INFORME TECNICO DEL CONTRATO
No. 50005232025 DEL 29 DE DICIEMBRE DE 2025

ENTIDAD CONTRATISTA: FUNDACIÓN PARA EL PROGRESO DE LA ORINOQUIA - FUNDEPRO

MODALIDAD: APOYO PSICOLÓGICO ESPECIALIZADO

PERÍODO DEL INFORME: DEL 29 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2025

CLÁUSULAS CONTRACTUALES CONTRATO DE APORTE PARA RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS

CLÁUSULA PRIMERA - OBJETO: BRINDAR ATENCIÓN A NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES DE 0 A 18 AÑOS QUE TIENEN UN PROCESO ADMINISTRATIVO DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS, EN LA MODALIDAD - APOYO PSICOLÓGICO ESPECIALIZADO, DE ACUERDOCON LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS VIGENTES EXPEDIDOS POR EL ICBF.

CLÁUSULA TERCERA - OBLIGACIONES GENERALES DE EL CONTRATISTA:

No.	OBLIGACION CONTRACTUAL	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD DESARROLLADA EN EL PERIODO	DOCUMENTO QUE EVIDENCIA EL CUMPLIMIENTO
1	Ejecutar y cumplir a cabalidad con el desarrollo del objeto del contrato.	En el periodo comprendido del 29 al 31 de diciembre de 2025, el Operador Ejecuto y cumplió a cabalidad con el desarrollo del objeto del contrato.	Ubicación - Ruta digital sharepoint establecida por el supervisor del contrato – Carpeta 1 de Obligaciones Generales. Anexo Obligaciónes 1-3-8-9-10-11-12-13-14-15-16-17-21 - Certificado de cumplimento de las obligaciones. Anexos Obligaciones Generales
2	Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en este contrato.	En el periodo comprendido del 29 al 31 de diciembre de 2025. el operador asumió con responsabilidad todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en este contrato.	Ubicación - Ruta digital sharepoint establecida por el supervisor del contrato – Carpeta 1 de Obligaciones Generales. Anexo Obligación 2 - Certificado de cumplimento de la obligación. Anexos Obligaciones Generales
3	Compartir con el ICBF la información y las herramientas metodológicas necesarias para el cabal desarrollo del contrato.	En el periodo del 29 al 31 de diciembre de 2025, se adelantaron las acciones del proceso de atención en el marco de la propuesta de implementación y cualificación PIYC, como se puede verificar en el Resumen de las estrategias a nivel del microsistema, mesosistema y exosistema. En las Historias de atención que reposan en los archivos en los consultorios de la psicologas, de cada uno de los usuarios que se atienden cuentan 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. Estos formato se adjuntan como muestra, ya que los diligenciados por cada uno de los usuarios reposan en las carpetas de atencion. Muestra de algunas actividades realizadas en: *Excell Informe Cumplimiento PIYC - META *Reporte de Actividades PIYC -Microsistema - 29 al 31 de diciembre *Reporte de Actividades PIYC -Mesosistema - 29 al 31 de diciembre *Reporte de Actividades PIYC -Microsistema - 29 al 31 de diciembre * Fichas de solicitud y autos de apertura de 3 usuarios. *Planes de Trabajo de 11 Usuarios * Seguimientos a Planes de Trabajo de 12 Usuarios * Cierres de procesos de atención de 7 usuarios *Radicados 29 AL 31 de diciembre 2025 *Recomendaciones - Google Drive - 29 AL 31 de diciembre 2025	Ubicación - Ruta digital sharepoint establecida por el supervisor del contrato – Carpeta 1 de Obligaciones Generales. Anexo Obligaciónes 1-3-8-9-10-11-12-13-14-15-16-17-21 - Certificado de cumplimento de las obligaciones. Se adjunta una carpeta con los siguientes soportes: *Excell Informe Cumplimiento PIYC - META *Reporte de Actividades PIYC -Microsistema - 29 al 31 de diciembre *Reporte de Actividades PIYC -Mesosistema - 29 al 31 de diciembre *Reporte de Actividades PIYC -Microsistema - 29 al 31 de diciembre * Fichas de solicitud y autos de apertura de 3 usuarios. *Planes de Trabajo de 11 Usuarios * Seguimientos a Planes de Trabajo de 12 Usuarios * Cierres de procesos de atención de 7 usuarios *Radicados 29 AL 31 de diciembre 2025 *Recomendaciones - Google Drive - 29 AL 31 de diciembre 2025 Anexos Obligaciones Generales
4	Entregar al supervisor del contrato, los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.	En el periodo comprendido del 29 al 31 de diciembre de 2025, en el Servicio de Apoyo Psicológico Especializado, Se entrega oportunamente al supervisor del contrato, El informe mensual con todos los soportes de	Ubicación - Ruta digital sharepoint establecida por el supervisor del contrato – Carpeta 1 de Obligaciones Generales Anexo Obligación 4 - Certificado de

4		informe mensual con todos los soportes de las actividades realizadas.	Anexo Obligación 4 Certificado de cumplimento de la obligación. Anexos Obligaciones Generales

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 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.	Durante el periodo del 29 al 31 de diciembre de 2025. no se presentaron eventos que afectaran la permanencia o atención de los niños, niñas, adolescentes y sus familias, en caso que se llegue a presentar alguna anomalía o dificultad se dará aviso al supervisor del contrato y se darán a conocer alternativas de solución. Se reportó por correo electrónico al supervisor del contrato -Gmail - REPORTE SITUACIONES EVENTOS DE RIESGO DEL 29 AL 31 DE DICIEMBRE 2025	Ubicación - Ruta digital sharepoint establecida por el supervisor del contrato – Carpeta 1 de Obligaciones Generales, Anexo Obligación 5 - Certificado de cumplimento de la obligación. Anexos Obligaciones Generales
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.	En el periodo comprendido del 29 al 31 de diciembre de 2025, en el Servicio de Apoyo Psicológico Especializado, No se recibieron requerimientos, instrucciones o Recomendaciones de parte de la supervisión del contrato.	Ubicación - Ruta digital sharepoint establecida por el supervisor del contrato – Carpeta 1 de Obligaciones Generales, Anexo Obligacion 6 - Certificado de cumplimento de la obligación. Anexos Obligaciones Generales
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.	En el periodo comprendido del 29 al 31 de diciembre de 2025, No se recibió ninguna solicitud por parte de los organismos de control relacionados con la ejecución del contrato.	Ubicación - Ruta digital sharepoint establecida por el supervisor del contrato – Carpeta 1 de Obligaciones Generales, Anexo Obligación 7 - Certificado de cumplimento de la obligación. Anexos Obligaciones Generales
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.	En el periodo comprendido del 29 al 31 de diciembre de 2025, el Operador Utilizo la imagen del ICBF de acuerdo con los lineamientos establecidos en el Manual de Identidad Visual vigente.	Ubicación - Ruta digital sharepoint establecida por el supervisor del contrato – Carpeta 1 de Obligaciones Generales, Anexo Obligaciónes 1-3-8-9-10-11-12-13-14-15-16-17-21 - Certificado de cumplimento de las obligaciones. Anexos Obligaciones Generales
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.	En el periodo comprendido del 29 al 31 de diciembre de 2025, se dispuso de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato. Cada consultorio cuenta con un archivador debidamente marcado donde se archivan los anexos de historia de atención y en la parte de auxiliar administrativo y coordinación se cuenta con un archivador para tema netamente administrativos. Y para el inicio del contrato se hace firmar el Acuerdo de Confidencialidad por el T..H. se adjunta: *certificado expedido por la R..L. *Protocolo de custodia de Historias de Atención y Hojas de Vida. *Acuerdo de confidencialidad- custodia de Historia de atención	Ubicación - Ruta digital sharepoint establecida por el supervisor del contrato – Carpeta 1 de Obligaciones Generales, Anexo Obligaciónes 1-3-8-9-10-11-12-13-14-15-16-17-21 - Certificado de cumplimento de las obligaciones. Se adjunta una carpeta con los siguientes soportes: *Protocolo de custodia de Historias de Atención y Hojas de Vida. *Acuerdo de confidencialidad- custodia de Historia de atención Anexos Obligaciones Generales

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.	En el periodo comprendido del 29 al 31 de diciembre de 2025, el Operador Garantizo 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. Esto se soporta con el Informe Financiero y el Informe Operativo.	Ubicación - Ruta digital sharepoint establecida por el supervisor del contrato – Carpeta 1 de Obligaciones Generales, Anexo Obligaciónes 1-3-8-9-10-11-12-13-14-15-16-17-21 - Certificado de cumplimento de las obligaciones. Anexos Obligaciones Generales

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.	En el periodo comprendido del 29 al 31 de diciembre de 2025, el Operador. No aplica. Certificado donde en el periodo del 31 de Diciembre de 2025 no se reintegraron saldos no ejecutados ya que no ha habido ingreso de dinero a la cuenta del servicio de atención.	Ubicación - Ruta digital sharepoint establecida por el supervisor del contrato – Carpeta 1 de Obligaciones Generales, Anexo Obligaciónes 1-3-8-9-10-11-12-13-14-15-16-17-21 - Certificado de cumplimento de las obligaciones. Anexos Obligaciones Generales
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.	En el periodo comprendido del 29 al 31 de diciembre de 2025, el Operador Apertura de cuenta bancaria. Certificado donde se indica que el manejo de los recursos se realiza con la cuenta de ahorros No. 24146686731 del Banco Caja Social.	Ubicación - Ruta digital sharepoint establecida por el supervisor del contrato – Carpeta 1 de Obligaciones Generales, Anexo Obligaciónes 1-3-8-9-10-11-12-13-14-15-16-17-21 - Certificado de cumplimento de las obligaciones. Anexos Obligaciones Generales
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.	En el periodo comprendido del 29 al 31 de diciembre de 2025, el Operador Certificado de pago de talento humano, proveedores e impuestos del contrato	Ubicación - Ruta digital sharepoint establecida por el supervisor del contrato – Carpeta 1 de Obligaciones Generales, Anexo Obligaciónes 1-3-8-9-10-11-12-13-14-15-16-17-21 - Certificado de cumplimento de las obligaciones. Anexos 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.	En el periodo comprendido del 29 al 31 de diciembre de 2025, en el Servicio de Apoyo Psicológico Especializado, el Operador Cumplió y entrega la relación del Talento Humano con las Planillas de pagos de la seguridad social con los aportes a los sistemas de salud, ARL, pensiones y aportes a cajas de compensación familiar, ICBF, SENA. Se adjunta las planillas de S.S. del mes de Diciembre de 2025 del Talento Humano.	Ubicación - Ruta digital sharepoint establecida por el supervisor del contrato – Carpeta 1 de Obligaciones Generales, Anexo Obligaciónes 1-3-8-9-10-11-12-13-14-15-16-17-21 - Certificado de cumplimento de las obligaciones. Se adjunta una carpeta con los siguientes soportes: *Planillas de Seguridad Social. Anexos 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.	En el periodo comprendido del 29 al 31 de diciembre de 2025, en el Servicio de Apoyo Psicológico Especializado, el Operador, adjunta los certificados de ARL del Talento Humano contratado para la ejecución del contrato.	Ubicación - Ruta digital sharepoint establecida por el supervisor del contrato – Carpeta 1 de Obligaciones Generales, Anexo Obligaciónes 1-3-8-9-10-11-12-13-14-15-16-17-21 - Certificado de cumplimento de las obligaciones. Se adjunta una carpeta con los siguientes soportes: *Certificados de ARL. Talento Humano Anexos 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.	En el periodo comprendido del 29 al 31 de diciembre de 2025, en el Servicio de Apoyo Psicológico Especializado, el Operador, cuenta con el Talento Humano mínimo requerido para la ejecución del contrato. Se adjunta la relación del Talento Humano y los contratos.	Ubicación - Ruta digital sharepoint establecida por el supervisor del contrato – Carpeta 1 de Obligaciones Generales, Anexo Obligaciónes 1-3-8-9-10-11-12-13-14-15-16-17-21 - Certificado de cumplimento de las obligaciones. Se adjunta una carpeta con los siguientes soportes: *Relación del Talento Humano y los contratos. Anexos 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.	El Operador del Servicio de Apoyo Psicológico Especializado, Devolverá 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 generen en cumplimiento de las obligaciones contractuales.	Ubicación - Ruta digital sharepoint establecida por el supervisor del contrato – Carpeta 1 de Obligaciones Generales, Anexo Obligaciónes 1-3-8-9-10-11-12-13-14-15-16-17-21 - Certificado de cumplimento de las obligaciones. Anexos 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.	El Operador el el periodo del 29 al 31 de diciembre de 2025, asumio un buen trato para con los demás colaboradores 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, comprometiendose 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. No se recibieron personas externas.	Ubicación - Ruta digital sharepoint establecida por el supervisor del contrato – Carpeta 1 de Obligaciones Generales, Anexo Obligación 18 - Certificado de cumplimento de la obligación. Anexos Obligaciones Generales
19	Cumplir con las disposiciones establecidas en el capítulo "Buenas Prácticas en la Gestión Contractual" del Manual de Contratación del ICBF vigente.	En el periodo comprendido del 29 al 31 de diciembre de 2025, en el Servicio de Apoyo Psicológico Especializado, dio cumplimiento de la obligación sobre buenas prácticas en la Gestión Contractual.	Ubicación - Ruta digital sharepoint establecida por el supervisor del contrato – Carpeta 1 de Obligaciones Generales. Anexo Obligación 19. - Certificado de cumplimento de la obligación. Anexos Obligaciones Generales
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.	En el periodo comprendido del 29 al 31 de diciembre de 2025, no se presentaron hechos o circunstancias que pudieran constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato.	Ubicación - Ruta digital sharepoint establecida por el supervisor del contrato – Carpeta 1 de Obligaciones Generales. Anexo Obligación 20 - Certificado de cumplimento de la obligación. Anexos Obligaciones Generales

21	Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.	En el periodo comprendido del 29 al 31 de diciembre de 2025, en el Servicio de Apoyo Psicológico Especializado, cumplió con las demás que correspondieron a la naturaleza del contrato garantizando su cabal y oportuna ejecución.	Ubicación - Ruta digital sharepoint establecida por el supervisor del contrato – Carpeta 1 de Obligaciones Generales, Anexo Obligaciónes 1-3-8-9-10-11-12-13-14-15-16-17-21 - Certificado de cumplimento de las obligaciones. Anexos Obligaciones Generales

CLÁUSULA CUARTA - OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE EL CONTRATISTA:

OBLIGACIONES DEL COMPONENTE TÉCNICO:

No.	OBLIGACION CONTRACTUAL	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD DESARROLLADA EN EL PERIODO	DOCUMENTO QUE EVIDENCIA EL CUMPLIMIENTO
1	Atender 180 cupos en la modalidad Apoyo Psicológico Especializado para la población: niñas, niños y adolescentes con Proceso Administrativo de Restablecimiento de Derechos, de acuerdo con las solicitudes de cupo realizadas por la regional.	En el periodo del 29 al 31 de diciembre de 2025, se dio cumplimiento con la atención de 42 beneficiarios del servicio de apoyo psicológico especializado como se puede verificar en la certificación, planilla de liquidación y soporte planillas de atencion de usuarios atendidos. Caracterización: Número Beneficiarios atendidos: 42 Número de Cupos utlizados: 18,75 Número de cupos No utilizados: 161,25 Número de sesiones atendidas: 75 Beneficiarios atendidos segun el tipo de Vulneracion: Violencia Sexual :13 Riesgo en Calle: 4 Violencia Intrafamiliar: 5 Negligencia: 20 Riesgo de Reclutamiento: 0 De los 180 cupos que se tienen para el servicio de apoyo psicológico, se realizó atención a 42 usuarios. No se logró dar cumplimiento al total de los cupos contratados, debido periodo del informe del 29 al 31 de diciembre de 2025.	Ubicación - Ruta digital sharepoint establecida por el supervisor del contrato – Carpeta 2 de Obligaciones Componente Tecnico. Anexos Obligación 1 - Certificación de cupos contratados y efectivamente utilizados. *Informe_Atenciones_-_Psicologos_ 29 al 31 Diciembre_2025 *PLANILLA DE LIQUIDACION 29 AL 31 DE DICIEMBRE- APE *SOPORTE PLANILLAS DE LIQUIDACIÓN 29 al 31 de Diciembre 2025
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.	En el periodo del 29 al 31 de diciembre de 2025, se realizaron 3 ingresos de usuarios. Las Historias de atención reposan en físico en el archivo de cada uno de los consultorios y contienen los documentos correspondientes a los establecido por el ICBF. * Las fichas de solicitud de cupo, Autos de apertura de 3 usuarios.	Ubicación - Ruta digital sharepoint establecida por el supervisor del contrato – Carpeta 2 de Obligaciones Componente Tecnico. Anexo Obligación 2 - Certificado de cumplimento de la obligación. *Las fichas de solicitud de cupo, Autos de apertura de 3 usuarios
3	Apoyar las gestiones necesarias en conjunto con la red familia o vincular responsables para la vinculación de los beneficiarios al Sistema General de Seguridad Social en Salud y al Sistema de Educación Formal según corresponda de acuerdo con sus características.	En el periodo del 29 al 31 de diciembre de 2025, se informa lo siguiente: Cuarenta y Dos (42) usuarios atendidos del 29 al 31 de diciembre de 2025, se informa lo siguiente: 39 usuarios atendidos se encuentran en matriculados activos año 2025. 42 usuarios atendidos se encuentran afiliados al Sistema de Seguridad Social Y de los cuales: Tres (3) usuarios no están vinculados al sistema de educación. Se adjunta soportes de los reportes a las	Ubicación - Ruta digital sharepoint establecida por el supervisor del contrato – Carpeta 2 de Obligaciones Componente Tecnico. Anexo Obligación 3 - Certificado de cumplimento de la obligación. *Tabla de relación portabilidad en salud y educación.

		Se adjunta soportes de los reportes a las Autoridades Administrativas *Se adjunta tabla de descripción portabilidad y educación: En las historias de atención de los niños, niñas y adolescentes reposan los certificados de estudio y Address estas carpetas se encuentranen los consultorios en la sede del servicio.	
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.	En el periodo del 29 al 31 de diciembre de 2025, se informa lo siguiente: : se adjunta Informe PIYC donde se dan a conocer los objetivos a nivel del mesosistema trabajados con los padres de familia y/o redes vinculares de apoyo de acuerdo a los establecido en el PIYC. Muestras de actividades a nivel del mesosistema y Exosistema de acuerdo a lo trabajado por cada psicóloga, Igualmente las atenciones realizadas y los formatos de Consentimiento Informado, Acta de Compromiso, Pacto de Convivencia, Circular se encuentran en cada una de las Historias de atención.	Ubicación - Ruta digital sharepoint establecida por el supervisor del contrato – Carpeta 2 de Obligaciones Componente Tecnico. Anexo Obligación 4. - Certificado de cumplimento de la obligación. Adjunto Informe cumplimiento PIYC. De las actividades realizadas Muestra reporte de actividades a nivel del Mesosistema y Exosistema
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.	En el periodo del 29 al 31 de diciembre de 2025, reportó por medio de correo electrónico a las Autoridades Administrativas y Comisarias de Familia las novedades como la falta de entrega de documentos de salud y/o educación o novedades en las atenciones, que se presentaron con las redes familiares o de apoyo de los usuarios. *Se adjunta:Reporte de Actividades PIYC - Exosistema -29-31 Diciembre	Ubicación - Ruta digital sharepoint establecida por el supervisor del contrato – Carpeta 2 de Obligaciones Componente Tecnico. Anexo Obligación 5. - Certificado de cumplimento de la obligación. *Reporte de Actividades PIYC -Exosistema - 29-31 Diciembre
6	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 el servicio de Apoyo Psicológico Especializado	En el periodo comprendido del 29 al 31 de diciembre de 2025, en el Servicio de Apoyo Psicológico Especializado, el Operador Garantizo 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 el servicio de Apoyo Psicológico Especializado. *Se adjunta: Reporte Elementos Material Pedagogico - APE	Ubicación - Ruta digital sharepoint establecida por el supervisor del contrato – Carpeta 2 de Obligaciones Componente Tecnico. Anexo Obligación 6. - Certificado de cumplimento de la obligación. Se adjunta: Reporte Elementos Material Pedagogico - APE

OBLIGACIONES COMPONENTE ADMINISTRATIVO:			
No.	**OBLIGACION CONTRACTUAL**	**DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD DESARROLLADA EN EL PERIODO**	**DOCUMENTO QUE EVIDENCIA EL CUMPLIMIENTO**
7	Contar con los medios tecnológicos y de comunicaciones necesarios para registrar y transmitir la información al ICBF.	Para el periodo del 29 al 31 de diciembre de 2025, el operador FUNDEPRO conto con los medios tecnológicos y de comunicación, equipos de cómputo, un escáner, una impresora, telefonía móvil (un celular), servicio de internet (correo electrónico, página web) Memoria USB. *Reporte Equipos Tecnologicos APE- Diciembre	Ubicación - Ruta digital sharepoint establecida por el supervisor del contrato – Carpeta 3 de Obligaciones Componente Administrativo. Anexo Obligación 7 - Certificado de cumplimento de la obligación. * Reporte Equipos Tecnologicos APE- Diciembre
8	Realizar las confirmaciones de los ingresos y egresos de cada usuario 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.	Para el periodo del 29 al 31 de diciembre de 2025, se reporta la siguiente información. * Fichas de solicitud y Autos de apertura de 3 usuarios. * Excel con las relacion de los 3 usuarios que ingresaron al servicio. * H.A. de 7 Cierres de Procesos de atencion. *Excel reportando los 7 Cierre de H.A. *Gmail - SOLICITUD EGRESOS SIM DE USUARIOS DEL 29 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2025 *Gmail - SOLICITUD INGRESOS SIM USUARIOS EN EL MES DEL 29 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2025 Aun no se recibe respuesta de la Profesional del ICBF.	Ubicación - Ruta digital sharepoint establecida por el supervisor del contrato – Carpeta 3 de Obligaciones Componente Administrativo. Anexo Obligación 8 - Certificado de cumplimento de la obligación. * Fichas de solicitud y Autos de apertura de 3 usuarios. * Excel con las relacion de los 3 usuarios que ingresaron al servicio. * H.A. de 7 Cierres de Procesos de atencion. *Excel reportando los 7 Cierre de H.A. *Gmail - SOLICITUD EGRESOS SIM DE USUARIOS DEL 29 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2025 *Gmail - SOLICITUD INGRESOS SIM USUARIOS EN EL MES DEL 29 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2025

OBLIGACIONES COMPONENTE LEGAL:			
No.	**OBLIGACION CONTRACTUAL**	**DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD DESARROLLADA EN EL PERIODO**	**DOCUMENTO QUE EVIDENCIA EL CUMPLIMIENTO**
9	Suscribir el acta de inicio del contrato en coherencia con la fecha de aprobación de las pólizas en el SECOP II y demás actas que se produzcan con ocasión de la ejecución del contrato.	En el periodo comprendido del 29 al 31de diciembre de 2025, en el Servicio complementario de Apoyo Psicológico Especializado, cumplió con la suscripción del acta inicial en coherencia con la fecha de aprobación de las pólizas en el SECOP II. Se adjunta: *Acta de inicio del contrato -50005232025 *Póliza del contrato - 50005232025	Ubicación - Ruta digital sharepoint establecida por el supervisor del contrato – Carpeta 4 de Obligaciones Componente Legal. Anexo Obligación 1.4.2 - - Certificado de cumplimento de la obligación. *Acta de inicio del contrato - 50005232025 *Póliza del contrato - 50005232025
10	Suscribir todas las actas que se produzcan con ocasión de la ejecución del contrato.	Para el periodo comprendido del 29 al 31 de diciembre de 2025, No se reportaron actas en ocación a la ejecución del contrato.	Ubicación - Ruta digital sharepoint establecida por el supervisor del contrato – Carpeta 4 de Obligaciones Componente Legal. Anexo Obligación 10 - Certificado de cumplimento de la obligación.
CLÁUSULA QUINTA - OBLIGACIONES DE EL CONTRATISTA CUALIFICADAS POR SU ESPECIAL RELEVANCIA O IMPACTO: Entre las distintas obligaciones generales y específicas pactadas en el presente contrato a cargo de EL CONTRATISTA se entenderán cualificadas por su especial relevancia o impacto las indicadas en las siguiente cláusula y subtítulos.			
OBLIGACIONES DEL COMPONENTE TÉCNICO:			
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.	En el periodo del 29 al 31 de diciembre de 2025, se adelantaron las acciones del proceso de atención en el marco de la propuesta de implementación y cualificación PIYC, como se puede verificar en el Resumen de las estrategias a nivel del microsistema, mesosistema y exosistema. En las Historias de atención que reposan en los archivos en los consultorios de la psicologas, de cada uno de los usuarios que se atienden cuentan 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. Estos formato se adjuntan como muestra, ya que los diligenciados por cada uno de los usuarios reposan en las carpetas de atencion. Muestra de algunas actividades realizadas en: *Excell Informe Cumplimiento PIYC - META *Reporte de Actividades PIYC -Microsistema - 29 al 31 de diciembre *Reporte de Actividades PIYC -Mesosistema - 29 al 31 de diciembre *Reporte de Actividades PIYC -Microsistema - 29 al 31 de diciembre * Fichas de solicitud y autos de apertura de 3 usuarios. *Planes de Trabajo de 11 Usuarios * Seguimientos a Planes de Trabajo de 12 Usuarios * Cierres de procesos de atención de 7 usuarios *Radicados 29 AL 31 de diciembre 2025 *Recomendaciones - Google Drive - 29 AL 31 de diciembre 2025	Ubicación - Ruta digital sharepoint establecida por el supervisor del contrato – Carpeta 2 de Obligaciones Componente Tecnico Anexo Obligación 1 - Certificación cumplimiento de la obligación. *Excell Informe Cumplimiento PIYC - META *Reporte de Actividades PIYC -Microsistema - 29 al 31 de diciembre *Reporte de Actividades PIYC -Mesosistema - 29 al 31 de diciembre *Reporte de Actividades PIYC -Microsistema - 29 al 31 de diciembre * Fichas de solicitud y autos de apertura de 3 usuarios. *Planes de Trabajo de 11 Usuarios * Seguimientos a Planes de Trabajo de 12 Usuarios * Cierres de procesos de atención de 7 usuarios *Radicados 29 AL 31 de diciembre 2025 *Recomendaciones - Google Drive - 29 AL 31 de diciembre 2025
2	Suministrar a cada niño, niña, adolescente, así como a la red vincular familiar participante y convocada a la atención, el refrigerio, acorde con lo establecido en los documentos técnicos del ICBF.	No aplica para el presente contrato del Servicio de Apoyo Psicológico Especializado, teniendo en cuenta que en esta Modalidad no se entregan refrigerios. *Gmail - Fwd_ ACLARACIÓN CONT 5000-523-2025	Ubicación - Ruta digital sharepoint establecida por el supervisor del contrato – Carpeta 2 de Obligaciones Componente Tecnico Anexo Obligación 2 - Certificación cumplimiento de la obligación. Gmail - Fwd_ ACLARACIÓN CONT 5000-523-2025

3	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.	En el periodo del 29 al 15 de diciembre de 2025, se dio cumplimiento a lo establecido en la guía de orientaciones para la seguridad y prevención de situaciones de riesgo, dentro de las atenciones se trabaja tanto con los Niños, niñas y adolescentes y sus red de apoyo el tema de riesgo mediante actividades de psicoeducación.	Ubicación - Ruta digital sharepoint establecida por el supervisor del contrato – Carpeta 2 de Obligaciones Componente Tecnico. Anexo Obligación 3 - Certificado de cumplimento de la obligación.
4	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.	En el periodo del 29 al 31 de diciembre de 2025, se cuenta el certificado de aprobación del Plan de Daño Antijuridico se adjunta certificado de aprobación - Certificación Plan de Daño Antijuridico -APE del 14/08/2025	Ubicación - Ruta digital sharepoint establecida por el supervisor del contrato – Carpeta 2 de Obligaciones Componente Tecnico. Anexo Obligación 4 - Certificado de cumplimento de la obligación. Certificado de aprobación Plan de Daño Antijuridico -APE del 14/08/2025 *Matriz Plan de Acción Daño Anrijuridico
5	Reportar mensualmente los eventos que se presenten en la institución de acuerdo con lo establecido en la Política de Prevención del Daño Antijurídico.	Para la atencion del 29 al 31 de diciembre de 2025, se informo vía correo electrónico que no se presentó ninguna situación o evento de riesgo al interior del Servicio de apoyo psicológico especializado. se adjuntan Correo Electronico. Gmail - Reporte situaciones eventos de riesgo del 29 al 31 de diciembre 2025- APE	Ubicación - Ruta digital sharepoint establecida por el supervisor del contrato – Carpeta 2 de Obligaciones Componente Tecnico 1.2 Anexo Obligación 5 - Certificado de cumplimento de la obligación. Gmail - Reporte situaciones eventos de riesgo del 29 al 31 de diciembre 2025- APE
OBLIGACIONES COMPONENTE ADMINISTRATIVO:			
6	Disponer del talento humano en perfil y tiempo de dedicación exigido para el desarrollo del servicio, acorde con los documentos técnicos del ICBF y mantener actualizadas las carpetas del talento humano vinculado para la ejecución del contrato en medio físico o magnético, las cuales deben incluir: (i) hoja de vida, soportes de estudio, tarjeta profesional (cuando aplique), certificaciones de experiencia relacionadas con el cargo que sean verificables; (ii) código ético firmado; (iii) contrato firmado; (iv) certificados de antecedentes (Contraloría, Procuraduría, Policía, inhabilidades por delitos sexuales actualizado cuatrimestralmente; REDAM, registro nacional de medidas correctivas, antecedentes profesionales (inicial y actualizados de acuerdo con la vigencia de cada documento); (v) soportes de pago de seguridad social; (vi) documentos de compromiso de confidencialidad y de protección de datos firmados. La contratación del talento humano que se requiera no podrá ser tercerizada. PARÁGRAFO. El Contratista se obliga a garantizar que la selección y vinculación del talento humano requerido para la prestación del servicio se realice conforme a los criterios de idoneidad y oportunidad	el periodo comprendido del 29 al 31 de diciembre de 2025, El Talento Humano contratado para la prestación del servicio de Apoyo Psicológico Especializado, cumple con el perfil, tiempo de dedicación y los requisitos exigidos en los lineamientos,. Las hojas de vida reposan en físico en la sede APE, se tienen archivados los certificados debidamente actualizados. *Relación en Excel del Talento Humano CONTRATO 50005232025 Se adjuntan los antecedentes del talento Humano. 1-Código Ético 2 CONTRATOS APE VILLAVICENCIO 50005232025-Firmados 3-Contraloria 4-Procuraduria 5-Policia Nacional 6-Autorizaciòn inhabilidades 7-Inhabilidades por delitos sexuales 8-Redam 9-Medidas Correctivas 10-Compromiso de confidencialidad 11- Protección de datos 12-Rethus 13- Planillas de Seguridad Social.	Ubicación - Ruta digital sharepoint establecida por el supervisor del contrato – Carpeta 3 de Obligaciones Componente Administrativo . * Anexo 1.3.1- Certificado de cumplimento de la obligación. *Relación en Excel del Talento Humano CONTRATO 50005232025 *Se adjuntan los antecedentes del talento Humano. 1-Código Ético 2 CONTRATOS APE VILLAVICENCIO 50005232025-Firmados 3-Contraloria 4-Procuraduria 5-Policia Nacional 6-Autorización inhabilidades 7-Inhabilidades por delitos sexuales 8-Redam 9-Medidas Correctivas 10-Compromiso de confidencialidad 11- Protección de datos 12-Rethus 13- Planillas de Seguridad Social.

	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).		
7	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.	En el periodo comprendido del 29 al 31 de diciembre de 2025, en el Servicio complementario de Apoyo Psicológico Especializado, se comprometió a 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. Los soportes se entregan en el informe financiero.	Ubicación - Ruta digital sharepoint establecida por el supervisor del contrato – Carpeta 3 de Obligaciones Componente Administrativo. Anexo Obligación 7 - Certificado de cumplimento de la obligación.
8	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.	Para el periodo comprendido del 29 al 31 de diciembre de 2025, del presente año, no se requirió solicitar autorización previa y por escrito a la autoridad administrativa competente y al supervisor del contrato, de acuerdo con los procesos y procedimientos establecidos.	Ubicación - Ruta digital sharepoint establecida por el supervisor del contrato – Carpeta 3 de Obligaciones Componente Administrativo, Anexo Obligación 8 - Certificado de cumplimento de la obligación.
9	Solicitar autorización previa y por escrito a la autoridad administrativa y al supervisor del contrato, para atender a los beneficiarios en otra sede.	Para el periodo comprendido del 29 al 31 de diciembre de 2025, por solicitud del Supervisor del contrato y con la Autorización de las Autoridades Administrativas, las Niñas y Adolescentes del Internado Isamar, se les realizara las atenciones en el Internado Isamar. Los soportes de autorizacion se entregaron en el informe del mes de Mayo - Radicado del 9 de junio N. 202550002000088962. Para los demas usuarios no se requirió solicitar autorización para atender a las Niñas, Niños y Adolescentes, ya que se cuenta con la licencia de funcionamiento de la sede donde opera el Servicio de Apoyo Psicologico Especializado.	Ubicación - Ruta digital sharepoint establecida por el supervisor del contrato – Carpeta 3 de Obligaciones Componente Administrativo, Anexo Obligación 9 - Certificado de cumplimento de la obligación.

10	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.	Durante el periodo del 29 al 31 de diciembre de 2025, el operador no recibio solicitudes por parte del ICBF, para atender requerimientos ciudadanos.	Ubicación - Ruta digital sharepoint establecida por el supervisor del contrato – Carpeta 3 de Obligaciones Componente Administrativo, Anexo Obligación 10 - Certificado de cumplimento de la obligación.
11	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.	PPara el periodo del 29 al 31 de diciembre de 2025, se reporta la siguiente información. * Fichas de solicitud y Autos de apertura de 3 usuarios. * Excel con las relacion de los 3 usuarios que ingresaron al servicio. * H.A. de 7 Cierres de Procesos de atencion. *Excel reportando los 7 Cierre de H.A. *Gmail - SOLICITUD EGRESOS SIM DE USUARIOS DEL 29 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2025 *Gmail - SOLICITUD INGRESOS SIM USUARIOS EN EL MES DEL 29 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2025. Se adjunta: Anexo 2 Formato registro herramienta proceso de atención. Aun no se recibe respuesta de la Profesional del ICBF.	Ubicación - Ruta digital sharepoint establecida por el supervisor del contrato – Carpeta 3 de Obligaciones Componente Administrativo, Anexo Obligación 11 - Certificado de cumplimento de la obligación. * Fichas de solicitud y Autos de apertura de 3 usuarios. * Excel con las relacion de los 3 usuarios que ingresaron al servicio. * H.A. de 7 Cierres de Procesos de atencion. *Excel reportando los 7 Cierre de H.A. *Gmail - SOLICITUD EGRESOS SIM DE USUARIOS DEL 29 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2025 *Gmail - SOLICITUD INGRESOS SIM USUARIOS EN EL MES DEL 29 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2025. Se adjunta: Anexo 2 Formato registro herramienta proceso de atención. Aun no se recibe respuesta de la Profesional del ICBF.
12	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.	para el periodo del 29 al 31 de diciembre de 2025, el operador cuenta con un banco de hojas de vida, que permita cubrir alguna vacante del personal que opera el servicio en caso que se presente una renuncia unilateral por parte de algún empleado. Se adunta:Pantallazo banco hojas de vida *Banco de hojas de vida - APE	Ubicación - Ruta digital sharepoint establecida por el supervisor del contrato – Carpeta 3 de Obligaciones Componente Administrativo, Anexo Obligación 12 - Certificado de cumplimento de la obligación. Se adunta:Pantallazo banco hojas de vida *Banco de hojas de vida - APE
	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,	para el periodo del 29 al 31 de diciembre de 2025, el operador entrega el plan de acción y cronograma para realizar dirigidas al "cuidado al cuidador" con el fin de dar cumplimiento a la Política Nacional de	Ubicación - Ruta digital sharepoint establecida por el supervisor del contrato – Carpeta 3 de Obligaciones Componente Administrativo,

13	con el fin de dar cumplimiento a la Política Nacional de Cuidado en Colombia.	Cuidado en Colombia. * Se adjunta: Plan de Acción - Cuidado al Cuidador	Anexo Obligación 13 - Certificado de cumplimento de la obligación. * Se adjunta: Plan de Acción - Cuidado al Cuidador
14	Dar cumplimiento obligaciones relacionadas con la recepción, almacenamiento, suministro, inventario y custodia de los alimentos de alto valor nutricional (en caso de que apliquen): a. Suministrar a la regional del ICBF los datos del punto de entrega o puntos primarios donde el contratista recibirá los Alimentos de Alto Valor Nutricional (municipio de ubicación del punto, nombre del responsable y suplente, número de identificación, teléfonos, horario de atención, número de cupos a atender en este punto). Así mismo, informar oportunamente los cambios de los datos del punto de entrega primario a la Regional o Centro Zonal en los primeros 15 días calendario del mes. 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, Valor Nutricional en forma diferente a la autorizada por el ICBF. c. Recibir el Alimento de Alto	No aplica para el presente contrato del Servicio de Apoyo Psicológico Especializado, teniendo en cuenta que en esta Modalidad no se entregan refrigerios. *Gmail - Fwd_ ACLARACIÓN CONT 5000-523-2025	Ubicación - Ruta digital sharepoint establecida por el supervisor del contrato – Carpeta 3 de Obligaciones Componente Administrativo, Anexo Obligación 14 - Certificado de cumplimento de la obligación. Gmail - Fwd_ ACLARACIÓN CONT 5000-523-2025
18	Nutricional y almacenarlo cumpliendo con lo establecido en la normatividad legal vigente, y de acuerdo con las instrucciones que imparta el ICBF, con el fin de garantizar su conservación. d. Informar al ICBF oportunamente (como máximo el día 15 de cada mes) sobre las dificultades presentadas en el desarrollo del servicio y las que afecten la cantidad y calidad de los Alimentos de Alto Valor Nutricional recibidos, así como los saldos de los AAVN en los puntos de entrega, para que el ICBF pueda ajustar las cantidades a entregar en el siguiente mes y realizar las acciones correspondientes. e. Entregar oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios que harán uso de los mismos, para evitar su deterioro. f. Llevar control por escrito en los formatos definidos por el ICBF mediante el Instrumento Anexo 57 de la rotación de inventarios y la entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios, donde se registre 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	No aplica para el presente contrato del Servicio de Apoyo Psicológico Especializado, teniendo en cuenta que en esta Modalidad no se entregan refrigerios. *Gmail - Fwd_ ACLARACIÓN CONT 5000-523-2025	Ubicación - Ruta digital sharepoint establecida por el supervisor del contrato – Carpeta 3 de Obligaciones Componente Administrativo, Anexo Obligación 18 - Certificado de cumplimento de la obligación. *Gmail - Fwd_ ACLARACIÓN CONT 5000-523-2025

	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. 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		
	Dar cumplimiento a las obligaciones relacionadas con la dotación adquirida o recibida por el contratista (en caso de que apliquen): a. Suscribir acta de recibo y de entrega de los bienes muebles entregados por el ICBF al inicio y al final de la vigencia del presente contrato y adquiridos durante la ejecución del mismo con la respectiva relación de inventarios, bienes que quedaran bajo su custodia, serán su responsabilidad y deberán ser devueltos una vez se dé por terminado el contrato. Así mismo, se deberán actualizar y reportara la supervisión de contrato, con una periodicidad cuatrimestral las novedades presentadas en el inventario, siendo el supervisor responsable de garantizar el cumplimiento de las obligaciones. b. Informar de manera inmediata al supervisor, una vez sean adquiridos bienes muebles con recursos entregados por el ICBF, junto con el traslado de las correspondientes facturas y demás soportes que apliquen. c. Si una vez se reciba la dotación por parte del contratista responsable de los bienes, en la verificación inicial encuentra inconsistencias, al confrontar la relación o acta de bienes que tiene a cargo contra el inventario físico realizado respecto de los bienes que le han sido suministrados para su servicio, comunicará por escrito dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su recibo al servidor público encargado del control de inventarios -responsable de almacén- sobre las diferencias detectadas -faltantes y sobrantes- para que efectúe las verificaciones y correcciones si a ello hubiere lugar. d. Utilizar los bienes entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato conforme al uso legítimo autorizado. e. Responder por cualquier deterioro de los bienes muebles devolutivos, que no provenga del desgaste natural o que provenga del uso no autorizado por el ICBF. f. Emplear la mayor diligencia en la conservación de los bienes entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato. g. Efectuar las reparaciones y mantenimientos indispensables para la conservación de bienes muebles entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato. h. Vigilar y custodiar los bienes muebles entregados y adquiridos durante la ejecución del contrato, evitando que sean	No aplica para el presente contrato del Servicio de Apoyo Psicológico Especializado, teniendo en cuenta que en esta Modalidad no se recibieron bienes inmuebles.	Ubicación - Ruta digital sharepoint establecida por el supervisor del contrato – Carpeta 3 de Obligaciones Componente Administrativo, Anexo Obligación 19 - Certificado de cumplimento de la obligación.

19	ejecución del contrato, evitando que sean perturbados por terceros. En caso de ocurrir cualquier perturbación a la tenencia, dar aviso al ICBF en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia del hecho. i. Llevar la contabilidad de los bienes muebles por centro de costos, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico - y documentos administrativos vigentes que rijan para el programa, en los casos que aplique. j. Informar al supervisor del contrato la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles a su ocurrencia. k. Elaborar en coordinación con el delegado del ICBF el inventario de los elementos de dotación que sean adquiridos y entregados con recursos del ICBF, y entregarlo al supervisor del contrato para el respectivo procedimiento de ingreso y egreso de bienes que establezca el ICBF. l. Restituir mediante acta a la persona natural o jurídica que determine el ICBF a la terminación del contrato, los bienes muebles devolutivos adquiridos con recursos del ICBF, según inventario inicial, salvo que al terminar el contrato los bienes hayan cumplido su vida útil y no puedan ser utilizados para el servicio. En este caso, se procederá conforme con lo establecido en el anexo técnico respectivo dado por el ICBF. m. Relacionar en acta, tanto al inicio como al final del contrato, los elementos propiedad del CONTRATISTA y puestos a disposición de las unidades de servicios, incluidos en el plan de trabajo. n. Garantizar en caso de traslado o cierre de las unidades de servicio, que los elementos de dotación propiedad del ICBF sean transferidos a la nueva unidad, mediante acta de entrega, en presencia del supervisor del contrato, representante legal del contratista y del almacenista de la Regional cuando aplique. o. Entregar al supervisor del contrato, la relación de actas de entrega a cada unidad de servicio, en la que se especifiquen los elementos entregados, la referencia, marca, serial, modelo-en los casos que aplique-, la cantidad y el estado en que se reciben. PARÁGRAFO PRIMERO. La EAS serán responsables en los siguientes eventos: a. Cuando el hecho hubiere sobrevenido por culpa suya, inclusive levísima; b. Cuando por peligro del bien prestado o propio, haya preferido salvar el suyo; y c. cuando expresamente haya aceptado la responsabilidad del caso fortuito. PARÁGRAFO SEGUNDO. La falta de reporte de los bienes muebles devolutivos adquiridos como dotación en el marco del contrato de aporte, o su no devolución a la finalización del contrato, harán incurrir al Contratista en responsabilidad contractual, disciplinaria, fiscal y penal. Baja de bienes muebles, se da cuando los elementos se encuentren totalmente inservibles o cuando existan bienes que contengan elementos o compuestos peligrosos, que si bien no generan problema durante su uso, pero se convierten en un peligro cuando se liberan al medio ambiente y que además presentan alto grado de deterioro, o que		

	ya no son útiles para la entidad por estar en estado de inservibles, el supervisor de contrato deberá solicitar el inventario -responsable de almacén y en articulación con el CONTRATISTA clasificará el listado de bienes según su estado en deterioro, obsolescencia, inservibles o reubicación, (sólo aplica para los bienes devolutivos) y mediante correo electrónico lo remitirá al responsable de almacén para que realice las gestiones correspondientes. Para los bienes clasificados como de CONSUMO se levantará un acta firmada por el supervisor y el CONTRATISTA o delegado, y desde la Unidad de Servicio se realizará la baja de bienes muebles, el CONTRATISTA deberá atender los preceptos constitucionales, legales, reglamentarios, así como las metas de la Política Ambiental del ICBF para prevenir, mitigar y compensar los impactos que causen o puedan causar daño al medio ambiente y/o a la salud humana; para el tratamiento de baja de los bienes , estos se deberán entregar a las empresas autorizadas por la autoridad ambiental competente, para que den destinación final según las normas ambientales existentes, con el fin de que se prevengan y reduzcan los impactos ambientales.		
OBLIGACIONES COMPONENTE LEGAL:			
20	Mantener la licencia de funcionamiento vigente para la modalidad objeto del presente contrato durante el plazo de ejecución.	Se adjunta Resolución 000422 de 24/09/2024 otorgando Licencia de Funcionamiento de clase BIENAL, a la FUNDACIÓN PARA EL PROGRESO DE LA ORINOQUIA "FUNDEPRO en niñas, niños y adolescentes de 0 a 18 años con Proceso Administrativo de Restablecimiento de Derechos, en la ciudad de Villavicencio,departamento del Meta.	Ubicación - Ruta digital sharepoint establecida por el supervisor del contrato – Carpeta 4 de Obligaciones Componente Legal. Ver anexo N° 20 Certificado del Representante Legal *Resolución 000422 de 24/09/2024 otorgando *Licencia de Funcionamiento de clase BIENAL, a la FUNDACIÓN PARA EL PROGRESO DE LA ORINOQUIA "FUNDEPRO
	Cumplir con las obligaciones laborales que como empleador se puedan generar con relación al contrato suscrito: presentar mensualmente las certificaciones expedidas por el representante legal de la entidad o	Para el periodo del 29 al 31 de diciembre de 2025, el operador Fundepro cumplio con sus obligaciones laborales que como empleador se generan con relación al contrato suscrito, como evidencia se	Ubicación - Ruta digital sharepoint establecida por el supervisor del contrato – Carpeta 4 de Obligaciones Componente Legal.

21	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.	entrega certificación firmada por la representante legal del operador FUNDEPRO y copia de pagos de seguridad social del talento humano contratado. *Certificado de pago de parafiscales: seguridad social y documentos del revisor fiscal. *Certificado de seguridad social mes de diciembre de 2025. *Dotación Trabajadores - La factura de compra se entrega en el informe financiero.	Ver anexo N° 21 Certificado de pago de parafiscales: seguridad social y documentos del revisor fiscal. *Certificado de seguridad social mes de diciembre de 2025. Dotación Trabajadores - La factura de compra se entrega en el informe financiero.
22	Verificar periódicamente (cada cuatro meses) que su personal no se encuentra inscrito en el Registro de Inhabilidades por delitos sexuales contra menores de edad, conforme lo establecido en la Ley 2375 de 2024 y deberá archivar los soportes de dicha verificación debidamente actualizados y organizados. El incumplimiento de esta obligación se entenderá como un incumplimiento grave del contrato, y podrá dar lugar a la imposición de sanciones conforme al artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.	Para el periodo del 29 al 31 de diciembre de 2025, el operador solicito y verifico para el nuevo contrato 50005232025 del 29 de diciembre de 2025, que el Talento Humano contratado cuenta con el Registro de Inhabilidades por delitos sexuales contra menores de edad. * Estos documentos reposan en las Hojas de vida de cada una de las personas contratadas para el servicio de apoyo psicologico especializado. Se adjunta: *Autorización consulta de Inhabilidades por delitos sexuales *Consulta de Inhabilidades por delitos sexuales	Ubicación - Ruta digital sharepoint establecida por el supervisor del contrato – Carpeta 4 de Obligaciones Componente Legal. Ver anexo N° 21 Certificado del Representante Legal *Autorización consulta de Inhabilidades por delitos sexuales *Consulta de Inhabilidades por delitos sexuales

OBLIGACIONES DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

OBLIGACIONES DEL EJE DE CALIDAD:

No.	OBLIGACION CONTRACTUAL	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD DESARROLLADA EN EL PERIODO	DOCUMENTO QUE EVIDENCIA EL CUMPLIMIENTO
1	Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos y Políticas del Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios.	Para el periodo del 29 al 31 de diciembre de 2025, el dia 1 de julio de 2025, se realizo la capacitacion con los temas solicitados por el ICBF, se anexo acta de reunión socialización de información ICBF y documentos necesarios para la operación del servicio. *Acta de Induccion T.H. - 29-12-2025 -	Ubicación - Ruta digital sharepoint establecida por el supervisor del contrato – Carpeta 5 de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestion, Anexo Obligación del Eje de Calidad 1 - Certificado de cumplimento de la obligación. *Acta de Induccion T.H. - 29-12-2025 Anexos Obligaciones Eje de Calidad

2	Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio.	Para el periodo comprendido del 29 al 31 de diciembre se entrega lo siguiente: Encuestas Ingresos de usuarios: 1 de septiembre al 30 de noviembre de 2025 - Informe Encuesta y tabulación. 82 usuarios y redes de apoyo atendidos se entregan lo siguiente: • Encuestas a Niños, Niñas y adolescentes (71) de los cuales (9 que no aplican por edad) (2) no se realiza por proceso inconcluso de inasistencias • Encuestas a padres de familia y redes de apoyo (80) (2) no se realiza por proceso inconcluso de inasistencias) 1 de octubre al 31 de diciembre de 2025 - Informe Encuesta y tabulación. Se realizaron 85 Cierres de procesos de atención de la siguiente manera: • Encuestas a Niños, Niñas y adolescentes (51) de los cuales: 2 por traslado de municipios (No se le aplico la encuesta de cierre) 1 por traslado de Departamento (No se le aplico la encuesta de cierre). 28 por inasistencia a las atenciones (No se le aplico la encuesta de cierre) 3 por solicitud de las autoridades administrativas (No se le aplico la encuesta de cierre) • Encuestas a padres de familia y redes de apoyo (53) de los cuales: 1 por traslado de Departamento (No se le aplico la encuesta de cierre). 28 por inasistencia a las atenciones (No se le aplico la encuesta de cierre) 3 por solicitud de las autoridades administrativas (No se le aplico la encuesta de cierre)	Ubicación - Ruta digital sharepoint establecida por el supervisor del contrato – Carpeta 5 de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestion, Anexo Obligación del Eje de Calidad 2 - Certificado de cumplimento de la obligación. *Encuesta Ingresos del 1 septiembre al 30 de noviembre de 2025 - Informe Encuesta y tabulación. *Encuesta Cierres del 01 octubre al 31 de diciembre de 2025 - Informe Encuesta y tabulación. Anexos Obligaciones Eje de Calidad
3	Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio.	En el periodo comprendido del 29 al 31 de diciembre de 2025, en el Servicio complementario de Apoyo Psicológico Especializado, No fue necesario realizar acciones de mejora para fortalecieran de manera adecuada la prestación de servicio.	Ubicación - Ruta digital sharepoint establecida por el supervisor del contrato – Carpeta 5 de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestion, Anexo Obligación del Eje de Calidad 3 - Certificado de cumplimento de la obligación. Anexos Obligaciones Eje de Calidad

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.	En el periodo comprendido del 29 al 31 de diciembre de 2025, en el Servicio complementario de Apoyo Psicológico Especializado, No se recibieron peticiones, quejas, reclamos y/o sugerencias (PQRS), en el marco de la ejecución del objeto contractual.	Ubicación - Ruta digital sharepoint establecida por el supervisor del contrato – Carpeta 5 de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestion, Anexos Obligación Eje de Calidad 4 - Certificado de cumplimento de la obligación. *Anexos Obligaciones Eje de Calidad
OBLIGACIONES EJE DE SEGURIDAD DE LA INFORMACION:			
No.	**OBLIGACION CONTRACTUAL**	**DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD DESARROLLADA EN EL PERIODO**	**DOCUMENTO QUE EVIDENCIA EL CUMPLIMIENTO**
5	Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato.	Durante el periodo comprendido del 29 al 31 de diciembre de 2025, se entrega el documento de compromiso de confidencialidad formato F5.G7.ABS de la R.L.	Ubicación - Ruta digital sharepoint establecida por el supervisor del contrato – Carpeta 5 de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestion. Obligaciones del Eje de Seguridad de la Informacion. Anexos Obligación 5 - Certificado de cumplimiento de la obligación. *Se adjunta certificado firmado por la representante legal. *Anexos Obligaciones del Eje de Seguridad de la Informacion
6	Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad o se materialice un riesgo de seguridad de la información que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato.	Para el periodo del 29 al 31 de diciembre de 2025, no se presentó ningún incidente de seguridad que afecte la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato.por lo tanto, no hubo necesidad de informar a la supervisión del contrato.	Ubicación - Ruta digital sharepoint establecida por el supervisor del contrato – Carpeta 5 de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestion. Obligaciones del Eje de Seguridad de la Informacion. Anexos Obligación 6 - Certificado de cumplimiento de la obligación. *Anexos Obligaciones del Eje de Seguridad de la Informacion
7	Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este.	Durante el periodo comprendido del 29 al 31 de diciembre de 2025, se adjunto para la ejecución del servicio plan de recuperación y contingencia en formato f25.g7.abs_formato_plan_de_recuperacion_y_contingencias_v2_	Ubicación - Ruta digital sharepoint establecida por el supervisor del contrato – Carpeta 5 de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestion. Obligaciones del Eje de Seguridad de la Informacion. Anexos Obligación 7 - Certificado de cumplimiento de la obligación. *f25.g7.abs_formato_plan_de_recuperacion_y_contingencias_v2_ *Anexos Obligaciones del Eje de Seguridad de la Informacion

8	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	Para el periodo del 29 al 31 de diciembre de 2025, se adjuntan los siguientes documentos: *Registro de equipos portátiles - Profesionales APE -29 al 31 diciembre. *Reporte de evidencia fotográfica archivo Diciembre. *Reporte Equipos Tecnológicos APE- diciembre.	Ubicación - Ruta digital sharepoint establecida por el supervisor del contrato – Carpeta 5 de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestion - Obligaciones del Eje de Seguridad de la Informacion Anexos 8 - Certificado de cumplimento de la obligación. *Registro de equipos portatiles - Profesionales APE -Diciembre *Reporte de evidencia fotografica archivo Diciembre *Reporte Equipos Tecnologicos APE- Diciembre *Anexos Obligaciones del Eje de Seguridad de la Informacion

OBLIGACIONES DEL EJE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:			
No.	**OBLIGACION CONTRACTUAL**	**DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD DESARROLLADA EN EL PERIODO**	**DOCUMENTO QUE EVIDENCIA EL CUMPLIMIENTO**
9	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.	Para el periodo comprendido del 29 al 31 de diciembre de 2025, se entrega: *f26.g7.abs_formato_certificacion_del_representante_de_seguridad_y_salud_en_el_trabajo_v2 *Hv_Camilo Amezquita Torrez	Ubicación - Ruta digital sharepoint establecida por el supervisor del contrato – Carpeta 5 de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestion - Obligaciones del Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo Anexos Obligación 9 - Certificado de cumplimento de la obligación. *f26.g7.abs_formato_certificacion_del_representante_de_seguridad_y_salud_en_el_trabajo_v2 *Hv_Camilo Amezquita Torrez *Anexos Obligaciones del Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo
10	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.	Para el periodo comprendido del 29 al 31 de diciembre 2025, se adjunta matriz identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, mediante formato F27.G7.ABS.	Ubicación - Ruta digital sharepoint establecida por el supervisor del contrato – Carpeta 5 de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestion - Obligaciones del Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo Anexos Obligación 10 - Certificado de cumplimento de la obligación. *-matriz identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, mediante formato F27.G7.ABS. *Anexos Obligaciones del Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo
11	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.	Para el periodo comprendido del 29 al 31 de diciembre de 2025, se realizo la capacitacion con el tema de seguridad y salud en el trabajo. *Acta de inducción del 30 de diciembre de 2025 al el Talento Humano contratado para el servicio de apoyo psicologico especializado.	Ubicación - Ruta digital sharepoint establecida por el supervisor del contrato – Carpeta 5 de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestion - Obligaciones del Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo Anexos Obligación 11 - Certificado de cumplimento de la obligación. *Acta de inducción del 30 de diciembre de 2025 al el Talento Humano contratado para el servicio de apoyo psicologico especializado. *Anexos Obligaciones del Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo
12	Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requeridos para la realización de sus actividades.	Para el periodo del 29 al 31 de diciembre de 2025. En el Servicio complementario de Apoyo Psicológico Especializado, No suministro a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requeridos para la realización de sus actividades. Esto a que se entregaron en la primera quincena del mes de diciembre, la próxima entrega se realizara en el mes de enero de 2026.	Ubicación - Ruta digital sharepoint establecida por el supervisor del contrato – Carpeta 5 de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestion - Obligaciones del Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo Anexos Obligación 12 -- Certificado de cumplimento de la obligación. *Anexos Obligaciones del Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo

13	Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato.	Durante el periodo del 29 al 31 de diciembre de 2025, Se adjuntan Los certificados de Concepto médico ocupacional del talento humano al igual que se encuentran en fisico en las H.V. del T.H. con el concepto ocupacional favorable para realizar sus funciones de acuerdo al cargo.	Ubicación - Ruta digital sharepoint establecida por el supervisor del contrato – Carpeta 5 de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestion Obligaciones del Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo. Anexos Obligación 13 -Certificado de cumplimento de la obligación. *Anexos Obligaciones del Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo
14	Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	Para el periodo del 29 al 31 de diciembre de 2025, No se presentaron emergencias en las instalaciones del Servicio de Apoyo Psicologico Especializado. Se adjunta: Plan de Preparación Prevención y Respuesta Ante Emergencia FUNDEPRO	Ubicación - Ruta digital sharepoint establecida por el supervisor del contrato – Carpeta 5 de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestion. Obligaciones del Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo. Anexos Obligación 14 - Certificado de cumplimento de la obligación. *Plan de Preparación Prevención y Respuesta Ante Emergencia FUNDEPRO *Anexos Obligaciones del Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo
OBLIGACIONES EJE AMBIENTAL:			
No.	**OBLIGACION CONTRACTUAL**	**DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD DESARROLLADA EN EL PERIODO**	**DOCUMENTO QUE EVIDENCIA EL CUMPLIMIENTO**
15	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.	Para el periodo del 29 al 31 de diciembre de 2025, El operador utilizo practicas amigables con el medio ambiente, uso de bombillas con tecnologia led, señalización de ahorro de agua y energia, manejo adecuado de residuos especiales y ordinarios generados en la sede y se realiza socializacion sobre el dia mundial del cuidado de la naturaleza se adjunta: certificación cumplimiento de buenas practicas ambientales	Ubicación - Ruta digital sharepoint establecida por el supervisor del contrato – Carpeta 5 de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestion. Obligaciones del Eje de Ambiental. Anexos Obligación 15 -Certificado de cumplimento de la obligación. *Anexos Obligaciones del Eje de Ambiental
16	Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio.	Para el periodo compendido del 29 al 31 de diciembre de 2025, se adjuntaron los siguientes documentos. *Certificado de la inspección, vigilancia y control sanitaria de la secretaria de salud con vigencia desde el 26/08/2025 *Certificado manejo integral de plagas fumigación 19/07/2025 * Certificado de Lavado de Tanques 17-10-2025 *Certificado recarga de Extintores - 19-11-2025 *Certificados de Bomberos 5-12-2025	Ubicación - Ruta digital sharepoint establecida por el supervisor del contrato – Carpeta 5 de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestion - Obligaciones del Eje de Ambiental. Anexos Obligación 16 -Certificado de cumplimento de la obligación. *Anexos Obligaciones del Eje de Ambiental

17	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.	Para el periodo del 29 al 31 de diciembre de 2025, se adjunto formato f35.g7.abs_formato_manejo_seguro_de_sustancias_quimicas_v1_0 de acuerdo a lo requerido para el manejo adecuado de los productos químicos utilizados durante la ejecución contractual.	Ubicación - Ruta digital sharepoint establecida por el supervisor del contrato – Carpeta 5 de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestion - Obligaciones del Eje de Ambiental Anexos Obligación 17 -Certificado de cumplimento de la obligación. *f35.g7.abs_formato_manejo_seguro_de_sustancias_quimicas_v1_0 *Anexos Obligaciones del Eje de Ambiental
18	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).	Para el periodo comprendido del 29 al 31 de diciembre de 2025. Se adjunta certificación debidamente diligenciada y firmada por la representante legal del operador FUNDEPRO, donde se da a conocer que de acuerdo al servicio complementario no se requirio combustible.	Ubicación - Ruta digital sharepoint establecida por el supervisor del contrato – Carpeta 5 de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestion - Obligaciones del Eje de Ambiental Anexos Obligación 18 - Certificado de cumplimento de la obligación. *Anexos Obligaciones del Eje de Ambiental
19	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.	Para el periodo del 29 al 31 de diciembre de 2025. Se adjunto formato f37.g7.abs_formato_certificacion_manejo_de_residuos_especiales_y_peligrosos_v1 El operador FUNDEPRO maneja y entrega sus residuos peligrosos a la empresa encargada de su eliminación y disposición final.	Ubicación - Ruta digital sharepoint establecida por el supervisor del contrato – Carpeta 5 de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestion - Obligaciones del Eje de Ambiental Anexos Obligación 19 - Certificado de cumplimento de la obligación. f37.g7.abs_formato_certificacion_manejo_de_residuos_especiales_y_peligrosos_v1 *Anexos Obligaciones del Eje de Ambiental
20	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.	Para el periodo comprendido del 29 al 31 de diciembre de 2025. No sera necesario 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, desde el operador, toda vez que se cuenta con instalación directa a la red de Acueducto y Alcantarillado de Villavicencio, quienes son los encargados del mantenimiento y acciones correspondientes.	Ubicación - Ruta digital sharepoint establecida por el supervisor del contrato – Carpeta 5 de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestion - Obligaciones del Eje de Ambiental Anexos Obligación 20 - Certificado de cumplimento de la obligación. *Anexos Obligaciones del Eje de Ambiental

21	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.	En el periodo comprendido del 29 al 31 de diciembre de 2025, en el Servicio complementario de Apoyo Psicológico Especializado, Formulo e implemento el plan de saneamiento que incluye 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. Se adjunta: Plan de Saneamiento Básico - APE	Ubicación - Ruta digital sharepoint establecida por el supervisor del contrato – Carpeta 5 de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestion - Obligaciones del Eje de Ambiental Anexos Obligación 21 - Certificado de cumplimento de la obligación. *Plan de Saneamiento Básico - APE *Anexos Obligaciones del Eje de Ambiental

Martha Mejia de Romero
C.C. 21.232.354
Representante Legal de FUNDEPRO
Fecha: 7 de Enero de 2026