FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No. 13008882025
INFORME FINAL

1. Datos generales

Período del informe : **22/12/2025- 30/06/2026**		Número de contrato/convenio:	13008882025
Tipo de contrato/convenio : **APORTE**		Fecha suscripción contrato/convenio en las plataformas CCE:	**22/12/2025**
Valor **Inicial** del contrato/convenio	**$ 967.259.965,00**	Plazo de Ejecución **Inicial** (hasta cuándo):	**31/07/2026**
		Plazo de Ejecución **Final** (hasta cuándo):	31/07/2026

Objeto:

PROMOVER LA PARTICIPACIÓN E INCLUSIÓN DE LAS NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES CON DISCAPACIDAD, MEDIANTE ACCIONES INTERSECTORIALES, INTENCIONADAS, RELACIONADAS Y EFECTIVAS QUE CONTRIBUYAN CON EL FORTALECIMIENTO DE ENTORNOS PROTECTORES Y LA GARANTÍA DE SUS DERECHOS, ASÍ COMO LA TRANSFORMACIÓN DE IMAGINARIOS QUE SEGREGAN, EXCLUYEN O DISCRIMINAN EN LOS DIFERENTES CONTEXTOS DONDE TRANSCURREN SUS VIDAS

Alcance del objeto (si aplica)
N/A

2. Datos supervisor

Cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio)	**Coordinadora CZ El Carmen de Bolivar**		
Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio - En orden cronológico)	**ELENA BEATRIZ SALCEDO DONADO - Coordinadora CZ El Carmen de Bolivar**	Fecha en la que realizo la supervisión (desde y hasta cuando) - En orden cronológico	**30/12/2025 - 30/04/2026**
Nombre y cargo del Supervisor ICBF (para efectos de liquidación)	RAQUEL SOFIA MANJARREZ KAMELL- Coordinadora CZ El Carmen de Bolivar	Supervisores otras entidades (cooperantes) - (Si aplica)	N/A
Otros supervisores **(*)**	N/A	Cargos de otros supervisores	N/A
			N/A

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

3. Datos contratista

Nombre Contratista:	**Fundacion Casa del Niño IPS**	Cédula o NIT:	**806008935-1**
Dirección:	**Barrio La Bodega Carrera 11 # 7-12**	Correo electrónico:	fucaninoips@gmail.com
Representante Legal que suscribió el contrato/convenio:	**Nestor Rafael De Oro Lora**		
Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación (I):	N/A	Identificación:	**806008935-1**
Documentos que acreditan la competencia y facultades para liquidar	**N/A**		
Fecha Certificado Actualizado de Existencia y Representación Legal (I):			

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

4. Plazo de duración del contrato/convenio

Fecha inicio del contrato/convenio:	30/12/2025	Fecha de terminación inicial:	**31/07/2026**
Fecha aprobación pólizas:	22/12/2025	Fecha expedición R.P.:	**30/12/2025**
Fecha acta de inicio (si aplica):	30/12/2025		
Fecha documento de Prórroga (si aplica):	30/10/2023	Prorrogado hasta cuándo (si aplica):	**30/11/2023**
Fecha aprobación póliza de la prórroga:	**3/11/2023**		

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

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!
Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

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

5. Información presupuestal

Valor **Inicial** del contrato/convenio	$	967.259.965,00			
Aporte ICBF	$	967.259.965,00			
Aporte Contratista (si aplica)	N/A				
					6.956.257,00
No. de CDP 2025:	108725	Fecha CDP:	19/12/2025	Valor de CDP:	
No. de VF (si aplica)		Fecha VF:		Valor de VF:	$ 6.956.257,00
No. de RP 2025:	253625	Fecha RP:	22/12/2025	Valor de RP:	
No. de CDP 2026:	11926	Fecha CDP:	2/01/2023	Valor de CDP:	$ 960.303.708,00
				Valor de VF:	N/A
No. de RP 2026:	11926	Fecha RP:	2/01/2023	Valor de RP:	$ 960.303.708,00

(+) ADICIONES

Fecha Documento Adición:			Valor Adición:		
No.CDP Adición:		Fecha inicial y/o de operación del CDP Adición:		Valor CDP Adición:	$ -
No. de RP Adición:		Fecha inicial y/o de operación del RP Adición:		Valor RP Adición:	$ -
Valor adición aporte contratista:	N/A				
Fecha aprobación póliza de la adición					

Si se presentan más adiciones, incluir filas para éstas

(-) DISMINUCIONES

Fecha Documento Disminución:			Valor disminución :		
Descripción del concepto de disminución realizada en el periodo:					
No.CDP disminución :		Fecha inicial y/o de operación del CDP disminución :	N/A	Valor CDP disminución :	
No. de RP disminución :		Fecha inicial y/o de operación del RP disminución :	N/A	Valor RP disminución :	
Valor disminución aporte contratista:	22.792.960,00				
Fecha aprobación póliza de la disminución	N/A				

Si se presentan más disminuciones, incluir filas para éstas

(=) VALOR TOTAL (después de modificaciones)

Valor anticipo (si aplica):	N/A	Fecha pago anticipo (si aplica):	N/A
Porcentaje amortización (si aplica):	N/A	Período facturado:	N/A

Forma de Pago:	Los pagos se realizarán previa presentación de la factura correspondiente, la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor y la certificación del revisor fiscal o representante legal, según corresponda, sobre el cumplimiento en el pago de los aportes parafiscales y de seguridad social de sus empleados de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. No obstante, se debe aclarar que las pólizas (garantías contractuales), hacen parte de los costos que el operador asume y ofrece en su aporte para garantizar la adecuada ejecución de los contratos, por lo anterior, este costo no está asociado a la prestación del servicio, es decir, no se incluye dentro de los gastos operativos de la oferta de atención y por lo mismo se considera que no es pertinente incluirlo dentro del estudio de costos. Teniendo en cuenta la implementación de facturación electrónica, el contratista debe remitir las facturas al buzón siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co, indicando en el asunto los siguientes datos: PCI:#CONTRATO;CORREO SUPERVISOR. Se deberá adjuntar únicamente la factura electrónica en representación gráfica y el archivo XML de la factura. En las notas de la factura se debe incluir el siguiente texto: #SPCI:CONTRATONo.;CORREOSUPERVISOR#$. Las facturas se revisarán, aprobarán o rechazarán por el supervisor del contrato, directamente en la plataforma Olimpia del Ministerio de Hacienda. Si al realizar la verificación de una factura esta no cuenta con la información completa para su aprobación, será rechazada y se solicitarán las correcciones a la misma. La factura corregida debe ser enviada nuevamente al buzón de SIIF Nación. Los documentos adicionales a la factura deberán ser remitidos directamente al correo que el supervisor del contrato disponga para el efecto. Los aportes se realizarán en mensualidades/períodos vencidos y previa aprobación del supervisor del contrato, contra servicio efectivamente prestado y previa presentación de los siguientes soportes por parte del CONTRATISTA: 1) Informe mensual sobre la prestación del servicio en el formato establecido según la Guía Operativa vigente. 2) Planilla de participantes atendidos. 3) Certificado de cupos contratados y efectivamente utilizados. 4) Reporte de cargue en el sistema de información que defina el ICBF. 5) Informe de seguimiento financiero mensual de Ingresos y Gastos. 6) Certificado de cumplimiento de pago de obligaciones laborales, pago a proveedores y contratistas. 7) Certificación emitida por el Revisor Fiscal, Contador o representante legar según sea el caso sobre el cumplimiento de pago al Sistema de Seguridad Social y Aportes Parafiscales. Los desembolsos se realizarán de acuerdo con la siguiente tabla:

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

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

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

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

7. Certificaciones para pagos suscritas por el supervisor

Período certificado	Fecha de certificación	Valor pagado	Ubicación del documento soporte	Observaciones
Alistamiento infancia	22/01/2026	6.956.257,00	secopii punto 7	
Enero adolescencia	13/02/2026	46.189.069,00	secopii punto 7	
enero infancia	13/02/2026	78.574.901,00	secopii punto 7	
Febrero	13/03/2026	140.972.617,00	secopii punto 7	
Marzo	15/04/2026	140.972.617,00	secopii punto 7	
mayo	13/05/2026	140.972.617,00	secopii Punto 7	
junio	12/0672026	$ 140.972.617,00	secopii punto 7	

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!
Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

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

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

Número de pago/desembolso, según cláusula de forma de pago	Valor bruto pagado o desembolsado	Fecha de la orden de pago correspondiente	Número de la orden de pago correspondiente	Observaciones (si el valor pagado fue diferente al pactado en la minuta, describir breve justificación, descuentos y concepto de los mismos)	Ubicación del documento soporte
alistamiento	$ 6.956.257,00	24/02/2026			Secop II Ejecucion del Contrato
enero	$ 46.189.069,00	26/02/2026	49523426		Secop II Ejecucion del Contrato
febrero	$ 78.574.901,00	24/03/2026	84480026		Secop II Ejecucion del Contrato
marzo	$ 140.972.617,00	17/04/2026	124850826		Secop II Ejecucion del Contrato
abril	$ 140.972.617,00	29/04/2026	142517926		
mayo	$ 140.972.617,00	21/05/2026	180033226		
junio	$ 140.972.617,00	22/06/2026	231231326		
TOTALES	695.610.695,00				

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

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

10. Reintegros efectuados (si aplica)

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

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

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

** Para el informe fina, debe adjuntarse a este documento extractos de cuenta bancaria que soporten el valor reportado de rendimientos financieros, copias de consignaciones de rendimientos y certificación de la Dirección Finaciera que avale dichas consignaciones.*

Nota: De acuerdo con el tipo de contrato/convenio a liquidar, se deberá seleccionar el cuadro de balance financiero más ajustado o cercano a las condiciones del mismo.

Aplica para todos aquellos contratos tales como aporte, convenios o contratos interadministrativos y demás contratos en los cuales existen recursos del ICBF y del Contratista rn los cuales exista o Contrapartida, en caso de que no haberse pactado indicar en este espacio " CERO ($0)".

11. Resumen ejecución presupuestal acumulado (aplica también para informe final)

Concepto	Valor
VALOR INICIAL CONTRATO CONVENIO:	**$ 967.259.965,00**
VALOR APORTE ICBF:	**$ 967.259.965,00**
VALOR APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
VALOR TOTAL ADICIONES	$ -
VALOR ADICIÓN APORTE ICBF:	**$ 0,00**
VALOR ADICIÓN APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
VALOR TOTAL REDUCCIONES	**$ 0,00**
VALOR REDUCCIÓN APORTE ICBF:	$ 0,00
VALOR REDUCCIÓN APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	22.792.960,00:-
VALOR TOTAL CONTRATO O CONVENIO	**$ 1.272.999.423,00**
VALOR TOTAL APORTE ICBF	**$ 1.272.999.423,00**
VALOR TOTAL APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
VALOR TOTAL EJECUTADO:	**$ 695.610.695,00**
VALOR EJECUTADO APORTE ICBF:	**$ 695.610.695,00**
VALOR EJECUTADO APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
PAGOS EFECTUADOS AL CONTRATISTA:	**$ 695.610.695,00**
VALOR A LIBERAR A FAVOR DEL APORTE DEL ICBF:	$ 577.388.728,00
VALOR NO EJECUTADO APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
SALDO POR PAGAR AL CONTRATISTA:	**$ 577.388.728**
SALDO REINTEGRADO A FAVOR DEL ICBF	$ 0,00
SALDO POR REINTEGRAR A FAVOR DEL ICBF	$ -

Notas Financieras

Este aparte sólo debe diligenciarse en el evento de presentarse alguna de las siguentes situaciones, en caso de que no aplique dejar vacío :

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

Fecha estado de cuenta 75-40-101046847

12. Garantías

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	No. de anexo	Vigencia	
				Desde	Hasta
1 CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	SEGUROS DEL ESTADO	75-44-101150206	0	30/12/2025	31/07/2026
2 PAGO DE SALARIOS PRESTACIONES			0		31/07/2029
3 CALIDAD DEL SERVICIO			0		31/07/2026
4 COBERTURA R.C. EXTRACONTRACTUAL DERIVADA		75-40-101056987	0		31/07/2026

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

13. Sanciones

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

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

14. Cumplimiento de Obligaciones

Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión (I)				
OBLIGACIONES DEL EJE DE CALIDAD	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
1. 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	ACTA PRIMER COMITÉ INFORME TECNICO TOMO 2 junio SECOPII Punto 7 Ejecución del contrato	secopii punto 7	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9322716&isFromPublicArea=True&isModal=False
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, Objetivos Estratégicos, Políticas y Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales operativos, procedimientos, guías, formatos, entre otros) necesarios para la operación de los servicios contratados.	si	ACTA SOCIALIZACIÓN TALENTO HUMANO INFORME TECNICO TOMO 2 junio - SECOPII Punto 7 Ejecución del contrato	secopii punto 7	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9322716&isFromPublicArea=True&isModal=False
3. Entregar los resultados de la percepción del usuario frente a la prestación del servicio misional.	N/A	FORMATO EMCUESTA DE SATISFACCION FAMILIA INFORME TECNICO TOMO 2 junio	SECOPP PUNTO 7	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9322716&isFromPublicArea=True&isModal=False
4. Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación del servicio.	N/A	N/A	N/A	
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.	si	FORMATO Protocolo PQRS INFORME TECNICO TOMO 2 junio- SECOPII Punto 7 Ejecución del contrato	secopii punto 7	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9322716&isFromPublicArea=True&isModal=False
6. Asegurar que los equipos de medición propios utilizados para el cumplimiento del objeto contractual	si	CERTIFICADOS DE CALIBRACIÓN INFORME TECNICO TOMO 1 junio - SECOPII Punto 7 Ejecución del contrato	secopii punto 7	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9322716&isFromPublicArea=True&isModal=False
cuentan con certificaciones iniciales de calibración y verificaciones intermedias. 7. Contar con un registro de los documentos utilizados para la operación del servicio, incluyendo de ser necesario, el control de los cambios realizados	si	PFORMATO CONTROL DE CAMBIOS INFORME TECNICO TOMO 2 a junio - SECOPII Punto 7 Ejecución del contrato	secopii punto 7	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9322716&isFromPublicArea=True&isModal=False
OBLIGACIONES EJE DE SEGURIDAD DE LA INFORMACION	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
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.	si	CERTIFICADO DE COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD-INFORME TECNICO TOMO 2 junio	SECOPII Punto 7	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9322716&isFromPublicArea=True&isModal=False
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 convenio.	si	CERTIFICADO DE COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD-INFORME TECNICO TOMO 2 junio	SecoPII Punto 5	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9322716&isFromPublicArea=True&isModal=False
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	Hojas de vida talento humano INFORME DE ALISTAMIENTO	SECOPII Punto 7	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9322716&isFromPublicArea=True&isModal=False
4. 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 objeto establecido.	N/A	N/A	N/A	
5. Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este.	si	Plan de recuperación y contingencia INFORME TECNICO TOMO 2 junio - SECOPII Punto 7 Ejecución del contrato	SECOPII Punto 7	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9322716&isFromPublicArea=True&isModal=False
OBLIGACIONES DEL EJE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
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 elmarco de la ejecución del contrato y la normatividad vigente.	si	Certificado representante de seguridad y salud en el trabajo INFORME TECNICO TOMO 2 junio- SECOPII Punto 7 Ejecución del contrato	SECOPII Punto 7	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9322716&isFromPublicArea=True&isModal=False
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.	si	Matriz de valoración de riesgo INFORME TECNICO TOMO 2 junio- SECOPII Punto 7 Ejecución del contrato	SECOPII Punto 7	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9322716&isFromPublicArea=True&isModal=False
3. Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.	si	Acta de inducción talento humano INFORME TECNICO TOMO 2 junio- SECOPII Punto 7 Ejecución del contrato	SECOPII Punto 7	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9322716&isFromPublicArea=True&isModal=False
4. Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato los elementos de protección personal y ropa de trabajo requerida para la realización de sus actividades.	SI	Formato elementos de protección personal entregados INFORME TECNICO TOMO 2 junio- SECOPII Punto 7 Ejecución del contrato	SECOPII Punto 7	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9322716&isFromPublicArea=True&isModal=False
5. Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato.	SI	hojas de vida talento humano INFORME DE ALISTAMIENTO	SECOPII Punto 7	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9322716&isFromPublicArea=True&isModal=False
6. Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	SI	plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias INFORME TECNICO TOMO 2 junio- SECOPII Punto 7 Ejecución del contrato	SECOPII Punto 7	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9322716&isFromPublicArea=True&isModal=False
OBLIGACIONES EJE AMBIENTAL	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
1. Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la Política Ambiental de la Entidad.	si	Certificado de cumplimiento medidas necesarias para el ahorro INFORME TECNICO TOMO 2 junio - SECOPII Punto 7 Ejecución del contrato	SECOPII Punto 7	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9322716&isFromPublicArea=True&isModal=False
2. Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente.	si	Certificado de cumplimiento INFORME TECNICO TOMO 2 junio- SECOPII Punto 7 Ejecución del contrato	secopii punto 7	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9322716&isFromPublicArea=True&isModal=False
3. Adoptar las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados durante la ejecución del contrato; de acuerdo con la normatividad vigente.	si	Certificado de cumplimiento medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos INFORME TECNICO TOMO 2 junio SECOPII Punto 7 Ejecución del contrato	SECOPII Punto 7	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9322716&isFromPublicArea=True&isModal=False
4. Formular e implementar plan de saneamiento que incluya como mínimo los programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, de acuerdo con la normatividad vigente.	si	Plan de saneamiento Basico INFORME TECNICO TOMO 2 junio SECOPII Punto 7 Ejecución del contrato	SECOPII Punto 7	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9322716&isFromPublicArea=True&isModal=False

5. Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos que se generen durante la ejecución del contrato.	N/A	N/A	N/A	
6. Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio. Así como las evidencias del cumplimiento de los requerimientos establecidos en dichosdocumentos	N/A	N/A	N/A	
Cumplimiento de Obligaciones Generales del Contrato y/o Convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
1. Ejecutar y cumplir a cabalidad con el desarrollo del objeto del contrato.	**si**	**Informes técnicos y finacieros junio 2026**	**Secopii Punto 7**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9322716&isFromPublicArea=True&isModal=False
2. Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de sus obligaciones establecidas en este contrato. En ningún caso asumirá responsabilidad alguna por el incumplimiento de cualquier obligación del ICBF.	**si**	**Informes técnicos y finacieros junio 2026**	**Secopii Punto 7**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9322716&isFromPublicArea=True&isModal=False
3. Compartir con el ICBF la información y las herramientas metodológicas necesarias para el cabal desarrollo del contrato.	**si**	**Informes técnicos y finacieros junio 2026**	**Secopii Punto 7**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9322716&isFromPublicArea=True&isModal=False
4. Entregar al supervisor del contrato, los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.	**si**	**Informes técnicos y finacieros junio 2026**	**Secopii Punto 7**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9322716&isFromPublicArea=True&isModal=False
5. Atender oportunamente los requerimients, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta EL ICBF a través de los supervisores, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones en el desarrollo del objeto contractual.	**N/A**	**N/A**	**N/A**	no se han realizado requerimientos
6. Suministrar información necesaria para atender los requerimientos que sean efectuados porlos 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**	**N/A**	**N/A**	no se han realizado requerimientos
7. 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**	**Pendón y valla publicitaria derl servicio INFORME TECNICO TOMO 2 junio SECOPII Punto 7 Ejecución del contrato**	**Secopii punto 7**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9322716&isFromPublicArea=True&isModal=False
8. 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.	**N/A**	**N/A**	**N/A**	no se ha realizado
9. 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**	**Informes financieros y certificados financieros INFORME TECNICO TOMO 2 junio SECOPII Punto 7 Ejecución del contrato**	**SECOPII. Punto 7**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9322716&isFromPublicArea=True&isModal=False
10. Reintegrar los saldos no ejecutados si los hubiere, correspondiente a los recursos del ICBF, 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**	**N/A**	**N/A**	no se ha presentado inejecución
11. Disponer de una cuenta bancaria de ahorros exclusiva para el contrato y llevar una contabilidad independiente 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.	**si**	**certificación financiera- INFORME TECNICO TOMO 2 junio SECOPII Punto 7 Ejecución del contrato**	**secopii Punto 7**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9322716&isFromPublicArea=True&isModal=False
12. Efectuar el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal contratado, para la ejecución del contrato, así como el pago de honorarios, los impuestos,gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución de este.	**si**	**informe financiero- INFORME TECNICO TOMO 2 junio SECOPII Punto 7 Ejecución del contrato**	**scopii Punto 7**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9322716&isFromPublicArea=True&isModal=False
13. 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**	**informe financiero junio**	**scopii Punto 7**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9322716&isFromPublicArea=True&isModal=False
14. Realizar la afiliación a la ARL del personal que contrate para la ejecución del contrato.	**si**	**informe financiero junio**	**scopii Punto 7**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9322716&isFromPublicArea=True&isModal=False
15. Garantizar durante la ejecución del contrato la permanencia y vinculación del personal mínimo requerido en la ficha de condiciones técnicas.	**si**	**Informes técnicos y finacieros**	**Secopii Punto 7**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9322716&isFromPublicArea=True&isModal=False
16. Devolver al ICBF, una vez finalizada la ejecución del contrato, los documentos que endesarrollo de este se hayan producido, e igualmente todos los archivos que se hayan generado en cumplimiento de sus obligaciones.	**N/A**	**N/A**	**N/A**	
17. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.	**si**	**Informe tecnico y financiero**	**Secopii 7**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9322716&isFromPublicArea=True&isModal=False
Cumplimiento de Obligaciones Específicas del Contrato/ convenio (i)				
OBLIGACIONES COMPONENTE TÉCNICO	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
IV. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE EL CONTRATISTA : DURANTE LA ETAPA DE ALISTAMIENTO:				
1. Realizar búsqueda activa para identificar y priorizar las niñas, los niños y adolescentes que participarán en el servicio Centros de Apoyo a la Inclusión, de acuerdo con los criterios de identificación, priorización y focalización, establecidos en la Guía Operativa y diligenciar los formatos suministrados por el ICBF, según corresponda.	**SI**	**FORMATO POSIBLES PARTICIPANTES INFANCIA Y ADOLESCENCIA - INFORME TECNICO TOMO 2 junio SECOPII Punto 7 Ejecución del contrato**	**SECOPII. Punto 7**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9322716&isFromPublicArea=True&isModal=False
2. Presentar y entregar al supervisor del contrato, las actas y listados de asistencia sobre la socialización del servicio Centros de Apoyo a la Inclusión en los diferentes territorios priorizados,de acuerdo con lo establecido en el apartado de Mapeo Territorial definido en la Guía Operativa.	**SI**	**Acta y listado de asistencia socialización servicio-INFORME TECNICO TOMO 2 junio SECOPII Punto 7 Ejecución del contrato**	**SECOPII. Punto 7**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9322716&isFromPublicArea=True&isModal=False
3. Elaborar y presentar al supervisor del Contrato el directorio de entidades y actores territoriales estratégicos, según lo establecido en la Guía Operativa, en el marco de las acciones transectoriales.	**SI**	**Formato directorio de entidades y actores territoriales elaborados en el primer mes de atencion -INFORME TECNICO TOMO 2 junio SECOPII Punto 7 Ejecución del contrato**	**SECOPII. Punto 7**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9322716&isFromPublicArea=True&isModal=False
4. Adquirir el material de identificación para el talento humano que ejecutará el servicio Centros de Apoyo a la Inclusión de acuerdo con lo previsto por el ICBF.	**SI**	**INFORME DE ALISTAMIENTO**	**SECOPII. Punto 7**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9322716&isFromPublicArea=True&isModal=False
DURANTE LA ETAPA DE ATENCIÓN Componente Técnico:				
5. Realizar las jornadas de socialización de los Centros de Apoyo a la Inclusión a niñas, niños, adolescentes y familias participantes, según lo establecido en la Guía Operativa vigente.	**si**	**N/A**	**N/A**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9322716&isFromPublicArea=True&isModal=False
6. Construir los acuerdos para la participación en conjunto con los participantes de acuerdo con lo definido en la Guía Operativa de Centros de Apoyo a la Inclusión.	**si**	**Acuerdos para la participación Fueron realizados durante el primer mes de atención INFORME TECNICO TOMO 2enero - SECOPII Punto 7 Ejecución del contrato**	**SECOPII. Punto 7**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9322716&isFromPublicArea=True&isModal=False
7. Dar continuidad a la construcción del mapeo territorial, los procesos de lectura de contexto y caracterización de acuerdo con lo establecido en la Guía Operativa de Centros de Apoyo a la Inclusión.	**si**	**Mapeo territorial-Fueron realizados durante el primer mes de atención INFORME TECNICO TOMO 2 enero - SECOPII Punto 7 Ejecución del contrato**	**SECOPII. Punto 7**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9322716&isFromPublicArea=True&isModal=False
8. Presentar al ICBF la propuesta del plan de gestión de riesgos de accidentes, enfermedades y desastres, de acuerdo con lo dispuesto en la Guía Operativa.	**si**	**Propuesta Plan de gestión de riesgos INFORME TECNICO TOMO 2 junio- SECOPII Punto 7 Ejecución del contrato**	**SECOPII. Punto 7**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9322716&isFromPublicArea=True&isModal=False

9. Realizar las acciones correspondientes al seguimiento de las inasistencias y la vinculación de nuevos participantes atendiendo lo establecido en la Guía Operativa vigente.	**SI**	**N/A**	**N/A**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9322716&isFromPublicArea=True&isModal=False
10. Realizar ejercicios de promoción de la participación y control social y todas las acciones de este componente según lo estipulado en la Guía Operativa y demás documentos dispuestos por el ICBF.	**SI**	**INFORME TECNICO TOMO 2 junio- SECOPII Punto 7 Ejecución del contrato EJERCICIOS DE PROMOCIÓN DE LA PARTICIPACION Y CONTROL SOCIAL II ENCENTRO**	**SECOPII. Punto 7**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9322716&isFromPublicArea=True&isModal=False
11. Realizar el registro del avance de las acciones realizadas por EL CONTRATISTA y las respuestas efectivas para garantizar los derechos de las niñas, niños y adolescentes, de acuerdo con el(los) formato(s) o sistema(s) definido(s) por la Dirección de Infancia y la Dirección de Adolescencia y Juventud del ICBF.	**SI**	**INFORME TECNICO TOMO 2 junio- SECOPII Punto 7 Ejecución del contrato**	**SECOPII. Punto 7**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9322716&isFromPublicArea=True&isModal=False
12. Crear para cada niña, niño y adolescente una carpeta individual donde se anexará la documentación relacionada con el proceso de atención en punto fijo, de acuerdo con lo definido por el área de gestión documental del ICBF.	**SI**	**EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS HISTORIAS DE ATENCIÓN DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES INFORME TECNICO TOMO 2 mayo SECOPII Punto 7 Ejecución del contrato**	**SECOPII. Punto 7**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9322716&isFromPublicArea=True&isModal=False
13. Estructurar y hacer entrega de las acciones relacionadas con el proceso de sistematización del servicio Centros de Apoyo a la Inclusión, de acuerdo con lo establecido en la Guía Operativa y las orientaciones que brinde el ICBF.	**SI**	**INFORME TECNICO TOMO 2 junio- SECOPII Punto 7 Ejecución del contrato**	**SECOPII. Punto 7**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9322716&isFromPublicArea=True&isModal=False
14. Entregar el informe de gestión mensual que dé cuenta de los procesos de atención de las niñas, los niños y adolescentes con discapacidad, familias y sus comunidades, en el(los) formato(s) oisistema(s) definido(s) por la Dirección de Infancia y la Dirección de Adolescencia y Juventud del ICBF.	SI	**INFORME TECNICO TOMO 2 junio- SECOPII Punto 7 Ejecución del contrato**	**SECOPII. Punto 7**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9322716&isFromPublicArea=True&isModal=False
OBLIGACIONES COMPONENTE ADMINISTRATIVO	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
15. Mantener actualizada la información técnica, administrativa, financiera y jurídica en el expediente contractual físico y en las plataformas tecnológicas dispuestas por el ICBF, de acuerdo con las especificaciones dadas en el presente contrato, en el Manual de Contratación vigente, en el Manual Técnico de la Modalidad Integrada, la Guía Operativa de Centros de Apoyo a la Inclusión y demás normatividad que le aplique.	**SI**	**Certificado de obligaciones generales-INFORME TECNICO TOMO 2 junio- SECOPII Punto 7 Ejecución del contrato**	**SECOPII. Punto 7**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9322716&isFromPublicArea=True&isModal=False
16. Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato.	SI	Certificado de obligaciones generales-INFORME TECNICO TOMO 2 junio- SECOPII Punto 7 Ejecución del contrato	SECOPII. Punto 7	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9322716&isFromPublicArea=True&isModal=False
DURANTE LA ETAPA DE CIERRE	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
17. Presentar la sistematización de los procesos de atención, de acuerdo con lo establecido en la Guía Operativa de Centros de Apoyo a la Inclusión vigente y a las orientaciones del ICBF.	**SI**	**N/A**	**N/A**	
18. Continuar brindando la atención a las niñas, los niños y adolescentes vinculados en el servicio de acuerdo con lo establecido en la Guía Operativa de Centros de Apoyo a la Inclusión vigente.	**SI**	**INFORME TECNICO TOMO 2 junio- SECOPII Punto 7 Ejecución del contrato**	**SECOPII Punto 7**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9322716&isFromPublicArea=True&isModal=False
19. Desarrollar espacios articulados con las Regionales, para la socialización de resultados sobre los procesos de atención con niñas, niños, adolescentes con discapacidad, familias, comunidades y actores claves en los territorios.	**SI**	**INFORME TECNICO TOMO 2 junio- SECOPII Punto 7 Ejecución del contrato**	**SECOPII Punto 7**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9322716&isFromPublicArea=True&isModal=False
20. Realizar las demás actividades planteadas en la Guía Operativa de Centros de Apoyo a la Inclusión.	**Si**	**INFORME TECNICO TOMO 2 junio- SECOPII Punto 7 Ejecución del contrato**	**SECOPII Punto 7**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9322716&isFromPublicArea=True&isModal=False
V. OBLIGACIONES DE EL CONTRATISTA CUALIFICADAS POR SU ESPECIAL RELEVANCIA O IMPACTO:				
DURANTE LA ETAPA DE ALISTAMIENTO:	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
1. La entidad 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, 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 perfilesdel personal propuesto, y aplicar las pruebas psicotécnicas que determine la entidad para evaluarlas competencias personales, sociales y profesionales de los aspirantes.	**Si**	**Certificado obligaciones generales - INFORME TECNICO TOMO 2 junio-SECOPII Punto 7**	**SECOPII Punto 7**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9322716&isFromPublicArea=True&isModal=False
2. Presentar el cronograma de las acciones a desarrollar durante el primer mes de atención conforme lo dispuesto en la Guía Operativa Centros de Apoyo a la Inclusión.	**si**	**Cronograma primer mes de atención y demas meses INFORME TECNICO TOMO 2 ENERO- FEBRERO-MARZO - ABRIL - MAYO- JUNIO SECOPII Punto 7 Ejecución del contrato**	**SECOPII Punto 7**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9322716&isFromPublicArea=True&isModal=False
3. Conformar y disponer bajo su propia autonomía y responsabilidad el talento humano idóneo y necesario, para el desarrollo del servicio Centros de Apoyo a la Inclusión, de acuerdo con los criterios señalados en la Guía Operativa y la estructura del estudio de costos según aplique.	**si**	**Acta primer comité INFORME TECNICO TOMO 2 JUNIO- SECOPII Punto 7 Ejecución del contrato**	**SECOPII Punto 7**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9322716&isFromPublicArea=True&isModal=False
4. Realizar el proceso de inducción al talento humano conforme a lo descrito en la Guía Operativa, instructivos y demás documentación relacionados con el proceso de atención y con EL ICBF, y a su vez entregar los soportes correspondientes como listados de asistencia y registro fotográfico.	**si**	**Inducción talento humano, registro fotográfico y listado de asistencia. INFORME TECNICO TOMO 2 JUNIO- SECOPII Punto 7 Ejecución del contrato**	**SECOPII Punto 7**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9322716&isFromPublicArea=True&isModal=False
5. Presentar una propuesta de organización del talento humano para el punto fijo donde se evidencie las respectivas rotaciones que den cumplimiento a las diferentes acciones dispuestas en la Guía Operativa.	**si**	**Propuesta de organización talento humano INFORME TECNICO TOMO 2 ENERO Y FEBRERO-MARZO - ABRIL MAYO - JUNIO SECOPII Punto 7 Ejecución del contrato**	**SECOPII Punto 7**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9322716&isFromPublicArea=True&isModal=False
6. Cumplir con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, en el marco de la contratación del talento humano vinculado a la prestación del servicio, el cual deberá vincular en una proporción igual al 5%, a víctimas del conflicto armado interno, mujeres cabeza de familia, adultos mayores, personas en condición de discapacidad, así como población de las comunidades indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rom o gitanos, como sujetos de especial protección constitucional. PARÁGRAFO PRIMERO: 1) Para la acreditación de la condición de mujer cabeza de familia se debe adjuntar declaración notariada. Esta declaración debe tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de la contratación. 2) Para acreditar que se pertenece a la población de las comunidades indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rom o gitanas, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el recurso humano contratado pertenece a las citadas comunidades, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente. 3) Adultos mayores se certifica con el documento de identificación. 4) La condición de personas en condición de discapacidad, se deberá acreditar con el Certificado de Discapacidad -DNC- expedido por parte del Ministerio de Salud y Protección Social. 5) Víctimas del conflicto armado interno a través del Certificado de Registro Único de Víctimas RUV. PARÁGRAFO SEGUNDO: El supervisor o el interventor, según el caso, realizará el seguimiento y verificará que las personas vinculadas al inicio y durante la ejecución del contrato pertenezcan a los grupos poblacionales enunciados en la presente obligación. PARÁGRAFO TERCERO: Sin perjuicio de las sanciones que puedan decretarse, solo en caso de fuerza mayor o de que no sea posible el cumplimiento de la presente obligación, se presentarán a la supervisión del contrato por parte del contratista la (s) hoja (s) de vida del (los) candidato (s) con todos los soportes que acrediten la experiencia y formación académica del personal seleccionado, para ser avaladas.	**si**	**Acta primer Comite INFORME TECNICO TOMO 2 JUNIO SECOPII Punto 7 Ejecución del contrato**	**SECOPII. Punto 7**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9322716&isFromPublicArea=True&isModal=False
7. Entregar el informe de la etapa de alistamiento que dé cuenta de las diferentes acciones definidas en la Guía Operativa de Centros de Apoyo a la Inclusión.	**si**	**INFORME ETAPA DE ALISTAMIENTO**	**SECOPII. Punto 7**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9322716&isFromPublicArea=True&isModal=False
DURANTE LA ETAPA DE ATENCIÓN Componente Técnico:	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
8. Atender a (82) niñas, niños y adolescentes con discapacidad, de los cuales (55) corresponden a la Dirección de Infancia, es decir, se encuentran entre los 6 y 13 años, 11 meses y 29 días y (27) que pertenecen a la Dirección de Adolescencia y Juventud, entre los 14 y 17 años, 11 meses y 29 días, en atención punto fijo de acuerdo con los criterios de ingreso y priorización definidos en la Guía Operativa vigente.	**SI**	**Certificación de cupos atendidos 82 cupos contratpo de aportes 13008882025 INFORME TECNICO TOMO 2 JUNIO - SECOPII Punto 7 Ejecución del contrato**	**SECOPII. Punto 7**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9322716&isFromPublicArea=True&isModal=False
9. Estructurar, entregar y actualizar la propuesta de atención de niñas, niños y adolescentes conforme lo dispuesto en Guía Operativa de Centros de Apoyo a la Inclusión.	**SI**	**Propuesta de atención niños, niñas y adolescentes INFORME TECNICO TOMO 1 A JUNIO SECOPII Punto 7 Ejecución del contrato**	**SECOPII. Punto 7**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9322716&isFromPublicArea=True&isModal=False
10. Implementar y desarrollar todas las acciones previstas en los procesos de atención de punto fijo o itinerante (si aplica esta última) y sobre el eje transversal de movilización social y comunitaria, que se encuentran descritos en la Guía Operativa de Centros de Apoyo a la Inclusión.	**SI**	**Planeaciones espacios de interés Planeaciones encuentros con familiares EvidenciasEstrategias de participación social y comunitaria ABRIL INFORME TECNICO TOMO 1 JUNIO- SECOPII Punto 7 Ejecución del contrato**	**SECOPII. Punto 7**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9322716&isFromPublicArea=True&isModal=False
11. Asegurar la entrega de los diferentes tipos de complementación alimentaria y realizar el respectivo seguimiento nutricional a niñas, niños y adolescentes participantes del servicio Centros de Apoyo a la Inclusión en punto fijo, de acuerdo con lo establecido en las minutas patrón publicadas para el servicio y las orientaciones brindadas en la Guía Operativa vigente.	**SI**	**INFORME TECNICO TOMO 2 MES DE JUNIO ACTAS Y LISTADOS DE ASISTENCIA ENTREGA DEL AAVN**	**SECOPII. Punto 7**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9322716&isFromPublicArea=True&isModal=False

12. Cumplir con las acciones establecidas en la Guía Técnica del Componente de Alimentación y Nutrición para los Programas y Proyectos Misionales del ICBF, la Guía técnica y Operativa Sistema de Seguimiento Nutricional, la Guía Técnica para la Metrología aplicable a los programas de los procesos misionales del ICBF, la Guía Técnica del Componente de Alimentación y Nutrición para la Población con Discapacidad, la Guía de Almacenamiento en Puntos de entrega de AAVN que se encuentren vigentes y los documentos que las modifiquen, adicionen o complementen	Si	Certificados de calibración equipos antropometricos INFORME TECNICO TOMO 2 JUNIO SECOPII Punto 7 Ejecución del contrato	SECOPII. Punto 7	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9322716&isFromPublicArea=True&isModal=False
13. Asegurar la entrega de los materiales requeridos para el desarrollo de las diferentes experiencias dentro de los procesos de atención, a las niñas, los niños y adolescentes participantes, de acuerdo con lo estipulado en la Guía Operativa y demás documentos vinculantes.	SI	Formato listado asistencia participantes INFORME TECNICO TOMO 2 JUNIO SECOPII Punto 7 Ejecución del contrato	SECOPII. Punto 7	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9322716&isFromPublicArea=True&isModal=False
Componente Administrativo:	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
14. Mantener actualizadas las carpetas del talento humano vinculado para la ejecución del contrato, las cuales deben incluir: hoja de vida, soportes de estudio, tarjeta profesional (cuando aplique), certificaciones de experiencia, código ético firmado y contrato debidamente firmado, certificados de antecedentes (Contraloría, Procuraduría, Policía), Autorización consulta de inhabilidades por delitos sexuales, registro nacional de medidas correctivas (inicial y con actualización trimestral) y	Si	ACTA DEL PRIMER COMITÉ OPERATIVO	SECOPII. Punto 7	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9322716&isFromPublicArea=True&isModal=False
15. Cumplir con las obligaciones laborales que como empleador se puedan generar con relación al contrato suscrito: presentar 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;	SI	Informe Financiero con los soportes y Formato de Seguimiento Financiero - INFORME TECNICO TOMO 2 JUNIO SECOPII Punto 7 Ejecución del contrato	SECOPII. Punto 7	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9322716&isFromPublicArea=True&isModal=False
16. Presentar mensualmente al supervisor del contrato las novedades relacionadas con el talento humano vinculado al servicio Centros de Apoyo a la Inclusión, y garantizar que se cuente con el personal idóneo, disponible y necesario para la atención, so pena de la aplicación de las sanciones establecidas en el Contrato.	Si	CERTIFICACIÓN TALENTO HUMANO INFORME TECNICO TOMO 2 JUNIO SECOPII Punto 7 Ejecución del contrato	SECOPII. Punto 7	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9322716&isFromPublicArea=True&isModal=False
17. Realizar el registro oportuno de los participantes atendidos, el registro del talento humano, la identificación de garantía de derechos, riesgos y vulneraciones con mínimo un (1) seguimiento sobre la gestión a la garantía de derechos por cada participante y el reporte del seguimiento nutricional; en los sistemas de información que establezca el ICBF. PARÁGRAFO: Cuando por razones ajenas al CONTRATISTA no sea posible registrar la información requerida en el Sistema de Información determinado por EL ICBF, EL CONTRATISTA deberá aportar la justificación y los soportes para sustentar dicha situación para la aprobación o no del supervisor del contrato. No obstante, EL CONTRATISTA deberá realizar el reporte en los formatos que defina la Dirección de Infancia y la Dirección de Adolescencia y Juventud y deberá cumplir con las políticas de seguridad y los procedimientos para el manejo de la información definidos por EL ICBF, los cuales se describen a continuación: a) HABEAS DATA. La entrega de la información de los participantes del servicio permite el acceso a datos de carácter privado o reservado, protegidos por el derecho fundamental del Habeas Data, establecido en el artículo 15 de la Constitución Política de Colombia. Por consiguiente, todas las personas que intervienen en la generación, administración y manipulación de la información generada en el proceso de atención, se obligan a hacer uso de esta información de carácter privado o reservado con sujeción a las normas y disposiciones constitucionales y legales vigentes y a la jurisprudencia de la Corte Constitucional sobre la materia. b) USO DE LA INFORMACION. Todas las personas que intervienen en la generación, administración y manipulación de la información generada durante el proceso de atención, se comprometen a usarla exclusivamente para el propósito que fue señalado en su solicitud; por lo tanto, se comprometen a no divulgar o suministrar más allá de ello, a terceros, privados o públicos; la información que le sea suministrada. c) DISTRIBUCIÓN DE LA INFORMACION. Todas las personas que intervienen en la generación, administración y manipulación de la información generada durante el proceso de atención, tienen restringida la circulación y entrega de esta información a terceros, totalmente ajenos al ámbito propio en el cual se obtuvo. Dicha información deberá ser protegida con la debida reserva, custodia y conservación y sólo podrá ser utilizada para los fines de Ley, por parte de las personas naturales y jurídicas que accedan a ésta. En ningún caso se podrá publicar en medios de comunicación, información personal de los niños, niñas y adolescentes que se encuentren en el servicio Centros de Apoyo a la Inclusión.	Si	INFORME DE GESTION TOMO 2 mayo SECOPII Punto 7 Ejecución del contrato	SECOPII. Punto 7	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9322716&isFromPublicArea=True&isModal=False
18. Disponer bajo su propia responsabilidad de todos los elementos de infraestructura, dotación y la gestión de los espacios necesarios para la correcta prestación de las actividades de las que trataeste contrato, de acuerdo con lo establecido en la Guía Operativa de Centros de Apoyo a la Inclusión vigente.	SI	INFORME ALISTAMIENTO	SECOPII. Punto 7	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9322716&isFromPublicArea=True&isModal=False
19. Cumplir con la normatividad vigente relacionada con el suministro, almacenamiento y transporte de alimentos.	SI	INFORME DE GESTION TOMO 2 JUNIO SECOPII Punto 7 Ejecución del contrato	SECOPII. Punto 7	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9322716&isFromPublicArea=True&isModal=False
20. Cumplir con la Ley 2046 de 2020 invirtiendo al menos el 30% de los recursos ejecutados para la compra de alimentos, adquiriéndolos directamente a los pequeños productores agropecuarios locales, productores de la agricultura campesina, familiar o comunitaria locales, organizaciones de estos productores o a las industrias y emprendimientos agroalimentarios que procesen materias primas adquiridas directamente a estos productores locales. Estas compras deberán realizarse aplicando y cumpliendo con lo dispuesto en la guía "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 Sistemade Gestión de Calidad.	SI	REPORTE DE COMPRAS LOCALES INFORME DE GESTION TOMO 2 JUNIO SECOPII Punto 7 Ejecución del contrato	SECOPII. Punto 7	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9322716&isFromPublicArea=True&isModal=False
Componente Financiero:	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
29. Reportar al ICBF mensualmente los valores no ejecutados del mes inmediatamente anterior, los cuales podrán ser o no causal de reinversión, por lo cual el operador deberá presentar al supervisor del contrato, para su revisión y aprobación, la propuesta técnica y financiera, para la reinversión de dichos recursos (la cual, deberá dirigirse únicamente al desarrollo de actividades directas con los participantes). Esta propuesta debe contar con concepto técnico por parte del equipo de apoyo a la supervisión a fin de identificar su viabilidad o no para la reinversión de los recursos, por lo cual deberá ser presentado ante el Comité Técnico Operativo. En caso tal que se apruebe la reinversión de estos recursos por parte de la supervisión del contrato, se debe ajustar el presupuesto con la incorporación en los conceptos de gasto definidos.	SI	Informe Financiero Con soportes y Formato de Seguimiento Financiero, Factura de compra de Dotacion Personal	SECOPII. Punto 7	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9322716&isFromPublicArea=True&isModal=False
30. 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.		Informe Financiero Con soportes y Formato de Seguimiento Financiero, Factura de compra de Dotacion Personal	SECOPII. Punto 7	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9322716&isFromPublicArea=True&isModal=False
31. Realizar en los tiempos acordados o establecidos para ello, el pago de las obligaciones adquiridas por parte del operador con ocasión de la ejecución del presente contrato, sin condicionar estos a la entrega de los recursos aportados por el ICBF del contrato de aporte.		Informe Financiero Con soportes y Formato de Seguimiento Financiero, Factura de compra de Dotacion Personal	SECOPII. Punto 7	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9322716&isFromPublicArea=True&isModal=False
32. Llevar la contabilidad separada 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 requeridos por el ICBF.		Informe Financiero Con soportes y Formato de Seguimiento Financiero, Factura de compra de Dotacion Personal	SECOPII. Punto 7	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9322716&isFromPublicArea=True&isModal=False
33. Reintegrar los recursos aportados y no ejecutados o que se utilicen en gastos diferentes a los reconocidos dentro de los clasificadores del gasto aprobados para el servicio Centros de Apoyo a la Inclusión, de acuerdo con las instrucciones que para tal efecto imparta el ICBF.		Informe Financiero Con soportes y Formato de Seguimiento Financiero, Factura de compra de Dotacion Personal	SECOPII. Punto 7	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9322716&isFromPublicArea=True&isModal=False
34. Disponer de una única cuenta bancaria de ahorros para el manejo exclusivo de los recursos aportados por el ICBF para la ejecución del presente contrato. El CONTRATISTA se compromete a entregar al ICBF, al momento de la suscripción del contrato debidamente diligenciado y firmado,el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros de uso exclusivo de los recursos aportados por el ICBF, anexando certificación bancaria de la titularidad de la cuenta. Si el CONTRATISTA presenta una cuenta bancaria que haya sido utilizada previamente para el manejo de recursos propios, deberá certificarla por el Banco con saldo cero. En caso de comunicarse por parte del supervisor que el contrato debe tener cuentas maestras, aportar el reporte emitido por la entidad financiera.		Informe Financiero Con soportes y Formato de Seguimiento Financiero, Factura de compra de Dotacion Personal	SECOPII. Punto 7	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9322716&isFromPublicArea=True&isModal=False
35. Realizar de manera oportuna el pago de salarios, prestaciones, honorarios, aportes a seguridad social y parafiscales del personal vinculado por el CONTRATISTA para la atención del servicio, preferiblemente por transferencia bancaria. No obstante, cuando por las condiciones geográficas y ubicación no sea posible que el talento humano tenga acceso a la apertura de una cuenta, o cuando por solicitud de los colaboradores se requiera el pago en efectivo, el CONTRATISTA informará en la planilla de pago al talento humano que hace parte del informe financiero, el medio de pago aplicado.		Informe Financiero Con soportes y Formato de Seguimiento Financiero, Factura de compra de Dotacion Personal	SECOPII. Punto 7	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9322716&isFromPublicArea=True&isModal=False

36. Mantener las facturas, cuenta de cobro o documento equivalente y demás soportes que cumplan con las exigencias establecidas por la legislación comercial y tributaria colombiana, en los que se identifiquen datos de proveedor, productos, valores y demás información para que el documento sea válido. Estos soportes podrán ser solicitados en cualquier momento por el supervisor del contrato. PARÁGRAFO PRIMERO. En cualquier tiempo de la ejecución del contrato, en virtud del artículo 214 de la Ley 1955 del 2019, el ICBF podrá solicitar la conversión de la cuenta que se tenga o la apertura de una nueva, que en todo caso deberá ser una cuenta bancaria maestra, teniendo en cuenta las definiciones, criterios de selección y la operatividad de la cuenta que para tal fin establezca el ICBF a través de acto administrativo. Dicha decisión será debidamente notificada por el ICBF a través del supervisor del contrato, comunicando al CONTRATISTA la obligatoriedad de apertura una cuenta maestra o de convertir la existente en una cuenta maestra en cualquiera de las entidades bancarias que ofrezcan este producto. PARÁGRAFO SEGUNDO. En caso de que la entidad bancaria en la que está radicada la cuenta a que se refiere el presente trámite no ofrezca el producto denominado "cuenta maestra", será obligación del CONTRATISTA u OPERADOR realizar los trámites pertinentes de apertura anteuna entidad bancaria que lo preste y sea de su elección. PARÁGRAFO TERCERO. Una vez seacomunicada al OPERADOR o al CONTRATISTA la obligatoriedad de realizar la apertura oconversión a una cuenta maestra tendrá el término perentorio de hasta ocho (8) días hábiles para hacer el trámite y entregar la evidencia documental al supervisor del contrato so pena de las actuaciones administrativas a las que haya lugar. PARÁGRAFO CUARTO. En caso de ser requerida la cuenta maestra, los pagos deberán ser adelantadas únicamente por transferencia bancaria.		**Informe Financiero Con soportes y Formato de Seguimiento Financiero, Factura de compra de Dotacion Personal**	**SECOPII. Punto 7**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9322716&isFromPublicArea=True&isModal=False
37. Mantener durante la ejecución del contrato actuaciones y/o acciones integras, honestas y transparentes necesarias en el ámbito de lo público. De esta manera cuando la supervisión advierta hechos o indicios constitutivos de corrupción del contratista dentro del plazo de ejecución del contrato, podrá iniciar los Procesos Administrativos Sancionatorios contractuales, sin perjuicio de las acciones judiciales, disciplinarias, fiscales o penales a que hubiere lugar.		**Informe Financiero Con soportes y Formato de Seguimiento Financiero, Factura de compra de Dotacion Personal**	**SECOPII. Punto 7**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9322716&isFromPublicArea=True&isModal=False
DURANTE LA ETAPA DE CIERRE				
38. Entregar el informe final de la etapa de cierre según lo estipulado en la Guía Operativa de Centros de Apoyo a la Inclusión vigente.	**N/A**	**N/A**	**N/A**	no ha terminado
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA RECEPCIÓN, ALMACENAMIENTO, SUMINISTRO, INVENTARIO Y CUSTODIA DE LOS ALIMENTOS DE ALTO VALOR NUTRICIONAL (EN CASO DE QUE APLIQUEN)	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
39. 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.	**SI**	**PLANILLA Y CORREO ENVIADO PUNTO DE ENTREGA AAVN INFORME TECNICO TOMO 2 JUNIO- SECOPII Punto 7 Ejecución del contrato**	**SECOPII. Punto 7**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3594942&isFromPublicArea=True&isModal=False
40.. 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.	**SI**	**CERTIFICADO CUMPLIMIENTO AAVN INFORME TECNICO TOMO 2 JUNIO SECOPII Punto 7 Ejecución del contrato**	**SECOPII. Punto 7**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3594942&isFromPublicArea=True&isModal=False
41. 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.	**SI**	**ACTA ALMACENAMIENTO AAVN INFORME TECNICO TOMO 2 JUNIO- SECOPII Punto 7 Ejecución del contrato**	**SECOPII. Punto 7**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3594942&isFromPublicArea=True&isModal=False
42. 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.	**N/A**	**N/A**	**N/A**	**NO HUBO DIFICULTADES**
43. 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.	**SI**	**Acta de entrega del Alimento De Alto Valor Nutricional INFORME TECNICO TOMO 2 JUNIO - SECOPII Punto 7 Ejecución del contrato**	**SECOPII. Punto 7**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3594942&isFromPublicArea=True&isModal=False
44. 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 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.	**SI**	**Kardes del Alimento De Alto Valor Nutricional INFORME TECNICO TOMO 2 JUNIOL - SECOPII Punto 7 Ejecución del contrato**	**SECOPII. Punto 7**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3594942&isFromPublicArea=True&isModal=False
45.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.	**N/A**	**N/A**	**N/A**	**NO SE REALIZARON TRASLADOS**
46.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.	**SI**	**INFORME TECNICO TOMO 2 JUNIO - SECOPII Punto 7 Ejecución del contrato**	**SECOPII. Punto 7**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3594942&isFromPublicArea=True&isModal=False
47. 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.	**SI**	**DURANTE EL MES DE mayo NO SE REALIZARON ACTIVIDADES QUE PROMOVIERAN EL CONTROL SOCIAL PARA EL ADECUADO USO DE LOS AAVN**	**SECOPII. Punto 7**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3594942&isFromPublicArea=True&isModal=False
48. 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.	**N/A**	**N/A**	**N/A**	**NO HUBO REQUERIMIENTOS**
49. 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.	**N/A**	**N/A**	**N/A**	
50. 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.	**N/A**	**N/A**	**N/A**	**NA**
51. Al finalizar el contrato, el contratista deberá redistribuir por su cuenta (transportar de un lugar a otro) los saldos de los Alimentos de Alto Valor Nutricional que queden en sus puntos de entrega de acuerdo con las indicaciones que imparta el ICBF.	**N/A**	**N/A**	**N/A**	

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

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

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

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

15. Seguimiento a matriz de riesgos

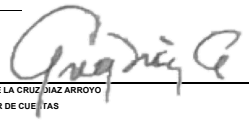
Realizó seguimiento a la matriz de riesgos del presente contrato/convenio?	SÍ	x		
Luego del seguimiento detectó alguno con alta probabilidad de ocurrencia?	SÍ		NO	**X**
Detalle cual(es) riesgos detectó con alta probabilidad de ocurrencia:				
Observaciones adicionales:				

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

16. Certificación

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

Fecha emisión de Informe 10/07/2026



Firma
RAQUEL SOFIA MANJARRESZ KAMELL
NOMBRE SUPERVISOR

Firma
GREGORIA DE LA CRUZ DIAZ ARROYO
LEGALIZADOR DE CUENTAS

Firma
NUTRICIONISTA EQUIPO DE APOYO A LA SUPERVISION GAT - REGIONAL BOLIVAR

Firma
FINANCIERO EQUIPO A LA SUPERVISION GAT REGIONAL BOLIVAR

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

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!
Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

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