INFORME MENSUAL
01 AL 30 DE JUNIO 2026
RADICADO 05 DE JULIO 2026

DATOS BÁSICOS CONTRATO	
No. Contrato:	17005572025
Nombre del Operador:	CEDER
Servicio:	Centros de apoyo a la inclusión
Departamento de ejecución:	Caldas
Municipio(s) de ejecución:	Manizales
Fecha inicio:	30/12/2025
Fecha finalización:	31/07/2026
Valor Total Contrato (Cuando aplique):	$577.996.809
No. participantes programados:	49
No. participantes atendidos:	49

REPORTE DE GESTIÓN

#	Municipio[1]	Programación niñas y niños	Programación Adolescentes	Niñas y niños atendidos a la fecha	Adolescentes atendidos a la fecha	% de niñas y niños atendidos registrados en Sistema de Información	% de adolescentes atendidos registrados en Sistema de Información
1	**-**	**38**	**11**	**38**	**11**	77.55%	**22.45%**
2	**-**	-	**-**	-	-	-	-
TOTAL		**38**	**11**	**38**	**11**	**77.55%**	22.45%

ESTRATEGIAS DE ATENCIÓN

#	Municipio	No. De Espacios de recursos	No. De Encuentros Familiares realizados	No. De Acciones orientadas a la movilización social y comunitaria
1	**Manizales**	**19**	**1**	**1**
2	**-**	**NA**	**NA**	**NA**
TOTAL		**1**	**1**	**0**

[1] Para aquellos contratos donde se incluyeron varios municipios, es necesario iincluir las filas necesarias.

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
"LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012"

CLÁUSULA CUARTA - OBLIGACIONES GENERALES DE EL CONTRATISTA: El CONTRATISTA deberá aceptar y cumplir con las siguientes obligaciones:			
Obligaciones (textuales del contrato)	**Cumplimiento (sí, no o en ejecución)**	**Fuente verificación que evidencia el cumplimiento de la obligación de esta**	**Observaciones**
1. Ejecutar y cumplir a cabalidad con el desarrollo del objeto del contrato.	SI	1. OB GEN 1. asistencias participantes 2. actas de acompañamiento 3. actas de articulación 4. Certificado RL	Durante el mes de junio se ejecutó adecuadamente el objeto contractual, desarrollando de manera oportuna todas las actividades programadas conforme a lo establecido. En este periodo se implementaron acciones de acompañamiento integral dirigidas a familias, niños, niñas y adolescentes, con una participación activa y permanente, respaldada por los registros de asistencia que evidencian el desarrollo efectivo de cada actividad. Asimismo, se adelantó un seguimiento y acompañamiento constante, debidamente documentado en las actas correspondientes, donde se registran las acciones realizadas, los avances observados y las orientaciones brindadas durante el mes. De forma paralela, se fortaleció la articulación con diferentes actores institucionales del territorio, con el fin de ampliar la oferta de servicios y consolidar los procesos de atención integral dirigidos a la población beneficiaria. Dentro de las acciones ejecutadas, se realizó

PÚBLICA

			articulación con la Alcaldía de Manizales en donde a través de la secretaria de deportes del municipio se tuvo una tarde recreativa para los participantes, con la Gobernación de Caldas a través de la secretaria de deporte se tiene un convenio semanal donde los niños, niñas y adolescentes que se encuentran en un espacio de recreación y deporte, fortaleciendo los estilos de vida saludable.
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	OB GEN 1. Certificado RL 2. Informe de gestión 3. Base datos th junio 4. Carpeta th 5. Base de datos participantes junio	Durante el mes de junio se desarrollaron con responsabilidad y compromiso todas las actividades relacionadas con las obligaciones contractuales, dando cumplimiento oportuno a cada una de ellas conforme a lo establecido. Las acciones se ejecutaron con organización y seguimiento permanente, garantizando la calidad en la atención a familias, niños, niñas y adolescentes, así como el adecuado desarrollo de los procesos asignados. De igual forma, se mantuvo claridad frente al alcance de las responsabilidades contractuales, actuando en el marco de las funciones propias del contrato y sin intervenir en obligaciones que corresponden exclusivamente al ICBF. En consecuencia, se dio cumplimiento integral a las

PÚBLICA

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
"LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012"

			responsabilidades asumidas, desarrollando las actividades de manera eficiente, organizada y acorde con los lineamientos establecidos.
3. Compartir con el ICBF la información y las herramientas metodológicas necesarias para el cabal desarrollo del contrato.	SI	1. OB GEN 1. Certificado RL 2. Cronograma equipo 3. Propuesta de atención	Durante el mes de junio se dio cumplimiento a la obligación de compartir con el ICBF la información y las herramientas metodológicas requeridas para el adecuado desarrollo del contrato, garantizando la entrega oportuna y organizada de los insumos necesarios para la implementación de las acciones con familias, niños, niñas y adolescentes. En este sentido, se facilitó la documentación pertinente para orientar y respaldar la ejecución de las actividades, asegurando coherencia con los lineamientos establecidos. En respuesta a esta obligación, se deja como evidencia el certificado del representante legal, el cronograma del equipo de trabajo donde se proyectan y organizan las actividades a desarrollar, y la propuesta de atención que orienta metodológicamente la intervención y el acompañamiento integral a la población beneficiaria, dando cuenta del cumplimiento y la adecuada planificación del proceso.

PÚBLICA

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
"LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012"

4. Entregar al supervisor del contrato, los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.	SI	1. OB GEN 1. Informe de gestión 2. Certificado RL 3. Matriz mensual AAVN	Durante el periodo de ejecución correspondiente al mes de junio, se dio cumplimiento a la obligación de entregar al supervisor del contrato los informes requeridos sobre los distintos aspectos de la ejecución contractual y sus resultados, atendiendo de manera oportuna y adecuada cada una de las solicitudes realizadas. Los informes presentados evidenciaron el desarrollo de las actividades ejecutadas, los avances alcanzados y el cumplimiento de los objetivos establecidos, facilitando así el seguimiento y control por parte de la supervisión contractual. La información fue entregada de forma clara, completa y dentro de los plazos establecidos, garantizando la transparencia y trazabilidad del proceso. Este cumplimiento se encuentra debidamente soportado en el informe de gestión presentado, el cual consolida las actividades y resultados del periodo evaluado, así como en la certificación emitida por la representante legal, que avala tanto la entrega como la veracidad de la información suministrada al supervisor del contrato.

PÚBLICA

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
"LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012"

			En consecuencia, se evidencia el cumplimiento satisfactorio de esta obligación contractual durante el mes mencionado.
5. Atender oportunamente los requerimientos, 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.	SI	1. OB GEN 1. Respuesta requerimiento No. 173155278 2. Acta de reunió 17/03/2026	En el mes de junio, se presentó la respuesta al requerimiento con registro SIM No. 173155278, soportando el plan de mejora, protocolos de atención y acciones desarrolladas para la mitigación de posibles riesgos, además del acta de acompañamiento familiar, dado el caso de una de las participantes que se salió de las instalaciones de la EAS.
6. 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 ejecución	En ejecución	Durante el periodo reportado, no se presentaron requerimientos por parte de los organismos de control del Estado Colombiano en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato. En consecuencia, no fue necesario suministrar información adicional al respecto.

PÚBLICA

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
"LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012"

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	1. OB GEN 1. Acta con th 06/05/2026 2. Cert RL 30/06/2026	Durante el periodo de ejecución correspondiente al mes de junio, se dio cumplimiento a la obligación de utilizar la imagen institucional del ICBF conforme a los lineamientos establecidos en el Manual de Identidad Visual vigente, garantizando el uso adecuado, responsable y autorizado del nombre, emblema y demás elementos gráficos institucionales. En el desarrollo de las actividades contractuales se respetaron de manera estricta las disposiciones relacionadas con la identidad visual, evitando su uso indebido para fines publicitarios o de cualquier otra índole, salvo autorización expresa y escrita de las partes. El cumplimiento de esta obligación se encuentra debidamente soportado en el acta suscrita con el área de talento humano, en la cual se deja constancia del conocimiento y la aplicación de los lineamientos establecidos, así como en la certificación emitida por la representante legal, que avala el uso correcto de la imagen institucional del ICBF en el marco de la ejecución del contrato

PÚBLICA

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.	SI	1. OB GEN 1. Doc. Confidencialidad de la información 2. Certificado RL 30/06/2026 3. Confidencialidad información RL	Durante el periodo de ejecución correspondiente al mes de junio, se dio cumplimiento estricto a la obligación de mantener la reserva sobre toda la información y documentación a la cual se tuvo acceso o manejo en el desarrollo de las actividades contractuales, así como aquella que se conoció con ocasión de la ejecución del contrato y que no tiene carácter público. En este sentido, se garantizó que dicha información fuera utilizada exclusivamente para los fines propios del objeto contractual, absteniéndose de divulgarla por cualquier medio a terceros, sin la previa autorización escrita del ICBF. El cumplimiento de esta obligación se encuentra debidamente sustentado mediante la suscripción del documento de confidencialidad de la información, el cual establece los compromisos de reserva y manejo responsable de la información institucional. Así mismo, se cuenta con la certificación emitida por la representante legal, que avala el cumplimiento de los deberes de confidencialidad durante la ejecución del contrato. Adicionalmente, los compromisos de confidencialidad asumidos en el marco de los procesos

PÚBLICA

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
"LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012"

			de talento humano refuerzan la aplicación de las medidas necesarias para la protección de la información, garantizando el respeto por los principios de confidencialidad y seguridad de la información. En consecuencia, se evidencia que la información y documentación conocida en el desarrollo del contrato fue manejada de manera responsable, confidencial y conforme a las obligaciones contractuales establecidas durante el mes de junio.
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	1. OB GEN 1. Cert RL 2. Informe financiero	Durante el periodo de ejecución correspondiente al mes de junio, se garantizó la correcta ejecución y administración de los recursos financieros entregados por el ICBF, conforme a los requerimientos técnicos, logísticos y administrativos necesarios para el cumplimiento del objeto del contrato. Los recursos fueron utilizados de manera eficiente, transparente y responsable, asegurando su destinación exclusiva a las actividades previstas y alineadas con los objetivos contractuales establecidos. El cumplimiento de esta obligación se encuentra debidamente respaldado mediante la certificación emitida por la representante

PÚBLICA

			legal, la cual da constancia del uso adecuado de los recursos financieros conforme a las disposiciones contractuales. Adicionalmente, el informe financiero presentado evidencia de manera detallada la ejecución presupuestal, los gastos realizados y la correcta aplicación de los recursos durante el periodo evaluado, permitiendo verificar la coherencia entre la planeación financiera y la ejecución contractual. En consecuencia, se evidencia el cumplimiento satisfactorio de esta obligación contractual durante el mes de junio, garantizando la adecuada administración de los recursos asignados por el ICBF.
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	EN EJECUCION	EN EJECUCION	Durante el periodo del 01 al 30 de junio no se presentaron saldos no ejecutados de recursos del ICBF que requirieran reintegro, por lo cual no se realizaron devoluciones. La obligación se mantiene en estado de ejecución conforme a su naturaleza condicional.

PÚBLICA

legalizados por el contratante.			
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	1. OB GEN 1 Cert cuenta bancario	Durante el periodo de ejecución correspondiente al mes de junio, se dio cumplimiento a la obligación de disponer de una cuenta bancaria de ahorros exclusiva para la administración de los recursos asignados al contrato, garantizando un manejo financiero organizado, transparente y diferenciado de los demás recursos de la entidad. Así mismo, se llevó una contabilidad independiente que permitió el adecuado registro, control y seguimiento de los recursos aportados por el ICBF, en concordancia con las disposiciones contractuales y las directrices del grupo financiero. De igual forma, se aseguró que los rendimientos financieros generados por los recursos administrados fueran reintegrados a la cuenta bancaria correspondiente a nombre del ICBF, conforme a lo establecido, manteniendo la debida comunicación y reporte al supervisor del contrato cuando así fue requerido. El cumplimiento de esta obligación se encuentra debidamente respaldado mediante el certificado de la cuenta bancaria, el cual acredita la

PUBLICA

			existencia y destinación exclusiva de la cuenta para el manejo de los recursos del contrato. En consecuencia, se evidencia que la administración financiera del contrato se realizó de manera adecuada y conforme a los lineamientos establecidos durante el mes de junio.
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	1. OB GEN 1 Cert RL 30/06/2026 2 Cert parafiscales	Durante el periodo de ejecución correspondiente al mes de junio, se dio cumplimiento a la obligación de efectuar de manera oportuna y conforme a la normatividad vigente el pago de los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de carácter laboral del personal vinculado para la ejecución del contrato. Así mismo, se realizó el pago de los honorarios, impuestos, gravámenes, aportes parafiscales y demás erogaciones exigidas por las leyes colombianas, necesarias para el adecuado desarrollo del objeto contractual. El cumplimiento de estas obligaciones se encuentra debidamente respaldado mediante los certificados de pago de aportes parafiscales, los cuales evidencian la cancelación oportuna de las

PÚBLICA

			contribuciones al sistema de seguridad social y demás cargas legales. Adicionalmente, se cuenta con la certificación emitida por la representante legal, que avala el cumplimiento de las obligaciones laborales, parafiscales y legales durante el periodo evaluado. En consecuencia, se evidencia que los compromisos laborales y legales derivados de la ejecución del contrato fueron atendidos de manera responsable y conforme a la legislación colombiana vigente durante el mes de junio.
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	SI	1. OB GEN 1 certificado parafiscales	Durante el periodo de ejecución correspondiente al mes de junio, se dio cumplimiento, cuando a ello hubo lugar, a lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, relacionado con la realización de los aportes a los sistemas de salud, riesgos laborales (ARL), pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, conforme a la normatividad vigente aplicable durante la ejecución del contrato y hasta su liquidación. Los aportes efectuados guardaron una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que

PUBLICA

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.			debieron ser cotizadas, de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 1703 de 2002, la Ley 797 de 2003, el Decreto 510 de 2003, la Ley 1562 de 2012 y demás normas que las modifiquen o complementen. El cumplimiento de esta obligación se encuentra debidamente respaldado mediante el certificado de pago de aportes parafiscales, el cual evidencia la cancelación oportuna y adecuada de las contribuciones exigidas por la legislación colombiana. En consecuencia, se puede constatar que los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales fueron realizados de manera correcta y conforme a las disposiciones legales vigentes durante el mes de junio.
14. Realizar la afiliación a la ARL del personal que contrate para la ejecución del contrato.	SI	1. OB GEN 1 certificado afiliación del th 30/06/2026 2 parafiscales	Durante el periodo de ejecución correspondiente al mes de junio, se dio cumplimiento a la obligación de realizar la afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) del personal contratado para la ejecución del contrato, garantizando la protección y cobertura frente a los riesgos derivados del desarrollo de las actividades contractuales. Esta afiliación se efectuó de manera previa y/o oportuna al inicio de las labores, en concordancia con la normatividad vigente en

PÚBLICA

			materia de seguridad y salud en el trabajo. El cumplimiento de esta obligación se encuentra debidamente respaldado mediante los certificados de afiliación emitidos en el marco de los procesos de talento humano, así como por los certificados de pago de aportes parafiscales, los cuales evidencian que el personal vinculado cuenta con la cobertura correspondiente al sistema de riesgos laborales. En consecuencia, se constata que la afiliación a la ARL del personal contratado se realizó de manera adecuada durante el mes de junio, garantizando el cumplimiento de las obligaciones legales y contractuales.
15. Garantizar durante la ejecución del contrato la permanencia y vinculación del personal mínimo requerido en la ficha de condiciones técnicas.	SI	1. OB GEN 1 formato relación th 2 carpeta del th /hv, contratos) 3 renuncias 4 certificado RL 09/06/2026	Durante el periodo de ejecución correspondiente al mes de junio, se garantizó la permanencia y vinculación del personal mínimo requerido, conforme a lo establecido en la ficha de condiciones técnicas del contrato, asegurando la disponibilidad del talento humano necesario para el adecuado desarrollo de las actividades previstas. El personal vinculado contó con los perfiles, competencias y experiencia requeridos, lo que permitió la correcta ejecución del

PÚBLICA

			objeto contractual y el cumplimiento de los compromisos asumidos. El cumplimiento de esta obligación se encuentra debidamente respaldado mediante el formato de relación de talento humano, en el cual se detalla el personal vinculado durante el periodo evaluado, así como a través de la carpeta de talento humano, que contiene las hojas de vida, contratos y demás documentos soporte que acreditan la vinculación y permanencia del personal exigido. En consecuencia, se evidencia que el contrato contó de manera continua con el equipo humano mínimo requerido durante el mes de junio, en concordancia con las condiciones técnicas establecidas. Sin embargo, se tienen dos renuncias para el periodo del mes de junio, la orientadora para la eliminación de las barreras ´para la comunicación el 22 de junio y la auxiliar pedagógica el 30 de junio.
16. Devolver al ICBF, una vez finalizada la ejecución del contrato, los documentos que en desarrollo de este se hayan producido, e	EN EJECUCION	EN EJECUCION	La obligación de devolver al ICBF, una vez finalizada la ejecución del contrato, los documentos y archivos que se hayan producido en desarrollo del mismo corresponde a una actividad que debe cumplirse al término de la vigencia

PÚBLICA

igualmente todos los archivos que se hayan generado en cumplimiento de sus obligaciones.			contractual. En tal sentido, durante el periodo de ejecución correspondiente al mes de junio, no corresponde a la etapa de finalización del contrato, no se ha configurado aún la exigibilidad de esta obligación. Por lo anterior, a la fecha no se cuenta con documentos o archivos que respalden el cumplimiento de esta obligación específica, dado que su ejecución se realizará de manera integral y conforme a lo establecido una vez finalice el contrato. No obstante, se deja constancia del compromiso de cumplir oportunamente con esta obligación en el momento correspondiente, garantizando la entrega total y organizada de la documentación y archivos generados durante la ejecución contractual, en los términos que establezca el ICBF.
17. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.	SI	1. OB GEN 1. Cronogramas 2. Asistencias 3. Carpetas th 4. Comité # 7	Durante el periodo de ejecución correspondiente al mes de junio, se dio cumplimiento a las demás obligaciones que se derivan de la naturaleza del contrato, garantizando su cabal y oportuna ejecución. Las actividades desarrolladas se realizaron de manera organizada y conforme a la planeación establecida, asegurando la continuidad y coherencia de los procesos necesarios

PÚBLICA

			para el logro del objeto contractual. El cumplimiento de estas obligaciones se evidencia a través del seguimiento y ejecución de los cronogramas de actividades, los cuales permitieron verificar el desarrollo oportuno de las acciones programadas. Así mismo, los registros de asistencia dan cuenta de la ejecución efectiva de las actividades y de la participación de los actores involucrados durante el periodo evaluado. Adicionalmente, la adecuada gestión del talento humano se encuentra respaldada mediante las carpetas de talento humano, las cuales contienen la documentación que acredita la vinculación y permanencia del personal requerido para la ejecución del contrato. De igual manera, la realización del comité número siete permitió realizar seguimiento al avance del contrato, evaluar el cumplimiento de las obligaciones y adoptar acciones de mejora, contribuyendo al desarrollo adecuado de las actividades contractuales. En consecuencia, se evidencia que las obligaciones derivadas de la naturaleza del contrato fueron

PÚBLICA

			atendidas de manera satisfactoria durante el mes de junio, garantizando su correcta ejecución.
CLÁUSULA QUINTA - OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE EL CONTRATISTA: DURANTE LA ETAPA DE ALISTAMIENTO:			
Obligaciones (textuales del contrato)	**Cumplimiento (sí, no o en ejecución)**	**Fuente verificación que evidencia el cumplimiento de la obligación de esta**	**Observaciones**
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	1. OB ESP ALISTAMIENTO 1 focalización NNA – correo validación	En cumplimiento de esta obligación, se realizó búsqueda activa de posibles participantes que han solicitado cupo en el servicio, con el fin de completar la cobertura de los cupos disponibles para la modalidad de infancia. Como resultado, se remitió para proceso de validación la información de posibles participantes. De los casos enviados, cuatro (4) fueron validados, quedando pendientes dos (2) cupos para completar la cobertura total. Frente a estos cupos faltantes, se adquirió el compromiso de remitir oportunamente los datos de nuevos posibles participantes, con el fin de que se pueda realizar la respectiva visita, validación y proceso de vinculación al servicio.
2. Presentar y entregar al supervisor del contrato, las actas y listados de asistencia sobre	SI	1. OB ESP ALISTAMIENTO 1. Actas socialización servicio	Durante el período primer mes de alistamiento se dio cumplimiento a la obligación establecida, mediante la presentación y entrega al supervisor del contrato de

PÚBLICO

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.			las actas y listados de asistencia correspondientes a las jornadas de socialización del servicio Centros de Apoyo a la Inclusión, realizadas en los diferentes territorios priorizados, en coherencia con lo definido en el apartado de Mapeo Territorial de la Guía Operativa.
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	1. OB ESP ALISTAMIENTO 1. Mapeo territorial actualizado	Durante el período de alistamiento se dio cumplimiento a la obligación establecida, mediante la elaboración y presentación al supervisor del contrato del directorio de entidades y actores territoriales estratégicos, en concordancia con lo definido en la Guía Operativa y en el marco de las acciones transectoriales. El directorio incluye información detallada de las instituciones públicas, privadas, comunitarias y actores clave de los territorios priorizados, con sus datos de contacto y rol en los procesos de inclusión, permitiendo fortalecer la articulación intersectorial y el seguimiento de las acciones del servicio.
4. Adquirir el material de identificación para el talento humano que ejecutará el servicio Centros	SI	1. OB ESP ALISTAMIENTO 1. Compra de dotación	Se dio cumplimiento a la obligación establecida mediante la elaboración y presentación de la propuesta para la adquisición del material de

PÚBLICA

de Apoyo a la Inclusión de acuerdo con lo previsto por el ICBF.			identificación destinado al talento humano que ejecutará el servicio Centros de Apoyo a la Inclusión, de acuerdo con lo previsto por el ICBF. La propuesta fue revisada y aprobada por la entidad supervisora, lo que permitió proceder con la adquisición del material requerido. Con esto, se garantiza que el personal encargado del servicio cuente con los elementos necesarios para su identificación, visibilidad y reconocimiento institucional, asegurando la correcta ejecución de sus funciones frente a usuarios, familias, cuidadores y actores del territorio.
DURANTE LA ETAPA DE ATENCIÓN O.E Componente Técnico:			
Obligaciones (textuales del contrato)	**Cumplimiento (sí, no o en ejecución)**	**Fuente verificación que evidencia el cumplimiento de la obligación de esta**	**Observaciones**
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	OB ESP ATENCION 1. Oficios y actas 1/06/2026 APE_SENA 22/06/2026 Ecoparque yarumos	En cumplimiento de lo establecido en la Guía Operativa vigente, se realizaron procesos de socialización del servicio Centros de Apoyo a la Inclusión mediante diferentes espacios de articulación institucional y comunitaria, orientados a dar a conocer la oferta, objetivos, estrategias de atención y acciones desarrolladas en beneficio de niños, niñas,

PUBLICA

			adolescentes y sus familias participantes del programa. Dentro de las jornadas y espacios desarrollados, se efectuó socialización del servicio con entidades e instituciones aliadas tales como SENA y Bioma de Ecoparque los yarumos con el propósito de fortalecer las estrategias de inclusión social, participación comunitaria y acceso a experiencias de aprendizaje significativas para los participantes del servicio Centros de Apoyo a la Inclusión, se desarrolló una visita institucional al Ecoparque Los Yarumos, reconocido como un escenario educativo, ambiental, cultural y recreativo de gran impacto para la comunidad. Durante dichos encuentros se dio a conocer el funcionamiento del servicio Centros de Apoyo a la Inclusión, la población atendida, las líneas de atención desarrolladas, el enfoque de inclusión social y fortalecimiento de habilidades para la vida, así como la importancia de generar escenarios accesibles, protectores y participativos para los niños, niñas y adolescentes vinculados al programa.

PÚBLICA

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
"LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012"

			Asimismo, estas jornadas permitieron sensibilizar a las entidades frente a las necesidades de apoyo de la población atendida, promoviendo la construcción de alianzas interinstitucionales y la generación de oportunidades de participación en espacios culturales, deportivos, tecnológicos, recreativos y de bienestar integral, favoreciendo así la garantía de derechos y el fortalecimiento de los procesos de inclusión comunitaria para las familias, niños, niñas y adolescentes participantes.
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	OB ESP ATENCION 1. Acta acuerdo de participación 22/06/2026	En cumplimiento de lo definido en la Guía Operativa de los Centros de Apoyo a la Inclusión, se llevó a cabo la construcción de acuerdos de participación de manera participativa con niñas, niños, adolescentes y sus familias vinculadas al servicio, garantizando la escucha activa, la concertación y el reconocimiento de responsabilidades compartidas durante el proceso de atención. En el mes de junio, se cuenta con acta de acuerdos de participación, en la cual se consignan los compromisos establecidos

PUBLICA

			de forma conjunta entre los participantes y el equipo del servicio, orientados a favorecer la corresponsabilidad, la asistencia, la participación activa y el respeto por las normas de convivencia. Así mismo, se realizó seguimiento mensual a los acuerdos establecidos, verificando su cumplimiento, identificando avances y oportunidades de mejora, y fortaleciendo el acompañamiento a las familias y participantes, de acuerdo con las necesidades identificadas, dejando evidencia del proceso en los registros correspondientes.
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	OB ESP ATENCION 1. Mapeo territorial actualizado	En cumplimiento de lo establecido en la Guía Operativa de los Centros de Apoyo a la Inclusión, se dio continuidad a: La construcción y actualización del mapeo territorial. Los procesos de lectura de contexto y caracterización de la población y del entorno. Durante el periodo evaluado, se llevó a cabo el fortalecimiento y la nutrición del mapeo territorial, mediante la identificación y anexión de nuevas instituciones y entidades, con las cuales se logró

PUBLICA

			establecer alianzas estratégicas orientadas a: Dar a conocer el servicio Centros de Apoyo a la Inclusión, ampliar las posibilidades de articulación interinstitucional. Las acciones desarrolladas quedaron registradas en los instrumentos de seguimiento correspondientes, evidenciando el avance continuo del mapeo territorial y su aporte a la planeación y fortalecimiento del servicio.
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	OB ESP ATENCION 1. Planes gestión de riesgos 2. Protocolo para la gestión de riesgos 3. Acta de gestión del riesgo Junio del 16 al 19 de junio/2026	En cumplimiento de lo dispuesto en la Guía Operativa, se cuenta con la propuesta del Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes, Enfermedades y Desastres, la cual fue elaborada y presentada al ICBF, contemplando acciones orientadas a la prevención, mitigación y atención de riesgos que puedan afectar a niñas, niños, adolescentes y sus familias vinculadas al servicio Centros de Apoyo a la Inclusión. El plan incluye la identificación de riesgos asociados al contexto, medidas preventivas, protocolos de actuación frente a emergencias, así como estrategias de seguimiento y actualización, garantizando entornos

PUBLICA

			seguros y protectores para la población atendida, en concordancia con los lineamientos técnicos y operativos vigentes. Durante el mes de junio, se llevaron a cabo jornadas con los niños, niñas y adolescentes del servicio con el objetivo de fortalecer en los niños, niñas y adolescentes los conocimientos básicos relacionados con la gestión del riesgo, el reconocimiento de señales de peligro, las rutas de evacuación y las acciones de autoprotección, mediante experiencias pedagógicas, lúdicas, prácticas y participativas que favorecieron la apropiación de conductas seguras frente a posibles situaciones de emergencia.
9. Realizar las acciones correspondientes al seguimiento de las propuestas y la vinculación de nuevos participantes atendiendo lo establecido en la Guía Operativa vigente.	SI	OB ESP ATENCION 1. Asistencias con soportes y novedades de inasistencias	En cumplimiento de lo establecido en la Guía Operativa vigente, se realizaron las acciones correspondientes al seguimiento de las inasistencias de niñas, niños y adolescentes vinculados al servicio Centros de Apoyo a la Inclusión, con el fin de identificar oportunamente las causas, prevenir la deserción y garantizar la continuidad en los procesos de atención. Para ello, se establecieron y diligenciaron actas de

PÚBLICA

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
"LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012"

			seguimiento a las inasistencias, de acuerdo con lo solicitado, en las cuales se registraron las situaciones identificadas, las acciones realizadas y los compromisos concertados con las familias. Así mismo, se desarrollaron acompañamientos familiares, orientados a brindar orientación, fortalecer la corresponsabilidad y promover la permanencia de los participantes en el servicio.
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	OB ESP ATENCION 1. Acta control social 26/06/2026	En cumplimiento de lo establecido en la Guía Operativa y demás lineamientos del ICBF, se desarrollaron acciones orientadas a la promoción de la participación y el control social, garantizando la vinculación activa de los actores involucrados en el proceso. Así mismo, se realizó seguimiento al proceso de almacenamiento y entrega de la Bienestarina mediante ejercicio de control social desarrollado el día 26 de junio de 2026 a la 2:00p.m. en las instalaciones de CEDER, durante la jornada se efectuó la verificación de las condiciones de almacenamiento, conservación y entrega de la Bienestarina, garantizando el

PÚBLICA

			cumplimiento de los criterios establecidos para su adecuada distribución a padres y/o acudientes. En este espacio participaron integrantes de la veeduría de control social, haciendo revisión al buen estado del empaque, la vigencia de las fechas de vencimiento y las adecuadas condiciones de almacenamiento. También se realizó el ejercicio de control social a los espacios de interés, con el objetivo de evidenciar el servicio de calidad prestado a los niños, niñas y adolescentes, verificando la pertinencia de las estrategias implementadas y el cumplimiento de la planeación pedagógica. Estas acciones fortalecen los mecanismos de participación, transparencia y control social, asegurando el adecuado desarrollo del componente conforme a la normatividad vigente.
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	SI	OB ESP ATENCION 1. identificación garantía de derechos 2. Base de datos participantes 3. Base de datos th	En cumplimiento de lo dispuesto por la Dirección de Infancias y adolescencias del ICBF, se realizó el registro y seguimiento del avance de las acciones desarrolladas por el contratista, orientadas a garantizar los derechos de las niñas, niños y adolescentes atendidos en

PÚBLICA

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.			el servicio Centros de Apoyo a la Inclusión. Teniendo en cuenta que la plataforma cuéntame fue habilitada para el mes de junio, en este mes se realizó el seguimiento al Diagnóstico de derechos de los 49 niños, niñas y adolescentes. Estas acciones permiten garantizar la continuidad del proceso de registro, el cumplimiento de los lineamientos técnicos y la disponibilidad de la información requerida, asegurando que, una vez se habilite el sistema oficial, se realizará el cargue completo y oportuno conforme a lo establecido por el ICBF. En este sentido, se ha realizado el registro de las acciones y respuestas efectivas en formatos alternos, específicamente mediante: La matriz de garantía de derechos, en la cual se consignan los avances, seguimientos y acciones implementadas con cada participante. Una base de datos actualizada de los participantes. Una base de datos del talento humano.
12. Crear para cada niña, niño y adolescente una carpeta individual	SI	OB ESP ATENCION	En cumplimiento de lo definido por el área de gestión documental del ICBF, para el mes de junio,

PÚBLICA

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.		1. Acta de verificación 25/06/2026 2. https://drive.google.com/drive/folders/1Xi6Qi5ZmIGUOkCixPNzniUnlgbVhMKns?usp=drive_link	se cuenta con la totalidad de las carpetas individuales de cada niña, niño y adolescente atendido en el punto fijo del servicio Centros de Apoyo a la Inclusión. Las carpetas se encuentran debidamente diligenciadas, organizadas y actualizadas, tanto en formato físico como digital (escaneadas), e incluyen la documentación correspondiente al proceso de atención, conforme a los lineamientos establecidos. Así mismo, se garantiza la custodia, confidencialidad y disponibilidad de la información para los procesos de seguimiento y verificación. Como evidencia del cumplimiento de esta obligación, se anexa acta en la cual se deja constancia de la creación, revisión y verificación de las carpetas individuales, correspondientes al periodo evaluado.
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	SI	OB ESP ATENCION 1. propuesta de sistematización 2. Acciones sistematización	En cumplimiento de la obligación relacionada con estructurar y hacer entrega de las acciones correspondientes al proceso de sistematización del servicio Centros de Apoyo a la Inclusión, durante el mes de junio se desarrollaron actividades orientadas a la identificación, análisis y registro de experiencias significativas con las

PÚBLICA

que brinde el ICBF.			familias, niños, niñas y adolescentes participantes del servicio, de acuerdo con lo establecido en la Guía Operativa y las orientaciones brindadas por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF). En este marco, el día 6 de mayo se llevaron a cabo encuentros de diálogo y escucha activa con las familias, orientados al reconocimiento de experiencias relacionadas con el cuidado emocional, las dinámicas familiares y las necesidades de acompañamiento identificadas en el proceso de atención. Estas acciones permitieron recopilar información relevante para el proceso de sistematización, identificando factores de riesgo, fortalezas familiares, estrategias de afrontamiento y necesidades de apoyo psicosocial presentes en los hogares participantes. Como parte del ejercicio de sistematización, las familias fueron organizadas en dos grupos de trabajo de acuerdo con las necesidades previamente identificadas por el equipo interdisciplinario. El primer grupo estuvo conformado por cuidadores con mayores niveles de sobrecarga emocional, situaciones de

PÚBLICA

			crisis familiar, ausencia de redes de apoyo y dificultades asociadas al manejo conductual y emocional de los niños, niñas y adolescentes participantes. Con este grupo se desarrolló un acompañamiento más cercano y reflexivo en articulación con el CAF de la Universidad de Caldas, mediante actividades de reconocimiento emocional, fortalecimiento de vínculos y ejercicios de escritura reflexiva, en los cuales las familias expresaron experiencias, sentimientos, dificultades y estrategias de solución frente a las situaciones vividas en sus contextos familiares. Durante estos espacios se evidenciaron manifestaciones relacionadas con agotamiento emocional, sentimientos de soledad, dificultades en el ejercicio del cuidado y necesidad de fortalecer herramientas de afrontamiento y autocuidado. Asimismo, las familias lograron identificar acciones orientadas a mejorar la comunicación familiar, fortalecer pautas de crianza y promover ambientes más protectores para los niños, niñas y adolescentes. De igual manera, con el segundo grupo conformado

PÚBLICA

			por las demás familias participantes del servicio, se desarrolló una actividad colectiva orientada al fortalecimiento de vínculos y reconocimiento de fortalezas familiares, promoviendo espacios de participación, diálogo y construcción conjunta de estrategias para el bienestar emocional y familiar. A través de ejercicios grupales y socialización de experiencias, las familias reflexionaron sobre la importancia de la comunicación asertiva, el acompañamiento emocional y el fortalecimiento de redes de apoyo dentro del entorno familiar. Como resultado del proceso desarrollado, se logró recopilar información cualitativa significativa sobre las experiencias familiares, las dinámicas de cuidado y las necesidades emocionales identificadas, aportando elementos relevantes para la sistematización de las acciones realizadas en el servicio. Asimismo, se dejaron registros y evidencias documentales de las actividades ejecutadas, garantizando la trazabilidad de la información y el cumplimiento de los lineamientos establecidos por el ICBF para los

PÚBLICA

			procesos de seguimiento y supervisión.
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) o sistema(s) definido(s) por la Dirección de Infancia y la Dirección de Adolescencia y Juventud del ICBF.	SI	OB ESP ATENCION 1. Informe de gestión 2. Radicado entrega informe de gestión No. 2026374000001 25842	En cumplimiento de los lineamientos establecidos por la Dirección de Infancia y la Dirección de Adolescencia y Juventud del ICBF, se realizó la entrega del informe de gestión mensual, el cual da cuenta de los procesos de atención desarrollados con niñas, niños y adolescentes con discapacidad, sus familias y comunidades. El informe fue presentado en los formatos y/o sistemas definidos, y entregado de manera adecuada y dentro de las fechas correspondientes, cumpliendo con los tiempos, contenidos y criterios técnicos establecidos, permitiendo evidenciar las acciones realizadas, los avances del servicio y el seguimiento a los procesos de atención integral.
Componente Administrativo:			
Obligaciones (textuales del contrato)	**Cumplimiento (sí, no o en ejecución)**	**Fuente verificación que evidencia el cumplimiento de la obligación de esta**	**Observaciones**
15. Mantener actualizada la información técnica, administrativa, financiera y	SI	1 ADMON 1. Cert RL 30/06/2026 2. Anexo modelo pedagógico de inclusión	Se dio cumplimiento a la obligación, manteniendo actualizada la información técnica, administrativa, financiera y jurídica en el expediente contractual, tanto en formato físico como

PÚBLICA

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.			en las plataformas tecnológicas dispuestas por el ICBF, conforme a las especificaciones establecidas en n el contrato, el Manual de Contratación vigente, el Manual Técnico de la Modalidad Integrada, la Guía Operativa de Centros de Apoyo a la Inclusión y la normatividad aplicable. La información ha sido organizada, registrada, cargada y custodiada de manera oportuna, garantizando la trazabilidad, transparencia, integridad documental y el cumplimiento de los lineamientos institucionales exigidos por el ICBF. En el mes de junio se realiza la actualización del anexo modelo pedagógico de inclusión versión 2.
16. Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato.	SI	1 ADMON 1. Cert RL 30/06/2026 2. Evidencia foto infraestructura	Durante el período del mes de junio se da cumplimiento a este ítem, disponiendo de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato. Se cuenta con una estructura de archivo físico organizada, con carpeta o carpeta tipo expediente, donde se conservan los documentos técnicos, administrativos, financieros y jurídicos, garantizando su

PÚBLICA

			integridad, disponibilidad y seguridad.
DURANTE LA ETAPA DE CIERRE			
Obligaciones (textuales del contrato)	**Cumplimiento (sí, no o en ejecución)**	**Fuente verificación que evidencia el cumplimiento de la obligación de esta**	**Observaciones**
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.	EN EJECUCION	EN EJECUCION	Ítem no aplica, teniendo en cuenta que el servicio se encuentra en la fase de atención y no en la etapa de cierre**,** por lo cual no corresponde aún el desarrollo de las acciones contempladas en este ítem, las cuales se ejecutarán en la fase correspondiente según lo establecido en la Guía Operativa vigente.
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.	EN EJECUCION	EN EJECUCION	Ítem no aplica, teniendo en cuenta que el servicio se encuentra en la fase de atención y no en la etapa de cierre**,** por lo cual no corresponde aún el desarrollo de las acciones contempladas en este ítem, las cuales se ejecutarán en la fase correspondiente según lo establecido en la Guía Operativa vigente.
19.Desarrollar espacios articulados con las Regionales, para la	EN EJECUCION	EN EJECUCION	Ítem no aplica, teniendo en cuenta que el servicio se encuentra en la fase de atención y no en la etapa de cierre, por lo cual no

PUBLICA

socialización de resultados sobre los procesos de atención con niñas, niños, adolescentes con discapacidad, familias, comunidades y actores claves en los territorios.			corresponde aún el desarrollo de las acciones contempladas en este ítem, las cuales se ejecutarán en la fase correspondiente según lo establecido en la Guía Operativa vigente.
20.Realizar las demás actividades planteadas en la Guía Operativa de Centros de Apoyo a la Inclusión.	EN EJECUCION	EN EJECUCION	Ítem no aplica, teniendo en cuenta que el servicio se encuentra en la fase de atención y no en la etapa de cierre**,** por lo cual no corresponde aún el desarrollo de las acciones contempladas en este ítem, las cuales se ejecutarán en la fase correspondiente según lo establecido en la Guía Operativa vigente.
CLÁUSULA SEXTA - 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. **DURANTE LA ETAPA DE ALISTAMIENTO:**			
Obligaciones (textuales del contrato)	**Cumplimiento (sí, no o en ejecución)**	**Fuente verificación que evidencia el cumplimiento de la obligación de esta**	**Observaciones**
1. La entidad se obliga a garantizar que la selección y vinculación del talento	SI	1 CLÁUSULA 6 – ALISTAMIENTO Obligaciones Relevantes 1. Comité #1 validación th 2. Documentos th 3. Matriz th	Durante el período de alistamiento se dio cumplimiento a la obligación de garantizar que la selección y vinculación del talento humano requerido para la prestación del servicio se realice conforme a los criterios de idoneidad,

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
"LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012"

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 perfiles del personal propuesto, y aplicar las pruebas psicotécnicas que determine la entidad		4. Justificación th	cualificación y pertinencia establecidos por el ICBF. Para tal efecto, se adelantó el proceso de revisión, verificación y validación de los perfiles del personal propuesto, verificando el cumplimiento de los requisitos exigidos en el pliego y la normatividad aplicable. Adicionalmente, se aplicaron las pruebas psicotécnicas determinadas por la entidad para evaluar las competencias personales, sociales y profesionales de los aspirantes, dejando registro documental de los resultados obtenidos y de la decisión final de vinculación.

PUBLICA

para evaluar las competencias personales, sociales y profesionales de los aspirantes.			
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	1 CLÁUSULA 6 – ALISTAMIENTO 1. cronograma	Se cumplió con la presentación del cronograma de las acciones a desarrollar durante el primer mes de atención, elaborado conforme a lo dispuesto en la Guía Operativa de Centros de Apoyo a la Inclusión. El cronograma contempla la planificación de las actividades técnicas, administrativas y de atención, definiendo tiempos, responsables y momentos de ejecución, lo que permitió orientar de manera organizada el inicio del servicio y garantizar el cumplimiento de los lineamientos establecidos por el ICBF.
3. Conformar y disponer bajo su propia autonomía y responsabilidad el talento humano idóneo y necesario,	SI	1 CLÁUSULA 6 – ALISTAMIENTO 1. Comité #1 validación th 2. Documentos th 3. Matriz th 4. Justificación th	Se dio cumplimiento a la obligación de conformar y disponer, bajo autonomía y responsabilidad de la entidad contratista, el talento humano idóneo y necesario para el desarrollo del servicio Centros de Apoyo a la Inclusión, de acuerdo con los criterios establecidos en la Guía Operativa y la estructura del

PÚBLICA

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.			estudio de costos. Durante la fase de alistamiento se definió el personal requerido, se validaron perfiles y se estableció la estructura organizacional del equipo de trabajo, garantizando la disponibilidad del talento humano conforme a los lineamientos del contrato.
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	SI	1 CLÁUSULA 6 – ALISTAMIENTO 1 cronograma inducción 2 actas	Se dio cumplimiento al proceso de inducción del talento humano, conforme a lo descrito en la Guía Operativa, instructivos y demás documentación relacionados con el proceso de atención y con el ICBF. Se realizaron las sesiones de inducción al personal vinculado, entregando los soportes correspondientes, incluyendo listados de asistencia y registro fotográfico, los cuales se encuentran debidamente archivados en el expediente contractual.

PÚBLICA

soportes correspondientes como listados de asistencia y registro fotográfico.			
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	1 CLÁUSULA 6 – ALISTAMIENTO 1. Cronograma de rotación	Se dio cumplimiento a la obligación mediante la elaboración y presentación de la propuesta de organización del talento humano para el punto fijo, en la cual se evidencian las rotaciones y asignaciones necesarias para garantizar la ejecución de las diferentes acciones previstas en la Guía Operativa de Centros de Apoyo a la Inclusión. La propuesta permite optimizar la cobertura de las actividades, asegurar la continuidad de la atención y distribuir de manera equilibrada las responsabilidades del personal, garantizando que todos los procesos se desarrollen conforme a los lineamientos del ICBF.
6. Cumplir con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del	SI	1 CLÁUSULA 6 – ALISTAMIENTO 1 certificado madre cabeza de familia	Se dio cumplimiento a 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 relación con la contratación de talento

PUBLICA

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			humano para la prestación del servicio. En este sentido, se ha garantizado la vinculación de personal perteneciente a los grupos poblacionales sujetos de especial protección constitucional, cumpliendo con la proporción mínima del 5% establecida en la norma. Para el presente contrato, se cuenta con la vinculación de personal afrodescendiente y de mujer cabeza de familia (madre cabeza de hogar), debidamente acreditados con los soportes correspondientes, de acuerdo con los requisitos establecidos en el decreto y sus parágrafos.

PÚBLICA

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			

PÚBLICA

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			

PÚBLICA

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			

PÚBLICA

, 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 presentará			

PUBLICA

n 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.			
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	1 CLÁUSULA 6 – ALISTAMIENTO 1 informe de alistamiento	Se dio cumplimiento a la obligación de entregar el informe de la etapa de alistamiento, el cual da cuenta de las diferentes acciones definidas en la Guía Operativa de Centros de Apoyo a la Inclusión. El informe incluye la descripción de los avances realizados en la planificación, selección y organización del talento humano, así como en la preparación de los documentos y herramientas requeridas para la ejecución del servicio, durante el periodo de alistamiento.

PÚBLICA

DURANTE LA ETAPA DE ATENCIÓN Componente Técnico:			
Obligaciones (textuales del contrato)	**Cumplimiento (sí, no o en ejecución)**	**Fuente verificación que evidencia el cumplimiento de la obligación de esta**	**Observaciones**
8. Atender a **49** niñas, niños y adolescentes con discapacidad, de los cuales **38** corresponden a la Dirección de Infancia, es decir, se encuentran entre los 6 y 13 años, 11 meses y 29 días y en Adolescencia **11** 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	SI	1 CLÁUSULA 6 – ATENCION 1. Base de datos 2. Asistencias	Se atendieron 49 niñas, niños y adolescentes con discapacidad, de los cuales **38** cupos corresponden a la Dirección de Infancia (participantes entre los 6 y 13 años, 11 meses y 29 días) y 11 cupos a la Dirección de Adolescencia y Juventud (entre los 14 y 17 años, **11** meses y 29 días), en modalidad de atención en punto fijo, dando cumplimiento a los criterios de ingreso y priorización establecidos en la Guía Operativa vigente. Durante el mes de junio no se presentaron retiros ni ingresos nuevos, manteniéndose la cobertura inicial del servicio.

PÚBLICA

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
"LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012"

con los criterios de ingreso y priorización definidos en la Guía Operativa vigente.			
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	1 CLÁUSULA 6 – ATENCION 1. propuesta de atención validada 2. Informe de acciones	Durante el periodo reportado se dio cumplimiento a la estructuración, entrega y actualización de la propuesta de atención para niñas, niños y adolescentes, conforme a lo dispuesto en la Guía Operativa del servicio Centros de Apoyo a la Inclusión. En este marco, se contó con la validación de la propuesta de atención por parte del ICBF, garantizando que el documento responda a los lineamientos técnicos establecidos para la prestación del servicio. De igual manera, durante el mes se desarrollaron acciones contempladas dentro de la propuesta de atención, orientadas a la implementación de estrategias pedagógicas y de acompañamiento dirigidas a los niños, niñas y adolescentes participantes. Estas acciones estuvieron enfocadas en el

PÚBLICA

			fortalecimiento de sus procesos de desarrollo, participación y bienestar, de acuerdo con las orientaciones metodológicas definidas en el documento. Lo anterior permitió avanzar en la implementación efectiva de la propuesta de atención, asegurando la coherencia entre la planeación establecida y las actividades desarrolladas en el proceso de atención a los participantes.
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	SI	1 CLÁUSULA 6 – ATENCION 1. Informe de gestión 2. Planeaciones del Th 3. Actas de articulaciones 4. Cronogramas 5. Actas de acompañamiento	En atención a lo dispuesto en la Guía Operativa de Centros de Apoyo a la Inclusión y los demás lineamientos institucionales vigentes, se ejecutaron y llevaron a cabo acciones enmarcadas en los procesos de atención del servicio, así como en el componente transversal de movilización social y comunitaria, a través de la realización de actividades de promoción y prevención orientadas a niñas, niños, adolescentes, sus familias y la comunidad en general. Para el de junio no se realizaron acciones de movilización social, debido a que la actividad programa fue re agendada por el

PÚBLICA

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
"LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012"

Operativa de Centros de Apoyo a la Inclusión.			personal del banco de la república para el mes julio.
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	SI	1 CLÁUSULA 6 – ATENCION 1. Actas de verificación 2. Minuta validada	Se garantizó la entrega oportuna y continua de los diferentes tipos de complementación alimentaria a las niñas, niños y adolescentes participantes del servicio Centros de Apoyo a la Inclusión en modalidad punto fijo, velando por que dicha prestación se desarrollara en estricto apego a las minutas patrón validadas para el servicio y a las orientaciones establecidas en la Guía Operativa vigente. Asimismo, se llevó a cabo el seguimiento nutricional correspondiente, conforme a los lineamientos técnicos definidos, asegurando la calidad, pertinencia e idoneidad de la asistencia alimentaria, en concordancia con las necesidades de la población beneficiaria y los estándares institucionales establecidos

PÚBLICA

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
"LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012"

en la Guía Operativa vigente.			
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	SI	1 CLÁUSULA 6 – ATENCION 1. correo punto entrega AAVN 2. Actas de verificación 3. Minuta validada 4. Asistencia entrega AAVN	Se da cabal cumplimiento a las acciones contempladas en la Guía Técnica del Componente de Alimentación y Nutrición para los Programas y Proyectos Misionales del ICBF, la Guía Técnica y Operativa del 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, así como la Guía de Almacenamiento en Puntos de Entrega. La operación del servicio se desarrolla en apego a los lineamientos técnicos, protocolos, procedimientos y estándares definidos en dichos documentos, velando por la correcta implementación de los procesos de complementación alimentaria, seguimiento nutricional, control metrológico, almacenamiento, manipulación, distribución y atención diferencial, con el propósito de asegurar la calidad, seguridad, trazabilidad y pertinencia de la atención brindada a la población beneficiaria

PÚBLICA

Alimentación y Nutrición para la Población con Discapacidad, la Guía de Almacenamiento en Puntos de entrega			
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	1 CLÁUSULA 6 – ATENCION 1. Inventario de materiales	En cumplimiento de lo estipulado en la Guía Operativa y demás documentos vinculantes, se aseguró la entrega oportuna de los materiales requeridos para el desarrollo de las diferentes experiencias dentro de los procesos de atención. Dichos materiales fueron suministrados al talento humano responsable de cada rol, garantizando así el adecuado funcionamiento de las actividades pedagógicas, lúdicas y de acompañamiento, y asegurando que las niñas, niños y adolescentes participantes cuenten con los insumos necesarios para el desarrollo integral de las acciones programadas.

PÚBLICA

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
"LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012"

Componente Administrativo:			
Obligaciones (textuales del contrato)	**Cumplimiento (sí, no o en ejecución)**	**Fuente verificación que evidencia el cumplimiento de la obligación de esta**	**Observaciones**
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,	SI	ADMON 1. documentos th 2. base de datos th junio 3. correo validación perfil coordinadora 3. Matriz verificación perfil coordinadora	Se mantienen actualizadas las carpetas del talento humano vinculado para la ejecución del contrato, las cuales incluyen de manera integral y verificable: hoja de vida, soportes de estudio, tarjeta profesional (cuando aplica), certificaciones de experiencia, código ético firmado, contrato debidamente suscrito, certificados de antecedentes (Contraloría, Procuraduría y Policía), autorización para consulta de inhabilidades por delitos sexuales, registro nacional de medidas correctivas (inicial y con actualización trimestral), así como los respectivos soportes de pago de seguridad social. En cumplimiento del parágrafo establecido, el proceso de selección y vinculación del talento humano se realiza conforme a los criterios de idoneidad, cualificación y pertinencia definidos por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF, garantizando la correspondencia de los perfiles con los

PÚBLICA

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
"LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012"

Policía), Autorización consulta de inhabilidades por delitos sexuales, registro nacional de medidas correctivas (inicial y con actualización trimestral) y soportes de pago de seguridad social 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, cualificación y pertinenci			requerimientos técnicos del servicio. Para tal efecto, se adelantan de manera sistemática los procesos de revisión, verificación y validación de perfiles, así como la aplicación de las pruebas psicotécnicas definidas por la entidad, orientadas a la evaluación de las competencias personales, sociales y profesionales de los aspirantes, asegurando la calidad, idoneidad y pertinencia del talento humano vinculado al programa. para el mes de junio ingresa al talento humano, la nueva coordinadora del servicio, por ende, se anexa la información de esta.

PÚBLICA

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
"LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012"

a 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.			
15. Cumplir con las obligaciones	SI	ADMON **1.** Cert parafiscales	Durante el periodo comprendido del 01 al 30 de junio de 2026, se dio cumplimiento a las

PÚBLICA

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
"LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012"

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; (ii) aportes con el Sistema de			obligaciones laborales derivadas del contrato suscrito, presentando las certificaciones expedidas por el representante legal o revisor fiscal, según corresponda, en las cuales se evidencia que la entidad se encuentra a paz y salvo con sus empleados en cuanto a sus obligaciones laborales. En particular, se certifica el cumplimiento de los aportes parafiscales, los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, el pago oportuno de sueldos u honorarios en los tiempos establecidos según la modalidad de vinculación laboral, sin que exista mora en los pagos, así como el suministro de los elementos necesarios para el adecuado cumplimiento de las labores y el reconocimiento de viáticos, gastos de viaje y demás conceptos aplicables. Se aclara que dicha certificación fue presentada en forma oportuna, requisito indispensable para que se efectuaran los desembolsos por parte del ICBF.

PÚBLICA

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. El cumplimiento de esta obligación será indispensable para que se efectúen los desembolsos por			

PUBLICA

parte del ICBF.			
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	ADMON 1. Cartas de renuncia talento humano. 2. Correos de renuncia a la supervisión del contrato. 3. Base de datos talento humano	En cumplimiento de la obligación contractual, se realiza el reporte mensual de novedades del talento humano vinculado al servicio Centros de Apoyo a la Inclusión. El 22 de junio presentan la carta de renuncia la auxiliar pedagógica quien estará en el servicio hasta el 30 de junio, y la orientadora para la eliminación de barreras para la comunicación quien renunció a partir del 22 de junio.
17. Realizar el registro oportuno de los participantes	SI	ADMON 1. Formato de talento humano 2. Registro de participante	En cumplimiento de la obligación relacionada con el registro oportuno de la información en los sistemas establecidos por el ICBF, para el mes de

PÚBLICA

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		3. Identificación garantía de derechos 4. Informe cuéntame descriptivo junio 5. Avance cuéntame 30/06/2026	junio se cuenta con la base de datos debidamente actualizada de los niños, niñas y adolescentes participantes del servicio, así como con el registro consolidado del talento humano vinculado, los cuales se encuentran estructurados conforme a los lineamientos definidos. Para el mes de junio se realizó el seguimiento de diagnóstico de derechos a los niños, niñas y adolescentes del servicio. En la plataforma cuéntame se cuenta con el cargue al mes de junio del 100% del talento humano, 100% de niños, niñas y adolescentes, valoración nutricional, diagnósticos de derechos, seguimientos de diagnósticos de derechos, diagnósticos de barreras y seguimiento a diagnóstico de barreras.

PÚBLICA

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
"LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012"

	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			

PÚBLICA

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			

PÚBLICA

	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			

PÚBLICA

	la materia. b) USO DE LA INFORMACIÓN. 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 informació			

PÚBLICA

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
"LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012"

n que le sea suministrada. c) DISTRIBUCIÓN DE LA INFORMACIÓN. 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			

PÚBLICA

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.			
18. Disponer bajo su propia responsabilidad de todos los elementos	SI	ADMON 1. Cert RL 2. Evidencia fotográfica	Se dispone, bajo responsabilidad del contratista, de todos los elementos de infraestructura, dotación y de la gestión de los espacios necesarios para

PUBLICA

de infraestructura, dotación y la gestión de los espacios necesarios para la correcta prestación de las actividades de las que trata este contrato, de acuerdo con lo establecido en la Guía Operativa de Centros de Apoyo a la Inclusión vigente.			la correcta prestación de las actividades objeto del contrato, en cumplimiento de lo establecido en la Guía Operativa vigente de los Centros de Apoyo a la Inclusión. Los espacios físicos, la dotación y la infraestructura disponible cumplen con las condiciones técnicas, de accesibilidad, seguridad, funcionalidad y adecuación requeridas, garantizando el desarrollo oportuno, seguro y de calidad de las actividades de atención, conforme a los lineamientos operativos establecidos.
19. Cumplir con la normatividad vigente relacionada con el suministro, almacenamiento y transporte de alimentos.	EN EJECUCION	EN EJECUCION	En el marco de la operación del servicio, se precisa que no se realiza transporte de alimentos, dado que el suministro se efectúa directamente en el punto de atención. El proceso de almacenamiento y suministro se ejecuta conforme a los lineamientos sanitarios, técnicos y normativos aplicables, garantizando condiciones adecuadas de

PÚBLICA

			higiene, conservación, manipulación, control y seguridad alimentaria, en coherencia con la normatividad vigente y las disposiciones establecidas en la Guía Operativa del servicio.
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	SI	ADMON 1. Bases compradores locales 2. Lista de proveedores	Durante la segunda fase de atención, se dio cumplimiento a lo establecido en la Ley 2046 de 2020, garantizando que al menos el 30% de los recursos ejecutados para la compra de alimentos fueran invertidos en la adquisición directa a pequeños productores agropecuarios locales, productores de la agricultura campesina, familiar o comunitaria, organizaciones de productores y/o industrias y emprendimientos agroalimentarios que procesan materias primas adquiridas directamente a estos productores locales. Las compras se realizaron aplicando los lineamientos definidos en la guía “G5.ABS – Guía Orientadora para la Implementación de la Estrategia de Compras Locales”, asegurando el cumplimiento de los criterios técnicos, sociales y administrativos establecidos.

PUBLICA

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 “G5.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.G5.AB			Así mismo, la información correspondiente fue reportada mensualmente al supervisor del contrato, mediante el diligenciamiento y envío de la última versión del formato “F1.G5.ABS – Formato seguimiento Compras Locales”, o a través del medio dispuesto por el ICBF dentro del Sistema de Gestión de Calidad, garantizando la trazabilidad, transparencia y verificación del cumplimiento de esta obligación.

PÚBLICA

S- Formato seguimiento Compras Locales" o del medio que para tal efecto adopte el ICBF dentro del Sistema de Gestión de Calidad.			

COMPONENTE FINANCIERO			
Obligaciones (textuales del contrato)	**Cumplimiento (sí, no o en ejecución)**	**Fuente verificación que evidencia el cumplimiento de la obligación de esta**	**Observaciones**
21. Entregar el seguimiento a la ejecución del presupuesto para la prestación del servicio, tal como se defina por parte del ICBF.	SI	FINANCIERO 1. Presupuesto 2. Informe financiero	Se dio cumplimiento a la obligación mediante la entrega del seguimiento a la ejecución del presupuesto destinado a la prestación del servicio Centros de Apoyo a la Inclusión, conforme a lo definido por el ICBF.
22. Remitir al supervisor del contrato, durante el mes siguiente al depósito	EN EJECUCION	EN EJECUCION	Respecto a la remisión al supervisor del contrato de la copia del documento donde conste la operación por concepto de reintegros, rendimientos financieros, multas u otros a favor de la Entidad, se

PÚBLICA

de los recursos del ICBF, la copia del documento donde conste la operación que, por concepto de reintegros, rendimientos financieros, multas o cualquier otro, se causen a favor de la Entidad debido a la ejecución del contrato, los cuales deben ser reintegrados a la cuenta que la Dirección del Tesoro Nacional disponga.			informa que esta actividad no se ha cumplido, debido a que en este periodo no se han generado movimientos financieros susceptibles de reintegro derivados de la ejecución del contrato. Una vez se presenten dichos movimientos y se realice el depósito de los recursos del ICBF, se dará cumplimiento dentro del plazo establecido.
23. Mantener la información financiera relacionada con la ejecución	SI	FINANCIERO 1. Informe financiero	Durante el mes de junio se dio cumplimiento a la obligación de mantener organizada la información financiera relacionada con la ejecución del contrato, contando con los soportes debidamente archivados y

PÚBLICA

del contrato con sus soportes debidamente organizados, los cuales deben estar disponibles cuando el supervisor los requiera.			disponibles para su verificación cuando el supervisor del contrato así lo requiera**.**
24. Desembolsar oportunamente los recursos del presente contrato correspondientes al aporte de CONTRAPARTIDA (si aplica) en los términos previstos en la cláusula del VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO, de acuerdo con las	EN EJECUCION	EN EJECUCION	Para la presente vigencia no se contempla el aporte de recursos en calidad de CONTRAPARTIDA, toda vez que la naturaleza y tipología del contrato no exigen este requisito. En consecuencia, no serán aplicables las disposiciones contractuales relacionadas con el desembolso, legalización, verificación o permanencia de recursos o bienes aportados como contrapartida.

PUBLICA

cláusulas específicas, previa certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato. PARÁGRAFO PRIMERO. En caso de que el CONTRATISTA no legalice completamente la ejecución de los recursos de CONTRAPARTIDA (si aplica) y en caso de ser necesario para la adecuada prestación del servicio, el supervisor del contrato excepcionalmente podrá autorizar desembolsos parciales,			

PUBLICA

coherentes con la ejecución de los recursos debidamente legalizados por parte del CONTRATISTA. La autorización excepcional de estos desembolsos parciales no exime al CONTRATISTA de la obligación de la legalización total de los recursos ni lo exime de las consecuencias sancionatorias a que haya lugar, si aplica. PARÁGRAFO SEGUNDO. Los bienes aportados como contraparti da no			

PÚBLICA

podrán ser retirados durante la ejecución del contrato o una vez este haya finalizado. El supervisor del contrato verificará el cumplimiento de la obligación de entregar la contraparti da y en consecuencia, en caso de incumplimiento, podrá iniciar los procedimientos sancionatorios contractuales a que haya lugar, incluso después de finalizado el plazo de ejecución (si aplica).			
25. Estructurar la	SI	FINANCIERO 1. Certificado RL	Durante la fase de atención se realizó la

PÚBLICA

información financiera según el Plan Único de Cuentas –PUC–, con sus soportes organizados y la aplicación de las NIIF7, así como el debido registro en el software contable dispuesto por la entidad contratista			estructuración inicial de la información financiera del contrato, de acuerdo con el Plan Único de Cuentas (PUC), garantizando la organización de los soportes contables correspondientes. Así mismo, se aplicaron los lineamientos de las NIIF y se efectuó el registro y la parametrización inicial en el software contable dispuesto por la entidad contratista, con el fin de asegurar el adecuado control, seguimiento y posterior ejecución financiera del contrato.
26. Pagar oportunamente a los proveedores y contratistas y presentar la paz y salvo de los mismos a la terminación del contrato.	SI	FINANCIERO 1. Certificado RL	Se dio cumplimiento oportuno al pago de proveedores y contratistas, garantizando el reconocimiento de las obligaciones económicas en los tiempos y condiciones establecidas contractualmente. Así mismo, se asegura la presentación de los respectivos paz y salvos a la terminación del contrato, en concordancia con lo dispuesto en el mismo y en la normatividad vigente aplicable.

PÚBLICA

27. Facilitar en las fechas establecidas y de manera integral, libros de registro, archivos, actas, informes, expedientes y demás información financiera que le solicite el supervisor del contrato.	SI	FINANCIERO 1. Certificado RL	Se cumple de manera oportuna, integral y permanente con la facilitación de los libros de registro, archivos, actas, informes, expedientes y demás información financiera que son solicitados por el supervisor del contrato, en las fechas establecidas y conforme a los requerimientos definidos. La información es entregada de forma completa, organizada, verificable y disponible, garantizando los principios de transparencia, trazabilidad y control, en cumplimiento de las obligaciones contractuales y normativas aplicables.
28. Contar con la revisión desde el Comité Técnico Operativo y aprobación por parte del supervisor del contrato para realizar ajustes de recursos en el presupuesto,	SI	FINANCIERO 1. Invitación comité	En cumplimiento de la obligación establecida, se informa que en el marco del Comité Técnico Operativo No. 7 se realizó la revisión y validación de ajustes relacionados con la destinación de recursos del presupuesto del servicio.

PUBLICA

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
"LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012"

ingresos y gastos conforme a las orientaciones brindadas por el ICBF.			
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,	SI	FINANCIERO 1. Propuesta y cotizaciones	Durante el periodo reportado no se realizó reporte de valores no ejecutados para propuesta de reinversión, teniendo en cuenta que, conforme a las orientaciones brindadas por el ICBF, los recursos no ejecutados deberán ser objeto de devolución al Instituto, según lo establecido en los anexos correspondientes, por lo cual no se contempla su destinación para procesos de reinversión. Se planteó la propuesta de pedagógica del área reposición de material lúdico deportivo, que se encuentra a la espera de aprobación de la supervisora del contrato.

PÚBLICA

	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,			

PÚBLICA

se debe ajustar el presupuesto con la incorporación en los conceptos de gasto definidos.			
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.	SI	FINANCIERO 1. Informe financiero 2. Cert RL	Se ejecutan los recursos asignados dentro de la vigencia del contrato, en cumplimiento de los plazos contractuales establecidos, sin realizar compras con cargo a los recursos del contrato para ejecución fuera del término contractual. Así mismo, se lleva un control administrativo, financiero y operativo que permite identificar de manera clara y trazable la compra, entrega, uso y saldos de los bienes adquiridos con recursos del contrato de aporte, garantizando la correcta administración, seguimiento y control de los recursos, conforme a los principios de transparencia y responsabilidad en la gestión de los recursos públicos.

PÚBLICA

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
"LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012"

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.	SI	FINANCIERO 1. Cert RL	Se realiza el pago oportuno de las obligaciones adquiridas por parte del operador con ocasión de la ejecución del presente contrato, en los tiempos acordados o establecidos para ello, sin condicionarlos a la entrega de los recursos aportados por el ICBF del contrato de aporte. El cumplimiento de estas obligaciones se garantiza con responsabilidad financiera y administrativa, asegurando la continuidad del servicio, la estabilidad operativa y el cumplimiento de los compromisos contractuales.
32. Llevar la contabilidad separada de los recursos que le	SI	FINANCIERO 1. Certificado RL	Se lleva contabilidad separada e independiente de los recursos que corresponden a la ejecución del contrato, en la cual se identifica de manera clara la fuente de

PÚBLICA

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.			los recursos, de acuerdo con las normas contables, legales y los procedimientos legalmente establecidos. Así mismo, se suministra mensualmente al ICBF la información sobre la ejecución de los recursos, debidamente avalada y certificada por el contador, garantizando la transparencia, trazabilidad, control financiero y cumplimiento de las obligaciones contractuales y normativas.
33. Reintegrar los recursos aportados y no ejecutados o que se utilicen en gastos diferentes	EN EJECUCION	EN EJECUCION	Durante el periodo reportado se realizó seguimiento a la ejecución de los recursos asignados al servicio Centros de Apoyo a la Inclusión, garantizando que su utilización se efectúe conforme a los clasificadores del gasto

PÚBLICA

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.			aprobados y a las orientaciones establecidas por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF. A la fecha, no se han presentado situaciones relacionadas con el uso de recursos en gastos diferentes a los autorizados. En cuanto a los recursos no ejecutados, estos se encuentran en proceso de verificación y consolidación conforme a las directrices del Instituto, teniendo en cuenta que, según las orientaciones brindadas, dichos recursos deberán ser objeto de reintegro al ICBF y no serán destinados a procesos de reinversión. En caso de generarse saldos no ejecutados, el operador realizará el reintegro correspondiente, atendiendo las instrucciones y procedimientos establecidos por el ICBF, garantizando la transparencia, trazabilidad y adecuada gestión de los recursos públicos asignados al servicio.
34. Disponer de una única cuenta bancaria	SI	FINANCIERO 1. Cert cuenta bancaria	Durante la fase de atención se dio cumplimiento a la obligación de disponer de una única cuenta bancaria

PÚBLICA

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 certificació			de ahorros para el manejo exclusivo de los recursos aportados por el ICBF, destinada a la ejecución del contrato. Así mismo, se diligenció y firmó el formato de autorización para el abono directo de los recursos en dicha cuenta y se anexó la certificación bancaria que acredita la titularidad de la misma. En los casos en que la cuenta bancaria haya sido utilizada previamente para el manejo de recursos propios, se contó con la certificación bancaria correspondiente con saldo cero, garantizando el uso exclusivo de los recursos del contrato. De igual manera, la Corporación manifiesta su disposición para aportar el reporte de cuentas maestras emitido por la entidad financiera, en caso de que el supervisor del contrato así lo requiera.

PÚBLICA

n 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.			
35. Realizar de manera oportuna el pago de salarios, prestaciones,	SI	FINANCIERO 1. Cert parafiscales	Durante la fase de atención se dio cumplimiento a la obligación de realizar de manera oportuna el pago de salarios, prestaciones sociales, honorarios,

PUBLICA

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			aportes a seguridad social y parafiscales del personal vinculado para la atención del servicio, efectuando los pagos preferiblemente mediante transferencia bancaria. En los casos en que, por condiciones geográficas o por solicitud expresa de los colaboradores, no fue posible el pago a través de cuenta bancaria, se dejó debidamente informado el medio de pago aplicado en la planilla de pago del talento humano que hace parte del informe financiero, garantizando la trazabilidad y el cumplimiento de la normatividad aplicable.

PÚBLICA

CONTRATISTA informará en la planilla de pago al talento humano que hace parte del informe financiero, el medio de pago aplicado.			
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 identifique n datos de proveedor, productos, valores y demás información para que el	SI	FINANCIERO 1. Cert RL	Durante la fase de atención se dio cumplimiento a la obligación de mantener organizadas y disponibles las facturas, cuentas de cobro o documentos equivalentes y demás soportes, los cuales cumplen con las exigencias establecidas por la legislación comercial y tributaria colombiana, permitiendo la identificación clara de los datos del proveedor, los productos o servicios adquiridos, los valores y demás información necesaria para su validez. Así mismo, se garantizó la adecuada custodia y disponibilidad de dichos soportes para atender oportunamente cualquier requerimiento del supervisor del contrato. En relación con la eventual apertura o conversión de la cuenta bancaria a cuenta maestra, la entidad

PÚBLICA

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			manifiesta su disposición para dar cumplimiento a las instrucciones que imparta el ICBF, dentro de los plazos y condiciones establecidos, en caso de que dicha obligación sea notificada durante la ejecución del contrato.

PUBLICA

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			

PÚBLICA

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 ante una entidad bancaria que lo preste y sea de su elección. PARÁGRAFO TERCERO. Una vez			

PÚBLICA

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
“LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012”

	sea comunicada al OPERADOR o al CONTRATISTA la obligatoriedad de realizar la apertura o conversión 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,			

PÚBLICA

los pagos deberán ser adelantadas únicamente por transferencia bancaria.			
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	SI	FINANCIERO 1. Cert RL	Durante la fase de atención se dio cumplimiento a la obligación de mantener actuaciones y acciones íntegras, honestas y transparentes en el desarrollo del contrato, observando los principios de legalidad, moralidad, transparencia y responsabilidad que rigen la gestión de los recursos públicos. En este periodo no se identificaron hechos, situaciones o indicios constitutivos de corrupción por parte del contratista, y la entidad reafirma su compromiso permanente con la ética, el cumplimiento normativo y la adopción de buenas prácticas administrativas durante toda la ejecución contractual.

PÚBLICA

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
"LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012"

Administrativos Sancionatorios contractuales, sin perjuicio de las acciones judiciales, disciplinarias, fiscales o penales a que hubiere lugar.			
DURANTE LA ETAPA DE CIERRE			
Obligaciones (textuales del contrato)	**Cumplimiento (sí, no o en ejecución)**	**Fuente verificación que evidencia el cumplimiento de la obligación y la ubicación de esta[2]**	**Observaciones[3]**
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.	EN EJECUCION	EN EJECUCION	Esta obligación no aplica durante la fase de atención; toda vez que, la entrega del informe final corresponde a la etapa de cierre del contrato, de conformidad con lo establecido en la Guía Operativa de Centros de Apoyo a la Inclusión vigente. Dicha actividad se atenderá oportunamente una vez se surta la etapa de cierre contractual.

PÚBLICA

[2] El operador deberá relacionar todas las fuentes de verificación e indicar el folio o la ruta donde se ubica a fin de que la supervisión pueda tener acceso a ella. Lo anterior también aplica para las obligaciones generales y específicas.
[3] El operador deberá incluir cualquier información que considere relevante relacionado con el cumplimiento de la obligación. El diligenciamiento de esta columna no es obligatorio. Lo anterior también aplica para las obligaciones generales y específicas.

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
"LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012"

OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA RECEPCIÓN, ALMACENAMIENTO, SUMINISTRO, INVENTARIO Y CUSTODIA DE LOS ALIMENTOS DE ALTO VALOR NUTRICIONAL (AAVN)			
Obligaciones (textuales del contrato)	**Cumplimiento (sí, no o en ejecución)**	**Fuente verificación que evidencia el cumplimiento de la obligación y la ubicación de esta[4]**	**Observaciones[5]**
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	SI	Clausula 6 AAVN 1. Oficio – correo	En cumplimiento de lo establecido, se informa que los datos correspondientes al punto de entrega de Bienestarina fueron debidamente suministrados a la Regional del ICBF, incluyendo la siguiente información: Código del punto: 1702001033 Dirección: Carrera 18 # 72 – 61 Teléfono: 8930240 Correo electrónico del punto: liderhs@cedercolombia.org Horario de atención: 8:00 a.m. – 5:00 p.m. Número de cupos a atender: 49 Responsable principal: Olga Lucía Ramírez Fernández Celular: 311 628 7858 Correo electrónico: nutricionhs3@cedercolombia.org Responsable suplente: Luisa Fernanda Arévalo Gil Celular: 314 859 7293

[4] El operador deberá relacionar todas las fuentes de verificación e indicar el folio o la ruta donde se ubica a fin de que la supervisión pueda tener acceso a ella. Lo anterior también aplica para las obligaciones generales y específicas.
[5] El operador deberá incluir cualquier información que considere relevante relacionado con el cumplimiento de la obligación. El diligenciamiento de esta columna no es obligatorio. Lo anterior también aplica para las obligaciones generales y específicas.

PÚBLICA

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.			Correo electrónico: secretariahs@cedercolombia.org Así mismo, se garantiza que cualquier modificación en los datos del punto de entrega primario será informada oportunamente a la Regional o al Centro Zonal dentro de los primeros quince (15) días calendario del mes, conforme a lo requerido.
40. Utilizar los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato, y suministro de la alimentación a las niñas, niños y adolescentes beneficiarios para el	SI	Clausula 6 AAVN 1. Minuta validada ICBF 2. Entrega AAVN 03/06/2026	En cumplimiento de lo dispuesto, se informa que se cuenta con minuta alimentaria debidamente validada, la cual se implementa en la fase de atención una vez se dé inicio al servicio. Los Alimentos de Alto Valor Nutricional serán utilizados exclusivamente para el cumplimiento del objeto contractual y para el suministro de la alimentación a las niñas, niños y adolescentes beneficiarios, conforme a las directrices, documentos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF, garantizando que

PÚBLICA

servicio de atención, de conformidad con las directrices, documentos, 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.			en ningún caso serán donados, vendidos, intercambiados, usados indebidamente ni destinados a fines diferentes a los autorizados por la entidad. Se anexan soportes de minuta y entrega de AAVN a los participantes para el mes de junio, para esto la entrega del AVVN fue el día 03 junio de 2026, tiene fecha de vencimiento 06 de noviembre de 2026 – lote 2214801.
41. Recibir el Alimento de Alto Valor Nutricional y almacenarlo cumpliend	SI	Clausula 6 AAVN 1. Minuta validada ICBF 2. Entrega de AAVN 03/06/2026	En cumplimiento de lo dispuesto, se informa que se cuenta con minuta alimentaria debidamente validada, la cual es implementada en la fase de atención una vez se dé inicio al servicio.

PÚBLICA

o 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.			Los Alimentos de Alto Valor Nutricional serán utilizados exclusivamente para el cumplimiento del objeto contractual y para el suministro de la alimentación a las niñas, niños y adolescentes beneficiarios, conforme a las directrices, documentos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF, garantizando que en ningún caso serán donados, vendidos, intercambiados, usados indebidamente ni destinados a fines diferentes a los autorizados por la entidad. Se anexan soportes de minuta y entrega de AAVN a los participantes para el mes de junio.
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	EN EJECUCION	EN EJECUCION	Durante el mes de junio no se presentaron dificultades en el desarrollo del servicio ni situaciones que afectaran la cantidad o calidad de los Alimentos de Alto Valor Nutricional.

PÚBLICA

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
"LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012"

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.			
43. Entregar oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios que harán uso de estos, para evitar su deterioro.	SI	Entrega de AAVN 1. Entrega de AAVN 03/12/2026	Se realiza la entrega oportuna de los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras, unidades de servicio o usuarios que hacen uso de los mismos, garantizando su conservación, calidad e inocuidad, y evitando su deterioro, conforme a los lineamientos técnicos y operativos establecidos. Esta entrega fue realizada el 3 de junio de 2026 con lote Número 2214801.
44. Llevar control por escrito en	SI	Entrega de AAVN	Se lleva el control por escrito de la rotación de inventarios y la entrega de los Alimentos de

PÚBLICA

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		1. Soportes control Entrega de alimentos	Alto Valor Nutricional, en los formatos definidos por el ICBF mediante el Instrumento Anexo 57, donde se registra de manera detallada el movimiento de los alimentos, los saldos, las cantidades entregadas y las personas responsables de su recibo y distribución, en correspondencia con la cantidad de usuarios programados. Estos soportes se presentan en medio magnético o físico, según las particularidades del territorio donde se ejecuta la modalidad, y son entregados mensualmente dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes siguiente al periodo reportado, al Centro Zonal del ICBF de influencia en el municipio donde se encuentra ubicado el punto de entrega, cuando aplica, dando cumplimiento a lo establecido en la normatividad vigente.

PÚBLICA

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
"LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012"

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 aplica).			
45. Transportar los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las	EN EJECUCION	EN EJECUCION	En el marco de la operación del servicio, no se realiza transporte de Alimentos de Alto Valor Nutricional (AAVN), dado que la entrega y suministro se efectúan

PÚBLICA

unidades ejecutoras o de servicio en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN, en caso de que aplique.			directamente en el punto de atención. No obstante, se garantiza que los procesos de almacenamiento, manipulación y entrega se desarrollan en condiciones adecuadas de higiene, conservación e inocuidad, conforme a los lineamientos técnicos y normativos vigentes, asegurando la calidad y seguridad de los alimentos suministrados.
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	EN EJECUCION	EN EJECUCION	Durante el mes de junio no se requirió solicitar ni recibir apoyo o asesoría técnica por parte del ICBF en relación con el manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional, dado que aún no se habían iniciado dichas actividades. No obstante, el contratista se encuentra dispuesto a solicitar y aceptar el acompañamiento técnico del ICBF cuando se dé inicio a la ejecución operativa del servicio, conforme a lo establecido contractualmente.
47. Realizar actividades que promueva n el control social para el adecuado uso de los Alimentos	SI	Entrega de AAVN 1. Acta de control social 2. Ficha numero 003 3. Resolución numero 133	Se realizan actividades orientadas a la promoción del control social para el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional (AAVN), de acuerdo con las indicaciones brindadas por el ICBF.

PÚBLICA

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.			Así mismo, se realizó seguimiento oportuno, permanente y participativo a los procesos relacionados con la entrega, uso y control de los AAVN, fortaleciendo los mecanismos de veeduría, transparencia y corresponsabilidad, a través del ejercicio de control social realizado en el mes de junio. De igual manera, se garantiza la participación en las capacitaciones, mesas públicas, jornadas de rendición de cuentas y espacios de veeduría ciudadana a los cuales convoque el ICBF, en cumplimiento de los lineamientos institucionales.
48. Atender oportunamente los requerimientos que el ICBF realice, especialmente para dar respuesta a los organismos de control del Estado y novedade	EN EJECUCION	EN EJECUCION	Durante junio no se recibieron requerimientos por parte del ICBF, ni se presentaron solicitudes relacionadas con organismos de control del Estado o novedades derivadas de visitas de la Interventoría y/o del ICBF. En caso de presentarse requerimientos durante la ejecución del contrato, estos serán atendidos de manera oportuna y conforme a los términos establecidos por el ICBF.

PUBLICA

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
"LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012"

s presentadas en las visitas realizadas por la Interventoría y/o el ICBF (si aplica).			
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	EN EJECUCION	EN EJECUCION	Durante el mes de junio no se presentaron vencimientos, averías, pérdidas, hurtos ni situaciones de mal almacenamiento o redistribución de Alimentos de Alto Valor Nutricional, toda vez que no se realizó la recepción ni el manejo de dichos alimentos. En consecuencia, no se generó obligación de cancelación de valores al ICBF por estos conceptos durante el periodo reportado.

PÚBLICA

Valor Nutricional			
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	SI	1. Correo proyección visita sede nacional	En cumplimiento de la obligación establecida, se informa que durante el 11 de junio de 2026 se tuvo visita por parte del ICBF sede nacional.

PÚBLICA

generadas producto de las visitas del ICBF o de la interventoría.			
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.	EN EJECUCION	EN EJECUCION	A la fecha del presente informe el contrato se encuentra en fase de atención, por lo cual no se han recibido ni distribuido Alimentos de Alto Valor Nutricional y, en consecuencia, no se presentan saldos en los puntos de entrega. La redistribución de saldos de AAVN, al finalizar el contrato, se realizará conforme a las indicaciones que imparta el ICBF, en caso de que aplique.

PÚBLICA

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
"LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012"

OBLIGACIONES DE EL CONTRATISTA ASOCIADAS A LOS EJES DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN:			
Para el Eje de Gestión de Calidad			
Obligaciones (textuales del contrato)	**Cumplimiento (sí, no o en ejecución)**	**Fuente verificación que evidencia el cumplimiento de la obligación de esta**	**Observaciones**
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	SIGE – EJE DE CALIDAD 1. Carpetas th 2. Tabla de Th	El contratista dio cumplimiento a lo establecido en este numeral, asegurando que el personal vinculado para la prestación del servicio cuenta con el perfil requerido en términos de educación formal, formación complementaria y experiencia, de acuerdo con las funciones asignadas. El equipo de trabajo dispone de los niveles educativos exigidos (primaria, secundaria, pregrado y/o posgrado, según aplique), así como de formación específica y experiencia pertinente, lo que garantiza la adecuada y óptima prestación del servicio conforme a los lineamientos del ICBF.
2.Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión,	SI	SIGE – EJE DE CALIDAD Acta de inducción 3 de junio/2026 Acta de misión y visión 08/05/2026	Para el mes de junio se tiene un nuevo ingreso de coordinadora, por lo cual se realiza la inducción y se dan a conocer los documentos técnicos y operativos del servicio.

PUBLICA

Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos, Políticas y Sistema Integrado de Gestión SIGE) así́ como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales operativos, procedimientos, guías, formatos, entre otros) necesarios para la operación de los servicios contratados.			
3.Entregar los resultados de la percepción del usuario frente a la prestación del servicio misional.	SI	SIGE – EJE DE CALIDAD 1. Encuestas de satisfacción escaneadas e informe de análisis	En cumplimiento de la obligación relacionada con la medición de la percepción del usuario frente a la prestación del servicio misional, se informa que para el mes de junio de 2026 se realizó el ejercicio número dos de las encuestas de satisfacción a las familias, así como el respectivo análisis de los resultados obtenidos. Como soporte, se anexan las evidencias correspondientes a la aplicación y análisis de las encuestas realizadas en el mes de junio.

PUBLICA

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
“LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012”

4.Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación del servicio.	SI	SIGE – EJE DE CALIDAD 1. Actas PQRS 11/06/2026 2. Encuestas de satisfacción 3. Plan de mejora	En el marco de la actividad desarrollada y consignada en el acta correspondiente, se identificaron y gestionaron acciones de mejora orientadas a fortalecer la adecuada prestación del servicio, promoviendo el uso activo del buzón de PQRS como herramienta de participación, seguimiento institucional y mejoramiento continuo. La información recopilada constituye un insumo importante para la identificación de oportunidades de mejora y la implementación de acciones orientadas al fortalecimiento del servicio y al mejoramiento continuo de los procesos de atención. En este proceso no se registraron peticiones, quejas, reclamos y sugerencias, evidenciándose un balance de cero en cada una de estas categorías (quejas, peticiones, quejas y reclamos) y un total de 3 felicitaciones. En el mes de junio se realizó un plan de mejora con el fin de socializar a la comunidad especialmente, padres, madres y acudientes el servicio

PÚBLICA

			prestado por centros de apoyo a la inclusión.
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	SIGE – EJE DE CALIDAD 1. Formato y protocolo pqrs 2. Acta pqrs	Se cuenta con información documentada y un protocolo formalizado para la recepción, tratamiento, gestión y respuesta de las Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias (PQRS), en el marco de la ejecución del objeto contractual. Dicho protocolo define los procedimientos, responsables, tiempos de respuesta, canales de recepción, rutas de atención y mecanismos de seguimiento, garantizando una gestión oportuna, transparente, organizada y conforme a los lineamientos institucionales y normativos vigentes.
6. Asegurar que los equipos de medición propios utilizados para el cumplimiento del objeto contractual cuentan con certificaciones iniciales de calibración y verificaciones intermedias.	SI	SIGE – EJE DE CALIDAD 1. Certificado calibración de equipos	Se cuenta con certificado vigente de calibración para la totalidad de los equipos e instrumentos utilizados en la prestación del servicio. Dichos certificados garantizan que los equipos cumplen con los parámetros técnicos requeridos y que los procesos asociados se realizan bajo condiciones trazables y verificables, en cumplimiento de los estándares de calidad y control establecidos.

PÚBLICA

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	SIGE – EJE DE CALIDAD 1. Sistema maestro	Se cuenta con un registro documentado de los documentos utilizados para la operación del servicio, el cual incluye, cuando aplica, el control de cambios y versiones, garantizando la trazabilidad, actualización y validez de la información. Este proceso se gestiona a través del Sistema Maestro de Gestión Documental de la entidad, el cual permite la administración, control, actualización, custodia y seguimiento de los documentos operativos, técnicos y administrativos asociados a la prestación del servicio, asegurando el cumplimiento de los lineamientos institucionales y de los estándares de calidad vigentes.
Para el Eje de Seguridad de la Información			
Obligaciones (textuales del contrato)	**Cumplimiento (sí, no o en ejecución)**	**Fuente verificación que evidencia el cumplimiento de la obligación de esta**	**Observaciones**
1. Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información, enmarcado en la normativa interna	SI	SIGE – EJE DE CALIDAD Seguridad de la información 1 certificado RL 30/06/2026	Se certificó el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información durante la ejecución del contrato, enmarcados en la normativa interna vigente del ICBF. Se

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
"LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012"

del ICBF vigente durante la ejecución del contrato.			implementaron y verificaron los controles necesarios para garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información relacionada con la operación, asegurando el cumplimiento de los lineamientos establecidos por el ICBF.
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	SIGE – EJE DE CALIDAD Seguridad de la información 1 compromiso de confidencialidad con el representante legal	Se cuenta con el documento de compromiso de confidencialidad suscrito por el representante legal de la Corporación Alberto Arango Restrepo – CEDER, el cual establece la obligación de mantener la reserva y protección de la información a la que se tenga acceso en el marco del contrato. Este documento se encuentra debidamente firmado y se entregará al supervisor del contrato una vez se firme el contrato convenio, tal como lo exige la normatividad y los lineamientos del ICBF.
3. Suscribir un documento de autorización de tratamiento de datos personales con el representante legal, el cual deberá ser entregado al supervisor una	SI	SIGE – EJE DE CALIDAD Seguridad de la información 1 autorización de tratamiento de datos personales	Se cuenta con el documento de autorización de tratamiento de datos personales suscrito por el representante legal de la Corporación Alberto Arango Restrepo – CEDER, el cual autoriza el tratamiento de datos personales conforme a lo establecido en la

PÚBLICA

vez se firme el contrato.			normatividad vigente (Ley 1581 de 2012 y demás normas aplicables). Este documento se encuentra debidamente firmado y será entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato, en cumplimiento de los lineamientos del ICBF y los requisitos contractuales.
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.	EN EJECUCION	EN EJECUCION	Durante el mes de junio no aplica el requisito de informar al supervisor sobre incidentes de seguridad o materialización de riesgos de seguridad de la información, dado que no se han presentado eventos que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF en el marco de la ejecución del objeto contractual. En caso de presentarse incidentes o riesgos durante la ejecución del contrato, estos serán reportados oportunamente al supervisor conforme a los lineamientos establecidos.
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	SIGE – EJE DE CALIDAD Seguridad de la información 1 plan de recuperación y contingencia	Se cuenta con el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado, el cual contempla los escenarios de riesgo que podrían afectar el cumplimiento de la ejecución del contrato. El plan incluye medidas preventivas y correctivas para garantizar la

PUBLICA

			continuidad operativa del servicio, así como acciones específicas para la recuperación ante eventos adversos, en línea con los lineamientos establecidos para la operación del contrato.
Para el Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo			
Obligaciones (textuales del contrato)	**Cumplimiento (sí, no o en ejecución)**	**Fuente verificación que evidencia el cumplimiento de la obligación de esta**	**Observaciones**
1. Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019 del Ministerio de Trabajo, o a la norma que adicione, modifique o sustituya, y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato y la normatividad vigente.	SI	SIGE – SS en el trabajo 1. Cert RL 30/06/2026 2. Hoja de vida	Se certifica que la Corporación Alberto Arango Restrepo – CEDER cuenta con un representante de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) que cumple con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019 del Ministerio de Trabajo, o la norma que la adicione, modifique o sustituya. El representante de SST garantiza el cumplimiento de las obligaciones contractuales en materia de seguridad y salud en el trabajo, así como el acatamiento de la normatividad vigente durante la ejecución del contrato.
2.Presentar la identificación de peligros,	SI	SIGE – SS en el trabajo	La entidad cuenta con matriz de identificación de peligros, valoración de

PUBLICA

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
"LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012"

valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato.		**1.** Matriz de valoración de peligros	riesgos y determinación de controles, documentada e implementada en el marco del SG-SST.
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	SIGE – SS en el trabajo 1. Actas de inducción SST 2. Acta de inducción SST coordinadora 03/06/2026	Se realizó la inducción en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) al equipo de trabajo que será empleado durante la ejecución del contrato. La inducción incluyó la socialización de los riesgos asociados a las actividades, las medidas de prevención y control, los protocolos de seguridad, y las responsabilidades del personal en materia de SST, garantizando el cumplimiento de los requisitos normativos y contractuales. En el mes de junio se dio dicha inducción a la nueva coordinadora para el servicio, realizando la inducción en materia de SST.
4. Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato los elementos de protección personal y ropa de	SI	SIGE – SS en el trabajo 1. Formato EPP	En el mes de junio se solicitó la compra de dotación necesaria para la realización segura de actividades ya que la última entrega fue en el

PÚBLICA

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
"LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012"

trabajo requerida para la realización de sus actividades.			mes de mayo de mayo donde suministraron los elementos de protección personal y la ropa de trabajo a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato. Se procedió con la entrega de los elementos y prendas requeridos, garantizando que el personal cuente con la dotación necesaria para la realización segura y adecuada de sus actividades.
5.Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato.	SI	SIGE – SS en el trabajo 1. Certificado médico ocupacional TH	Se cuenta con el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato, emitido por la entidad prestadora de servicios de salud ocupacional correspondiente. Dicho concepto acredita que el personal se encuentra en condiciones de salud aptas para el desempeño de las actividades asignadas, cumpliendo con los requisitos exigidos en materia de salud ocupacional y con la normatividad vigente. Para el mes de junio con el ingreso de la nueva coordinadora, se realiza el certificado de médico ocupacional de esta.
6.Formular e implementar el	SI	SIGE – SS en el trabajo	Se formuló e implementó el Plan de Prevención,

PÚBLICA

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
"LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012"

plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.		1. Plan de prevención	Preparación y respuesta ante Emergencias, con el fin de garantizar la continuidad del servicio y la protección del personal, usuarios y bienes involucrados en la ejecución del contrato. El plan contempla la identificación de riesgos y escenarios de emergencia, la definición de procedimientos de actuación, rutas de evacuación, puntos de encuentro, responsabilidades del personal, canales de comunicación y mecanismos de coordinación con entidades de respuesta (bomberos, Policía, Defensa Civil, entre otras). Adicionalmente, el plan incluye acciones de prevención y preparación, como simulacros, capacitación del personal, verificación de equipos y elementos de emergencia, y mantenimiento de rutas y salidas de evacuación, asegurando su actualización y disponibilidad para su consulta y ejecución en caso de evento.

PÚBLICA

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
"LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012"

Para el Eje de Gestión Ambiental			
Obligaciones (textuales del contrato)	**Cumplimiento (sí, no o en ejecución)**	**Fuente verificación que evidencia el cumplimiento de la obligación de esta**	**Observaciones**
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	SIGE – GESTION AMBIENTAL 1. F33	Se adoptaron las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de recursos como agua, energía y papel, así como para el manejo adecuado de los residuos generados durante la ejecución del contrato, en concordancia con la Política Ambiental de la Entidad. Para tal fin, se implementaron prácticas de consumo responsable, tales como el uso racional de agua y energía, la impresión únicamente cuando sea necesario, la digitalización de documentos y la clasificación y disposición adecuada de residuos. Estas acciones se desarrollan con el propósito de minimizar el impacto ambiental y promover una operación sostenible y alineada con los lineamientos institucionales.
2.Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente.	SI	SIGE – GESTION AMBIENTAL 1 fichas técnicas resmas propal 2 ficha técnica vasos de papel 3 f34 4 f35	Se utilizan productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente en el marco de la ejecución del contrato, con el objetivo de reducir el impacto ambiental y contribuir al cumplimiento de la Política Ambiental de la entidad. Para ello, se prioriza la adquisición y

PÚBLICA

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
"LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012"

			uso de materiales reciclables, reutilizables o biodegradables, así como empaques con menor contenido de plástico y con características de menor huella ambiental. Esta práctica se implementa de manera permanente en las actividades operativas, promoviendo un enfoque de sostenibilidad y responsabilidad ambiental en el desarrollo del servicio.
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	SIGE – GESTION AMBIENTAL 1. F35	Se adoptaron 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 tal fin, se implementaron procedimientos de almacenamiento seguro, etiquetado correcto, control de inventario, uso de equipos de protección personal, y capacitación del personal encargado, garantizando la prevención de riesgos y la protección del ambiente y la salud ocupacional.
4.Formular e implementar plan de saneamiento que incluya como mínimo los programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos, control de plagas y	SI	SIGE – GESTION AMBIENTAL 1. Plan de saneamiento 2. F39.g7.abs	Se formuló e implementó el plan de saneamiento, el cual 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

PÚBLICA

abastecimiento o suministro de agua potable, de acuerdo con la normatividad vigente.			normatividad vigente. El plan contempla procedimientos, responsabilidades, frecuencia de actividades, registros de control y verificación de resultados, garantizando condiciones adecuadas de higiene y salubridad durante la ejecución del contrato.
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.	SI	SIGE – GESTION AMBIENTAL 1. F37	Se adoptaron las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos generados durante la ejecución del contrato, conforme a la normatividad vigente. Para tal fin, se implementaron procedimientos de segregación, almacenamiento temporal seguro, etiquetado y registro de estos residuos, y se contrató el servicio de transporte y disposición final con entidades autorizadas. Estas acciones garantizan el control ambiental y la protección de la salud, asegurando el cumplimiento de los requisitos legales aplicables.
6.Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del	SI	SIGE – GESTION AMBIENTAL 1. Concepto higiénico sanitaria	En cumplimiento de la obligación relacionada con la presentación de permisos y/o autorizaciones ambientales requeridas para la prestación del

PÚBLICA

servicio. Así como las evidencias del cumplimiento de los requerimientos establecidos en dichos documentos.			servicio, se informa que el establecimiento cuenta con la verificación de condiciones sanitarias mediante visita realizada el día 15 de mayo de 2026, en la cual se emitió concepto sanitario favorable. Como soporte de lo anterior, se anexa el certificado correspondiente, el cual evidencia el cumplimiento de los requerimientos establecidos para la adecuada operación del servicio.

adriana Orango 6

ADRIANA ARANGO GÓMEZ
C.C 30.323. 731
Representante Legal

Angelagaleano

ANGELA MARÍA GALEANO JIMÉNEZ

C.C 24.344.613

Coordinadora Centros de apoyo a la inclusión

Nota:

1. El informe debe incluir adjunto (en magnético o medio físico) todos los soportes que evidencien el desarrollo de las actividades presentadas por obligación.

PUBLICA

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
"LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012"