte 7601552225
2.Presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al mes vencido los soportes correspondientes para la expedición del certificado de cumplimiento, acorde con la cláusula forma de pago.	SI	Carpeta electrónica	La información se envia electrónicamente: 1.Formato de seguimiento financiero en excel y PDF. 2.Conciliación bancaria con su respectivo extracto. 3.Liquidación del mes correspondiente (asistencia) SIM. 4.Rubro por rubro con sus respectivos soportes 5.Cada rubro con su respectivo auxiliar contable en excel. 6.Soporte de pago de la retención en la fuente. 7.Planilla y pago de la seguridad social.
3.Presentar informe al finalizar el contrato, el cual contenga como mínimo: registro de cupos contratados y efectivamente atendidos mensualmente, ingreso y dificultades y soportes recibidos y su utilización.	N/A		Se envia al finalizar el contrato
4.Estructurar la información financiera de acuerdo con el Plan Único de Cuentas – PUC- segùn la directriz que defina el ICBF, con sus soportes debidamente organizados que identifiquen la implementación de las NIIF y de la información actualizada	SI	Certificación Cláusula 4	
5.Cumplir con la Ley 2046 de 2020, invirtiendo al menos el 30% de los recursos ejecutados para la compra de alimentos, adquiridosles directamente a los pequeños productores agropecuarios locales, productores de la agricultura campesina, familiar o comunitaria locales, organizaciones de estos productores o a las industrias y emprendimientos agroalimentarios que procesen materias primas adquiridas directamente a estos productores locales. Estas compras deberán realizarse aplicando y cumpliendo con lo dispuesto en la guía "GS.ABS- Guía Orientadora para la Implementación de la Estrategia de Compras Locales" y deberán ser reportadas mensualmente al supervisor del contrato, haciendo uso de la última versión del formato "F1.GS.ABS- Formato seguimiento Compras Locales" o del medio que para tal efecto adopte el ICBF dentro del Sistema de Gestión, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2. 4..2.16 del Decreto 1860 de 2021, se deberá garantizar la provisión de bienes o servicios por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, esta provisión se establece en un porcentaje del cinco por ciento (5%) de los bienes y servicios requeridos para la ejecución del contrato.	SI	Certificación Cláusula 5	Se envía por correo electronico al supervisor del contrato: formato en PDF versión 12, facturas, concepto sanitario, guias de movilidad, guias de transporte, formato en excel. Anexo de bienes y servicios, certificación madres cabeza de familia, certificación de compras a pequeños productores
6.Pagar oportunamente a los proveedores y presentar paz y salvo mensual o de acuerdo con su política de pago.	SI	Certificación Cláusula 6	
7.Pagar contra entrega el o los productos adquiridos a los pequeños productores y productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria, o de sus organizaciones. La forma de pago utilizada por el Contratista para realizar el pago de los productos a los pequeños productores y demás actores de la agricultura campesina, familiar y comunitaria, o de sus organizaciones, se deberá realizar por transferencia bancaria a cuentas de ahorros, cuentas corrientes o transferencias a través de billeteras digitales, depósitos de bajo monto o transferencias a cuentas de ahorros de trámite simplificado (CATS). Para pagos en efectivo de requiere autorización previa del supervisor.	N/A	N/A	Las compras se realizan a la industria transformadora, no a pequeños productores
8.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 respectivas clasificaciones de costo según aplique para la modalidad.	SI	Certificación Cláusula 8	
9.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		Durante el periodo no se solicitó traslado presupuestal
10.Ejecutar durante la vigencia del contrato los recursos asignados. No se podrán realizar compras con cargo a los recursos del contrato para ejecutar fuera del plazo contractual. Se debe llevar un control que identifique la compra, entrega y saldos de los bienes adquiridos con recursos del contrato de aporte.	SI	Certificación Cláusula 10	Se tiene conocimiento y claridad de la cláusula y se da cumplimiento a la misma
11.Realizar en los tiempos acordados o establecidos para ello, el pago de las obligaciones adquiridas por parte del contratista, sin condicionar estos a la entrega de los recursos aportados por el ICBF del contrato de aporte.	SI	Certificación Cláusula 11	
12. Llevar la contabilidad por centro de costos, de los recursos que le corresponde ejecutar del contrato, en la cual se identifique la fuente de recurso, de acuerdo con las normas y procedimientos legalmente establecidos y suministrar la información mensual, debidamente avalada por el contador, sobre la ejecución de los recursos requerida por el **ICBF.**	SI	Certificación Cláusula 12	
13.reintegrar los recursos aportados, no ejecutados, ejecutados de forma invalida o que no alcuen en gastos directamen a los reconocidos dentro de los clasificadores del costo aprobados para la modalidad, de acuerdo con las instrucciones que para tal efecto imparta el ICBF. Remitir al supervisor del contrato, dentro de los tres (3) días siguientes a la consignación, copia del documento donde conste la operación que, por concepto de reintegros,	NO	N/A	Durante el periodo no se presentan reintegros
14.-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 llevar 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 8900 de 2021 y 3964 de 2022.	SI	Certificación Cláusula 14	
15.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. PARAGRAFO PRIMERO: En cualquier tiempo de la ejecución del contrato, en virtud del artículo 214 de la Ley 1955 del 2019, el ICBF podrá solicitar la conversión de la cuenta que se tenga o la apertura de una nueva, que en todo caso deberá ser una cuenta bancaria maestra, teniendo en cuenta las definiciones, criterios de selección y la operatividad de la cuenta que para tal fin establezca el ICBF a través de acto administrativo. Dicha decisión será debidamente notificada por el ICBF a través del supervisor del contrato, comunicando al CONTRATISTA la obligatoriedad de apertura una cuenta maestra o de convertir la existente en una cuenta maestra en cualquiera de las entidades bancarias que ofrezcan este producto.	SI	Certificación Cláusula 15	

4.4.2 OBLIGACIONES DEL EJE DE CALIDAD:

Cumplimiento de Obligaciones Especificas del Contrato/ convenio (i)	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de este (iii)	Observaciones (iv)
1. Asegurar que el personal requerido para la prestación del servicio cuente con el perfil de: Educación (formal: primaria, secundaria, pregrado, posgrado), formación (cursos específicos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros) o experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio.	SI	Certificación cumplimiento perfil	
2. Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivo 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.	N/A		Este se realiza en el mes de enero 2026
3. Entregar los resultados de la percepción del usuario frente a la prestación del servicio misional.	N/A		No aplica para está fecha
4. Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación del servicio.	NO		Durante la vigencia no se identificó ninguna acción de mejora a implementar
5. Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS), en el marco de la ejecución del objeto contractual	no		Durante la vigencia no hay PQRS
6. Asegurar que los equipos de medición propios utilizados para el cumplimiento del objeto contractual o convenio cuentan con certificaciones iniciales de calibración y sus verificaciones intermedias.	SI	Cuadro de Metrología a equipos	
7.Contar con un registro de los documentos utilizados para la operación del servicio, incluyendo da ser necesario, el control de los cambios realizados	SI		

4.5.2 OBLIGACIONES EJE DE SEGURIDAD DE LA INFORMACION:

Cumplimiento de Obligaciones Especificas del Contrato/ convenio (i)	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de este (iii)	Observaciones (iv)
1. Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información, enmarcado en la normativa interna del ICBF vigente durante la ejecución del contrato.	N/A		Se presenta en el informe del mes de Enero
2. Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad con el representante legal, el cual deberá ser entregado al supervisor una vez se firme el contrato o convenio.	SI	Compromiso de Confidencialidad	
3. Suscribir un documento de autorización de tratamiento de datos personales con el representante legal, el cual deberá ser entregado al supervisor una vez se firme el contrato	SI	Autorización Datos Personales	

4.Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad o se materialice un riesgo de seguridad de la información que afecte la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del objeto establecido.	NO		Durante la vigencia, no se presentaron incidentes de seguridad de la información
8.Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este.	SI		se presenta en el mes de Enero
4.6.2 OBLIGACIONES DEL EJE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:			
Cumplimiento de Obligaciones Especificas del Contrato/ convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de esta (iii)**	**Observaciones (iv)**
1. Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019 del Ministerio de Trabajo, o a la norma que adicione, modifique o sustituya, y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato o convenio y la normatividad vigente.	SI	Certificado representante de seguridad y salud en el trabaj	
2. Presentar la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato o convenio.	no		Se envia en el informe del mes de enero
3. Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato o convenio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.	SI		La induccion esta programada para el mes de Enero
4. Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal y ropa de trabajo requerida para la realización de sus actividades.	SI	Entrega de EPP	
5. Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio	SI	Concepto medico ocupacional colaboradores	Todos el talento humano cuenta con el concepto medico ocupacional, con concepto favorable para ejecutar sus diferentes acciones en el marco del contrato
10. Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	SI	Plan de emergencias	
4.7.2 OBLIGACIONES EJE AMBIENTAL:			
Cumplimiento de Obligaciones Especificas del Contrato/ convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de esta (iii)**	**Observaciones (iv)**
1) Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la política ambiental de la Entidad.	SI	Certificadode medidad ambientales	
2. Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente	SI	plan de saneamiento	
3) Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para la prestación del servicio.	N/A	concepto sanitario	
5) Adoptar las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados durante la ejecución del contrato; de acuerdo con la Normatividad vigente.	SI	plan de saneamiento	
6) "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)"	N/A		La institución notiene transporte
7) Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos que se generen durante la ejecución del contrato	SI	Certificado de residuos	
8) Realizar el mantenimiento y lavado de la trampa de grasas y/o sistemas de tratamiento de aguas residuales, adoptando las medidas necesarias para el manejo adecuado de los residuos generados.	SI	plan de saneamiento	
9. 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		certificado de lavado	
10) 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		Plan de Saneimiento	
11. Formular e implementar el plan de gestión ambiental, de acuerdo con los aspectos, impactos y requisitos ambientales, asociados a la ejecución del contrato.	no		Se envia en el mes de enero
Marleny Ramirez Toro			
Coordinador			